PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO

Banca Generali S.p.A., con sede legale in Trieste Via Machiavelli 4

Sito internet: www.bancagenerali.com

Consiglio di Amministrazione
24 marzo 2016

Sommario

GLOSSARIO **5**
CAPO I **6**
SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO **6**
1 - PREMESSE GENERALI SUL SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO **6**
2 - SCELTA DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO **8**
2.1 – Sistema di amministrazione e controllo di Banca Generali S.p.A. 8
2.2 – Sistema di amministrazione e controllo delle società appartenenti al gruppo bancario 9
CAPO II **11**
ASSETTI STATUTARI E STRUTTURA FINANZIARIA **11**
3 - ASSETTI STATUTARI **11**
3.1 – Principali disposizioni statutarie aventi rilevanza al fine del Progetto di Governo Societario 11
3.2 – Nomina e sostituzione degli amministratori e dei sindaci e modifiche statutarie 13
3.3 – Partecipazione all'Assemblea e restrizioni al diritto di voto 18
3.4 – Quorum deliberativi e per l'impugnativa delle delibere assembleari e consiliari 18
3.5 – Diritto di recesso 18
3.6 – Rappresentanza 18
3.7 - Partecipazione alle Assemblee e Regolamento assembleare 19
4 - STRUTTURA FINANZIARIA **20**
4.1 – Struttura del capitale sociale 20
4.2 - Restrizioni al trasferimento di titoli 21
4.3 - Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie 22
CAPO III **23**
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BANCA GENERALI **23**
5 - LA STRUTTURA DI GOVERNANCE DI BANCA GENERALI **23**
5.1- Il Consiglio di Amministrazione - Ruolo del Consiglio di Amministrazione 26
5.2 - Composizione del Consiglio di Amministrazione e requisiti dei componenti 32
5.3- Amministratori indipendenti e non esecutivi 36
5.4- Funzionamento del Consiglio di Amministrazione 37
5.5 - Presidente del Consiglio di Amministrazione 39
5.6 – Autovalutazione del Consiglio d'Amministrazione 41
5.7 - Amministratore Delegato 43
5.8 – Piani di successione 49
5.9 - Comitati Consiliari 50
5.10 - Comitato per la Remunerazione 51
5.11 - Comitato per le Nomine 54
5.12 - Comitato Controllo e Rischi 56
6 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA **61**
6.1 - Linee generali 61
6.2 - Direzione Generale 63
6.3 – Direzioni centrali 66
6.4 – Comitati tecnico-operativi 80

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

6.5 - Compiti delle diverse funzioni della Struttura Organizzativa 83
6.6 – Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari 100
7 - ORGANI CON FUNZIONI DI CONTROLLO **102**
7.1 - Il Collegio Sindacale 102
7.2- La Società di Revisione 106
CAPO IV **107**
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GRUPPO BANCARIO **107**
8 - ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO BANCARIO **107**
8.1 – Organizzazione del gruppo bancario 107
8.2 - Struttura organizzativa del gruppo bancario 108
8.3 – Disciplina dei rapporti tra le società appartenenti al gruppo bancario 110
9 - ASSETTO ORGANIZZATIVO SOCIETÀ CONTROLLATE **112**
9.1 – BG Fiduciaria SIM S.p.A. 112
9.2 – Generfid S.p.A. 117
9.3 – BG Fund Management Luxembourg S.A. 124
CAPO V **128**
CONTROLLI INTERNI E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE **128**
10 - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DEL GRUPPO BANCARIO **128**
10.1 - I principi generali del Sistema dei Controlli Interni 128
10.2 - Organi e funzioni del Sistema dei Controlli Interni 132
10.3- Metodologie e strumenti di rilevazione e valutazione dei rischi 134
10.4 Coordinamento fra le funzioni di controllo 135
10.5- Flussi informativi 136
11 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 ..... **138**
11.1 – Modello adottato ed Organismo di Vigilanza 138
12 - GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE **140**
12.1 – Policy interna per l'individuazione, la prevenzione, il contenimento e la gestione dei conflitti di interesse 140
12.2 – Obbligazioni degli esponenti aziendali ex art. 136 del D. Lgs 385/1993 146
12.3 – Operazioni con parti correlate e soggetti collegati e Operazioni di Maggior Rilievo 147
12.4 – Internal Dealing 149
12.5 - Trattamento delle informazioni riservate 151
CAPO VI **153**
POLITICHE DI REMUNERAZIONE **153**
13 - SISTEMA RETRIBUTIVO **153**
13.1 – Linee guida del sistema retributivo 153
13.2 – Piani di Stock Option/Stock Granting 156
13.3 – Long Term Incentive Plan 157
13.4 – Indennità degli amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto 157
CAPO VII **159**
FLUSSI INFORMATIVI **159**
14 - CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI **159**

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

14.1- Disciplina dei flussi informativi verso gli organi sociali 159
14.2- Relazioni con i soci e con gli investitori 162
14.3 - Sito Internet 162

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

GLOSSARIO

Assemblea o Assemblea degli Azionisti: l'Assemblea degli Azionisti di Banca Generali

Banca Generali o Banca o Società o Capogruppo: Banca Generali S.p.A.

BG FID: BG Fiduciaria SIM S.p.A.

BGFML: BG Fund Management Luxembourg S.A.

GENERFID: Generfid S.p.A.

Codice di Autodisciplina: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo del 2006 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., come successivamente modificato e integrato.

Cod. civ.: il codice civile

Collegio Sindacale o Collegio: il Collegio Sindacale di Banca Generali

Consiglio o Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali

Nuove Disposizioni di Vigilanza: le Disposizioni di Vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche, adottate con Circolare n. 285 "*Disposizioni di vigilanza per le banche*" del 17 dicembre 2013, come successivamente modificate e integrate.

Gruppo Banca Generali, o Gruppo o Gruppo Bancario: il gruppo facente capo a Banca Generali

Progetto di Governo Societario: il presente documento redatto da Banca Generali ai sensi delle Nuove Disposizioni di Vigilanza, che prevedono l'obbligo per le banche di redigere un progetto che rappresenti le motivazioni alla base della scelta del modello di amministrazione e controllo ed illustri gli assetti statutari e di organizzazione interna della stessa banca. A livello di gruppo bancario il progetto di governo societario illustra le scelte compiute per assicurare anche a livello consolidato sistemi di gestione e controllo efficaci ed efficienti, dando conto degli assetti organizzativi a tal fine adottati dalle controllate.

Provvedimento Banca d'Italia: il Provvedimento di Banca d'Italia adottato d'intesa con Consob e Isvap ai sensi dell'art. 7, comma 2, del d. lgs. 231/07, 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.

Regolamento Emittenti: il Regolamento CONSOB approvato con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 come successivamente modificato e integrato

Statuto Sociale o Statuto: lo Statuto Sociale vigente di Banca Generali, da ultimo modificato con delibera dell'Assemblea degli Azionisti del 23 aprile 2015

TUF: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato e integrato (Testo Unico della Finanza)

TUB: il Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, come successivamente modificato e integrato (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia)

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

CAPO I

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

1 - PREMESSE GENERALI SUL SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO

Efficaci assetti organizzativi e di governo societario costituiscono per tutte le imprese condizione essenziale per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Per una banca essi assumono particolare rilievo in ragione delle caratteristiche che connotano l'attività bancaria e degli interessi pubblici oggetto di specifica considerazione da parte dell'ordinamento.

Gli assetti organizzativi e di governo societario di una banca, oltre a rispondere agli interessi dell'impresa, devono quindi assicurare condizioni di sana e prudente gestione, obiettivo essenziale della regolamentazione e dei controlli di vigilanza.

In tale contesto la Banca d'Italia, con la Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 intitolata "*Disposizioni di Vigilanza per le banche*" (di seguito anche disposizioni di vigilanza o nuove disposizioni di vigilanza), in un'ottica di rafforzamento di standard minimi di organizzazione e governo societario delle banche ed al fine di assicurare una "sana e prudente gestione" (come previsto dall'articolo 56 del D. Lgs. 385/1993), ha delineato nella parte Prima – Titolo IV – Capitolo 1 un quadro normativo che attribuisce al sistema di governo societario un ruolo centrale nella definizione delle strategie aziendali e delle politiche di gestione e controllo dei rischi tipici dell'attività bancaria e finanziaria.

Gli obiettivi che l'Organo di Vigilanza intende perseguire con dette Disposizioni possono essere, come di seguito, riassunti: (i) chiara distinzione delle funzioni e delle responsabilità, (ii) appropriato bilanciamento dei poteri tra gli organi sociali, (iii) equilibrata composizione degli organi sociali, (iv) efficacia dei controlli, (v) presidio di tutti i rischi aziendali; (vi) meccanismi di remunerazione coerenti con le politiche di gestione del rischio e le strategie di lungo periodo e (vii) adeguatezza dei flussi informativi. In tale contesto i vertici dell'impresa bancaria assumono un ruolo centrale nella definizione, sulla base di un'attenta valutazione delle specifiche caratteristiche aziendali, di assetti di governo societario idoneii ad assicurare il perseguimento di detti obiettivi.

La citata normativa rimette infatti all'autonomia degli intermediari la concreta individuazione – nell'ambito delle linee applicative tracciate dall'Autorità di Vigilanza – delle soluzioni più idonee a realizzare, secondo criteri di proporzionalità, i principi generali in materia. In particolare le scelte di governo societario concretamente adottate possono variare in funzione delle caratteristiche

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

dimensionali, organizzative ed operative dell'azienda, la quotazione in borsa delle azioni della società ovvero la dimensione internazionale del gruppo.

Al fine di perseguire gli obiettivi poc'anzi indicati, le Nuove Disposizioni di Vigilanza hanno introdotto l'obbligo, in capo alle banche, di:

(i) innazitutto esercitare la propria facoltà di scelta tra i tre sistemi di amministrazione e controllo previsti dal codice civile (tradizionale, dualistico e monistico) sulla base di un'approfondita autovalutazione, che tenga conto di specifici ed individuati elementi;

(ii) redigere e aggiornare ogni qual volta vi siano modifiche organizzative di rilievo un Progetto di Governo Societario, che, oltre a rappresentare le motivazioni che sono alla base della scelta del modello di amministrazione e controllo, illustri anche gli assetti statutari e di organizzazione interna[1].

Nel caso del gruppo bancario, il Progetto di Governo Societario redatto dalla Capogruppo, illustra anche le scelte compiute per assicurare anche a livello di consolidato sistemi di gestione e controllo efficaci ed efficienti, dando conto degli assetti organizzativi adottati dalle controllate.

In ottemperanza alle predette Nuove Disposizioni di Vigilanza il presente documento è stato predisposto da Banca Generali, ed approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di valutare, prima, ed illustrare, poi, all'esito della valutazione compiuta, le soluzioni di *governance* adottate dalla Banca, nonché dalle società da quest'ultima controllate.

Nella seduta del 24 marzo 2016, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la nuova versione del Progetto di Governo Societario, aggiornata in base alle modifiche organizzative e alle novità normative intervenute.

Banca Generali, in quanto società quotata, e, conseguentemente, in virtù del suo status di società pubblica, già adottava numerose delle prescrizioni e/o raccomandazioni previste dalle nuove disposizioni dell'Organo di Vigilanza e mutuate dal Codice di Autodisciplina per le società quotate approvato da Borsa Italiana.

Le linee guida sulla cui base si è sviluppato in origine il Progetto di Governo Societario, frutto di un'attività di autodiagnosi, possono essere compendiate nel seguente modo:

[1] Le Nuove Disposizioni di Vigilanza stabiliscono altresì che il progetto di governo societario sia redatto e inviato alla Banca d'Italia, sia in fase di costituzione della banca - contestualmente alla relativa istanza di autorizzazione - sia in occasione della modificazione del sistema di amministrazione e controllo adottato - unitamente alla richiesta di accertamento relativa alla relativa modifica statutaria.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- **mantenimento del modello tradizionale di amministrazione e controllo**, sia per la capogruppo che per le società del gruppo, anche in relazione ai risultati che tale modello, in termini di stabilità, ha dimostrato nel corso del tempo;
- **affinamento/revisione di alcuni meccanismi di funzionamento del sistema di governo e controllo**, attraverso alcuni interventi di adeguamento dello Statuto Sociale, del Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei poteri delegati.

Nel contemperamento dell'esigenza pubblica di garantire il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di organizzazione e governo societario - al fine della sana e prudente gestione - con l'esigenza specifica delle banche di garantirsi un adeguato grado di flessibilità nella definizione della propria struttura organizzativa, nello statuto, oltre alle disposizioni necessarie ex lege, sono state inserite solo quelle previsioni alle quali è opportuno attribuire l'efficacia erga omnes e l'elevato grado di certezza che lo statuto assicura, devolvendo ad altre sedi (quali, *inter alia*, i regolamenti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo e Rischi del Comitato per la Remunerazione e del Comitato per le Nomine, il sistema delle deleghe, il Codice di Comportamento ed il Modello di organizzazione e gestione, ex D.Lgs. 231 del 2001) la definizione di quegli aspetti per cui è, di contro, necessario un certo grado di flessibilità.

2 - SCELTA DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

2.1 – Sistema di amministrazione e controllo di Banca Generali S.p.A.

Le richiamate disposizioni della Banca d'Italia prevedono innanzitutto che le banche esercitino la propria facoltà di scelta tra i tre sistemi di amministrazione e controllo previsti dal codice civile (tradizionale, dualistico e monistico) sulla base di un'approfondita autovalutazione, che tenga conto, in particolare, dei seguenti elementi: la struttura proprietaria ed il relativo grado di apertura al mercato del capitale di rischio; le dimensioni e la complessità operativa; gli obiettivi strategici di medio e lungo periodo; la struttura organizzativa del gruppo.

In ottemperanza a detta disciplina, l'assemblea degli azionisti del 21 aprile 2009 ha deliberato di confermare la scelta del sistema tradizionale di amministrazione e controllo, ritenendolo il modello in concreto più idoneo ad assicurare, per Banca Generali, l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Tale decisione, assunta anche in relazione ai risultati che tale modello, in termini di stabilità, ha dimostrato nel corso del tempo, si è fondata sui seguenti elementi e considerazioni: (i) la struttura dell'assetto azionario di Banca Generali con il controllo da parte di Assicurazioni Generali; (ii) la quotazione delle azioni della società sul mercato telematico azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.; (iii) le dimensioni della banca e del gruppo bancario di cui è a capo e (iv) la struttura organizzativa dello stesso, che prevede l'accentramento presso la capogruppo delle funzioni di staff, in modo da consentire a ciascuna società controllata di focalizzarsi sul proprio rispettivo core-business. La complessità della realtà societaria e di Gruppo e la composizione azionaria della Società hanno, infatti, condotto a ritenere che il modello tradizionale, da sempre adottato dalla Società e strutturato in due distinti organi cui affidare rispettivamente la supervisione strategica ed il controllo, rappresenti la migliore soluzione per garantire la sana e prudente gestione della Banca.

Inoltre il modello tradizionale di amministrazione e controllo attualmente in vigore, rispetto a quello dualistico o monistico, è stato ritenuto maggiormente idoneo a perseguire l'obiettivo di un appropriato bilanciamento dei poteri e di una puntuale distinzione delle funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo, evitando così sovrapposizioni di ruoli secondo i dettami delle Disposizioni di Vigilanza della Banca d'Italia. Lo stesso inoltre già prevede, in conformità alle disposizioni applicabili alle società quotate, la presenza delle minoranze nella composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e la presenza della maggioranza di amministratori indipendenti nella composizione del Consiglio di Amministrazione, quali meccanismi volti a tutelare i diritti delle minoranze ed a favorire la partecipazione di queste ultime nella gestione sociale.

Da ultimo, la scelta di confermare tale modello, ritenuto come detto più confacente alle peculiari caratteristiche di Banca Generali, è supportata anche dall'assenza di segnali contrari provenienti non solo dagli azionisti, ma anche da soggetti esterni alla Società che con essa intrattengono rapporti a diverso titolo ovvero nei confronti della quale sono portatori di diversi interessi (cosiddetti "stakeholders" in senso lato).

2.2 – Sistema di amministrazione e controllo delle società appartenenti al gruppo bancario

Come già ricordato, le Nuove Disposizioni di Vigilanza prevedono che, nel caso di un gruppo bancario, il progetto di governo societario redatto dalla capogruppo, illustri le scelte compiute anche dalle società controllate, dando atto delle opzioni adottate, al fine di assicurare anche a livello consolidato sistemi di gestione e controllo efficaci ed efficienti.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Attualmente le società controllate da Banca Generali S.p.A. ed appartenenti al gruppo bancario Banca Generali[2] sono:

- BG Fiduciaria SIM S.p.A:,
- Generfid S.p.A.,
- BG Fund Management Luxembourg S.A. (società di diritto lussemburghese)[3].

Anche per le società controllate di diritto italiano, in relazione ai risultati che, in termini di stabilità, ha dimostrato nel corso del tempo, si ritiene che il modello tradizionale di amministrazione e controllo sia in concreto il più idoneo ad assicurare l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli.

Per quanto attiene la controllata BG Fund Management Luxembourg, società di diritto lussemburghese, invece, il modello di organizzazione e controllo adottato è quello tradizionale previsto dalla normativa lussemburghese cui la società è sottoposta, che prevede che l'organo amministrativo sia costituito da un Consiglio di Amministrazione, cui riporta un general manager con poteri esecutivi e che l'attività di controllo sia affidata ad un auditor esterno.

[2] Con decorrenza dal 1° settembre 2012, la società BG SGR S.p.A. è stata fusa per incorporazione in Banca Generali S.p,A. con atto di fusione stipulato in data 25 luglio 2012 a rogito Notaio Angelo Busani di Milano rep. N. 21499/10857

[3] Società nata dalla scissione in data 01/07/2014 della società lussemburghese Generali Fund Management S.A.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

CAPO II

ASSETTI STATUTARI E STRUTTURA FINANZIARIA

3 - ASSETTI STATUTARI

3.1 – Principali disposizioni statutarie aventi rilevanza al fine del Progetto di Governo Societario

Lo Statuto della società (da ultimo modificato dall'Assemblea degli Azionisti del 23 aprile 2015), recepisce nelle proprie disposizioni i principi statuiti dalle ricordate disposizioni di vigilanza.

In particolare, si segnalano le seguenti disposizioni:

(i) l'articolo 13 dello Statuto attribuisce all'Assemblea ordinaria la competenza per l'approvazione (a) delle politiche di remunerazione e incentivazione a favore degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo e del restante personale, (b) dei piani di remunerazione basati su strumenti finanziari, (c) dei criteri per la determinazione del compenso da accordare in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica, ivi compresi i limiti fissati a detto compenso in termini di annualità della remunerazione fissa e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione. e (d) delle operazioni con parti correlate e soggetti collegati riservate dalla normativa vigente alla sua competenza;

(ii) l'articolo 15 dello Statuto disciplina la composizione del Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei criteri di equilibrio di genere[4] stabilendo anche, tramite un rinvio alla legge, il numero minimo di amministratori indipendenti ed i requisiti di indipendenza richiesti, che sono quelli previsti dalla legge e dai codici di comportamento promossi da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, ai quali la Società abbia aderito. La norma disciplina anche le modalità di nomina e sostituzione del Consiglio di Amministrazione, assicurando, attraverso il meccanismo del voto di lista un'adeguata rappresentanza delle minoranze qualificate. La norma rinvia inoltre al Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Banca Generali per il

[4] La legge 12 luglio 2011, n. 120 ha introdotto, *inter alia* - analogamente a quanto avvenuto in altri ordinamenti europei - le c.d. "quote di genere" per la composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale delle società quotate. Tale previsione normativa, recepita da ultimo da Consob nel Regolamento Emittenti all'articolo 144 undecies, è stata conseguentemente introdotta dall'Assemblea dei Soci di Banca Generali che in data 24 aprile 2013, in seduta straordinaria, ha provveduto a modificare in tal senso lo Statuto della società. Si precisa che la prima concreta applicazione di tale modifica statutaria è avvenuta il 23 aprile 2015, in occasione del rinnovo del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, conformemente al meccanismo di gradualità previsto dal legislatore.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

numero massimo di incarichi di amministratore o di sindaco che, nel rispetto della vigente normativa, è considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della società, ove sono altresì stabiliti parametri diversi (a) a seconda che il ruolo ricoperto in Banca Generali sia di amministratore esecutivo o di amministratore non esecutivo e (b) a seconda della tipologia di società presso cui gli altri incarichi sono ricoperti (società quotate, società di grandi dimensioni)

(iii) l'articolo 16 dello Statuto statuisce l'importanza del ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione, al fine di favorire la dialettica interna e assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del consiglio e di circolazione delle informazioni che gli vengono attribuiti dal codice civile;

(iv) l'articolo 18 dello Statuto, in ottemperanza al principio statuito dalle citate Nuove Disposizioni di Vigilanza secondo il quale in un sistema di governo societario efficiente, basato sul principio del bilanciamento dei poteri, nel caso in cui le funzioni di supervisione strategica e di gestione vengano attribuite ad organi diversi, devono essere chiaramente individuati e distinti i compiti e le responsabilità dei due organi cui sono demandate le suddette funzioni, ossia il primo chiamato a deliberare sugli indirizzi di carattere strategico della banca e a verificarne nel continuo l'attuazione ed il secondo indicato quale responsabile della gestione aziendale - individua il Consiglio di Amministrazione quale organo cui è attribuita la funzione di supervisione strategica e definisce le competenze di tale organo. Inoltre, al fine di preservare una corretta e costruttiva dialettica interna, prevede che il Consiglio deliberi su proposta anche di uno dei suoi componenti, diverso dall'Amministratore Delegato, cui in via ordinaria è attribuito il potere di proposta. L'articolo in parola demanda ad apposito Regolamento - cui viene data pubblicità sul sito internet della società - la disciplina del funzionamento del Consiglio di Amministrazione. In proposito si segnala che ai fini di garantire la separazione della funzione di supervisione strategica dalla funzione di gestione, come indicato dalle citate Disposizioni di Vigilanza, la funzione di gestione della Banca è stata affidata all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale;

(v) l'articolo 20 dello Statuto individua nel Collegio Sindacale l'organo a cui è affidata la funzione di controllo, e quindi il compito di vigilare tra l'altro sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sulla funzionalità ed efficacia del complessivo sistema dei controlli interni, di revisione interna e di gestione e controllo dei rischi e sull'adeguatezza degli assetti amministrativi e contabili della banca. Per l'importanza che detti compiti rivestono ai fini di vigilanza prevede anche, ai sensi dell'articolo

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

52 del D. Lgs. 385/1993, che l'organo di controllo informi 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. Inoltre la norma, attraverso un rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, stabilisce il numero massimo di incarichi per i componenti del Collegio Sindacale considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Sindaco della società ed i requisiti di professionalità che, anche in considerazione della natura di società quotata presso il mercato telematico azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. di Banca Generali, i componenti l'organo di controllo devono possedere. La norma disciplina anche le modalità di nomina del Collegio Sindacale nel rispetto dei criteri di equilibrio di genere[5], assicurando, attraverso il meccanismo del voto di lista, un'adeguata rappresentanza delle minoranze qualificate, alle quali spetta, tra l'altro, la Presidenza del Collegio Sindacale. Infine, considerato che la revisione legale dei conti, ai sensi della normativa vigente, spetta ad una società di revisione, l'articolo in commento prevede che il Collegio Sindacale, nello svolgimento dei propri compiti, si relazioni con gli altri soggetti aventi incarichi di controllo.

(Per maggiori informazioni in merito alle pocanzi richiamate disposizioni statutarie, nonché per l'illustrazione delle altre disposizioni dello Statuto Sociale che recepiscono i principi di cui alle Nuove Disposizioni di Vigilanza, si rinvia ai rispettivi paragrafi del presente Progetto di Governo Societario).

3.2 – Nomina e sostituzione degli amministratori e dei sindaci e modifiche statutarie

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 15 dello Statuto Sociale, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di sette ad un massimo di dodici membri, eletti dall'Assemblea dopo averne determinato il numero. I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica per un massimo di tre esercizi, scadono alla data dell'assemblea che approva il bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili. In caso di nomine durante il periodo di carica, effettuate nel rispetto del principio di necessaria rappresentanza di genere stabilito dalla normativa vigente[6], i nuovi eletti scadono assieme a quelli in carica.

[5] Cfr. nota n. 4, pag. 11.
[6] Cfr. nota n. 4, pag. 11.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, anche, sempre nei limiti stabiliti dalla normativa applicabile alla Società, in termini di indipendenza.

Al fine di assicurare che negli organi di vertice siano presenti soggetti capaci di garantire che il ruolo ad essi attribuito sia svolto in modo efficace, il Consiglio di Amministrazione - con il contributo fattivo del Comitato per le Nomine - (i) identifica preventivamente la propria composizione quali-quantitativa considerata ottimale, individuando e motivando il profilo teorico (ivi comprese caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza) dei candidati ritenuto opportuno a questi fini,e (ii) verifica successivamente la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina. I risultati di tale analisi sono portati a conoscenza dei soci in tempo utile affinchè il processo di selezione e di nomina dei candidati possa tener conto delle professionalità richieste.

La nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione è effettuata sulla base di liste di candidati. Hanno diritto a presentare una lista gli azionisti, che da soli o insieme ad altri azionisti, rappresentino la percentuale di capitale sociale prevista per la Società dalla normativa regolamentare vigente. Ciascun azionista (nonché (i) gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, per tali intendendosi il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del, medesimo soggetto, ovvero (ii) gli azionisti aderenti ad uno stesso patto parasociale ex articolo 122 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, ovvero (iii) gli azionisti che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente e applicabile) può presentare o concorrere a presentare insieme ad altri azionisti, direttamente, per interposta persona, o tramite società fiduciaria, una sola lista di candidati, pena l'irricevibilità della lista. Le liste devono contenere un numero di candidati, in grado di assicurare l'equilibrio tra i generi[7], non superiore al numero dei membri da eleggere, elencati mediante un numero progressivo, con indicazione specifica di quelli che sono i candidati in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge. Ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Le liste presentate dagli azionisti devono essere depositate presso la Società entro il venticinquesimo giorno antecedente quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione e messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito internet della Società e con le altre modalità stabilite dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, entro il ventunesimo giorno antecedente quello fissato

[7] Cfr. nota n. 4, pag. 11.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

per l'Assemblea in prima convocazione. Qualora sia il Consiglio di Amministrazione uscente a presentare una propria lista il Comitato per le Nomine deve esprimere il proprio parere sull'idoneità dei candidati che, in base all'analisi svolta in via preventiva dal Consiglio di Amministrazione, il Consiglio abbia identificato per ricoprire le cariche. La lista presentata dal Consiglio di Amministrazione uscente deve essere depositata presso la sede sociale e pubblicata sul sito internet della Società, nonché con le ulteriori modalità ed i termini previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, unitamente alla documentazione di cui al successivo paragrafo.

Entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Società, al fine di provare la legittimazione alla presentazione delle liste, i soci devono depositare presso la Società la documentazione comprovante la titolarità della partecipazione azionaria secondo le disposizioni di legge e regolamentari applicabili. Entro il termine indicato per il deposito delle liste presso la Società, gli azionisti che hanno presentato le liste devono altresì depositare presso la Società: (i) le informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta, (ii) un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati indicati nella lista, (iii) la dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento con questi ultimi, (iv) le dichiarazioni con le quali ogni candidato accetta la propria candidatura ed attesta altresì, sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di cause di incompatibilità e di ineleggibilità, il possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità prescritti dalla normativa vigente per ricoprire la carica di amministratore della Società, nonché, qualora posseduti, di quelli d'indipendenza previsti dalla legge e dai codici di comportamento promossi da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, ai quali la Società abbia aderito.

Ogni azionista (nonché (i) gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, per tali intendendosi il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del medesimo soggetto, ovvero (ii) gli azionisti aderenti ad uno stesso patto parasociale ex articolo 122 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche, ovvero (iii) gli azionisti che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente e applicabile) hanno diritto di votare una sola lista. Qualora sia stata presentata una sola lista tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione saranno tratti dalla stessa. Qualora, invece, vengano presentate due o più liste, risulteranno eletti consiglieri i primi candidati della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti, in

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

misura pari agli otto noni del numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione determinato dall'Assemblea - con arrotondamento, in caso di numero frazionario - all'unità inferiore. I restanti amministratori saranno tratti dalle altre liste, non collegate in alcun modo, neppure indirettamente - con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti, ed a tal fine i voti ottenuti dalle liste stesse saranno divisi successivamente per uno, due, tre e così via, secondo il numero degli amministratori da eleggere. I quozienti così ottenuti saranno assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna di tali liste, secondo l'ordine dalle stesse rispettivamente previsto. I quozienti così attribuiti ai candidati delle varie liste verranno disposti in un'unica graduatoria decrescente. In caso di parità di voti fra due o più liste risulteranno eletti consiglieri i candidati più giovani per età fino a concorrenza dei posti da assegnare. Nel caso in cui al termine delle votazioni non fossero eletti in numero sufficiente Consiglieri aventi i requisiti di indipendenza previsti dalla vigente normativa l'amministratore contraddistinto dal numero progressivo più alto nella lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e che sia privo dei requisiti di indipendenza sarà sostituito dal candidato successivo, tratto dalla medesima lista avente i requisiti richiesti. Tale procedura, occorrendo, sarà ripetuta fino al completamento del numero dei Consiglieri aventi i requisiti di indipendenza da eleggere. Qualora avendo adottato il criterio di cui sopra non fosse stato possibile completare il numero dei Consiglieri da eleggere, all'elezione dei Consiglieri mancanti provvede l'Assemblea seduta stante, su proposta dei soci presenti e con delibera adottata a maggioranza semplice.

Qualora nel corso del mandato uno o più Consiglieri di Amministrazione vengano a mancare per qualsiasi ragione, si procede alla loro sostituzione a norma di Legge nel rispetto del principio di necessaria rappresentanza di genere stabilito dalla normativa vigente[8]. Se l'amministratore cessato era stato tratto dalla lista di minoranza che aveva ottenuto il maggior numero di voti, la sostituzione viene effettuata nominando il primo candidato eleggibile e disposto ad accettare la carica ed appartenente al medesimo genere della medesima lista cui apparteneva l'amministratore venuto meno, ovvero, nel caso in cui ciò non fosse possibile, con il primo candidato eleggibile e disposto ad accettare la carica ed appartenente al medesimo genere tratto, secondo l'ordine progressivo, tra i candidati della lista cui apparteneva il primo candidato non eletto. Il sostituito scade insieme agli Amministratori in carica al momento del suo ingresso nel Consiglio.

Ove non sia possibile procedere nei termini sopra indicati, per incapienza delle liste o per indisponibilità dei candidati, il Consiglio di Amministrazione procede alla cooptazione, ai sensi dell'articolo 2386 del

[8] Cfr. nota n. 4, pag. 11.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Codice Civile, di un amministratore da esso prescelto secondo i criteri stabiliti dalla legge; il Comitato per le Nomine deve esprimere il proprio parere sull'idoneità del candidato che, in base all'analisi svolta in via preventiva dal Consiglio di Amministrazione, il Consiglio abbia identificato per ricoprire la carica. L'amministratore così cooptato resta in carica sino alla successiva Assemblea, che procede alla sua conferma o sostituzione con le modalità e maggioranze ordinarie, in deroga al sistema di voto di lista.

Per il Collegio Sindacale si applica analoga procedura con le seguenti varianti:

- due Sindaci effettivi ed un supplente sono nominati dalla lista di maggioranza;
- un Sindaco effettivo, che assumerà la carica di Presidente, ed uno supplente, sono nominati dalla lista di minoranza non collegata ai soci di maggioranza che avrà ottenuto il maggior numero di voti;
- nel caso di presentazione di una sola lista, il Collegio Sindacale è tratto per intero dalla stessa e la presidenza del Collegio spetta al primo candidato della lista;
- nel caso in cui nei 15 giorni precedenti l'assemblea, sia stata regolarmente presentata la sola lista di maggioranza, il termine per il deposito di liste di minoranza è prorogato di 5 giorni ed il quorum di presentazione è dimezzato.

All'esito del processo di nomina degli organi aziendali, il Consiglio di Amministrazione (con il supporto consultivo del Comitato per le Nomine) verifica, in modo approfondito e formalizzato, la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina.

Le modifiche statutarie sono di esclusiva competenza dell'Assemblea Straordinaria, eccetto quei casi in cui la legge e lo statuto ne consentono l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. In proposito si segnala che ai sensi dell'art. 18, comma 2, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva a deliberare in tema di: (i) istituzione o soppressione di sedi secondarie, (ii) indicazione di quali Amministratori abbiano la rappresentanza e la firma sociale, (iii) in materia di fusione nei casi consentiti dalla legge e (iv), sull'adeguamento delle disposizioni dello Statuto Sociale che divenissero incompatibili con nuove disposizioni normative aventi carattere imperativo.

In ogni caso, ai sensi della normativa vigente, le modifiche statutarie sono soggette al preventivo benestare della Banca d'Italia e al regime di pubblicità previsto per le società quotate.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

3.3 – Partecipazione all'Assemblea e restrizioni al diritto di voto

Ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto Sociale e dell'art. 22 del regolamento adottato dalla Banca d'Italia e dalla Consob con provvedimento del 22 febbraio 2008 e successive modifiche ed integrazioni, possono partecipare all'Assemblea gli aventi diritto al voto che provino la loro legittimazione secondo le disposizioni di legge e regolamentari tempo per tempo applicabili.
Il diritto di voto è sospeso relativamente alle azioni proprie eventualmente detenute dalla Società.

3.4 – Quorum deliberativi e per l'impugnativa delle delibere assembleari e consiliari

Per la validità della costituzione delle Assemblee e delle relative deliberazioni si osservano le disposizioni di Legge.
Analogamente per quanto attiene le impugnazioni delle predette delibere o di quelle assunte dal Consiglio di Amministrazione.

3.5 – Diritto di recesso

L'articolo 7 dello Statuto prevede che, in deroga alle previsioni normative, non potrà essere esercitato il diritto di recesso da parte dei soci che non hanno concorso alla approvazione delle deliberazioni riguardanti: a) la proroga del termine; b) l'introduzione o la rimozione di vincoli alla circolazione dei titoli azionari.

3.6 – Rappresentanza

Ai sensi dell'articolo 22 dello Statuto la rappresentanza legale e la firma sociale di fronte ad ogni Autorità giudiziaria ed amministrativa e di fronte ai terzi spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza od impedimento del Presidente la rappresentanza legale spetta al consigliere che lo sostituisce ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto.
La norma stabilisce anche che la rappresentanza legale e la firma sociale spettino altresì, salva diversa disposizione della delibera di delega, agli Amministratori Delegati e al Direttore Generale per gli atti compresi nelle loro attribuzioni.
Inoltre è previsto che la rappresentanza della società, per singoli atti o categorie di atti, possa essere conferita anche ad altri amministratori, a dipendenti e a terzi, mediante il rilascio di procure generali e speciali per singoli atti o categorie di atti. In esecuzione di tale previsione il Consiglio di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Amministrazione della società ha deliberato di attribuire ai Direttori Centrali, ai dirigenti della società ed al personale dipendente appartenente alle categorie dei quadri direttivi di terzo e quarto livello il potere di sottoscrivere in nome e per conto della società una serie di tipologie di atti, in modo da consentire una corretta e corrente gestione sociale. Analogamente specifici poteri di rappresentanza sono stati attribuiti ai titolari delle filiali. I poteri così conferiti, formalizzati con apposite procure, depositate presso il competente Registro delle Imprese, sono riassunti nel "Libro Firme" della banca, che viene costantemente aggiornato sia in caso di modifica della tipologia di poteri, sia in caso di variazione dei soggetti facoltizzati all'utilizzo della firma sociale.
Il Consiglio di Amministrazione ha anche autorizzato che determinati atti e corrispondenza vengano sottoscritti in tutto o in parte mediante riproduzione meccanica della firma.

3.7 - Partecipazione alle Assemblee e Regolamento assembleare

Ai sensi dell'art. 23 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, la Società incoraggia la più ampia partecipazione degli Azionisti alle adunanze assembleari.
Il Consiglio riferisce in Assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché questi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.
Nell'adunanza del 3 ottobre 2006 l'Assemblea degli Azionisti si è dotata di un proprio Regolamento (da ultimo modificato dall'Assemblea degli Azionisti del 20 aprile 2011), in cui sono contenute le procedure da seguire al fine di consentire l'ordinato svolgimento dei lavori e che è a disposizione degli azionisti e dei soggetti legittimati all'intervento e all'esercizio del diritto di voto presso la sede della Società, sul sito internet www.bancagenerali.com e presso i luoghi in cui si svolgeranno di volta in volta le adunanze assembleari.
Detto regolamento è volto a disciplinare lo svolgimento dell'Assemblea degli Azionisti in sede ordinaria e straordinaria, garantendo il corretto e ordinato funzionamento della stessa ed, in particolare, il diritto di ciascun soggetto legittimato di intervenire e di esprimere la propria opinione sugli argomenti in discussione e costituisce un valido strumento per garantire la tutela dei diritti di tutti i soci e la corretta formazione della volontà assembleare.
Ai sensi delle previsioni contenute nel Regolamento Assembleare, i soci legittimati all'intervento hanno il diritto di ottenere la parola su ciascuno degli argomenti posti in discussione e di formulare proposte attinenti gli stessi. I legittimati all'intervento che intendono parlare devono farne richiesta in forma scritta al Presidente, dopo che sia stata data lettura dell'argomento posto all'ordine del giorno al quale si

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

riferisce la domanda di intervento e che sia stata aperta la discussione e prima che il Presidente abbia dichiarato la chiusura della discussione sull'argomento in trattazione. Il Presidente può autorizzare la presentazione delle richieste di intervento per alzata di mano. Nel caso si proceda per alzata di mano, il Presidente concede la parola a chi abbia alzato la mano per primo; ove non gli sia possibile stabilirlo con esattezza, il Presidente concede la parola secondo l'ordine dallo stesso stabilito insindacabilmente. Qualora si proceda mediante richieste scritte, il Presidente concede la parola secondo l'ordine di iscrizione dei richiedenti. Il Presidente e/o, su suo invito, gli amministratori ed i sindaci, per quanto di loro competenza o ritenuto utile dal Presidente in relazione alla materia da trattare, rispondono ai legittimati all'intervento dopo l'intervento di ciascuno di essi, ovvero dopo che siano stati esauriti tutti gli interventi su ogni materia all'ordine del giorno, tenendo conto anche di eventuali domande formulate dai soci prima dell'Assemblea, cui non sia già stata data risposta da parte della società. I legittimati all'intervento hanno diritto di svolgere un solo intervento su ogni argomento all'ordine del giorno, salvo un'eventuale replica ed una dichiarazione di voto, ciascuna di durata non superiore a 5 minuti. Il Presidente, tenuto conto dell'oggetto e dell'importanza dei singoli argomenti all'ordine del giorno, indica, in misura di norma non inferiore a 5 minuti e non superiore a 10 minuti, il tempo a disposizione di ciascun legittimato all'intervento per svolgere il proprio intervento. Trascorso il tempo stabilito il Presidente può invitare il legittimato all'intervento a concludere nei 5 minuti successivi.

4 - STRUTTURA FINANZIARIA

4.1 – Struttura del capitale sociale

Il capitale sociale sottoscritto e versato di Banca Generali, come rappresentato nella sottostante tabella, ammonta ad Euro 116.127.860,00 ed è rappresentato da n. 116.127.860 azioni ordinarie, del valore nominale di Euro 1,00 cadauna.

	N° azioni	% rispetto al capitale sociale	Quotato (indicare i mercati)	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	116.127.860,00	100	Quotato su MTA organizzato e gestito da Borsa Italiana SpA	Tutti i diritti previsti dal cod. civ. e dallo statuto sociale

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Banca Generali detiene delle azioni proprie acquisite allo scopo di dotare la Società della provvista necessaria ad adempiere alla Politica in materia di remunerazione e incentivazione, del gruppo bancario. Relativamente a tali azioni il diritto di voto è sospeso ai sensi dell'articolo 2357-ter del cod. civ.

L'Assemblea degli azionisti del 21 aprile 2010 ha deliberato un aumento scindibile del capitale sociale, per un importo nominale massimo di Euro 2.500.000,00, con esclusione del diritto di opzione, ai sensi dell'art. 2441, quinto e ottavo comma, C.C., a servizio del "Piano di stock option per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010" e del "Piano di stock option per Relationship Managers di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010". Complessivamente l'aumento di capitale prevede l'emissione di un massimo di 2,5 milioni di azioni ordinarie da nominali € 1,00 cadauna a disposizione e servizio dei due nuovi piani, di cui rispettivamente massimi € 2,3 milioni a servizio del piano destinato ai promotori finanziari e private bankers e massimi € 0,2 milioni a servizio del piano destinato ai relationship managers, il tutto in modo scindibile anche in più tranche entro il termine massimo del 30/06/2017.

Per maggiori informazioni relativamente a detti piani di incentivazione a base azionaria si rinvia al documento informativo pubblicato, ai sensi dell'art. 84 bis del Regolamento Emittenti, in data 2 aprile 2010, consultabile nella sezione del sito Internet della Società (www.bancagenerali.com) denominata "*Corporate Governance" – Assemblea degli Azionisti*".

Non risultano stabiliti meccanismi particolari di esercizio dei diritti di voto per le azioni detenute dai dipendenti per effetto dei Piani di Stock Option in essere.

Le azioni della Società sono immesse nel sistema di gestione accentrata in regime di dematerializzazione presso la Monte Titoli S.p.A. di Milano.

Non risultano emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

4.2 - Restrizioni al trasferimento di titoli

Oltre a quanto previsto dalla vigente normativa in merito alla partecipazione al capitale sociale di una banca, non risultano altre restrizioni al trasferimento delle azioni della società diverse da quanto di seguito indicato e relative a quanto previsto dal Regolamemto del Piano di stock granting riservato a determinati promotori finanziari e al Piano di Stock Option riservato a determinati dipendenti. In particolare (i) il Piano di Stock Granting prevede che qualora il beneficiario dell'assegnazione delle azioni intenda vendere tutte o parte delle azioni attribuite, deve preventivamente interpellare Banca Generali, che ha la facoltà di indicare un terzo acquirente a parità di condizioni e a prezzo di mercato; (ii) il Piano di Stock Option prevede che gli assegnatari sono obbligati a reinvestire una somma pari ad

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

almeno il 50% della plusvalenza realizzata a seguito dell'eventuale vendita delle azioni rivenienti dall'esercizio delle opzioni nell'acquisto di azioni ordinarie Banca Generali S.p.A. e a non disporre di queste ultime per un arco temporale di dodici mesi dal loro acquisto. Inoltre le azioni assegnate ai sensi delle previsioni di cui alla Politica in materia di remunerazione ed incentivazione del Gruppo bancario sono soggetti ai periodi di retention nella stessa indicati.

4.3 - Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

Il Consiglio di Amministrazione non è stato delegato ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del cod. civ.. Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci del 21 aprile 2016 una proposta di rilascio dell'autorizzazione, prevista dagli articoli 2357 e 2357-ter del Codice Civile e 132 del TUF, all'acquisto di un numero massimo di 67.051 azioni ordinarie Banca Generali a servizio delle Politiche di Remunerazione ed incentivazione della Banca relative all'esercizio 2016.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

CAPO III

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BANCA GENERALI

5 - LA STRUTTURA DI GOVERNANCE DI BANCA GENERALI

Un corretto sistema di corporate governance si fonda su alcuni elementi cardine, quali il ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione e dell'Alta Direzione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione societaria e l'efficienza del sistema di controllo interno.

In quanto società per azioni soggetta alla legge italiana e banca soggetta alla disciplina del D.Lgs. N. 385 del 1 settembre 1993 e relative norme di attuazione, il sistema di governo di Banca Generali è fortemente imperniato su tali assunti.

La struttura aziendale di Banca Generali consta infatti dei seguenti principali organi sociali:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Comitato per le Nomine;
- Comitato per la Remunerazione;
- Comitato Controllo e Rischi;
- Assemblea dei Soci;
- Collegio sindacale.

Devono altresì considerarsi organi sociali il Segretario del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e ed i soggetti forniti della rappresentanza legale, nei termini sanciti dallo Statuto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione ("Consiglio") è l'organo cui compete in via esclusiva la gestione dell'impresa.

Il Consiglio è nominato dall'Assemblea per un periodo di tre esercizi ed è composto da un minimo di sette a un massimo di dodici membri. La composizione del Consiglio di Amministrazione rispetta i criteri di equilibrio di genere previsti dalla normativa vigente. Tra i suoi componenti, esso elegge un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente; può nominare uno o più Amministratori Delegati, determinandone le competenze. Il Consiglio può altresì nominare un Direttore Generale e uno o più

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Condirettori Generali e uno o più Vice Direttori Generali, che congiuntamente formano la Direzione Generale.

Il Comitato per la Remunerazione è composto da consiglieri indipendenti e non esecutivi ed è titolare di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazione. In particolare, il Comitato presenta al Consiglio di Amministrazione pareri e proposte non vincolanti in merito alla determinazione del trattamento economico spettante a coloro che ricoprano le cariche di Presidente del Consiglio di Amministrazione e di Amministratore Delegato ed agli altri eventuali amministratori esecutivi, esprimendosi anche sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile della remunerazione; esprime al Consiglio di Amministrazione pareri e proposte non vincolanti in merito alla determinazione del trattamento economico spettante al personale i cui sistemi di remunerazione e incentivazione sono decisi dal Consiglio di Amministrazione - in conformità a quanto previsto dalla normativa, anche di carattere regolamentare tempo per tempo vigente e dalla Politica in materia di Remunerazione ed Incentivazione adottata dalla Banca – esprimendosi anche sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile della remunerazione; ha compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per i compensi di tutto il personale piu' rilevante, come individuato nella Politica in materia di Remunerazione ed Incentivazione adottata; valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica adottata per la remunerazione degli amministratori, dei dirigenti con responsabilità strategiche e del restante personale i cui sistemi di remunerazione e incentivazione sono decisi dal Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto previsto dalla normativa e dalla Politica in materia di Remunerazione ed Incentivazione adottata, avvalendosi, a tale ultimo riguardo, delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato e formula al Consiglio di Amministrazione proposte in materia; monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio verificando in particolare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance, formulando raccomandazioni generali in materia al Consiglio di Amministrazione; vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale; formula pareri in materia di determinazione delle indennità da erogarsi in caso di scioglimento anticipato del rapporto o cessazione dalla carica (cd. *Golden parachutes*); valuta gli eventuali effetti della cessazione sui diritti assegnati nell'ambito di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari; 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.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Il Comitato per le Nomine è composto da membri non esecutivi e indipendenti e svolge funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di nomine. In particolare, supporta il Consiglio di Amministrazione nell'identificazione preventiva della propria composizione quali-quantitativa considerata ottimale ai fini della nomina o della cooptazione dei consiglieri; supporta il Consiglio di Amministrazione nella verifica successiva della rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina; formula pareri al Consiglio in ordine alle deliberazioni riguardanti l'eventuale sostituzione dei membri dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione, che si rendano necessarie durante la permanenza in carica del Comitato; supporta il Consiglio di Amministrazione nel processo di autovalutazione; supporta il Consiglio di Amministrazione nella verifica delle condizioni previste dall'articolo 26 del D. Lgs 385/1993; supporta il Consiglio di Amministrazione nella definizione dei piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo; esprime pareri sulla designazione degli esponenti aziendali nelle Società controllate; supporta il Comitato Controllo e Rischi nell'individuazione dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo da nominare.

Il Comitato Controllo e Rischi, parimenti dotato di un ruolo consultivo e propositivo, è composto da consiglieri non esecutivi e indipendenti ed è l'organo preposto: a (i) supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche, (ii) dare pareri in materia di operazioni con parti correlate e soggetti collegati, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla procedura approvata da Banca Generali in materia di operazioni con parti correlate e soggetti collegati e di operazioni di maggior rilievo (la "Procedura in materia di Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e di Operazioni di Maggior Rilievo"), ai sensi della normativa e regolamentazione vigente, (iii) ad espletare poteri consultivi ed istruttori nei confronti del Collegio Sindacale, in materia di revisione legale dei conti, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39, (iv) nonché a fornire consulenza e supporto all'organo deliberante in materia di partecipazioni, in conformità alle previsioni della "Politica di gestione delle Partecipazioni" approvata da Banca Generali.

L'Assemblea dei soci è l'organo che, con le proprie deliberazioni, esprime la volontà sociale. Le deliberazioni adottate in conformità alle disposizioni di legge e di statuto vincolano tutti i soci, compresi gli assenti e i dissenzienti.

Il Collegio Sindacale, nominato dall'Assemblea per un periodo di tre esercizi, è l'organo che svolge le funzioni di vigilanza:

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- sull'osservanza della legge, della regolamentazione e dello statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza e la funzionalità della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza;
- sulla funzionalità ed efficacia del complessivo sistema dei controlli interni, di revisione interna e di gestione e controllo dei rischi;
- sul processo di informativa finanziaria;
- sull'adeguatezza e funzionalità dell'assetto amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti aziendali;
- sul processo di revisione legale dei conti annuali e consolidati;
- sull'indipendenza della Società di Revisione, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi non di revisione;
- sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, cui la Società, mediante informativa al pubblico, dichiara di attenersi;
- sul corretto esercizio dell'attività di controllo strategico e gestionale svolto sulle società controllate;
- sull'adeguatezza delle disposizioni alle stesse impartite; sull'adeguatezza e sulla rispondenza del processo di determinazione del capitale interno (ICAAP) ai requisiti previsti dalla normativa.

Ad esso non sono demandate le funzioni relative alla revisione legale dei conti, le quali spettano invece ad una Società di Revisione iscritta nello speciale albo istituito dalla Consob. Quest'ultima costituisce l'organo di controllo esterno alla società. La Società di Revisione è tenuta ad accertare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Verifica altresì l'effettiva corrispondenza dei dati esposti nel bilancio d'esercizio e consolidato alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti, nonché la conformità dei documenti contabili alle norme che li disciplinano.

Le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi sociali sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto sociale e dalle deliberazioni assunte dagli organi competenti.

5.1- Il Consiglio di Amministrazione - Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Un efficiente sistema di governo societario, basato sul principio di bilanciamento dei poteri, richiede che, nel caso in cui le funzioni di supervisione strategica e di gestione vengano attribuite ad organi

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

diversi, siano chiaramente individuati e distinti i compiti e le responsabilità dei due organi, il primo chiamato a deliberare sugli indirizzi di carattere strategico della banca ed a verificarne nel continuo l'attuazione ed il secondo responsabile della gestione aziendale.

Nel sistema di governo societario adottato da Banca Generali, il Consiglio di Amministrazione è l'organo cui compete la funzione di supervisione strategica, chiamato a deliberare sugli indirizzi di carattere strategico della banca e a verificarne nel tempo l'attuazione.

Ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto, in attuazione dei principi stabiliti dalla normativa di vigilanza, il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Società, ed ha facoltà di deliberare in merito a tutti gli atti rientranti nell'oggetto sociale che non siano riservati dalla vigente normativa alla competenza dell'Assemblea.

Sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le decisioni concernenti:

1. la determinazione degli indirizzi generali di gestione, la approvazione delle linee, dei piani e delle operazioni strategiche, l'approvazione dei piani industriali e finanziari della Società, delle operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, anche con Parti Correlate e Soggetti Collegati;
2. la nomina, qualora lo ritenga opportuno, del Direttore Generale, dei Condirettori Generali, dei Vice Direttori Generali, il conferimento dei relativi poteri e il loro collocamento a riposo;
3. previo parere del Collegio Sindacale, la nomina del Responsabile della funzione di revisione interna;
4. previo parere del Collegio Sindacale, la nomina del Responsabile della funzione di conformità;
5. previo parere del Collegio Sindacale, la nomina del Responsabile della funzione di controllo dei rischi;
6. previo parere del Collegio Sindacale, la nomina e la revoca del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la determinazione dei relativi poteri e mezzi e la vigilanza sugli stessi e sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili;
7. l'autorizzazione degli esponenti aziendali e degli esponenti delle società appartenenti al Gruppo Bancario svolgenti funzioni di amministrazione, direzione e controllo e degli altri soggetti individuati dalla legge a contrarre con la Società operazioni o obbligazioni di qualsiasi natura ovvero compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente;
8. l'assunzione o la cessione di partecipazioni che comportino variazioni del Gruppo Bancario ovvero di partecipazioni di controllo o di collegamento; la cessione di aziende e/o di rami di azienda; la stipula di accordi relativi a joint venture o a alleanze strategiche;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

9. l'approvazione della struttura organizzativa e delle modifiche dei regolamenti interni e delle policy; la verifica, con cadenza almeno annuale, che la struttura organizzativa definisca in modo chiaro e coerente i compiti e le responsabilità;
10. la verifica periodica che l'assetto dei controlli interni sia coerente con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici, e che le funzioni aziendali di controllo abbiano un sufficiente grado di autonomia all'interno della struttura organizzativa, e dispongano di risorse adeguate per un corretto funzionamento; al riguardo, approva le modalità di coordinamento e collaborazione fra le funzioni di controllo;
11. la verifica che il sistema dei flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo, inclusi i flussi fra le funzioni di controllo e tra queste e gli organi aziendali;
12. la definizione delle direttive per l'assunzione e l'utilizzazione del personale appartenente alla categoria dei dirigenti della Società;
13. la predisposizione e presentazione per approvazione all'assemblea della politica di remunerazione e incentivazione e la verifica con periodicità almeno annuale che i sistemi di incentivazione e retribuzione di coloro che rivestono posizioni apicali nell'assetto organizzativo tengano nella dovuta considerazione le politiche di contenimento del rischio e siano coerenti con il RAF - *Risk Appetite Framework*, gli obiettivi di lungo periodo della banca, la cultura aziendale e il complessivo assetto di governo societario e dei controlli interni;
14. l'eventuale costituzione di comitati o commissioni con funzioni, istruttorie, consultive, propositive o di coordinamento, anche allo scopo di conformare il sistema di governo societario alle vigenti raccomandazioni in termini di corporate governance, determinandone all'atto della costituzione i componenti, la durata, le attribuzioni e le facoltà;
15. la verifica nel tempo che il sistema dei flussi informativi tra gli organi aziendali sia adeguato, completo e tempestivo;
16. l'approvazione delle operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati, in conformità a quanto previsto dalla procedura adottata dalla Società in adempimento alla normativa vigente in materia di operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati. Il Consiglio di Amministrazione può approvare le operazioni con parti correlate di maggiore rilevanza anche in presenza di un parere contrario degli amministratori indipendenti purché il compimento di tali operazioni sia autorizzato dall'Assemblea, ai sensi dell'articolo 2364, comma primo, n. 5 del codice civile, con deliberazione assunta dall'Assemblea con le maggioranze previste dalla normativa vigente ed in conformità alla procedura adottata dalla Società in materia di operazioni con parti correlate e Soggetti Collegati;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

17. l'approvazione, con periodicità almeno annuale, del documento contenente gli esiti della valutazione della complessiva coerenza dei rating delle cosiddette ECAI (External Credit Assessment Institution)
18. l'istituzione, il trasferimento e la chiusura di succursali, rappresentanze ed uffici;
19. l'autorizzazione degli esponenti aziendali svolgenti funzioni di amministrazione, direzione e controllo e degli altri soggetti individuati dalla legge a contrarre con la Società operazioni o obbligazioni di qualsiasi natura ovvero compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente;
20. l'acquisto, la costruzione, la vendita e la permuta di immobili, salvo gli atti e le operazioni necessarie in sede giudiziale e stragiudiziale per il recupero dei crediti; l'assunzione o la cessione di partecipazioni che comportino variazioni del gruppo bancario, ovvero di partecipazioni di controllo o di collegamento; la cessione di aziende e/o di rami di azienda; la stipula di accordi relativi a joint venture o a alleanze strategiche;
21. l'eventuale costituzione di commissioni con funzioni consultive o di coordinamento anche allo scopo di conformare il sistema di governo societario alle vigenti raccomandazioni in termini di corporate governance, determinandone all'atto della costituzione i componenti, la durata, le attribuzioni e le facoltà;
22. l'approvazione dei contratti integrativi aziendali e degli accordi sindacali di valenza generale;
23. la determinazione delle politiche di investimento dei patrimoni in gestione, con riferimento al profilo rischio-rendimento, individuando i limiti agli investimenti, sulla base di apposite analisi di rapporto tra il profilo di rischio e gli obiettivi di rendimento e gli accorgimenti necessari a limitare i rischi conseguenti ad eventuali situazioni di conflitto di interessi;
24. la definizione del sistema di gestione dei rischi a cui sono esposti i patrimoni gestiti.

Sono altresì riservate alla esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della Banca, quale capogruppo del Gruppo Bancario, le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni da parte delle società controllate appartenenti al gruppo bancario nonché la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo bancario e per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo stesso. Spettano inoltre al Consiglio di Amministrazione:

- l'approvazione e la costante verifica nel tempo delle politiche e dei processi di valutazione delle attività aziendali, con particolare riferimento agli strumenti finanziari, individuando altresì i limiti massimi di esposizione verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- l'approvazione del processo per l'introduzione di nuovi prodotti e servizi, per l'avvio di nuove attività e per l'inserimento in nuovi mercati;
- la definizione della politica aziendale in materia di esternalizzazione di attività aziendali;

Lo Statuto attribuisce altresì al Consiglio di Amministrazione anche la competenza esclusiva a deliberare in tema di istituzione o soppressione di sedi secondarie, l'indicazione di quali Amministratori abbiano la rappresentanza e la firma sociale, in materia di fusione nei casi consentiti dalla legge e sull'adeguamento delle disposizioni dello Statuto Sociale che divenissero incompatibili con nuove disposizioni normative aventi carattere imperativo.

Inoltre, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regolamentare applicabile alle Banche, è riservato al Consiglio di Amministrazione il compito di predisporre le politiche, le misure, i processi, nonchè le procedure aziendali idonei a contenere il rischio ed a garantire la stabilità patrimoniale oltre ad una sana e prudente gestione. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione:

- ✓ individua gli obiettivi, le strategie, il profilo di rischio, le soglie di tolleranza della Banca e le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni definendo le politiche di governo del rischio dell'impresa nell'ambito del sistema degli obiettivi di rischio (*Risk Appetite Framework* – RAF) e determinando, in concerto, le politiche aziendali; ne verifica periodicamente la corretta attuazione e coerenza con l'evoluzione dell'attività aziendale e dei connessi rischi, con particolare attenzione all'adeguatezza ed efficacia del *Risk Appetite Framework* e alla compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;
- ✓ definisce e approva il sistema degli obiettivi di rischio (*Risk Appetite Framework* – RAF) sulla base della proposta dell'Amministratore Delegato di massimo rischio assumibile, degli obiettivi di rischio e delle soglie di tolleranza e ne verifica periodicamente la sua adeguatezza ed efficacia rispetto alle caratteristiche della Banca e al suo funzionamento;
- ✓ approva l'albero dei processi aziendali, i principali presidi e ne verifica periodicamente l'adeguatezza esaminando le risultanze delle attività delle funzioni di controllo;
- ✓ approva, con cadenza almeno annuale, il programma di attività ed esamina le relazioni periodiche delle funzioni aziendali di controllo; approva altresì il piano di audit pluriennale;
- ✓ definisce la determinazione degli indirizzi generali di gestione, approva, in coerenza con il RAF, i piani strategici, industriali e finanziari della Società, provvedendo al loro periodico riesame in relazione all'evoluzione dell'attività aziendale e del contesto esterno al fine di assicurarne l'efficacia nel tempo;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- ✓ con riferimento al processo di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale cosiddetto ICAAP (Internal Capital Adequacy Assessment Process) definisce ed approva le linee generali del processo, ne assicura la coerenza con il *Risk Appetite Framework* e promuove il pieno utilizzo delle risultanze dell'ICAAP a fini strategici e nelle decisioni d'impresa;
- ✓ approva i processi di gestione del rischio e ne valuta la compatibilità con gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi, ivi incluso il *Risk Appetite Framework*, assicurandone la coerenza con la quantità e l'allocazione del capitale e della liquidità;
- ✓ assicura che il piano strategico, il *Risk Appetite Framework*, l'ICAAP, il budget e il sistema dei controlli interni siano fra loro coerenti, tenendo in considerazione l'evoluzione delle condizioni esterne e interne in cui opera la Banca;
- ✓ conferisce deleghe in materia di erogazione del credito commisurate alle caratteristiche dimensionali della Banca ed effettua le necessarie verifiche periodiche sull'esercizio delle stesse da parte dei soggetti all'uopo delegati attraverso l'esame delle risultanze dell'attività della funzione di Internal Audit;
- ✓ stabilisce i criteri di classificazione, valutazione e gestione delle esposizioni deteriorate, nonché le relative unità responsabili, e individua a tale riguardo le modalità di raccordo tra tali criteri e quelli previsti per le segnalazioni di vigilanza;
- ✓ definisce e approva i criteri per individuare le Operazioni di Maggior Rilievo ivi comprese quelle di maggiore rilevanza con Parti correlate e Soggetti Collegati;
- ✓ approva il codice interno di comportamento contenente i principi di condotta cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli organi aziendali e i dipendenti della Banca e del Gruppo Bancario;
- ✓ individua e riesamina periodicamente gli orientamenti strategici e le politiche di governo dei rischi connessi con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo in maniera adeguata all'entità e alla tipologia dei rischi cui è concretamente esposta la Banca; tra l'altro, assicura nel continuo che i compiti e le responsabilità in materia di Antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo siano allocate in modo chiaro e appropriato garantendo che le funzioni operative e quelle di controllo siano distinte e con risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
- ✓ in materia di governo e organizzazione del sistema informativo, approva le linee di indirizzo in materia di acquisizione di sistemi, software e servizi, incluso il ricorso a fornitori esterni; approva, in funzione delle linee guida in materia di esternalizzazione assunte, le strategie di sviluppo del sistema informativo e la relativa architettura, la struttura organizzativa della funzione di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Information e Communication Technology (ICT), la propensione al rischio informatico, la Policy di Sicurezza Informatica;

- ✓ in materia di continuità operativa, il Consiglio di Amministrazione stabilisce gli obiettivi e le strategie di continuità operativa del servizio, assicurando adeguate risorse per il conseguimento degli stessi, approva, nominandone il responsabile (Crisis Manager di Gruppo), il Piano di Continuità Operativa e, in caso di adeguamenti tecnologici e organizzativi, i successivi aggiornamenti, accettando i rischi residui non gestiti dal piano.

L'articolo 18 dello Statuto Sociale stabilisce inoltre la facoltà del Consiglio di Amministrazione di conferire deleghe, stabilendo anche l'obbligo, in capo agli organi delegati, di informare con cadenza almeno trimestrale, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sull'andamento della gestione e sulla attività svolta dalla Società e dalle sue controllate, sulla sua prevedibile evoluzione, sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate da Banca Generali e dalle sue controllate, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli Amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi o che siano influenzate dal soggetto che eserciti attività di direzione e coordinamento, nonché sulle decisioni assunte in tema di erogazione e gestione del credito.

5.2 - Composizione del Consiglio di Amministrazione e requisiti dei componenti

La composizione del Consiglio di Amministrazione assume un rilievo 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 deve essere quindi 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 ed i controlli. La composizione del Consiglio di Amministrazione non deve risultare pletorica.

Sotto il profilo qualitativo, i componenti del Consiglio di Amministrazione:

- devono essere pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere (funzioni esecutive e non; componenti indipendenti, ecc.);
- devono essere dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire, anche in eventuali comitati interni al consiglio, e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della banca, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 26 del D. Lgs. 385/1993 e degli degli ulteriori requisiti previsti dallo statuto per l'assunzione delle cariche, nonché del rispetto del divieto di *interlocking directorships* previsto dall'art. 36 della legge 214/2011;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- con competenze diffuse tra tutti i componenti e opportunamente diversificate, anche in termini di età, genere e provenienza geografica, in modo da consentire che ciascuno dei componenti, sia all'interno dei comitati di cui sia parte che nelle decisioni collegiali, possa effettivamente contribuire, tra l'altro, a individuare e perseguire idonee strategie e ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree della banca;
- dedicano tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico, fermo il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti in attuazione della direttiva 2013/36/UE del 26/06/2013 (CRD IV);
- indirizzano la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della banca, indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti; essi operano con autonomia di giudizio.

Al fine di assicurare che nel Consiglio di Amministrazione siano presenti soggetti capaci di garantire che il ruolo ad essi attribuito sia svolto in modo efficace, il Consiglio di Amministrazione - con il supporto consultivo del Comitato per le Nomine - (i) identifica preventivamente la propria composizione quali-quantitativa considerata ottimale in relazione a tale fine, individuando e motivando il profilo teorico (ivi comprese caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza) dei candidati ritenuto opportuno a questi fini, (ii) verifica successivamente la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina. I risultati di tale analisi devono essere portati a conoscenza dei soci in tempo utile affinchè affinché la scelta dei candidati da presentare possa tenere conto delle professionalità richieste; agli stessi fini, la proposta di candidati avanzata dai soci o dal consiglio è corredata di un curriculum volto a identificare per quale profilo teorico ciascuno di essi risulta adeguato e dell'eventuale parere del Comitato Nomine.

Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione, in esecuzione di quanto previsto all'articolo 15 dello Statuto sociale, indica il numero di incarichi consentiti - fermi restando i limiti di cumulo di incarichi previsti dalla disciplina legale e regolamentare - di regola considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della Società.

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione prevede inoltre che nel calcolo del numero totale di società in cui gli Amministratori ricoprono la carica di Amministratore o Sindaco non si tenga conto delle società che fanno parte del Gruppo cui appartiene la Società, salvo si tratti di società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), di società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Le cariche ricoperte in società che appartengono ad un medesimo gruppo societario,

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

diverso da quello a cui appartiene la Società, vengono convenzionalmente considerate come un'unica carica.

Per quanto riguarda la composizione del Consiglio di Amministrazione - essendo Banca Generali sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di altra società italiana con azioni quotate in mercati regolamentati – ai sensi dell'articolo 37 comma 1 lettera d) del Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 16191 del 29 ottobre 2007 e successive modifiche ed integrazioni lo stesso è composto in maggioranza da amministratori indipendenti.

Pertanto il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali in carica è composto da 9 amministratori ed è stato nominato dall'Assemblea riunitasi il 23 aprile 2015; il mandato del Consiglio di Amministrazione scadrà in occasione dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017.

La tabella che segue indica i membri del Consiglio di Amministrazione e la carica ricoperta alla data della redazione del presente Progetto di governo societario.

Nome e Cognome	**Carica ricoperta**	
Paolo Vagnone	Presidente	
Piermario Motta	Amministratore Delegato	
Philippe Roger Donnet	Amministratore esecutivo	
Massimo Lapucci	Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007	Presidente del Comitato per le Nomine Membro del Comitato Controllo e Rischi
Annalisa Pescatori	Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007	Membro del Comitato Controllo e Rischi Membro del Comitato per la Remunerazione
Giovanni Brugnoli	Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007	Presidente del Comitato per la Remunerazione Membro del Comitato per le Nomine
Vittorio Emanuele Terzi	Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007	Membro del Comitato Controllo e Rischi Membro del Comitato per le Nomine
Anna Gervasoni	Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice	Presidente del Comitato Controllo e Rischi

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

	di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007	Membro del Comitato per la Remunerazione
Giancarlo Fancel	Amministratore esecutivo	

Tutti gli amministratori della Società conoscono i compiti e la responsabilità connesse alla carica e partecipano ad iniziative volte ad accrescere la propria conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali, avuto anche riguardo al quadro normativo di riferimento, al fine di poter svolgere efficacemente il proprio ruolo.

I Consiglieri della Società – essendo quest'ultima una banca italiana – in conformità a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. N. 385 del 1 settembre 1993 e della relativa normativa di attuazione (Regolamento del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998 N. 161) sono stati scelti secondo criteri di professionalità e competenza fra persone che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio attraverso l'esercizio di (i) attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso imprese; (ii) attività professionali in materia attinente al settore creditizio, finanziario, mobiliare, assicurativo o comunque funzionali all'attività della banca; (iii) attività di insegnamento universitario in materie giuridiche o economiche; (iv) funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni aventi attinenza con il settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo ovvero presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni che non hanno attinenza con i predetti settori purchè le funzioni comportino la gestione di risorse economiche-finanziarie. Per il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato l'esperienza complessiva nelle attività sopra indicate deve essere di almeno un quinquennio.

Inoltre, in conformità a quanto previsto dall'articolo 26 del D. Lgs. N. 385 del 1 settembre 1993 e dall'art. 147 quinquies del Testo Unico della Finanza, i membri del Consiglio di Amministrazione posseggono i requisiti di onorabilità stabiliti per i membri degli organi di controllo con il regolamento emanato dal Ministro della Giustizia n. 162 del 30.3.2000 e di quelli stabiliti per gli esponenti di una banca con Regolamento del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998 N. 161.

La verifica dei requisiti degli esponenti spetta allo stesso Consiglio di Amministrazione con il supporto del Comitato per le Nomine, entro 30 giorni dalla nomina, con procedura stabilita dalle norme di vigilanza della Banca d'Italia; in sintesi, il possesso dei requisiti è verificato e deliberato dal Consiglio di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Amministrazione, per ogni singolo esponente, con l'astensione dell'interessato sulla base di idonea documentazione prodotta dagli esponenti stessi.
Il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali ha provveduto alla verifica dei requisti di onorabilità e professionalità richiesti per i propri esponenti in data 4 maggio 2015.

5.3- Amministratori indipendenti e non esecutivi

Come detto, ai sensi dell'articolo 37 comma 1 lettera d) del Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 16191 del 29 ottobre 2007 e successive modifiche ed integrazioni, il Consiglio di Amministrazione è composto in maggioranza da amministratori indipendenti.
Il loro 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.
All'interno del Consiglio di Amministrazione di Banca Generali cinque amministratori sono in possesso dei requisiti di indipendenza accertati, secondo i criteri del Codice di Autodisciplina per le società quotate (definiti da Consob con la Comunicazione N. DEM/10078683 del 24 settembre 2010, equivalenti a quelli dell'articolo 148 comma 3 del D. Lgs. 58/1998) e secondo quanto previsto dall'articolo 37, primo comma, lett. d) del Regolamento adottato con delibera Consob n. 16191 del 29 ottobre 2007 e successive modifiche ed integrazioni.
La verifica del possesso del requisito di indipendenza è stata da ultimo oggetto di delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 febbraio 2016 e di apposita verifica da parte del Collegio Sindacale, entrambe condotte esaminando le singole posizioni dei Consiglieri sulla base di idonea documentazione a disposizione della società e avuto riguardo anche a tutti i rapporti creditizi intrattenuti con la banca e riconducibili al consigliere ritenuto indipendente.
Gli accertamenti sono di norma previsti prima della redazione della Relazione di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e ogni volta che il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno in relazione all'eventuale sopraggiungere di situazioni che possano modificare la qualifica di indipendente o meno in capo ad uno o più consiglieri.
I consiglieri che risultano attualmente in possesso dei requisiti di indipendenza secondo i criteri del Codice di Autodisciplina per le società quotate e secondo quanto previsto dall'articolo 37, primo comma, lett. d) del Regolamento adottato con delibera Consob n. 16191 del 29 ottobre 2007 e successive modifiche ed integrazioni, sono i seguenti:

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- dott. Giovanni Brugnoli in carica dal 23/04/2015
- prof.ssa Anna Gervasoni in carica dal 23/04/2015
- dott. Massimo Lapucci in carica dal 23/04/2015
- avv. Annalisa Pescatori in carica dal 23/04/2015
- ing. Vittorio Emanuele Terzi in carica dal 23/04/2015

Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione stabilisce inoltre che il Consiglio di Amministrazione debba essere composto in prevalenza da amministratori non esecutivi.

Il predetto Regolamento definisce gli amministratori esecutivi come segue:

i) gli Amministratori Delegati della Società o di una società controllata avente rilevanza strategica, ivi compresi i relativi Presidenti, quando ad essi siano attribuite deleghe individuali di gestione o quando svolgano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;

ii) gli Amministratori che ricoprono incarichi direttivi nella Società o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche Banca Generali;

Gli Amministratori non esecutivi svolgono una funzione di contrappeso nei confronti degli amministratori esecutivi e del management della banca e favoriscono la dialettica interna, forniscono il loro contributo nell'assunzione di deliberazioni conformi all'interesse sociale; apportando le loro specifiche competenze, essi favoriscono l'adozione di decisioni collegiali meditate e consapevoli. Ad essi competono i compiti previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

5.4- Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

L'articolo 17 dello Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione della Società si riunisca - di regola - con cadenza mensile.

Il calendario delle riunioni consiliari viene defintito annualmente.

Esso viene reso pubblico nel contesto del Calendario Annuale degli Eventi Societari, in conformità con la normativa di Borsa. La pubblicazione del *Corporate Calendar* si inserisce nell'ambito di un più ampio processo di programmazione dei lavori consiliari di tutte le società del Gruppo che vede coinvolti gli stessi Consigli di Amministrazione della Capogruppo e delle controllate, al fine di ottimizzare l'attività degli organi sociali in coerenza con i principi generali di efficienza ed efficacia stabiliti sia dal Codice di Autodisciplina sia dalle nuove disposizioni di vigilanza emanate dalla Banca d'Italia.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è disciplinato dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Banca Generali S.p.A..

Detto regolamento dispone, *inter alia*:

i) che l'accettazione della carica di consigliere richieda una valutazione preventiva circa la possibilità di poter dedicare allo svolgimento diligente dei compiti di Amministratore il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, ponendo particolare attenzione a quegli incarichi che richiedono un maggior coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale;

ii) che, al fine di garantire che gli Amministratori deliberino con cognizione di causa, sia compito del Presidente curare che adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno di ciascuna adunanza vengano fornite con congruo preavviso a tutti i consiglieri, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza;

iii) che, anche quando le scelte gestionali siano state preventivamente vagliate, indirizzate o comunque influenzate da un soggetto che eserciti attività di direzione e coordinamento ovvero da soggetti che eventualmente partecipano ad un patto di sindacato, ciascun Amministratore sia tenuto a deliberare con indipendenza di giudizio ed in autonomia, assumendo determinazioni che, ragionevolmente, possono portare – quale obiettivo prioritario – alla creazione di valore per tutti gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo;

iv) che il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno annuale, esprima una valutazione sul funzionamento del consiglio stesso e dei suoi comitati nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Sempre con cadenza annuale esprima inoltre una valutazione sull'adeguatezza e sull'efficacia delle disposizioni contenute nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Il processo di autovalutazione (per i relativi dettagli si rimanda al successivo paragrafo 5.6) è formalizzato all'interno del Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione, le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente con avviso trasmesso almeno 5 giorni prima (fatti salvi i casi di urgenza) e contenente l'elenco delle materie da trattare; il Presidente ha cura che adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

ciascuna adunanza vengano 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 il giorno lavorativo precedente la data fissata per la riunione consiliare, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza. 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 viene 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 affinchè analoghe informazioni siano trasmesse ai componenti il Collegio Sindacale. E' ammessa la possibilità che le adunanze si tengano per audioconferenza e videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati da ciascuno di essi e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire tempestivamente alla trattazione degli argomenti affrontati.
I vincoli di riservatezza della documentazione e delle informazioni oggetto di delibere consiliari sono statuiti - in coerenza con la regolamentazione sul "market abuse" – anche dal Codice per il trattamento delle informazioni privilegiate, per gli amministratori, i sindaci, i revisori esterni e per tutti i dipendenti che entrino in possesso di documentazione ed informazioni potenzialmente "price sensitive".

5.5 - Presidente del Consiglio di Amministrazione

La circolare di Banca d'Italia n.285 del 17 dicembre 2013 sottolinea l'importanza del ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che ha la funzione di favorire la dialettica interna, di assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del consiglio e di circolazione delle informazioni che gli vengono attribuiti dal codice civile, garantendo l'equilibrio di poteri rispetto all'Amministratore Delegato ed agli altri amministratori esecutivi, di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, nonché di facilitare la circolazione delle informazioni; si pone come interlocutore dell'organo con funzione di controllo e dei comitati interni. Secondo la Banca d'Italia, per svolgere in modo efficace tale importante funzione, il Presidente deve avere un ruolo non esecutivo e non svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali. In particolare, nello svolgimento delle sue funzioni, il Presidente del Consiglio d'Amministrazione:

a. garantisce l'efficacia del dibattito consiliare e si adopera affinché le deliberazioni alle quali giunge il consiglio siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

i suoi componenti. A questi fini, il presidente provvede affinché i) ai consiglieri sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni del consiglio o almeno una prima informativa sulle materie che verranno discusse; ii) la documentazione a supporto delle deliberazioni, in particolare quella resa ai componenti non esecutivi, sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno;

b. nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare assicura che siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica, garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario;

c. assicura che: i) il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia, le modalità con cui esso è condotto siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del consiglio, siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate; ii) la banca predisponga e attui programmi di inserimento e piani di formazione dei componenti degli organi; iii) la banca predisponga con l'ausilio del Comitato per le Nomine il piano di successione;

d. favorisce in modo neutrale la dialettica tra componenti esecutivi e non esecutivi e sollecita la partecipazione attiva dei componenti non esecutivi ai lavori del consiglio.

In ossequio alle citate disposizioni della Banca d'Italia, il Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione disciplina nello specifico le modalità con cui il Presidente svolge la propria attività di coordinamento e garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e della costante circolazione delle informazioni all'interno del Consiglio.

Coerentemente con tale assetto, il Consiglio di Amministrazione del 23 aprile 2015 ha deliberato di attribuire al Presidente del Consiglio di Amministrazione ing. Paolo Vagnone, in aggiunta ai poteri allo stesso attribuiti dalla legge e dallo Statuto sociale, poteri inerenti il coordinamento delle attività degli organi sociali, di verifica dell'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione e delle determinazioni dell'Amministratore Delegato, di sorveglianza sull'andamento degli affari sociali e sulla loro rispondenza agli indirizzi strategici aziendali, il tutto come di seguito indicato:

1. vigilare sul generale andamento della Società, con poteri di indirizzo sulla gestione sociale, da esercitarsi di concerto con l'Amministratore Delegato;
2. stabilire di concerto con l'Amministratore Delegato le direttive generali per la trattazione degli affari sociali;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

3. coordinare il regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, favorendo la dialettica interna, assicurando il bilanciamento dei poteri nonché la circolazione delle informazioni;
4. sovrintendere ai rapporti con gli organismi istituzionali pubblici, con gli azionisti, nonché alle relazioni esterne della Società;
5. coordinare le strategie di comunicazione della Società, curare l'immagine della società nei confronti del pubblico e le relazioni della Società con la stampa o gli altri mezzi d'informazione, il tutto nell'ambito degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione ed in linea con il piano strategico della società e con le policy del Gruppo di appartenenza in materia.

Ai sensi dello statuto il Presidente può assumere, per motivazioni di particolare urgenza, decisioni di competenza del Consiglio di Amministrazione (ad eccezione di quelle non delegabili ai sensi di legge), con obbligo di tempestiva informativa al Consiglio stesso, alla prima riunione utile.

Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione disciplina nello specifico le modalità con cui il Presidente assicura lo svolgimento delle attività di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci e di circolazione delle informazioni.

5.6 – Autovalutazione del Consiglio d'Amministrazione

La Circolare n. 285 della Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 "*Disposizioni di vigilanza per le banche*", dispone che il Consiglio di Amministrazione si sottoponga a un periodico processo di autovalutazione, con le seguenti finalità:

- assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento dell'organo e della sua adeguata composizione;
- garantire il rispetto sostanziale delle citate disposizioni e delle finalità che esse intendono realizzare;
- favorire l'aggiornamento dei regolamenti interni a presidio del funzionamento dell'organo, in modo da assicurare la loro idoneità anche alla luce dei cambiamenti dovuti dall'evoluzione dell'attività e del contesto operativo;
- individuare i principali punti di debolezza, promuoverne la discussione all'interno dell'organo e definire le azioni correttive da adottare;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli componenti e tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità.

Inoltre la circolare prevede che è buona prassi, nelle banche di maggiori dimensioni o complessità operativa (tra cui è ricompresa Banca Generali nella sua veste di banca quotata), che almeno una volta ogni 3 anni l'autovalutazione sia svolta con l'ausilio di un professionista esterno in grado di assicurare autonomia di giudizio. Analoghe previsioni in merito all'opportunità che l'organo consiliare proceda ad un'autovalutazione sono contenute nel Codice di Autodisciplina delle società quotate.

Banca Generali ha formalizzato in apposito allegato al Regolamento del Consiglio di Amministrazione il processo di autovalutazione annuale, indicando le modalità con cui il Consiglio di Amministrazione effettua la valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e di comitati costituiti al suo interno.

In particolare, la valutazione:

- con riferimento al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso (e, laddove applicabile, ai comitati costituiti al suo interno), riguarda:
  - ✓ la composizione, esprimendo orientamenti con riferimento al dimensionamento qualiquantitativo, al grado di diversificazione in termini di età, genere, alla tipologia e alle competenze funzionali professionali, nonché alle esperienze richieste agli Amministratori, in funzione delle strategie prefissate dalla Banca. AI riguardo, in conformità agli standard legali e regolamentari, tale valutazione non incide sull'idoneità alla nomina dei singoli esponenti, per i quali restano vincolanti esclusivamente i requisiti stabiliti dall'art. 26 del T.U.B, nonché il rispetto del divieto di *interlocking directorship* previsto dall'art. 36 del d.l. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla Legge del 22 dicembre 2011, n. 214;
  - ✓ il funzionamento, esprimendo orientamenti in merito alla formazione e all'aggiornamento degli Amministratori, nonché alla circolazione delle informazioni, prendendo in considerazione l'adeguatezza dei flussi informativi diretti all'Organo amministrativo medesimo e, laddove applicabile, ai comitati costituiti al suo interno. In aggiunta, è prevista un'analisi della frequenza e durata delle riunioni consiliari o dei comitati e della conseguente valutazione dell'accuratezza delle verbalizzazioni;
- con riferimento ai singoli Amministratori, riguarda:
  - ✓ i requisiti di indipendenza in loro possesso.i requisiti di onorabilità in loro possesso;
  - ✓ il limite al cumulo di incarichi previsto e, attraverso la valutazione del grado di partecipazione alle decisioni consiliari da parte dell'Amministratore, che il coinvolgimento del medesimo e il

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

tempo dedicato all'esercizio del proprio ufficio risulti tale da assicurare il diligente svolgimento dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione in data 15 dicembre 2015, ha deliberato, con il supporto del Comitato per le Nomine, dopo aver valutato alcune offerte ricevute da alcuni consulenti, di avvalersi del contributo esterno della società Egon Zehnder per effettuare l'attività di autovalutazione.

Tale autovalutazione è stata svolta nei mesi di gennaio e febbraio 2016 e si riferisce all'esercizio 2015.

Il processo di autovalutazione è stato articolato nelle seguenti fasi:

- somministrazione di un questionario strutturato a ciascun Amministratore in carica nel periodo di svolgimento del processo di autovalutazione e al Presidente del Collegio Sindacale;
- colloquio individuale e riservato con ciascun Amministratore e con il Presidente del Collegio Sindacale al fine di avere dei punti di vista addizionali sul funzionamento del Consiglio, adottando il questionario come traccia della discussione confidenziale;
- raccolta dei dati emersi dalla compilazione del questionario da parte dei Consiglieri e dal Presidente del Collegio Sindacale ed elaborazione dei risultati in forma anomina e aggregata;
- predisposizione di un rapporto di sintesi formulato alla luce delle risultanze acquisite.

Nella seduta consiliare del 10 marzo 2016, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, con il supporto del Comitato per le Nomine, la "Relazione di Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione di Banca Generali S.p.A." (la "Relazione di Autovalutazione"), redatta tenuto conto degli esiti della consultazione sopra menzionata.

5.7 - Amministratore Delegato

Nella struttura organizzativa di Banca Generali la funzione di gestione è attribuita all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale.

La compresenza del ruolo di Amministratore Delegato e di Direttore Generale trova ragione nelle caratteristiche e nell'articolazione del gruppo bancario, che costituisce un polo bancario operante nel settore della distribuzione integrata di prodotti finanziari, bancari e assicurativi. In particolare il gruppo svolge: (i) attività di raccolta del risparmio tramite la distribuzione in Italia di prodotti e servizi bancari, finanziari e assicurativi propri e di terzi, soprattutto tramite offerta fuori sede condotta attraverso le reti di consulenti finanziari (c.d. asset gathering) della capogruppo; (ii) attività di promozione e gestione di gestioni di portafogli in titoli e in fondi, fondi comuni di investimento e comparti di SICAV, attraverso Banca Generali, BG Fund Management Luxembourg S.A., BG Fiduciaria SIM, BG Sicav e BG

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Selection Sicav (c.d. asset management); (iii) attività di intestazione fiduciaria attraverso BG Fiduciaria SIM e GENERFID. Le diverse attività presenti nel gruppo necessitano, da un lato, di una conduzione unitaria e, dall'altro, di una supervisione specifica dei diversi settori.

In linea con le indicazioni fornite da Banca d'Italia, il Regolamento Interno e le delibere di attribuzione dei rispettivi poteri definiscono chiaramente le competenze, rispettivamente attribuite al ruolo di Amministratore Delegato e al ruolo di Direttore Generale ed è garantita l'unitarietà della conduzione operativa, attraverso il riporto diretto del Direttore Generale all'Amministratore Delegato, che quindi direttamente o indirettamente per il tramite del Direttore Generale, coordina tutte le funzioni aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione del 23 aprile 2015 ha quindi attribuito all'Amministratore Delegato dott. Piermario Motta i poteri gestionali di seguito indicati. Detti poteri , in conformità a quanto previsto dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione, sono definiti in modo analitico, anche attraverso l'indicazione di limiti quantitativi e di valore e delle modalità di esercizio, ciò anche al fine di permettere al Consiglio l'esatta verifica del loro corretto adempimento, nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

All'Amministratore Delegato dott. Piermario Motta spettano quindi le seguenti attribuzioni:

1) fissare le linee di indirizzo con le quali la Direzione Generale darà esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
2) sovrintendere direttamente all'attività dell'Area Governance, dell'Area CFO, della Divisione AM, della Direzione Compliance e Anti Money Laundering, della Direzione Risk e Capital Adequacy e del Servizio Comunicazione, che a lui riportano direttamente;
3) elaborare le indicazioni strategiche date dal Consiglio di Amministrazione per la pianificazione strategica della banca e formulare le linee d'indirizzo in coerenza con le quali opererà la Direzione Generale;
4) determinare ed orientare, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione, le politiche di gestione delle risorse umane;
5) provvedere, su proposta delle competenti funzioni aziendali, ove previsto, all'istruttoria di tutti gli atti ed affari da sottoporre, con proprio parere, ai competenti organi deliberanti;
6) assumere le decisioni in materia di investimento della proprietà, nell'ambito dei limiti di autonomia stabiliti dal Regolamento Finanza adottato dalla società;
7) sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti gli investimenti della proprietà che eccedono le autonomie attribuite allo stesso Amministratore Delegato;
8) istituire e mantenere un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

9) coordinare le strategie di comunicazione della società, curare l'immagine della società nei confronti del pubblico e le relazioni con la stampa e gli altri mezzi di informazione;
10) curare i rapporti con la pubblica amministrazione, con la Banca d'Italia, con la CONSOB e con enti ed organismi nazionali ed internazionali, compiere qualsiasi operazione presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, la Monte Titoli, le agenzie delle entrate, le Ferrovie dello Stato, l'Amministrazione Postale, le dogane, l'ENEL ed altri enti in genere, incassando e riscuotendo titoli, somme e valori con il rilascio di quietanze e ricevute;
11) rappresentare la società avanti qualsiasi ufficio dell'Amministrazione Finanziaria, svolgere ogni pratica riguardante imposte, tasse o tributi; contestare accertamenti e addivenire a concordati ed a transazioni;
12) vigilare sull'adeguatezza dei mezzi patrimoniali e finanziari della società secondo quanto previsto dalle normative di riferimento;
13) sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti il piano strategico, il budget annuale, il progetto di bilancio ed il bilancio consolidato, elaborate dallo stesso Amministratore Delegato su proposta della Direzione Generale;
14) rappresentare la società nelle assemblee di altre società o enti, esercitando tutti i relativi diritti e rilasciare deleghe per l'intervento in assemblee delle predette società ed enti;
15) accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli della società di ogni specie con banche, poste od altri depositari abilitati, depositi in gestione accentrata presso la Banca d'Italia nonché organismi di deposito centralizzato, pattuendo tutte le condizioni inerenti;
16) agire e resistere in ogni grado e sede avanti alle giurisdizioni ordinarie, amministrative e tributarie, nazionali, comunitarie o estere, ivi comprese le magistrature superiori, con facoltà di conferire le relative procure alle liti e di revocarle, di presentare esposti, denunce e querele nonché di rimettere le stesse, di autorizzare la costituzione di parte civile, di presentare istanze di fallimento, nonché di compromettere in arbitri, rinunciare e/o transigere - con il limite di euro 500.000,00 per operazione - a tutte le predette iniziative, fatto salvo quanto previsto al successivo alinea per l'attività' creditizia;
17) accertare ed autorizzare il passaggio a perdita di crediti, rinunciare totalmente o parzialmente a qualsivoglia credito concesso, con conseguente rinuncia alle garanzie acquisite ed eventuale prestazione del consenso alle annotazioni di cancellazione, surroga, restrizione, riduzione e/o postergazione di ipoteche e/o privilegi e/o altre garanzie reali, entro il limite di euro 100.000,00 per operazione, oltre interessi e spese ed in dipendenza di: esaurimento delle procedure esecutive

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

sia individuali che concorsuali, ovvero di valutata antieconomicità della proposizione di atti giudiziari in rapporto alla situazione economico-patrimoniale dei debitori, ovvero definizione in via di stralcio di posizioni contenziose, giudicata percorribile e conveniente per la società;

18) esigere crediti e riscuotere ogni somma o valore dovuto alla società con rilascio di quietanza a saldo e liberazione;
19) sottoscrivere qualsiasi atto necessario al deposito di marchi, brevetti e segni distintivi presso i competenti organi amministrativi;
20) istituire, trasferire o chiudere succursali, rappresentanze ed uffici;
21) nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvedere alle spese correnti della società;
22) nell'ambito del budget approvato e con il limite di euro 700.000,00 per singolo bene, acquistare, vendere, permutare beni immobili o mobili, anche registrati, riscuotere i prezzi, delegarne in tutto o in parte il pagamento, concedere dilazioni di pagamento con o senza garanzia ipotecaria;
23) nell'ambito del budget approvato, stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazioni di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di euro 700.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i 3 anni, fatta eccezione per i contratti di locazione o di comodato; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono, fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;
24) stipulare accordi od effettuare spese per pubblicità e/o iniziative promozionali con il limite di spesa di euro 700.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio;
25) inviare a perdita gli oneri derivanti alla società per errori dei dipendenti fino ad un ammontare massimo di euro 100.000,00 per operazione;
26) stabilire le linee guida per la concessione di sconti, facilitazioni, abbuoni, ecc nei confronti della clientela, nei limiti tempo per tempo stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
27) deliberare l'erogazione del credito, nel rispetto dei limiti tempo per tempo previsti dal Regolamento Crediti adottato dalla società;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

28) proporre l'erogazione del credito, eccedente le proprie competenze, provvedendo all'istruttoria dei relativi atti;
29) nell'ambito del budget prefissato, nel rispetto delle Politiche di remunerazione approvate dall'Assemblea dei soci e nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione per quanto riguarda il personale avente qualifica dirigenziale, stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro del personale dipendente, decidendo promozioni, provvedimenti disciplinari e licenziamenti;
30) nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, compiere tutte le operazioni sui conti della società ed effettuare in particolare prelevamenti in genere, all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, a valere sulle effettive disponibilità;
31) firmare per girata e quietanza, per qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma, cambiali, assegni, vaglia, effetti e titoli analoghi, documenti rappresentativi di merci o di crediti, titoli azionari, obbligazionari e titoli all'ordine in genere;
32) nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, sottoscrivere cessioni di credito, lettere contratto per apertura di rapporti bancari di qualsiasi tipo, lettere contratto per la concessione di finanziamenti, lettere di manleva in relazione allo smarrimento sottrazione e/o distruzione di titoli ed assegni, crediti di firma quali fidejussioni, depositi cauzionali, avalli ed accettazioni su cambiali;
33) emettere assegni circolari;
34) firmare per traenza e prenotazione del contante sul conto di gestione aperto presso la Banca d'Italia e sui conti di tesoreria unica di cui al modello 144 dir. della Banca d'Italia;
35) firmare tutte le operazioni previste dai modelli 145, 146, 147 e 148 dir. della Banca d'Italia;
36) sottoscrivere, in nome e per conto della società, tutta la corrispondenza ordinaria e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti;
37) dare concreta attuazione alle previsioni di cui alle lettere h), i), l) e p) dell'articolo 18 dello Statuto Sociale;
38) esercitare ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione;
39) rilasciare, anche a terzi non dipendenti, procure per il compimento di singoli atti o categorie di atti rientranti nelle attribuzioni di cui ai punti precedenti, con onere di predeterminare gli eventuali limiti.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

I suddetti poteri dovranno essere esercitati in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, nonché nell'ambito delle strategie di Gruppo.

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

L'Amministratore Delegato, inoltre, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regolamentare, nell'ambito dei poteri di gestione a lui delegati e in conformità agli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione nell'esercizio della funzione di supervisione strategica svolge le seguenti attività:

- dà attuazione alle politiche aziendali, agli indirizzi strategici, al *Risk Appetite Framework* e alle politiche di governo dei rischi d'impresa, definite dal Consiglio di Amministrazione;
- definisce e cura nel continuo l'attuazione del processo di gestione dei rischi, assicurandone la coerenza con la propensione al rischio e le politiche di governo dei rischi, in considerazione anche dell'evoluzione delle condizioni interne ed esterne di operatività della Banca;
- stabilisce limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio, coerenti con la propensione al rischio e tenendo conto dei risultati delle prove di stress e dell'evoluzione del quadro economico;
- definisce i flussi informativi volti ad assicurare agli organi aziendali e alle funzioni aziendali di controllo la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti, ivi inclusa la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e la verifica del rispetto del *Risk Appetite Framework*; assicura una corretta, tempestiva e sicura gestione delle informazioni a fini contabili, gestionali e di reporting;
- pone in essere le iniziative e gli interventi necessari per garantire nel continuo la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e porta i risultati delle verifiche effettuate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- definisce in modo chiaro i compiti e le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali, predisponendo e attuando i necessari interventi correttivi nel caso emergano carenze o anomalie;
- assicura che le politiche aziendali e le procedure siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato;
- cura nel continuo l'attuazione dei processi di valutazione delle attività aziendali, avendo particolare riguardo agli strumenti finanziari;
- dà attuazione al processo di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale, cosiddetto ICAAP (Internal Capital Adequacy Assessment Process) curando che il medesimo sia rispondente agli indirizzi strategici, al *Risk Appetite Framework* e alle linee generali definite dal Consiglio di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Amministrazione e soddisfi i requisiti previsti dalle disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche;

- approva, con particolare riferimento ai rischi di credito e di controparte – in linea con gli indirizzi strategici determinati dal Consiglio di Amministrazione – specifiche linee guida volte ad assicurare l'efficacia del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio e a garantire il rispetto dei requisiti generali e specifici di tali tecniche;
- cura l'attuazione della politica aziendale in materia di esternalizzazione delle funzioni aziendali;
- assicura la definizione, la realizzazione e l'aggiornamento delle procedure interne, delle responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali al fine di evitare il coinvolgimento inconsapevole in fatti di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; sull'argomento, tra l'altro, definisce la procedura di segnalazione di operazioni sospette e le altre procedure volte ad assicurare il tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione alle Autorità previsti dalla normativa in materia di riciclaggio e finanziamento al terrorismo; definisce i flussi informativi finalizzati ad assicurare la conoscenza dei fattori di rischio a tutte le strutture aziendali coinvolte e agli organi incaricati di funzioni di controllo, approva i programmi di addestramento e formazione del personale dipendente e dei collaboratori;
- assicura la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema informativo e, a fronte di anomalie rilevate, pone in atto opportune azioni nei confronti degli outsourcer del servizio affinché eseguano i necessari interventi correttivi e assume decisioni tempestive in merito a gravi incidenti di sicurezza informatica o di significativi malfunzionamenti, fornendo informazioni al Consiglio di Amministrazione;
- promuove lo sviluppo, il controllo periodico del Piano di Continuità Operativa e il relativo aggiornamento a fronte di rilevanti innovazioni organizzative, tecnologiche e infrastrutturali (nonché nel caso di lacune o carenze riscontrate ovvero di nuovi rischi sopravvenuti) e approva il piano annuale delle verifiche delle misure di continuità operativa ed esamina la relazione con i risultati delle relative prove, rendendo informativa al Consiglio di Amministrazione.

5.8 – Piani di successione

Le disposizioni di vigilanza di Banca d'Italia prevedono che nelle banche di maggiori dimensioni o complessità operativa devono essere formalizzati piani volti ad assicurare l'ordinata successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo (amministratore delegato, direttore generale) in caso di cessazione per

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, al fine di garantire la continuità aziendale e di evitare ricadute economiche e reputazionali. A tale proposito si evidenzia che l'esistenza di un piano di successione consente di garantire continuità e certezza nella gestione aziendale e nella selezione dei migliori possibili sostituti, permettendo l'assunzione delle relative decisioni nell'ambito di un processo definito e strutturato.

Nella seduta del 15 dicembre 2015 del Consiglio di Amministrazione è stata quindi approvata la Policy in materia di piano di successione e il relativo piano di successione; nella Policy si è proceduto a definire:

(i) le modalità di individuazione dei sostituti delle figure aziendali oggetto del piano di successione, in ipotesi di assenza o impedimento, anche temporaneo, delle stesse allo svolgimento dell'incarico;
(ii) le modalità di individuazione dei potenziali sostituti delle figure aziendali oggetto di piano di successione, in ipotesi di cessazione dell'attività da parte delle stesse;
(iii) gli organi sociali e gli altri soggetti coinvolti nella predisposizione del piano di successione;
(iv) modalità e tempi con cui il piano di successione è soggetto a revisione;
(v) modalità e tempi con cui la successione viene attuata.

Il piano di successione predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione riguarda le cariche di Amministratore Delegato e Direttore Generale.

5.9 - Comitati Consiliari

Nelle realtà aziendali di maggiori dimensioni o connotate da un'elevata complessità operativa le nuove disposizioni di vigilanza prevedono la costituzione all'interno dell'organo con funzione di supervisione strategica di 3 comitati specializzati in tema di "nomine", "rischi", "remunerazioni", aventi le seguenti caratteristiche:

1. la composizione, il mandato, i poteri (consultivi, istruttori, propositivi), le risorse disponibili e i regolamenti interni dei comitati sono chiaramente definiti; l'istituzione dei comitati non deve comportare una limitazione dei poteri decisionali e della responsabilità degli organi aziendali al cui interno essi sono costituiti;
2. ciascun comitato è composto, di regola, da 3-5 membri, tutti non esecutivi e in maggioranza indipendenti (come disposto dall'art. 37 della delibera CONSOB 16191 del 29 ottobre 2007, cd. Regolamento mercati, i Comitati costituti in seno al Consiglio delle società quotate controllate da altra società quotata, come Banca Generali, sono composti solo da amministratori indipendenti);

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

ove sia presente un consigliere eletto dalle minoranze, esso fa parte di almeno un comitato. I comitati devono distinguersi tra loro per almeno un componente. I lavori di ciascun comitato sono coordinati da un presidente scelto tra i componenti indipendenti.

L'istituzione di detti comitati agevola 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.

Al fine di assicurare la coerenza dell'assetto di governo societario, le competenze e la composizione dei comitati devono riflettere quelle dell'organo al cui interno sono costituiti.

In ossequio a tale previsione delle Disposizioni di Vigilanza e secondo la facoltà sancita dall'articolo 18, comma 4, lett. o), dello Statuto Sociale, il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali ha costituito al proprio interno il Comitato per la Remunerazione, il Comitato per le Nomine ed il Comitato Controllo e Rischi.

5.10 - Comitato per la Remunerazione

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno un Comitato per la Remunerazione, composto da tre amministratori tutti non esecutivi ed indipendenti; l'Amministratore Delegato può essere invitato a partecipare alle sedute del Comitato, salvo che per gli argomenti che lo riguardano.

Il Comitato attualmente in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione del 23 aprile 2015, ed ha la seguente composizione:

Nome e Cognome	Carica
Giovanni Brugnoli	Presidente del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Anna Gervasoni	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Annalisa Pescatori	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007

Il Comitato è titolare di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazione. Più in particolare, costituiscono compiti del Comitato per la Remunerazione:

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

1. formulare al Consiglio di Amministrazione pareri e proposte non vincolanti in merito alla determinazione del trattamento economico spettante a coloro che ricoprano le cariche di Presidente del Consiglio di Amministrazione e di Amministratore Delegato: i pareri e le proposte sono espressi sulla base di una valutazione discrezionale, condotta tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti parametri:
   a) rilevanza delle responsabilità nella struttura organizzativa societaria;
   b) incidenza sui risultati aziendali;
   c) risultati economici conseguiti dalla Società;
   d) raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati dal Consiglio di Amministrazione;
2. esprimere pareri e proposte non vincolanti in merito alla determinazione dei criteri generali del trattamento economico spettante al Direttore Generale e, qualora nominati, ai Condirettori Generali, ai Vice Direttori Generali e ai Direttori Centrali, previa proposta dell'Amministratore Delegato, secondo una valutazione discrezionale ispirata al rispetto dei seguenti criteri:
   a) il livello di responsabilità e dei rischi connessi alle funzioni svolte;
   b) i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
   c) le prestazioni svolte a fronte di impegni di carattere straordinario;
3. valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica generale adottata per la remunerazione degli amministratori esecutivi, degli amministratori investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato; monitorare l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio verificando l'effettivo conseguimento dei risultati e degli obiettivi assegnati; formulare raccomandazioni generali in materia al Consiglio di Amministrazione;
4. esprimere pareri in materia di determinazione dei criteri per la remunerazione del personale più rilevante e delle figure professionali in grado di incidere sul profilo di rischio della Banca e vigilare direttamente sulla loro corretta applicazione;
5. esprimere al Consiglio di Amministrazione pareri e proposte non vincolanti circa l'importo dell'eventuale compenso variabile da attribuire agli esponenti aziendali;
6. vigilare direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale;
7. assicurare il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle politiche e prassi di remunerazione e incentivazione;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

8. formulare pareri in materia di determinazione delle indennità da erogarsi in caso di scioglimento anticipato del rapporto; valutare gli eventuali effetti della cessazione sui diritti assegnati nell'ambito di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari;
9. esprimersi, 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; monitorare l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani approvati;
10. formulare pareri e proposte non vincolanti in ordine agli eventuali piani di *stock option* e di assegnazione di azioni o ad altri sistemi di incentivazione basati sulle azioni suggerendo anche gli obiettivi connessi alla concessione di tali benefici e i criteri di valutazione del raggiungimento di tali obiettivi; monitorare l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani eventualmente approvati dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio;
11. esprimere al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo un parere in ordine alle proposte relative alla remunerazione degli Amministratori investiti di particolari cariche delle controllate aventi rilevanza strategica, ai sensi dell'art. 2389 Cod. Civ., nonché dei direttori generali e dei dirigenti con responsabilità strategiche delle medesime società;
12. riferire sull'attività svolta, dare comunicazioni e formulare proposte e pareri motivati al Consiglio di Amministrazione in tempo utile per la preparazione delle riunioni consiliari convocate per la trattazione della materia dei compensi;
13. collaborare con gli altri comitati interni al Consiglio di Amministrazione in particolare, con il Comitato Controllo e Rischi della società ai fini della valutazione degli incentivi creati dal sistema di remunerazione;
14. riferire agli azionisti sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni in particolare, assicurando la presenza in assemblea attraverso il suo Presidente o altro componente del Comitato.

Le modalità di funzionamento del Comitato per la Remunerazione sono definite dal Regolamento del Comitato per la Remunerazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I membri del Comitato restano in carica fino alla scadenza del rispettivo mandato di amministrazione e percepiscono un compenso annuo.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

5.11 - Comitato per le Nomine

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno un Comitato per le Nomine, composto da tre amministratori tutti non esecutivi ed indipendenti; l'Amministratore Delegato può essere invitato a partecipare alle sedute del Comitato, salvo che per gli argomenti che lo riguardano.

Il Comitato attualmente in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione del 23 aprile 2015, ed ha la seguente composizione:

Nome e Cognome	Carica
Massimo Lapucci	Presidente del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Giovanni Brugnoli	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Vittorio Terzi	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo eletto dalle minoranze ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007

Il Comitato è titolare di funzioni propositive e di supporto nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di nomine. Più in particolare, costituiscono compiti del Comitato per le Nomine:

1. effettuare attività istruttoria nella definizione dei piani di successione delle posizioni di vertice dell'esecutivo;
2. esprimere un giudizio qualitativo sull'attività svolta dalla Direzione Generale, nonché su quella svolta dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentito il Comitato Controllo e Rischi, dai Responsabili delle funzioni di controllo interno e di gestione dei rischi;
3. esprimere pareri e proposte nei confronti del Consiglio di Amministrazione, con particolare riguardo ai casi di cooptazione ai sensi dell'art. 2386, comma 1, del Cod. civ., ove occorra sostituire amministratori indipendenti;
4. supportare il Consiglio di Amministrazione nel periodico processo di autovalutazione;
5. formulare pareri al Consiglio in ordine alle deliberazioni riguardanti l'eventuale sostituzione dei componenti dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione, che si rendano necessarie durante la permanenza in carica del Comitato;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

6. fornire supporto al Consiglio di Amministrazione nella verifica delle condizioni previste dall'articolo 26 del D.Lgs. 385/1993;
7. esprimere pareri sulla designazione degli esponenti aziendali nelle Società del Gruppo Banca Generali;
8. esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione in ordine alle deliberazioni riguardanti l'identificazione preventiva della composizione quali-quantitativa del Consiglio e del profilo teorico (ivi comprese caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza) dei candidati alla carica di Consigliere considerati ottimali al fine di ottemperare ai profili di professionalità e composizione degli organo sociali previsti dalla normativa di vigilanza tempo per tempo vigente;
9. esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione in ordine alle deliberazioni riguardanti la verifica successiva della rispondenza tra la composizione quali-quantitativa individuata ai sensi del punto precedente e quella effettiva risultante dal processo di nomina; In particolare il Comitato è chiamato ad esprimere il proprio parere sull'idoneità dei candidati che, in base all'analisi svolta in via preventiva, il Consiglio abbia identificato per ricoprire le cariche;
10. esprimere raccomandazioni in merito al numero massimo di incarichi di amministrazione o controllo che possono essere assunti dagli Amministratori in società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società bancarie, finanziarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, tenendo conto anche della partecipazione ai diversi Comitati e considerando criteri differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo, fermo restando quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente in ordine all'assunzione o all'esercizio di cariche in imprese o gruppi di imprese concorrenti operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari;
11. supporta il Comitato Controllo e Rischi nell'individuazione dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo da nominare;
12. svolgere gli ulteriori compiti che il Consiglio di Amministrazione potrà in seguito attribuire al Comitato con apposite deliberazioni.

Il Comitato dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa nei termini e nei limiti di spesa eventualmente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e si può avvalere di esperti esterni.

Le modalità di funzionamento del Comitato per le Nomine sono definite dal Regolamento del

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Comitato per le Nomine, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I membri del Comitato restano in carica fino alla scadenza del rispettivo mandato di amministrazione e percepiscono un compenso annuo.

5.12 - Comitato Controllo e Rischi

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno un Comitato Controllo e Rischi, composto da quattro consiglieri, tutti non esecutivi ed indipendenti ai sensi del Codice di Autodisciplina.

Il Comitato attualmente in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione del 23 aprile 2015 ed ha la seguente composizione:

Nome e Cognome	Carica
Anna Gervasoni	Presidente Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Massimo Lapucci	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Annalisa Pescatori	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Vittorio Terzi	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo eletto dalle minoranze ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007

Il Consiglio di Amministrazione ha accertato che l'ing. Terzi possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria, l'avv. Pescatori possiede un'adeguata esperienza in materia di gestione dei rischi ed il dottor Lapucci e la professoressa Gervasoni possiedono un'adeguata esperienza sia in materia contabile e finanziaria che di gestione dei rischi.

Il Comitato è l'organo preposto, in conformità a quanto da ultimo deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 31 marzo 2015 a: (i) supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche, (ii) svolgere poteri

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

consultivi in materia di operazioni con parti correlate e soggetti collegati, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla procedura approvata da Banca Generali in materia di operazioni con parti correlate e soggetti collegati (la "Procedura per Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e di Operazioni di Maggior rilievo"), ai sensi della normativa e regolamentazione vigente, (iii) svolgere poteri consultivi ed istruttori nei confronti del Collegio Sindacale, in materia di revisione legale dei conti, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39, nonché (iv) svolgere un ruolo consultivo e di supporto in materia di partecipazioni nei casi richiesti dalla "Politica di gestione delle partecipazioni".

Il Comitato Controllo e Rischi svolge altresì nella materia disciplinata dalla Policy di gestione delle partecipazioni un ruolo consultivo e di supporto all'organo deliberante, nelle diverse fattispecie puntualmente indicate nella Policy stessa esprimendo, quando richiesto, pareri sulla concessione di affidamenti, l'acquisizione di partecipazioni in imprese considerate fornitori strategici e di partecipazioni per recupero crediti.

Con riferimento al sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, il Comitato:

1) supporta il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle linee di indirizzo del sistema dei controlli interni e delle politiche di gestione dei rischi, , ponendo particolare attenzione per tutte quelle attività strumentali e necessarie affinché il Consiglio di Amministrazione possa addivenire ad una corretta ed efficace determinazione del *Risk Appetite Framework* e delle politiche di governo dei rischi;
2) nell'ambito del *Risk Appetite Framework* svolge l'attività valutativa e propositiva necessaria affinché il Consiglio di Amministrazione possa definire ed approvare gli obiettivi di rischio (Risk Appetite) e la soglia di tolleranza (Risk Tolerance);
3) supporta il Consiglio di Amministrazione nella definizione delle politiche e dei processi di valutazione delle attività aziendali, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni con la clientela siano coerenti con il modello di business e le strategie in materia di rischi;
4) supporta il Consiglio di Amministrazione nella verifica periodica della sua adeguatezza rispetto alle caratteristiche della banca e al profilo di rischio assunto nonché del suo funzionamento,
5) accerta, ferme restando le competenze del Comitato per la Remunerazione, che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della banca siano coerenti con il RAF.

Il Comitato, altresì, assicura che le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, all'approvazione della relazione finanziaria annuale e

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

della relazione semestrale nonché ai rapporti tra la Società ed il revisore esterno siano supportate da un'adeguata attività istruttoria. In questo quadro, il Comitato:

1. assiste il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti allo stesso attribuiti dal Codice di Autodisciplina delle Società quotate rispetto al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
2. individua e propone – avvalendosi del contributo del Comitato per le Nomine - i responsabili delle funzioni aziendali di controllo da nominare e si esprime in merito all'eventuale loro revoca;
3. coadiuva il Consiglio di Amministrazione nella redazione del documento di coordinamento previsto dalla Parte I, Titolo IV, Capitolo 3 della Circolare della Banca d'Italia n. 285/2013;
4. esprime valutazioni e formula pareri al Consiglio di Amministrazione sul rispetto dei principi cui devono essere uniformati il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale e dei requisiti che devono essere rispettati dalle funzioni aziendali di controllo, portando all'attenzione gli eventuali punti di debolezza e le conseguenti azioni correttive da promuovere, valutando le proposte dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale;
5. contribuisce per mezzo di valutazioni e pareri, alla definizione della politica aziendale di esternalizzazione di funzioni aziendali di controllo nel rispetto della Circolare Banca d'Italia n. 285, Parte I, Titolo IV, Cap. 3;
6. monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza delle funzioni di Internal Audit, di Compliance e di Risk Management;
7. assicura che le funzioni di Internal Audit, di Compliance e di Risk Management siano dotate delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
8. valuta i piani di lavoro predisposti dai Responsabili delle funzioni di Compliance, di Internal Audit e di Risk Management ed esamina le relazioni periodiche predisposte da dette funzioni, prima della loro presentazione al Consiglio di Amministrazione;
9. verifica che le funzioni aziendali di controllo si conformino correttamente alle indicazioni e alle linee definite dal Consiglio di Amministrazione;
10. valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Società, sentiti il revisore legale ed il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
11. esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

12. riferisce sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi al Consiglio di Amministrazione, in occasione delle riunioni consiliari convocate per l'approvazione del progetto di bilancio e della relazione semestrale;
13. richiede alla funzione di Internal Audit, di Compliance o di Risk Management (a seconda delle diverse specifiche competenze) lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
14. può essere consultato per la valutazione di specifiche operazioni per le quali vi sia, direttamente o indirettamente, una situazione di conflitto di interessi;
15. svolge gli ulteriori compiti che il Consiglio di Amministrazione potrà, in seguito, attribuirgli;
16. pone in essere tutti gli atti comunque inerenti e conseguenti all'assunzione della deliberazione che ne ha fissato le attribuzioni, nonché tutte le altre attività che siano necessarie – oppure anche solo meramente utili od opportune – al fine dell'attuazione della medesima deliberazione.

L'Amministratore Delegato ed i Responsabili delle funzioni di controllo possono sottoporre al Comitato argomenti o questioni di cui ritengano utile l'istruttoria per la successiva approvazione/informazione al Consiglio di Amministrazione.

Per quanto concerne le operazioni con parti correlate e soggetti collegati, in ossequio alle disposizioni del Regolamento in materia di operazioni con parti correlate approvato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successivamente modificato e integrato con delibera della Consob n. 17389 del 23 giugno 2010 (il "Regolamento per Operazioni con Parti Correlate"), alle "Disposizioni in materia di attività di rischio e conflitti di interesse delle banche e dei gruppi bancari nei confronti di soggetti collegati" di cui all'aggiornamento del 12 dicembre 2011 della Circolare n. 263/2006 della Banca d'Italia, ed in conformità a quanto previsto dalla "Procedura per Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e Operazioni di Maggior Rilievo", il Comitato:

1. con riferimento alle Operazioni di Minore Rilevanza, come definite nella Procedura per Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e Operazioni di Maggior Rilievo, alle condizioni, modalità e termini stabiliti dalla predetta Procedura, esprime un parere non vincolante e motivato sull'interesse di Banca Generali al compimento dell'operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni;

2. con riferimento alle Operazioni di Maggiore Rilevanza, come definite nella Procedura per Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e Operazioni di Maggior Rilievo, (i) è coinvolto nelle fasi delle trattative ed istruttoria dell'operazione ed ha la facoltà di richiedere informazioni e/o formulare osservazioni ai soggetti che partecipano alle predette fasi; (ii) alle condizioni, modalità e

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

termini stabiliti dalla predetta Procedura, esprime un parere vincolante in merito all'operazione e motivato sull'interesse di Banca Generali al compimento dell'operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni;

3. al fine del rilascio dei pareri il Comitato può farsi assistere, a spese di Banca Generali, da uno o più esperti di propria scelta, purchè nel rispetto dei limiti di spesa, ove previsti, delle condizioni e dei termini stabiliti dalla Procedura per Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e Operazioni di Maggior Rilievo.

Inoltre, ove richiesto dal Collegio Sindacale, il Comitato assiste, con poteri e funzioni istruttori e consultivi, lo stesso Collegio Sindacale nell'espletamento delle funzioni a quest'ultimo attribuite in materia di revisione legale dei conti dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39. In particolare, il Comitato:

1. ove richiesto dal Collegio Sindacale valuta le proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nel quadro della procedura societaria di conferimento degli incarichi di revisione contabile del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato e delle relazioni semestrali, con particolare riferimento all'oggetto degli incarichi stessi ed al loro contenuto economico, e riferisce al Collegio Sindacale le risultanze della valutazione svolta;
2. ove richiesto dal Collegio Sindacale, valuta il piano di lavoro per la revisione, nonché i risultati esposti nella relazione della società di revisione e nella eventuale lettera di suggerimenti dalla medesima predisposta e riferisce al Collegio Sindacale le risultanze della valutazione svolta;
3. ove richiesto dal Collegio Sindacale, vigila sull'efficacia del processo di revisione legale dei conti e riferisce sull'attività svolta allo stesso Collegio Sindacale;
4. svolge gli ulteriori compiti che il Collegio Sindacale potrà, in seguito, attribuirgli in materia di revisione legale dei conti.

Infine, per quanto concerne le partecipazioni, in conformità a quanto previsto dalla "Politica di gestione delle partecipazioni" approvata da Banca Generali, il Comitato svolge un ruolo consultivo nelle diverse fattispecie indicate esprimendo, quando richiesto, pareri preventivi in merito (i) alla concessione di affidamenti rilevanti ad imprese in cui la banca detiene una partecipazione qualificata, (ii) all'acquisizione di una partecipazione qualificata in un'impresa a cui sono stati concessi finanziamenti rilevanti, (iii) all'acquisizione di partecipazioni in imprese considerate fornitori strategici e (iv) all'acquisizione di partecipazioni in imprese debitrici e finalizzate al recupero del credito.

Il funzionamento del Comitato Controllo e Rischi è disciplinato da apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione. Il Comitato identifica altresì tutti gli ulteriori flussi informativi che ad esso devono essere indirizzati in materia di rischi, ha facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati – ivi inclusa la possibilità di interloquire, ove necessario, direttamente con le funzioni di revisione interna, controllo dei rischi e conformità alle norme o la possibilità di avvalersi di esperti esterni - e dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa nei termini e nei limiti di spesa eventualmente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

I membri del Comitato restano in carica fino alla scadenza del rispettivo mandato di amministrazione e percepiscono un compenso annuo oltre al rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico.

6 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

6.1 - Linee generali

Date le peculiari caratteristiche dell'attività bancaria, nell'ambito del sistema di governo e controllo interno riveste particolare importanza la struttura organizzativa ed il conseguente sistema delle deleghe adottato, disciplinato in modo organico dallo Statuto e, più dettagliatamente, dal Regolamento Interno. Tale sistema trova un corollario, a livello tecnico-operativo, nella normativa interna e, sotto il profilo rappresentativo, nei c.d. "poteri di firma" (in particolare le procure speciali conferite ai dipendenti).

Con riferimento al sistema delle deleghe, quest'ultimo è stato definito da Banca Generali nel rispetto del principio di cui alle ricordate Disposizioni di Vigilanza, che riserva al Consiglio di Amministrazione la funzione di supervisione strategica e di indirizzo ed affida agli organi esecutivi la funzione di gestione (ossia l'attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione nell'esercizio della propria funzione di supervisione strategica), nonché impone agli stessi organi esecutivi di riferire periodicamente al Consiglio in merito all'attività svolta nell'esercizio delle funzioni di propria competenza.

Con riferimento alla struttura organizzativa di Banca Generali, si segnala che allo scopo di favorire la massima attenzione organizzativa sulle singole aree di business, la specializzazione dei processi produttivi e commerciali e di assicurare al governo del gruppo bancario la necessaria unitarietà complessiva, la struttura di Banca Generali è articolata in Aree, Direzioni e Servizi con responsabilità di indirizzo, coordinamento, controllo, supporto e servizio, cui corrispondono specifiche missioni e caratteristiche funzionali.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Ai Responsabili di Area, Direzione e Servizio è affidata, nel quadro delle politiche e degli indirizzi generali, la responsabilità del conseguimento, anche attraverso l'impiego ottimale delle risorse umane e tecniche assegnate, degli obiettivi nelle aree a ciascuno attribuite.

Nell'ambito della struttura organizzativa di Banca Generali sono costituite le seguenti Aree:

- Area Commerciale
- Area Governance
- Area C.F.O.
- Area Banca.

In sintesi Banca Generali è così organizzata:

A riporto del Presidente del Consiglio di Amministrazione è assegnata la Direzione Internal Audit.

All'Amministratore Delegato della Banca, cui è affidata la responsabilità complessiva dell'azienda, rispondono direttamente:

- il Direttore Generale
- l'Area C.F.O., al cui responsabile è affidata la responsabilità della redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF
- l'Area Governance
- la Divisione AM
- il Servizio Comunicazione
- la Direzione Compliance e Anti Money Laundering
- la Direzione Risk e Capital Adequacy
- La Direzione Sviluppo Nuovi Business.

Al Direttore Generale della Banca, cui è affidata la responsabilità della gestione operativa dell'azienda, rispondono direttamente:

- l'Area Commerciale
- l'Area Banca.

Al Responsabile Area Commerciale rispondono direttamente:

- la Divisione Private Banking
- la Divisione Financial Planner
- la Divisione Private Relationship Manager
- la Direzione Marketing e Sviluppo prodotti
- la Direzione Sviluppo Business e Supporti Rete
- la Direzione Wealth Management

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- la Direzione Sviluppo e Formazione
- il Servizio Eventi Incentive e Immagine.

Al Direttore Centrale, responsabile dell'Area Governance, rispondono direttamente:

- la Direzione Organizzazione e Coordinamento Sistemi Informativi
- la Direzione Consulenza Legale
- la Direzione Risorse
- il Servizio Segreteria Societaria
- l'u.o. Family Protection.

Al Direttore Centrale, responsabile dell'Area C.F.O., rispondono direttamente:

- la Direzione Amministrazione
- la Direzione Pianificazione e Controllo
- la Direzione Finanza
- il Servizio Investor Relations
- l'U.O. Presidio 262.

Al Direttore Centrale, responsabile dell'Area Banca, rispondono direttamente

- la Direzione Crediti
- la Direzione Operativa.

Sono infine presenti le seguenti figure:

- Delegato del Titolare in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003);
- Datore di Lavoro Delegato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro nonché Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 attuativo della L. 123/2007);
- Delegato del Legale Rappresentante per l'inoltro delle segnalazioni sospette ai sensi dell'Art. 41 del D.Lgs. 231 del 21 novembre 2007.

6.2 - Direzione Generale

La Direzione Generale è composta dal Direttore Generale e.

Il Direttore Generale provvede, secondo le proprie funzioni e competenze, a dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato, nonché a quelle assunte in via d'urgenza ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 18.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regolamentare, il Direttore Generale concorre nell'ambito delle rispettive funzioni e competenze:

- a dare attuazione alle politiche aziendali, agli indirizzi strategici, al *Risk Appetite Framework* e alle politiche di governo dei rischi d'impresa, definite dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato;
- a verificare nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi, assicurandone la coerenza con la propensione al rischio e le politiche di governo dei rischi e considerando anche l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne di operatività della Banca;
- a definire i flussi informativi volti ad assicurare agli organi aziendali e alle funzioni aziendali di controllo la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti, ivi inclusa la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e la verifica del rispetto del *Risk Appetite Framework* e a predisporre una corretta, tempestiva e sicura gestione delle informazioni a fini contabili, gestionali e di reporting;
- a definire in modo chiaro i compiti e le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali che allo stesso riportano;
- a fare in modo che le politiche aziendali e le procedure, siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato;
- a curare l'attuazione del processo per approvare gli investimenti in nuovi prodotti, l'avvio/distribuzione di nuove attività, prodotti o servizi o l'ingresso in nuovi mercati, predisponendo i necessari interventi di adeguamento;
- a curare l'attuazione della politica aziendale in materia di esternalizzazione delle funzioni aziendali;
- a dare attuazione al processo di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale, cosiddetto ICAAP (Internal Capital Adequacy Assessment Process), curando che il medesimo sia rispondente agli indirizzi strategici al *Risk Appetite Framework* e alle linee generali definite dal Consiglio di Amministrazione e soddisfi i requisiti previsti dalle disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche;
- a curare la realizzazione e l'aggiornamento delle procedure interne nonché le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali, tenendo conto delle linee guida delle autorità anche internazionali, al fine di evitare il coinvolgimento inconsapevole in fatti di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; in argomento, tra l'altro, assicura che le procedure operative e i sistemi informativi consentano una corretta identificazione anagrafica del cliente e l'acquisizione ed il costante aggiornamento di tutte le informazioni funzionali all'esame del suo profilo economico/finanziario, appronta le procedure per l'assolvimento degli obblighi di conservazione

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

dei documenti e di registrazione delle informazioni nell'Archivio Unico Informatico, assicura l'adozione di specifiche procedure informatiche per il rispetto della normativa antiriciclaggio anche nel caso di operatività attraverso canali telefonici e telematici.

Nell'attuale contesto organizzativo la carica di Direttore Generale è ricoperta dal dott. Gian Maria Mossa.

Il Consiglio di Amministrazione del 24 marzo 2016 ha provveduto a determinare nel seguente modo i poteri conferiti al Direttore Generale:

1) dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le linee di indirizzo formulate dall'Amministratore Delegato;
2) provvedere all'istruttoria di tutti gli atti ed affari da sottoporre, con proprio parere, all'organo amministrativo sovraordinato;
3) sovrintendere direttamente all'attività dell'Area Banca e all'Area Commerciale;
4) organizzare l'attività operativa della Società, provvedendo alla organizzazione delle attività delle unità organizzative di cui al precedente punto 3), con criteri funzionali che, attraverso la divisione dei compiti, consentano controlli concomitanti e conseguenti ed in ogni caso la determinazione delle singole responsabilità;
5) definire, in armonia con gli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione e le linee d'indirizzo formulate dall'Amministratore Delegato, le politiche commerciali, di marketing e di prodotto della società, nei limiti del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione;
6) definire, in armonia con le previsioni della Politica in materia di Remunerazione e Incentivazione approvata dalla società le politiche di remunerazione delle reti dei consulenti finanziari nei limiti del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione;
7) definire la politica dei tassi attivi e passivi, nel rispetto del criterio dell' economicità delle operazioni ed in coerenza con le linee d'indirizzo poste dall'Amministratore Delegato;
8) stipulare, modificare e risolvere per conto della società contratti di agenzia con i consulenti finanziari, pattuendo i relativi accordi economici in conformità alla politica di remunerazione come sopra definita;
9) stipulare, modificare e risolvere per conto della società convenzioni, mandati e accordi per il collocamento di prodotti e/o servizi bancari, finanziari ed assicurativi;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

10) nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvedere alle spese correnti della società;
11) subdelegare, anche a terzi non dipendenti, uno o più dei poteri e delle attribuzioni di cui ai punti precedenti, con onere di predeterminare gli eventuali limiti.

I suddetti poteri devono essere esercitati in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, ed alle linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato, nonché nell'ambito delle strategie di Gruppo.

E' attribuito altresì al Direttore Generale l'esercizio della funzione e dei compiti propri del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di tutte le normative in materia di igiene e sicurezza del lavoro presenti e future, con riferimento a tutti i luoghi di lavoro di Banca Generali.

6.3 – Direzioni centrali

I Direttori Centrali sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e assieme all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale e sono identificati come Dirigenti con responsabilità strategica della societàRemunerazione adottata dalla Società.

Ad essi è affidata la responsabilità di un'Area della Banca ed hanno il potere e la responsabilità, direttamente o indirettamente, della pianificazione, della direzione e del controllo del ramo di attività aziendale cui sono preposti.

Nell'ambito della struttura organizzativa di Banca Generali sono costituite le seguenti Aree:

- Area Commerciale
- Area Governance,
- Area C.F.O.,
- Area Banca.

Area Commerciale

L'Area Commerciale è responsabile del coordinamento delle attività distributive e di marketing per lo sviluppo del core business aziendale.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

.Nell'attuale contesto organizzativo la carica di Direttore Area Commerciale è ricoperta ad interim dal Direttore Generale dott. Gian Maria Mossa.

Il Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2015 ha provveduto a definire nel seguente modo i poteri conferiti al Direttore Area Commerciale:

1. coordinare e sovrintendere alle attività delle Divisioni e Direzioni che riportano all'Area coordinata, rispondendo al Direttore Generale dei risultati e dell'attività delle stesse;
2. dare esecuzione, per le aree di attività di competenza, alle delibere del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato e di esecuzione espresse dal Direttore Generale;
3. proporre per le aree di attività di competenza, l'ottimale organizzazione delle attività degli uffici, con criteri funzionali che, attraverso la divisione dei compiti, consentano controlli concomitanti e conseguenti ed in ogni caso la determinazione delle singole responsabilità;
4. proporre per le attività di competenza, le attribuzioni e la destinazione del personale degli uffici, in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e le linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato;
5. elaborare le proposte, per le attività di competenza, riguardanti il piano strategico ed il budget annuale;
6. coordinare e sovrintendere alle politiche di prodotto della banca e delle società italiane appartenenti al gruppo bancario;
7. proporre, nei limiti del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, in armonia con gli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione e le linee d'indirizzo poste dall'Amministratore Delegato, politiche commerciali, di marketing e di prodotto della società, nonché la politica di remunerazione delle reti distributive dei consulenti finanziari, dei manager di rete e dei relationship manager;
8. dare attuazione, attraverso le Divisioni e Direzioni coordinate, nei limiti del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, in armonia con gli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione e le linee d'indirizzo poste dall'Amministratore Delegato, alle politiche commerciali, di marketing e di prodotto definite dal Direttore Generale;
9. dare attuazione alla politica di remunerazione delle reti distributive dei consulenti finanziari, dei manager di rete e dei relationship manager stabilita dal Direttore Generale, nei limiti del budget approvati dal Consiglio di Amministrazione;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

10. stipulare, modificare e risolvere per conto della società contratti di agenzia con i consulenti finanziari e manager di rete, pattuendo i relativi accordi economici in conformità alla politica di remunerazione definita dal Direttore Generale;
11. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto dei limiti percentuali massimi tempo per tempo definiti dal Direttore Generale per singolo piano, autorizzare piani di incentivazione all'ingresso, in conformità alla policy di gestione della rete e della politica di remunerazione ed incentivazione all'ingresso definita dalle strutture aziendali preposte, il tutto in coerenza con le previsioni della Politica in materia di Remunerazione e Incentivazione approvata dalla società;
12. proporre al Direttore Generale piani di incentivazione all'ingresso superiori ai limiti stabiliti dal precedente punto 11), purché conformi alla policy di gestione della rete e della politica di remunerazione ed incentivazione all'ingresso definita dalle strutture aziendali preposte e coerenti con in armonia con le previsioni della Politica in materia di Remunerazione e Incentivazione approvata dalla società;
13. autorizzare nei confronti dei consulenti finanziari, dei manager di rete e dei relationship manager, rimborsi spese relativi ad "eventi" aziendali (kick off, incontri operativi in sede, formazione…) nel rispetto delle policy di rimborso determinate dalle funzioni aziendali preposte e nei limiti delle spese effettivamente sostenute;
14. comporre contestazioni relative a provvigioni entro il limite di 100.000 (centomila) euro per contestazione, nei limiti della politica di remunerazione e incentivazione stabilita dalla società;
15. autorizzare la riassegnazione di clienti, nel rispetto delle policy di riassegnazione determinate dalle funzioni aziendali preposte;
16. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione autorizzare l'apertura, il trasferimento e la chiusura di punti operativi (uffici dei Consulenti Finanziari), nel rispetto delle policy di modello logistico ed economico dei Punti Operativi determinati dalle funzioni aziendali preposte;
17. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione autorizzare i contributi relativi ai Punti Operativi sino ad un massimo di 200.000 (duecentomila) euro annui per singolo contributo, nel rispetto delle policy in materia determinate dalle funzioni aziendali competenti;
18. autorizzare per il singolo cliente deroghe alle condizioni economiche standard nei limiti indicati per il suo ruolo tempo per tempo;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

19. proporre al Direttore Generale, per il singolo cliente, deroghe alle condizioni economiche standard che eccedano i limiti indicati per la sua funzione nella tabella allegata alla presente elencazione di poteri;
20. nell'ambito del budget prefissato, stipulare, modificare o risolvere contratti individuali di lavoro del personale dipendente adibito all'attività di Relationship Manager, nonché i relativi provvedimenti di carriera, proporre per i medesimi soggetti le sanzioni ed i licenziamenti;
21. stipulare, modificare e risolvere per conto della società convenzioni, mandati e accordi per il collocamento di prodotti e/o servizi bancari, finanziari ed assicurativi, in conformità con le politiche commerciali, di marketing e di prodotto stabilite dal Direttore Generale;
22. sottoscrivere qualsiasi atto necessario al deposito di marchi, brevetti e segni distintivi presso i competenti organi amministrativi;
23. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvedere alle spese correnti della società;
24. stipulare accordi od effettuare spese per pubblicità e/o iniziative promozionali con il limite di spesa di euro 500.000,00 (cinquecentomila) per singola fornitura o prestazione di servizio;
25. rappresentare la società avanti qualsiasi ufficio dell'Amministrazione Finanziaria, svolgere ogni pratica riguardante imposte, tasse o tributi; contestare accertamenti ed addivenire a concordati ed a transazioni;
26. nell'ambito del budget approvato e per le aree di attività di competenza, con il limite di euro 500.000,00 (cinquecentomila) per singolo bene, acquistare, vendere, permutare beni mobili, anche registrati, riscuotere i prezzi, delegarne in tutto o in parte il pagamento, concedere dilazioni di pagamento con o senza garanzia ipotecaria;
27. nell'ambito del budget approvato, e per le attività di competenza, stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazioni di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di euro 500.000,00 (cinquecentomila) per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i 3 anni fatta eccezione per i contratti di locazione o di comodato; restano

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono, fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;

28. per le attività di competenza, nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, compiere tutte le operazioni sui conti della società ed effettuare in particolare prelevamenti in genere, all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, a valere sulle effettive disponibilità;
29. per le attività di competenza curare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la Banca d'Italia, con la CONSOB e con enti ed organismi nazionali ed internazionali, compiere qualsiasi operazione presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, la Monte Titoli, le agenzie delle entrate, le Ferrovie dello Stato, l'Amministrazione Postale, le dogane, l'ENEL ed altri enti in genere, incassando e riscuotendo titoli, somme e valori con il rilascio di quietanze e ricevute;
30. previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, sottoscrivere cessioni di credito, lettere contratto per apertura di rapporti bancari di qualsiasi tipo, lettere contratto per la concessione di finanziamenti, lettere di manleva in relazione allo smarrimento sottrazione e/o distruzione di titoli ed assegni, crediti di firma quali fidejussioni, depositi cauzionali, avalli ed accettazioni su cambiali;
31. emettere assegni circolari;
32. sottoscrivere, in nome e per conto della società, tutta la corrispondenza ordinaria e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti;
33. accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli della società di ogni specie con banche, poste od altri depositari abilitati, depositi in gestione accentrata presso la Banca d'Italia nonché organismi di deposito centralizzato, pattuendo tutte le condizioni inerenti;
34. esigere crediti e riscuotere ogni somma o valore dovuto alla società con rilascio di quietanza a saldo e liberazione;
35. firmare per girata e quietanza, per qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma cambiali, assegni, vaglia, effetti e titoli analoghi, documenti rappresentativi di merci o di crediti, titoli azionari, obbligazionari e titoli all'ordine in genere;
36. esercitare i poteri tempo per tempo attribuitigli dai Regolamenti adottati dalla banca e ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale, nell'ambito delle proprie competenze.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Area Governance

L'Area Governance, sotto la guida di un Direttore Centrale, costituisce un presidio unico ed integrato delle attività di consulenza legale, della corretta implementazione dell'assetto di governance, delle attività di organizzazione e IT e della gestione del personale dipendente del Gruppo Bancario. Nell'attuale contesto organizzativo la carica di Direttore Centrale responsabile dell'Area Governance è ricoperta dall'avv. Cristina Rustignoli.

Il Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2015 ha provveduto a conferire al Direttore Centrale, responsabile dell'Area Governance, i seguenti poteri, che dovranno essere esercitati, con firma singola, in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione e alle linee di indirizzo stabilite dall'Amministratore Delegato, nonché nell'ambito delle strategie del gruppo bancario di appartenenza:

1. coordinare e sovrintendere alle attività delle Direzioni e Servizi che riportano all'Area di competenza, rispondendo all'Amministratore Delegato dei risultati e dell'attività degli stessi;
2. dare esecuzione, per le attività di competenza, alle delibere del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato;
3. proporre, per le aree di attività di competenza, l'ottimale organizzazione delle attività degli uffici, con criteri funzionali che, attraverso la divisione dei compiti, consentano controlli concomitanti e conseguenti ed in ogni caso la determinazione delle singole responsabilità;
4. proporre, per le attività di competenza, le attribuzioni e la destinazione del personale degli uffici, in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato;
5. elaborare le proposte, per le attività di competenza, riguardanti il piano strategico ed il budget annuale;
6. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvedere alle spese correnti della società;
7. agire e resistere in ogni grado e sede avanti alle giurisdizioni ordinarie, amministrative e tributarie, nazionali, comunitarie o estere, ivi comprese le magistrature superiori, con facoltà di conferire le relative procure alle liti e di revocarle, di presentare esposti, denunce e querele nonché di rimettere le stesse, di autorizzare la costituzione di parte civile, di presentare istanze di fallimento, nonché, di compromettere in arbitri, rinunciare e/o transigere - con il limite di euro 200.000,00 per operazione - a tutte le predette iniziative, fatto salvo quanto previsto al successivo alinea per l'attività creditizia;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

8. accertare ed autorizzare il passaggio a perdita di crediti, rinunciare totalmente o parzialmente a qualsivoglia credito concesso, con conseguente rinuncia alle garanzie acquisite ed eventuale prestazione del consenso alle annotazioni di cancellazione, surroga, restrizione, riduzione e/o postergazione di ipoteche e/o privilegi e/o altre garanzie reali - entro il limite di euro 50.000,00 per operazione in autonomia e da euro 50.001 a euro 75.000 sentito il CFO per gli aspetti di competenza - oltre interessi e spese ed in dipendenza di: esaurimento delle procedure esecutive sia individuali che concorsuali, ovvero di valutata antieconomicità della proposizione di atti giudiziari in rapporto alla situazione economico-patrimoniale dei debitori, ovvero definizione in via di stralcio di posizioni contenziose, giudicata percorribile e conveniente per la società;
9. decidere in merito all'accoglimento o meno dei reclami presentati dalla clientela fino ad un importo massimo da riconoscere, per singolo reclamo, di euro 75.000 valutata la fondatezza o meno dello stesso;
10. rappresentare la società avanti qualsiasi ufficio dell'Amministrazione Finanziaria, svolgere ogni pratica riguardante imposte, tasse o tributi; contestare accertamenti e addivenire a concordati ed a transazioni;
11. nell'ambito delle linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato e del budget prefissato, stipulare, modificare o risolvere contratti individuali di lavoro del personale dipendente, nonché definire i relativi provvedimenti di carriera, proporre per i medesimi soggetti le sanzioni ed i licenziamenti, il tutto in coerenza con le Politiche in materia di remunerazione ed incentivazione adottate dalla Società;
12. nell'ambito del budget approvato e per le aree di attività di competenza, con il limite di euro 200.000,00 per singolo bene, acquistare, vendere, permutare beni mobili, anche registrati, riscuotere i prezzi, delegarne in tutto o in parte il pagamento, concedere dilazioni di pagamento con o senza garanzia ipotecaria;
13. nell'ambito del budget approvato, e per le aree di attività di competenza, stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazioni di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di euro 200.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

non potrà superare i 3 anni; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono, fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;

14. per le aree di attività di competenza, nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, compiere tutte le operazioni sui conti della società ed effettuare in particolare prelevamenti in genere, all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, a valere sulle effettive disponibilità;
15. per le aree di attività di competenza curare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la Banca d'Italia, con la CONSOB e con enti ed organismi nazionali ed internazionali, compiere qualsiasi operazione presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, la Monte Titoli, le agenzie delle entrate, le Ferrovie dello Stato, l'Amministrazione Postale, le dogane, l'ENEL ed altri enti in genere, incassando e riscuotendo titoli, somme e valori con il rilascio di quietanze e ricevute;
16. previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, sottoscrivere cessioni di credito, lettere contratto per apertura di rapporti bancari di qualsiasi tipo, lettere contratto per la concessione di finanziamenti, lettere di manleva in relazione allo smarrimento sottrazione e/o distruzione di titoli ed assegni, crediti di firma quali fidejussioni, depositi cauzionali, avalli ed accettazioni su cambiali;
17. emettere assegni circolari;
18. sottoscrivere, in nome e per conto della società, tutta la corrispondenza ordinaria e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti;
19. accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli della società di ogni specie con banche, poste od altri depositari abilitati, depositi in gestione accentrata presso la Banca d'Italia nonché organismi di deposito centralizzato, pattuendo tutte le condizioni inerenti;
20. esigere crediti e riscuotere ogni somma o valore dovuto alla società con rilascio di quietanza a saldo e liberazione;
21. firmare per girata e quietanza, per qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma cambiali, assegni, vaglia, effetti e titoli analoghi, documenti rappresentativi di merci o di crediti, titoli azionari, obbligazionari e titoli all'ordine in genere;
22. esercitare i poteri tempo per tempo attribuitigli dai Regolamenti adottati dalla banca e ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, nell'ambito delle proprie competenze.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Area C.F.O.

L'Area C.F.O., sotto la guida di un Direttore Centrale, è focalizzata sulle tematiche del controllo finanziario ed è dotata delle necessarie leve nei confronti delle società controllate del Gruppo Bancario. Nell'attuale contesto organizzativo la carica di Direttore Centrale, responsabile dell'Area C.F.O. è ricoperta, , dal dott. Stefano Grassi, cui è attribuito il ruolo di Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'articolo 154 bis del D. Lgs. 58/1998.

Il Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2015 ha provveduto a conferire al Direttore Centrale, responsabile dell'Area C.F.O., i seguenti poteri, che dovranno essere esercitati, con firma singola, in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione e alle linee di indirizzo stabilite dall'Amministratore Delegato e dalla Direzione Generale, nonché nell'ambito delle strategie del gruppo bancario di appartenenza e delle previsioni di budget:

1. coordinare e sovrintendere alle attività delle Direzioni e dei Servizi che riportano all'Area di competenza, rispondendo all'Amministratore Delegato cui riporta dei risultati e dell'attività degli stessi;
2. dare esecuzione, per le attività di competenza, alle delibere del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato;
3. proporre, per le aree di attività di competenza, l'ottimale organizzazione delle attività degli uffici, con criteri funzionali che, attraverso la divisione dei compiti, consentano controlli concomitanti e conseguenti ed in ogni caso la determinazione delle singole responsabilità;
4. proporre, per le attività di competenza, le attribuzioni e la destinazione del personale degli uffici, in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato;
5. elaborare le proposte riguardanti il piano strategico triennale ed il budget annuale;
6. elaborare le proposte relative al progetto di bilancio e al bilancio consolidato, nonché le relazioni economiche periodiche;
7. quale dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'articolo 154-bis del D. Lgs. 58/1998 accompagnare gli atti e le comunicazioni della società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile anche infrannuale con propria dichiarazione scritta che ne attesti la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
8. quale dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'articolo 154-bis del D. Lgs. 58/1998, predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;

9. quale dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'articolo 154-bis del D. Lgs. 58/1998, attestare con apposita relazione, redatta in conformità al modello stabilito dalla Consob e allegata al bilancio di esercizio, al bilancio semestrale abbreviato e al bilancio consolidato, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure di cui al punto precedente nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
10. attestare che i documenti siano redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili nella Comunità europea ai sensi del Regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19 luglio 2002;
11. per il bilancio individuale e consolidato attestare che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui sono esposti;
12. per il bilancio semestrale abbreviato attestare che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'art. 154-ter;
13. compiere qualsiasi atto e/o assumere qualsiasi impegno anche di carattere economico necessari per l'esercizio dei compiti attribuiti ai sensi dell'articolo 154-bis del D. Lgs. 58/1998;
14. ai fini dell'esercizio dei compiti e dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 154-bis del D. Lgs. 58/1998, avvalersi della collaborazione delle altre funzioni aziendali (compresa quella della Direzione Internal Audit) la cui attività dovesse ritenere necessaria o anche solo opportuna per il migliore espletamento degli stessi;
15. esprimere il proprio parere in merito alle proposte formulate dai Direttori Centrali competenti di passare a perdita crediti, rinunciare totalmente o parzialmente a qualsivoglia credito concesso, con conseguente rinuncia alle garanzie acquisite ed eventuale prestazione del consenso alle annotazioni di cancellazione, surroga, restrizione, riduzione e/o postergazione di ipoteche e/o privilegi e/o altre garanzie reali ovvero di definire in via di stralcio posizioni contenziose;
16. esprimere il proprio parere in merito alle proposte formulate dai Direttori Centrali competenti di inviare a perdita gli oneri derivanti alla società per errori dei dipendenti;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

17. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvedere alle spese correnti della società;
18. rappresentare la società avanti qualsiasi ufficio dell'Amministrazione Finanziaria, svolgere ogni pratica riguardante imposte, tasse o tributi; contestare accertamenti e addivenire a concordati ed a transazioni;
19. nell'ambito del budget approvato e per le aree di attività di competenza, con il limite di euro 200.000,00 per singolo bene, acquistare, vendere, permutare beni mobili, anche registrati, riscuotere i prezzi, delegarne in tutto o in parte il pagamento, concedere dilazioni di pagamento con o senza garanzia ipotecaria;
20. nell'ambito del budget approvato, e per le aree di attività di competenza, stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazioni di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di euro 200.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i 3 anni; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono, fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;
21. per le aree di attività di competenza, nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, compiere tutte le operazioni sui conti della società ed effettuare in particolare prelevamenti in genere, all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, a valere sulle effettive disponibilità;
22. per le aree di attività di competenza curare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la Banca d'Italia, con la CONSOB e con enti ed organismi nazionali ed internazionali, compiere qualsiasi operazione presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, la Monte Titoli, le agenzie delle entrate, le Ferrovie dello Stato, l'Amministrazione Postale, le dogane, l'ENEL ed altri enti in genere, incassando e riscuotendo titoli, somme e valori con il rilascio di quietanze e ricevute;
23. previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, sottoscrivere cessioni di credito, lettere contratto per apertura di rapporti bancari di qualsiasi tipo, lettere

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

contratto per la concessione di finanziamenti, lettere di manleva in relazione allo smarrimento sottrazione e/o distruzione di titoli ed assegni, crediti di firma quali fidejussioni, depositi cauzionali, avalli ed accettazioni su cambiali;

24. emettere assegni circolari;
25. sottoscrivere, in nome e per conto della società, tutta la corrispondenza ordinaria e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti;
26. accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli della società di ogni specie con banche, poste od altri depositari abilitati, depositi in gestione accentrata presso la Banca d'Italia nonché organismi di deposito centralizzato, pattuendo tutte le condizioni inerenti;
27. esigere crediti e riscuotere ogni somma o valore dovuto alla società con rilascio di quietanza a saldo e liberazione;
28. firmare per girata e quietanza, per qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma cambiali, assegni, vaglia, effetti e titoli analoghi, documenti rappresentativi di merci o di crediti, titoli azionari, obbligazionari e titoli all'ordine in genere;

esercitare i poteri tempo per tempo attribuitigli dai Regolamenti adottati dalla banca e ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, nell'ambito delle proprie competenze.

Area Banca

L'Area Banca, sotto la guida di un Direttore Centrale, è un'area finalizzata a rafforzare e coordinare l'attività bancaria tipica, quella creditizia, l'implementazione dei servizi corporate e lo sviluppo del ruolo delle filiali. Nell'attuale contesto organizzativo la carica di Direttore Centrale, responsabile dell'Area Banca, è ricoperta dal sign. Stefano Insaghi.

Il Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2015 ha provveduto a conferire al Direttore Centrale, responsabile dell'Area Banca, i seguenti poteri, che dovranno essere esercitati, con firma singola, in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione e alle linee di indirizzo stabilite dall'Amministratore Delegato e dalla Direzione Generale, nonché nell'ambito delle strategie del gruppo bancario di appartenenza:

1. coordinare e sovrintendere alle attività delle Direzioni e Servizi che riportano all'Area di competenza, rispondendo al Direttore Generale dei risultati e dell'attività degli stessi;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

2. dare esecuzione, per le attività di competenza, alle delibere del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato e di quelle di esecuzione fornite dal Direttore Generale;
3. proporre, per le aree di attività di competenza, l'ottimale organizzazione delle attività degli uffici, con criteri funzionali che, attraverso la divisione dei compiti, consentano controlli concomitanti e conseguenti ed in ogni caso la determinazione delle singole responsabilità;
4. proporre, per le attività di competenza, le attribuzioni e la destinazione del personale degli uffici, in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato;
5. elaborare le proposte, per le attività di competenza, riguardanti il piano strategico ed il budget annuale;
6. deliberare l'erogazione del credito, nel rispetto dei limiti tempo per tempo previsti dal regolamento crediti;
7. proporre l'erogazione del credito, eccedente le proprie competenze, provvedendo all'istruttoria dei relativi atti;
8. autorizzare l'effettuazione di sconti e/o deroghe alle condizioni economiche e spese previste per la clientela, nei limiti tempo per tempo stabiliti;
9. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvedere alle spese correnti della società;
10. accertare ed autorizzare il passaggio a perdita di crediti, rinunciare totalmente o parzialmente a qualsivoglia credito concesso, con conseguente rinuncia alle garanzie acquisite ed eventuale prestazione del consenso alle annotazioni di cancellazione, surroga, restrizione, riduzione e/o postergazione di ipoteche e/o privilegi e/o altre garanzie reali, - entro il limite di euro 50.000,00 per operazione in autonomia e da euro 50.001 a euro 75.000 sentito il CFO -, oltre interessi e spese ed in dipendenza di: esaurimento delle procedure esecutive sia individuali che concorsuali, ovvero di valutata antieconomicità della proposizione di atti giudiziari in rapporto alla situazione economico-patrimoniale dei debitori;
11. inviare a perdita gli oneri derivanti alla società per errori dei dipendenti fino ad un ammontare massimo di euro 50.000,00 per operazione in autonomia e da euro 50.001 a euro 75.000 per operazione sentito il CFO per gli aspetti di competenza;
12. rappresentare la società avanti qualsiasi ufficio dell'Amministrazione Finanziaria, svolgere ogni pratica riguardante imposte, tasse o tributi; contestare accertamenti e addivenire a concordati ed a transazioni;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

13. nell'ambito del budget approvato e per le aree di attività di competenza, con il limite di euro 200.000,00 per singolo bene, acquistare, vendere, permutare beni mobili, anche registrati, riscuotere i prezzi, delegarne in tutto o in parte il pagamento, concedere dilazioni di pagamento con o senza garanzia ipotecaria;
14. nell'ambito del budget approvato, e per le aree di attività di competenza, stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazioni di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di euro 200.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i 3 anni; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono, fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;
15. per le aree di attività di competenza, nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, compiere tutte le operazioni sui conti della società ed effettuare in particolare prelevamenti in genere, all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, a valere sulle effettive disponibilità;
16. per le aree di attività di competenza curare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la Banca d'Italia, con la CONSOB e con enti ed organismi nazionali ed internazionali, compiere qualsiasi operazione presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, la Monte Titoli, le agenzie delle entrate, le Ferrovie dello Stato, l'Amministrazione Postale, le dogane, l'ENEL ed altri enti in genere, incassando e riscuotendo titoli, somme e valori con il rilascio di quietanze e ricevute;
17. previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, sottoscrivere cessioni di credito, lettere contratto per apertura di rapporti bancari di qualsiasi tipo, lettere contratto per la concessione di finanziamenti, lettere di manleva in relazione allo smarrimento sottrazione e/o distruzione di titoli ed assegni, crediti di firma quali fidejussioni, depositi cauzionali, avalli ed accettazioni su cambiali;
18. emettere assegni circolari;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

19. sottoscrivere, in nome e per conto della società, tutta la corrispondenza ordinaria e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti;
20. accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli della società di ogni specie con banche, poste od altri depositari abilitati, depositi in gestione accentrata presso la Banca d'Italia nonché organismi di deposito centralizzato, pattuendo tutte le condizioni inerenti;
21. esigere crediti e riscuotere ogni somma o valore dovuto alla società con rilascio di quietanza a saldo e liberazione;
22. firmare per girata e quietanza, per qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma cambiali, assegni, vaglia, effetti e titoli analoghi, documenti rappresentativi di merci o di crediti, titoli azionari, obbligazionari e titoli all'ordine in genere;

    esercitare i poteri tempo per tempo attribuitigli dai Regolamenti adottati dalla banca e ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale, nell'ambito delle proprie competenze.

6.4 – Comitati tecnico-operativi

L'Amministratore Delegato e il Direttore Generale, nell'esercizio delle loro funzioni, possono avvalersi di alcuni Comitati, con lo scopo di approfondire collegialmente i più significativi aspetti gestionali.
Al proposito il Consiglio di Amministrazione ha istituito i seguenti Comitati tecnico-operativi:

Comitato di Direzione

Il Comitato di Direzione è costituito come organo consultivo a supporto dei vertici aziendali, con lo scopo di esaminare ed approfondire collegialmente i più significativi aspetti operativi.
In particolare, il Comitato di Direzione ha l'obiettivo di:

- esprimere pareri in supporto all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale su progetti o temi di rilevanza aziendale, garantendo la necessaria visione interfunzionale;
- esaminare l'andamento aziendale di periodo, sia commerciale che gestionale, valutando la redditività delle diverse aree di business (es. Risparmio Gestito, Risparmio Assicurativo, Intermediazione, etc.), delle diverse aree territoriali e dei diversi segmenti di clientela e monitorando i principali indicatori di efficienza ed efficacia (K.P.I.);
- valutare i livelli di servizio offerti alla rete ed alla clientela, identificando le linee strategiche di sviluppo;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- valutare la situazione delle risorse umane individuando le relative politiche di gestione;
- definire le linee strategiche di attuazione dei principali progetti aziendali, definendo le priorità di intervento e l'impegno delle risorse coinvolte;
- esaminare, ove richiesto, proposte da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Comitato Crediti

Il Comitato Crediti è un organo con poteri di delibera, cui compete la concessione di crediti nelle modalità e nei limiti di autonomia rappresentati nell'apposito Regolamento Crediti.

Comitato interaziendale per la gestione dei conflitti d'interesse

Il Comitato Interaziendale per la gestione dei Conflitti d'Interesse, costituito a seguito dell'entrata in vigore della Normativa MiFID, è chiamato a svolgere un ruolo di presidio del processo di gestione dei conflitti d'interesse e di supporto consultivo alle Unità Organizzative che svolgono attività finalizzate alla gestione dei conflitti d'interesse.

- In particolare il Comitato Interaziendale per la gestione dei Conflitti d'Interesse ha l'obiettivo di vigilare sul corretto svolgimento del processo di individuazione e gestione dei conflitti d'interesse, nonché sulla presenza di adeguate procedure, misure organizzative e amministrative e relaziona, con cadenza almeno annuale, il Consiglio d'Amministrazione sulle criticità e sulle attività svolte dalle Società del Gruppo in materia di conflitti d'interesse.

Comitato Finanza

Il Comitato Finanza è costituito quale organo consultivo e di supporto alle attività di monitoraggio costante dell'andamento dell'attività di tesoreria e negoziazione, definizione delle politiche di investimento degli asset della Banca e definizione della conseguente asset allocation.

Comitato Rischi

Il Comitato Rischi è l'organo aziendale deputato ad assicurare un presidio coordinato sul sistema di gestione e controllo dei rischi assunti dal Gruppo, avendo a riferimento il *Risk Appetite Framework*..

In tale ambito il Comitato Rischi:

- ha specifici compiti e responsabilità in materia di monitoraggio dei rischi assunti dal Gruppo;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- discute e affronta specifiche tematiche operative inerenti la gestione delle misure di mitigazione dei rischi;
- ha poteri deliberativi in materia di individuazione e gestione delle misure di mitigazione dei rischi.

Per l'espletamento delle funzioni attribuite, il Comitato Rischi riceve :

a) l'informativa sull'andamento della gestione del portafoglio di proprietà,
b) l'informativa, predisposta dalla Direzione Risk e Capital Adequacy, riguardante il monitoraggio del rischio di credito e l'andamento dei principali Key Risk Indicators sui rischi cd. di primo pilastro (mercato, credito/controparte e operativi) individuati dalla Banca,
c) l'informativa, predisposta dalla Direzione Compliance e Anti Money Laundering, riguardante l'andamento dei principali indicatori in merito ai rischi di non conformità e antiriciclaggio.
d) con la medesima periodicità prevista per le informative periodiche agli organi aziendali predisposte dalle funzioni di controllo, informative complessive da parte della Direzione Risk e Capital Adequacy e della Direzione Compliance e Anti Money Laundering.

L'attività deliberativa consiste nella definizione delle azioni da intraprendere a seguito di eventuali criticità ovvero carenze e/o anomalie emerse dalle analisi e/o verifiche (quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: action plan da implementare, interventi sui processi al fine di ridurne la rischiosità operativa, operatività di nuovi prodotti da utilizzarsi all'interno della tesoreria).

Il Comitato svolge altresì funzione consultiva e di supporto per il coordinamento dei progetti di sviluppo dei sistemi applicativi finalizzati a mitigare i rischi correlati all'attività di tesoreria e negoziazione.

Comitato Mercato e Prodotti

Il Comitato Mercato e Prodotti è costituito quale organo consultivo al fine di favorire una visione comune del mercato e degli orientamenti strategici relativi allo sviluppo dei prodotti.

Comitato Investimenti Gestione di Portafogli

Il Comitato Investimenti Gestione di Portafogli ha la finalità di formulare una proposta da sottoporre al Consiglio di Amministrazione sulle strategie di investimento dei patrimoni gestiti anche con riferimento alle decisioni di asset allocation tattica e agli scostamenti delle asset class rispetto ad eventuali benchmark prefissati.

Comitato Advisory Finanziario

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Il Comitato Advisory Finanziario è istituito al fine di indirizzare e sovraintendere le attività finalizzate alla costruzione di proposte di portafogli di investimento per la clientela di alto standing riunificando in un approccio organico i prodotti offerti dalla Banca.

Comitato per la Sostenibilità

Il Comitato per la Sostenibilità è l'organo decisionale che definisce e riesamina le politiche socioambientali a livello di Gruppo Bancario, in coordinamento con le linee guida ed i principi definiti dalla Capogruppo Assicurazioni Generali. In particolare, il Comitato per la Sostenibilità definisce le opportunità, i rischi, gli obiettivi comuni, i traguardi, le aree di miglioramento, i contenuti e le modalità di rendicontazione connesse alla sostenibilità.

Comitato Business Continuity

Il Comitato di Business Continuity è l'organo deputato alla gestione strategica del Piano di Continuità Operativa. In situazione di crisi, quale organo decisionale, ha il compito di indirizzare l'attività del Crisis Manager e di approvarne le scelte.

Il Comitato di Business Continuity contribuisce alla definizione dei principi, degli obiettivi, delle priorità e delle procedure per la gestione della continuità dei processi aziendali, validando il Piano di Continuità Operativa del Gruppo Banca Generali e sottoponendolo al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Comitato sottopone all'approvazione dell'Amministratore Delegato i piani annuali di test con i relativi risultati per tutte le Società del Gruppo, proponendo l'aggiornamento del Piano di Continuità Operativa per tutte le Società del Gruppo Banca Generali e delle soluzioni attuative, qualora se ne manifesti la necessità.

6.5 - Compiti delle diverse funzioni della Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa di Banca Generali si compone, oltre che delle figure dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale, e dei Direttori Centrali (con riferimento alle quali si rinvia ai precedenti paragrafi del presente Progetto di Governo Societario) anche delle sotto indicate funzioni delle quali è di seguito riportata una sintesi dei rispettivi compiti ed attività.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Direzione Internal Audit

La Direzione Internal Audit è una funzione indipendente volta da un lato a controllare, anche con verifiche in loco, la regolarità operativa e l'andamento dei rischi, e dall'altro a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del sistema dei controlli interni, portando all'attenzione degli organi aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al *Risk Appetite Framework*, al processo di gestione dei rischi, nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi.

L'incarico conferito alla funzione di internal audit è di verificare costantemente ed in modo indipendente che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante.

La Direzione Internal Audit, a tal fine:

- effettua attività di *assurance* portando all'attenzione degli organi aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al RAF, al processo di gestione dei rischi nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi e di consulenza di audit;
- comunica in via diretta i risultati degli accertamenti e delle valutazioni alle funzioni aziendali; gli esiti degli accertamenti conclusi con giudizi negativi, o che evidenzino carenze di rilievo, sono trasmessi integralmente, tempestivamente e direttamente agli organi aziendali;
- fornisce indicazioni ad Aree, Divisioni, Direzioni, Servizi e Unità Organizzative interessati nella definizione dei piani di gestione e contenimento dei rischi aziendali, verifica il rispetto dei piani di mitigazione e le modalità concrete di gestione dei rischi, esprimendo altresì le proprie valutazioni sull'idoneità del sistema a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo;
- adotta, applica e mantiene un piano di Audit risk based per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo;
- effettua attività sistematica di revisione sulla completezza, adeguatezza, conformità e affidabilità delle Funzioni di Controllo Interno di secondo livello, del processo di gestione dei rischi e degli altri processi aziendali;
- presenta al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi, all'Amministratore Delegato e al Collegio Sindacale i risultati delle attività svolte.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

La Direzione Internal Audit svolge le suddette attività, oltre che per Banca Generali, anche per le Società del Gruppo Bancario, sia nell'ambito di appositi contratti di outsourcing che regolamentano l'erogazione della funzione di audit, sia in ambito istituzionale in qualità di funzione della Capogruppo Bancaria.

Il modello di controllo adottato ed il dettaglio dei compiti e delle attività svolte dalla Direzione Internal Audit sono regolati e dettagliati nell'apposito Regolamento e nel Modello di Sorveglianza della Banca allegato al Regolamento stesso.

Direzione Compliance e Anti Money Laundering

La Direzione è una funzione indipendente volta a garantire da un lato l'osservanza e il rispetto degli obblighi in materia di prestazione dei servizi per le Società del Gruppo Bancario ed a prevenire e gestire, secondo un approccio risk–based, il rischio di non conformità alla normativa vigente, ivi inclusa quella di natura fiscale e dall'altro la prevenzione e contrasto alla realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

La Direzione Compliance e Anti Money Laundering si articola nelle seguenti strutture:

(i) Servizio Compliance,

(ii) Servizio Anti Money Laundering,

(i) Servizio Compliance

Il Servizio Compliance è deputato a verificare l'osservanza del rispetto degli obblighi in materia di prestazione dei servizi per le Società del Gruppo Bancario ed a prevenire e gestire, secondo un approccio *risk–based*, il rischio di non conformità alla normativa vigente, ivi inclusa quella di natura fiscale. Opera con libero accesso a tutti i luoghi, le strutture, le unità organizzative e le informazioni conservate presso archivi (elettronici e non) della Banca e delle altre Società del Gruppo Bancario o in possesso del personale dipendente e dei Financial Planners/Private Bankers.

La politica di gestione del rischio di non conformità è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Al Servizio sono quindi assegnate, *inter alia*, le seguenti responsabilità:

- controllare e valutare – sulla base del programma di attività periodicamente definito dal Consiglio di Amministrazione – l'adeguatezza e l'efficacia dei processi organizzativi e delle procedure amministrativo-contabili, verificandone l'aderenza alla normativa vigente, per garantire il rispetto delle disposizioni normative relative alla prestazione dei servizi offerti dal Gruppo Bancario (bancari e d'investimento) e prevenire il rischio di non conformità;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- fornire consulenza ai fini dell'adempimento degli obblighi e delle misure di esecuzione dettate dalle disposizioni in materia di servizi e attività d'investimento;
- favorire e supportare lo sviluppo della cultura di conformità all'interno del Gruppo Bancario;
- collaborare nell'attività di formazione del personale al fine di prevenire il rischio di non conformità;
- presentare agli Organi Aziendali, con cadenza almeno annuale, un programma di attività, in cui sono identificati e valutati i principali rischi di conformità e sono previsti i relativi interventi di gestione;
- presentare periodicamente relazioni al Comitato Controllo e Rischi, all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale con riferimento all'attività svolta, alle verifiche di processo effettuate, ai risultati emersi, alle misure proposte per la regolarizzazione delle eventuali carenze riscontrate e alla loro effettiva realizzazione;
- autorizzare, preventivamente all'emissione, la normativa interna;
- verificare l'attività della Rete distributiva dei Financial Planners/Private Bankers/Relationship Manager, al fine di accertare, anche con riguardo a specifiche irregolarità, comportamenti anomali, violazioni dei processi organizzativi e della regolamentazione vigente, anche attraverso accessi presso le Strutture ed Unità Organizzative di Sede, le Succursali Bancarie, i Centri Private e le Filiali Private, e gli Outsourcer incaricati, verificando la conseguente rimozione delle anomalie rilevate.

Il Servizio è inoltre deputato a curare il complesso delle attività connesse all'Organismo di Vigilanza, istituito a garanzia e alla tenuta del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'insieme delle attività svolte dal Servizio nell'espletamento della funzione sono regolate e dettagliate nella Policy e nell'apposito Regolamento di Compliance.

(ii) Servizio Anti Money Laundering

Il Servizio Anti Money Laundering è responsabile, per il Gruppo Bancario, della prevenzione e contrasto alla realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Il Servizio riferisce direttamente agli organi di vertice ed ha accesso a tutte le attività della Banca nonché a qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento dei propri compiti. Il Responsabile del Servizio Anti Money Laundering è, per il Gruppo Bancario, sia il Responsabile Antiriciclaggio sia il Delegato ex. art. 41 del D.Lgs. n. 231/2007 per la segnalazione delle operazioni sospette.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

La politica di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Servizio Anti Money Laundering, *inter alia*:

- è deputato a prevenire e contrastare la realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- verifica nel continuo che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di eteroregolamentazione (leggi e norme regolamentari) e di autoregolamentazione in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- è responsabile della gestione, valutazione e segnalazione delle operazioni sospette, dell'efficace rilevazione delle altre situazioni oggetto di obbligo di comunicazione nonché svolge attività di presidio sugli adempimenti Antiriciclaggio di competenza (ex D.Lgs. n. 231/2007);
- opera coerentemente con la politica di gestione dei rischi di non conformità e, in particolare, con la politica di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Direzione Risk e Capital Adequacy

La Direzione è responsabile di individuare, misurare/valutare e monitorare tutte le tipologie di rischio cui è esposto il Gruppo Bancario in conto proprio (fatta eccezione per il rischio di non conformità nonché di riciclaggio e finanziamento al terrorismo), dandone opportuna informativa e contribuendo in tal modo alla definizione e attuazione del *Risk Appetite Framework* e delle relative politiche di governo dei rischi. La Direzione vigila affinché la rischiosità espressa si mantenga coerente alle strategie e al profilo di rischio, nonché nel rispetto dei limiti di rischio e delle soglie di tolleranza definiti dal Consiglio di Amministrazione nel *Risk Appetite Framework* e garantisce la capital adequacy, anche attraverso la gestione degli stress test di AQR – *Asset Quality Review* e contribuendo per quanto di competenza al capital management.

La Direzione Risk e Capital Adequacy si articola nelle seguenti strutture:

(i) Servizio Risk Management

(ii) Servizio Risk Governance e Capital.

(i) Servizio Risk Management

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Il Servizio è responsabile di individuare, misurare, valutare e monitorare tutte le tipologie di rischio cui è esposto il Gruppo Bancario in conto proprio (fatta eccezione per il rischio di non conformità nonché di riciclaggio).

A tal fine, il Servizio, *inter alia*, è responsabile di:

- individuare, con la collaborazione delle funzioni aziendali interessate, i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti, a livello di portafoglio di impresa e di Gruppo; in tale contesto particolare focus è rivolto ai rischi cd. di primo e secondo pilastro;
- misurare/valutare/monitorare, con la collaborazione delle funzioni aziendali interessate, i rischi individuati tramite lo sviluppo di adeguate metodologie (normativa di riferimento e best practices di mercato) e dotandosi degli opportuni applicativi informatici a supporto;
- verificare la coerenza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi con i processi operativi in essere presso il Gruppo Bancario, garantendone l'adeguamento all'evolvere del business e dell'operatività;
- verificare nel tempo la tenuta complessiva del modello di controllo adottato con riferimento ai singoli rischi (effettuando prove di back-testing), la sua capacità di rispondere all'evoluzione dei rischi (con opportune analisi di stress test che considerino eventi eccezionali ma plausibili);
- predisporre con cadenza annuale il Piano di Risk Management per l'identificazione ed il monitoraggio dei rischi cui è esposto il Gruppo Bancario, coordinandosi con il Servizio Compliance, il Servizio Anti Money Laundering e la Direzione Internal Audit;
- analizzare i rischi dei nuovi prodotti e servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato;
- definire metriche comuni di valutazione dei rischi operativi coerenti con il *Risk Appetite Framework*, in coordinamento con la Direzione Compliance e Anti Money Laundering e la Direzione Organizzazione e Coordinamento Sistemi Informativi.

L'insieme delle attività svolte dal Servizio nell'espletamento della propria funzione sono regolate e dettagliate nell'apposito "Regolamento Risk Management".

(ii) Servizio Risk Governance e Capital

Il Servizio è responsabile della definizione e attuazione del *Risk Appetite Framework* e delle relative politiche di governo dei rischi. Il Servizio vigila affinché la rischiosità espressa si mantenga coerente alle strategie ed al profilo di rischio, nonché nel rispetto dei limiti di rischio e delle soglie di tolleranza

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

definiti dal Consiglio di Amministrazione nel *Risk Appetite Framework* e ne gestisce opportuna informativa con vista integrata alle strutture competenti.

A tal fine, il Servizio, *inter alia*, è responsabile di:

- monitorare nel continuo i rischi misurati/valutati definendo opportuni limiti operativi, nonché processi e procedure funzionali agli stessi, che mantengano la rischiosità espressa coerente alle strategie ed al profilo di rischio definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- contribuire alla definizione del *Risk Appetite Framework* (in coordinamento con il Direttore Centrale dell'Area C.F.O. e la Direzione Pianificazione e Controllo), delle politiche di governo dei rischi e delle varie fasi che costituiscono il processo di gestione dei rischi;
- presidiare tutte le attività legate al presidio dell'adeguatezza patrimoniale della Banca, sia in un'ottica di *assurance* rispetto al quadro regolamentare in continua evoluzione (cfr. Basilea 3), che di supporto alla governance ed alla pianificazione strategica
- predisporre il Resoconto ICAAP, in collaborazione con altre funzioni aziendali a vario titolo interessate;
- garantire l'opportuna informativa integrata sui rischi monitorati, definendo un sistema di reporting su più livelli (Amministratore Delegato, Alta Direzione, Responsabili di Struttura, Unità Organizzative) accurato, completo e tempestivo, che assicuri una gestione attiva dei rischi stessi, nonché una lettura integrata e strategica dei rischi cui il Gruppo è esposto, a supporto dell'attuazione coerente a livello di Gruppo delle politiche di governo dei rischi.

Servizio Comunicazione

Il Servizio Comunicazione è responsabile della diffusione e della tutela dell'immagine della Banca e delle Società Controllate nei confronti della comunità finanziaria e del pubblico, nonché della comunicazione alle risorse della Banca e delle Società Controllate.

In tal senso, il Servizio Comunicazione è responsabile della definizione delle linee guida per la comunicazione verso l'esterno di informazioni riguardanti il Gruppo Bancario e della gestione dei rapporti con i media, dell'organizzazione di interviste e conferenze stampa e della diffusione di comunicati, attraverso i quali diffondere le principali notizie e informazioni riguardanti la Società.

Il Servizio inoltre contribuisce a diffondere la strategia e cultura aziendale attraverso piani e strumenti di comunicazione adeguati.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Direzione Sviluppo Nuovi Business

La Direzione Sviluppo Nuovi Business, che riporta direttamente all'Amministratore Delegato, è responsabile dell'elaborazione delle strategie di sviluppo del Gruppo Bancario ed è parte rilevante nel processo di definizione del quadro strategico in costante collaborazione con l'Alta Direzione alla quale fornisce scenari strategici, driver di sviluppo e nuovi modelli di business.

Direzione Consulenza Legale

La Direzione Consulenza Legale, che riporta direttamente all'Area Governance, è responsabile delle attività di consulenza legale, contrattualistica, gestione dei reclami e del contenzioso e interpretazione della normativa cogente (anche ai fini di compliance) per la determinazione delle regole generali di applicazione.

In particolare, è responsabile delle attività di consulenza legale in merito all'attività bancaria per la Capogruppo e per le Società appartenenti al Gruppo Bancario e delle attività di consulenza legale inerente le attività finanziarie e di risparmio gestito della Capogruppo e delle società appartenenti al Gruppo Bancario, della predisposizione della relativa documentazione di offerta. È inoltre responsabile delle attività di supporto legale alla gestione delle Reti di Distribuzione, nonché ai progetti che hanno un diretto impatto sulla Rete stessa.

La Direzione gestisce i progetti relativi alle modalità operative di attuazione della Privacy, dietro indicazione del Delegato Titolare, fornendo inoltre pareri a quest'ultimo ed ai Responsabili nominati su questioni attinenti l'applicazione della normativa Privacy.

La Direzione è inoltre responsabile delle attività di gestione del contenzioso e del pre-contenzioso nonché della gestione dei reclami provenienti dalla Clientela per la Capogruppo e per le Società appartenenti al Gruppo Bancario, nonché è responsabile delle attività di supporto legale alla gestione delle Reti di Distribuzione e dei dipendenti qualora prodromiche ad eventuali contenziosi.

Servizio Segreteria Societaria

Il Servizio, che riporta direttamente all'Area Governance, è responsabile delle incombenze relative al funzionamento degli Organi Sociali del Gruppo Bancario, del rapporto con gli Organi di Vigilanza, le Associazioni di Categoria, Enti e Organismi esterni e del supporto operativo agli Organi Statutari.

Il Servizio Segreteria Societaria cura il regolare funzionamento degli Organi Sociali, il rapporto con i Soci, la realizzazione delle operazioni di "merge & acquisition" e la definizione degli assetti di corporate governance per la Capogruppo e per le Società appartenenti al Gruppo Bancario.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Inoltre, adempie e vigila sull'adempimento delle previsioni di cui al Regolamento di Internal Dealing e, più in particolare, presidia la realizzazione degli adempimenti conseguenti alle operazioni aventi ad oggetto le azioni o altri strumenti finanziari della Società effettuate dai Soggetti Rilevanti e/o dalle persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti. In particolare, cura l'aggiornamento delle informazioni riguardanti le Parti Correlate ed i Soggetti Collegati e ne gestisce le attività conseguenti, in particolare per quanto concerne: (i) l'aggiornamento del perimetro anagrafico sovraintendendo l'individuazione dei soggetti; (ii) la gestione degli iter deliberativi, dei flussi informativi sulle operazioni e dei rapporti con il Comitato Controllo e Rischi e con il Consiglio di Amministrazione; (iii) la gestione degli obblighi di trasparenza interni ed esterni con gli Organi di Vigilanza; (iv) la predisposizione della reportistica richiesta dalla normativa Consob e Banca d'Italia; (v) il coordinamento delle attività con le strutture della Capogruppo e delle Società Controllate.

Direzione Risorse

La Direzione Risorse, che riporta direttamente all'Area Governance, è responsabile delle attività inerenti la pianificazione degli organici presso le unità organizzative, lo sviluppo di politiche retributive in linea col mercato e la gestione amministrativa del personale dipendente del Gruppo Bancario.

A tal fine:

- identifica le posizioni strategiche rispetto al modello di business della banca e le competenze tecniche necessarie a ricoprire le posizioni medesime;
- propone i percorsi di carriera per ciascun profilo professionale e collabora con i Responsabili delle rispettive Direzioni e Servizi nelle attività di valutazione delle risorse
- gestisce la pianificazione degli organici e del budget inerente i costi del personale;
- declina gli obiettivi e la compensation per il personale del gruppo;
- assicura la tenuta amministrativa della documentazione del personale;
- gestisce i rapporti con l'outsourcer informatico per quanto concerne i processi amministrativi legati alla vita aziendale delle risorse.

La Direzione Risorse è inoltre responsabile dei piani di inserimento, sviluppo, mobilità e gestione delle risorse umane, accompagnandole nel loro percorso professionale.

La Direzione infine dà attuazione alle linee di politica di relazioni interne e sindacali secondo le linee guida stabilite dall'Amministratore Delegato ed è responsabile della gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Il Responsabile della Direzione Risorse è inoltre Delegato dal Datore di Lavoro, per quanto di competenza, per gli aspetti correlati al D.Lgs. n. 81/2008.

Direzione Organizzazione e Coordinamento Sistemi Informativi

La Direzione Organizzazione e Coordinamento Sistemi Informativi, che riporta direttamente all'Area Governance, supporta la Direzione aziendale nella definizione dell'assetto organizzativo e dei processi operativi delle Società del Gruppo Bancario, nella valutazione e definizione del corretto dimensionamento delle unità organizzative nonché nella pianificazione e realizzazione dei progetti aziendali di rilevanza strategica e di cambiamento aziendale da attuare nel periodo.

All'evolvere del modello di business, in particolare, supporta la Direzione della Capogruppo nell'individuazione di nuove possibili sinergie organizzative e di struttura all'interno del Gruppo Bancario.

La Direzione Organizzazione e Coordinamento Sistemi Informativi inoltre recepisce e promuove, per tutto il Gruppo Bancario, le richieste di evoluzione formulate dagli utenti e cura l'efficiente funzionamento delle procedure applicative e dei sistemi informativi a supporto dei processi organizzativi; verifica per le nuove iniziative la fattibilità e la conseguente pianificazione e attuazione da parte degli outsourcer informatici o di altri fornitori esterni. Inoltre, per le parti di propria competenza, coordina le attività di implementazione e gli interventi di adeguamento della normativa interna aziendale.

La Direzione Organizzazione e Coordinamento Sistemi Informativi infine cura la pianificazione ed il coordinamento dei progetti che coinvolgono la Società e le Società Controllate favorendo l'allineamento dei soggetti coinvolti e massimizzando le sinergie interne al Gruppo; monitora inoltre l'avanzamento delle attività sui diversi progetti interagendo con il Management delle Partecipate e relazionando i vertici della Capogruppo sullo stato avanzamento lavori e sul rispetto delle tempistiche di progetto.

u.o. Family Protection

L'u.o. Family Protection, alle dirette dipendenze dell'Area Governance, è responsabile delle attività di gestione delle successioni e di evasione delle indagini dell'autorità giudiziaria.

Fornisce, inoltre, supporto alle Reti di Vendita relativamente alle tematiche della pianificazione successoria, operatività di soggetti non pienamente capaci (minori interdetti, sottoposti ad amministrazione di sostegno) e trust.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Direzione Finanza

La Direzione Finanza, che riporta direttamente all'Area CFO, è responsabile:

- delle attività di negoziazione di strumenti finanziari per conto proprio e dei Clienti;
- della gestione della tesoreria della Banca;
- dell'amministrazione del patrimonio della Banca, ottimizzando l'impiego della liquidità derivante dalla raccolta effettuata presso la Clientela sul mercato interbancario;
- dell'esecuzione di tutte le attività inerenti l'emissione di prestiti obbligazionari ed il collocamento di obbligazioni di terzi;
- della partecipazione alle offerte pubbliche di acquisto/vendita e scambio.

La Direzione Finanza è inoltre responsabile delle attività di raccolta, analisi e sintesi delle informazioni relative agli asset in portafoglio della Banca nonché della gestione degli archivi dei contratti relativi alle operazioni eseguite sui mercati.

L'insieme delle attività svolte dalla Direzione Finanza sono regolate e dettagliate nell'apposito Regolamento Finanza.

Servizio Investor Relations

Il Servizio Investor Relations, alle dirette dipendenze dell'Area CFO, è la funzione incaricata della gestione dei rapporti con investitori istituzionali, analisti ed intermediari finanziari e rappresenta la Capogruppo Banca Generali presso la comunità finanziaria nazionale ed internazionale.

Il Servizio Investor Relations è responsabile inoltre della tempestiva ed equa comunicazione al mercato di informazioni veritiere, chiare, precise ed esaurienti, in merito ai risultati finanziari, agli obiettivi e alle strategie della Banca.

Unità organizzativa Presidio 262

L'u.o. Presidio 262 svolge il ruolo di riferimento, indirizzo e coordinamento per tutto il Gruppo Bancario in tema di governo del rischio amministrativo – contabile, ai sensi della Legge n. 262/2005.

In tale ottica l'unità organizzativa supporta il Direttore Centrale responsabile dell'Area C.F.O., in qualità di Dirigente preposto ex art. 154 del Testo Unico della Finanza alla redazione dei documenti contabili societari nella definizione ed aggiornamento del perimetro di applicazione della Legge n. 262/2005 ai processi ed alle procedure aziendali e delle Società del Gruppo Bancario. In tale prospettiva, l'unità

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

organizzativa cura la predisposizione e l'invio dei flussi informativi verso il Direttore Centrale Responsabile dell'Area CFO e gli Organi di Vigilanza.

Divisione Financial Planner

Alla Divisione Financial Planner è affidato il coordinamento e lo sviluppo della Rete di Distribuzione dei Financial Planners consulenti finanziari, della quale cura l'organizzazione, la fidelizzazione, l'identità e l'equilibrio economico.

La Divisione è quindi responsabile del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Commerciale attraverso l'indirizzo, il coordinamento ed il monitoraggio delle attività finalizzate alla realizzazione dei piani commerciali e di marketing, reclutamento e formazione. Garantisce inoltre il presidio del territorio tramite un adeguato dimensionamento della Rete di Distribuzione di riferimento e dei Punti Operativi, con il supporto delle Direzioni e dei Servizi centrali interessati.

Divisione Private Banking

Alla Divisione Private Banking è affidato il coordinamento e lo sviluppo della Rete dei Private Banker (consulenti finanziari legati alla società da un contratto di agenzia), della quale cura l'organizzazione, la fidelizzazione, l'identità e l'equilibrio economico.

La Divisione è quindi responsabile del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Commerciale attraverso l'indirizzo, il coordinamento ed il monitoraggio delle attività finalizzate alla realizzazione dei piani commerciali e di marketing, reclutamento e formazione. Garantisce inoltre il presidio del territorio tramite un adeguato dimensionamento della Rete di Distribuzione di riferimento e dei Punti Operativi, con il supporto delle Direzioni e dei Servizi centrali della Banca interessati.

Divisione Private Relationship Manager

Alla Divisione Private Relationship Manager è affidato il coordinamento e lo sviluppo della Rete di distribuzione dei Relationship Manager (legati alla società da un rapporto di lavoro dipendente), della quale cura l'organizzazione, la fidelizzazione, l'identità e l'equilibrio economico.

Garantisce inoltre il presidio del territorio tramite un adeguato dimensionamento della Rete di Distribuzione di riferimento, dei Centri Private e delle Filiali Private, con il supporto delle Direzioni e dei Servizi centrali della Banca interessati.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Divisione AM - Asset Management

Alla Divisione AM - Asset Management è affidato il coordinamento e lo sviluppo del servizio di gestione di portafogli, sovrintendendo e dirigendo tutte le strutture affidate, coordinandone l'organizzazione ed il funzionamento e presidiando i meccanismi di interfaccia con le altre strutture della Banca.

In particolare alla Divisione AM - Asset Management è attribuita la responsabilità di curare l'efficacia della gestione, di coordinare le attività di gestione dei portafogli assicurando l'attuazione delle strategie di investimento attraverso l'esercizio dei seguenti compiti e funzioni:

1. partecipare alle riunioni del Comitato Investimenti Gestione di Portafogli elaborando proposte e fornendo supporto per la definizione delle strategie di investimento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione,
2. presentare analisi e reportistica nell'ambito delle attività dei Comitati Investimenti Gestione di Portafogli,
3. assicurare l'attuazione delle strategie di investimento,
4. assicurare la produzione di analisi finanziarie,
5. curare l'efficacia della gestione,
6. coordinare le attività di gestione dei portafogli nel rispetto del sistema di deleghe attribuito,
7. monitorare l'andamento delle gestioni di portafogli sia in fondi che in titoli,
8. curare gli aspetti finanziari nell'ambito della stesura o dell'aggiornamento dei mandati di gestione di portafogli (GPM e GPF),
9. assicurare il rispetto della normativa aziendale e di legge,
10. decidere sui poteri operativi dei gestori,
11. collaborare attivamente, per la parte di competenza, con il Risk Management (che svolge attività finalizzata al monitoraggio rischio-rendimento dei portafogli in gestione) al fine di condividere le metodologie di determinazione e calcolo dei benchmark e degli altri indicatori di rischio.

Direzione Marketing e Sviluppo prodotti

La Direzione Marketing e Sviluppo Prodotti concepisce e realizza nuovi prodotti e servizi per i diversi segmenti di Clientela target, che siano coerenti con lo sviluppo del mercato e con il posizionamento della Banca e tali da assicurare il raggiungimento degli obiettivi commerciali e l'efficiente utilizzo delle risorse aziendali. A tal fine, effettua analisi di mercato e definisce la strategia di sviluppo dell'offerta

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

della Banca con un obiettivo temporale di medio-lungo termine, garantendo nel contempo l'equilibrio del portafoglio prodotti.

La Direzione Marketing e Sviluppo Prodotti supporta inoltre le Divisioni Financial Planner, Private Banking e Private Relationship Manager nel raggiungimento degli obiettivi commerciali, tramite la predisposizione del Piano di Marketing e la sua esecuzione per le parti di competenza.

La Direzione Marketing e Sviluppo Prodotti, all'evolvere del modello di business del Gruppo Bancario, supporta l'Area Commerciale nell'individuazione di nuove possibili sinergie nell'offerta di prodotti e servizi all'interno del Gruppo Bancario.

La Direzione partecipa infine a progetti ed iniziative commerciali d'interesse per il Gruppo Bancario avviati internamente al Gruppo Generali e ne coordina la comunicazione e la realizzazione internamente alla Banca ed alle Società Controllate.

Direzione Sviluppo Business e Supporti rete

La Direzione Sviluppo Business e Supporti Rete è responsabile dello sviluppo e del costante aggiornamento del modello di servizio commerciale alla clientela. A tal fine presidia e coordina le iniziative progettuali per i canali distributivi della Banca. La Direzione identifica e sviluppa le modalità di supporto informativo ed operativo necessarie all'efficace svolgimento dell'attività e cura la definizione delle specifiche e la declinazione dell'analisi funzionale degli interventi da effettuare sulle procedure operative di Front End, curandone la trasmissione al fornitore incaricato e gestendo operativamente la realizzazione delle evoluzioni connesse a tali procedure.

Direzione Wealth Management

La Direzione Wealth Management ha il compito di individuare e valorizzare i servizi dedicati alla clientela Ultra High Net Worth Individual in una logica di patrimonio complessivo, collaborando sinergicamente con le Divisioni commerciali (Financial Planner/Private Banking/Private Relationship Manager) e le Direzioni di prodotto della Banca. A tal fine rappresenta l'interfaccia della Banca per la promozione dei servizi fiduciari e, più in generale, di protezione del patrimonio per i clienti UHNWI.

La Direzione fornisce supporto alle Reti Distributive delle Divisioni commerciali in materia di consulenza su mercati e strumenti finanziari, affiancando inoltre le reti nella gestione di clientela di particolare rilevanza.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Direzione Sviluppo Rete e Formazione

La Direzione ha la responsabilità della pianificazione e della erogazione della formazione delle risorse interne della banca e di promuovere e sostenere lo sviluppo e la valorizzazione professionale delle reti in linea con il modello di servizio e la mission della Banca. La Direzione ha la responsabilità della definizione del piano di budget di formazione delle reti commerciali, garantendone l'impiego ottimale, sulla base delle esigenze identificate dalla Direzione e dalle esigenze organizzative, nel rispetto delle strategie aziendali e delle politiche del Gruppo Generali.

Servizio Eventi Incentive e Immagine

Il Servizio Eventi Incentive e Immagine garantisce il coordinamento univoco e la realizzazione di tutte le attività promozionali e di comunicazione nei confronti della Rete di Distribuzione e del cliente finale nel rispetto della Corporate Identity della Banca, verificando preventivamente che le specifiche di realizzazione siano aderenti alle linee guida di utilizzo della stessa Corporate Identity.

Direzione Operativa

La Direzione Operativa è responsabile di fornire supporto operativo alla Clientela e alle Reti di Distribuzione.

A tal fine la Direzione:

- è responsabile delle attività di Contact Center a supporto delle richieste della Clientela e delle Reti di Distribuzione e della gestione di secondo livello delle segnalazioni provenienti dai Consulenti finanziari, relativamente a chiarimenti/segnalazioni sulle operazioni effettuate;
- è responsabile di tutte le attività relative all'apertura e alla gestione di Conti Correnti e Depositi Amministrati e dei controlli e delle quadrature sui contratti di Risparmio Gestito ed Assicurativo;
- è responsabile dell'attività di monitoraggio della corretta lavorazione degli ordini e delle disposizioni relative a prodotti di Risparmio Gestito e Assicurativo e dei collocamenti di prodotti di Risparmio Amministrato;
- si occupa della gestione dei servizi contabili e operativi accentrati relativi agli strumenti di incasso e pagamento Italia ed Estero.
- è responsabile di tutti gli adempimenti connessi alle operazioni di negoziazione poste in essere dalla Direzione Finanza (regolamento, formalizzazione, etc.) e delle attività derivanti dall'esecuzione del contratto di custodia e amministrazione di strumenti finanziari;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- si occupa dei rapporti e del monitoraggio delle Società Prodotto e di outsourcer operativi, dei quali si avvale per l'espletamento delle proprie funzioni;
- coerentemente alle linee guida definite dalla Direzione aziendale, fornisce supporto alla Divisione Financial Planner, alla Divisione Private Banking e alla Divisione Private Relationship Manager nella definizione dei modelli delle strutture territoriali della Banca (Succursali Bancarie, Centri Private, Filiali Private e Punti Operativi) atti a garantire l'efficace presidio del territorio, il servizio al Cliente e l'equilibrio economico per il Consulente Finanziario e per la banca;
- individua e gestisce le esigenze logistiche e di approvvigionamento del Gruppo Bancario, attivando i fornitori e controllandone l'attuazione.

Il Responsabile della Direzione Operativa è inoltre il Referente identificato per la Capogruppo cui la clientela può rivolgersi al fine di esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/03 (Codice Privacy).

Il Responsabile della Direzione Operativa è altresì Delegato dal Datore di Lavoro, per quanto di competenza, per gli aspetti correlati al D.Lgs. n. 81/2008.

Direzione Crediti

La Direzione Crediti è responsabile delle attività inerenti la concessione del credito e la gestione degli affidamenti concessi dalla Banca, regolamentate e dettagliate nell'apposito Regolamento Crediti, con l'obiettivo di garantire la qualità del credito erogato e perseguire gli obiettivi di rischio/rendimento espressi dal Consiglio di Amministrazione.

Cura quindi la definizione dei criteri di valutazione dei Clienti per la concessione di affidamenti nelle varie forme tecniche possibili. Garantisce inoltre lo sviluppo delle politiche di credito della Banca secondo principi prudenziali di contenimento del rischio.

In tale ambito la Direzione è responsabile dello svolgimento di tutte le attività correlate alla valutazione del merito creditizio della clientela e all'erogazione di diverse forme di credito.

La Direzione inoltre sorveglia e controlla le posizioni debitorie della clientela da cui possono derivare potenziali situazioni di rischio di Credito per la Banca, valutandone e proponendone l'eventuale passaggio ad inadempienza probabile e/o sofferenza.

Come definito nel Regolamento Crediti infine, la Direzione Crediti predispone le informative periodiche per il Comitato Crediti, il Comitato Rischi ed il Consiglio di Amministrazione sulle decisioni assunte in tema di erogazione e gestione operativa del portafoglio dei crediti e sull'andamento dei crediti anomali.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Direzione Amministrazione

La Direzione è responsabile della corretta gestione contabile e fiscale dell'attività della Banca, delle segnalazioni agli Organi di Vigilanza, della predisposizione dei documenti di bilancio e degli adempimenti fiscali,.

La Direzione infine è responsabile del controllo del Pay-In e delle attività di remunerazione delle Reti di Distribuzione. Infine è responsabile dell'intero iter amministrativo per l'inserimento in struttura dei nuovi Financial Planner/Private Banker e per la gestione di quelli esistenti.

Ove previsto dagli appositi contratti infragruppo per l'appalto di servizi aziendali, la Direzione svolge le suddette attività, oltre che per la Capogruppo, anche per le Società del Gruppo Bancario.

Direzione Pianificazione e Controllo

La Direzione Pianificazione e Controllo è responsabile del supporto alla definizione degli obiettivi economici della Banca e del loro monitoraggio. Fornisce inoltre supporto al C.F.O. nelle valutazioni di acquisizioni, alleanze ed in generale nei progetti strategici della Banca, con particolare riferimento agli aspetti economico-reddituali.

A tal fine, la Direzione Pianificazione e Controllo coordina le attività di raccolta dati e informazioni dalle altre strutture organizzative interne al fine di predisporre il Piano Industriale della Banca. Coordina conseguentemente il processo di budget annuale, definendo, in collaborazione con le Direzioni ed i Servizi interessati e coerentemente con le linee guida della Direzione della Banca e con il Piano Industriale, gli obiettivi di periodo e le modalità di monitoraggio ed interpretazione dei consuntivi periodici, nonché i connessi forecast, anche al fine di suggerire eventuali interventi necessari ovvero, se richiesti dalla Direzione Aziendale, procedere ad una rimodulazione degli obiettivi di periodo. Collabora, quindi, con la Direzione Risk e Capital Adequacy e con il C.F.O alla definizione degli obiettivi di rischio/rendimento nel breve termine, in condizioni sia di normalità sia di stress.

Nell'espletamento della sua attività, la Direzione realizza adeguata reportistica direzionale, nonché predispone i piani, gli studi e le analisi richiesti dai vertici aziendali.

Inoltre, la Direzione è responsabile del controllo degli andamenti economici e reddituali del Gruppo Bancario e ne monitora costantemente l'andamento e gli scostamenti, relazionando periodicamente la Direzione Aziendale..

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

La Direzione inoltre, in collaborazione con il Servizio Investor Relations, cura la raccolta, l'analisi e la presentazione dei dati economici e commerciali di periodo, evidenziando eventuali scostamenti, identificando le macro motivazioni e suggerendo eventuali azioni correttive.

La Direzione Pianificazione e Controllo cura altresì la raccolta, l'analisi e la presentazione dei dati commerciali di periodo, evidenziando eventuali scostamenti, assegnando gli obiettivi commerciali di periodo alla Divisione Financial Planner e alla Divisione Private Banking. Di concerto con le predette Divisioni, inoltre, cura la definizione delle regole organizzative delle Reti di Distribuzione e sovrintende alla loro attuazione, nonché realizza piani di incentivazione finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di vendita e piani di remunerazione specificamente destinati ai neo-inseriti, monitorandone le performance. Di concerto con la Direzione Marketing e Sviluppo Prodotti, la Direzione sovraintende alle scelte che riguardano il pay-in ed il pay-out del Gruppo. Nel far ciò valuta, in via preventiva e consuntiva, la coerenza economica della politica di prodotto e di pricing.

La Direzione Pianificazione e Controllo infine, cura e sviluppa i rapporti tra la Capogruppo e le Società Controllate, assicurando che l'intero Gruppo Bancario sia costantemente allineato nella realizzazione degli obiettivi strategici e di business del Gruppo. Svolge quindi una costante azione di aggiornamento dei vertici aziendali delle Società Controllate tramite la predisposizione di apposite relazioni periodiche e reporting direzionali. In collaborazione con le strutture ed unità organizzative interessate, la Direzione Pianificazione e Controllo garantisce il monitoraggio ed il controllo dei valori consuntivi delle singole Società e del Gruppo, producendo gli opportuni report periodici di analisi ed interpretazione degli scostamenti e, pertanto, cura tutte le attività inerenti i processi di budget, pianificazione strategica e forecasting per l'intero Gruppo Bancario.

6.6 – Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

L'art. 154-bis del Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, introdotto dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, prevede *inter alia*:

a) il rilascio di una dichiarazione scritta da parte del Dirigente Preposto che gli atti e le comunicazioni della società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile, anche infrannuale, siano corrispondenti a risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
b) il rilascio di una dichiarazione congiunta da parte del Dirigente Preposto e degli Organi amministrativi delegati allegata al bilancio di esercizio, al bilancio semestrale abbreviato e, ove previsto, al bilancio consolidato che attesti l'adeguatezza e l'effettiva applicazione nel periodo di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

riferimento delle procedure amministrative e contabili, la corrispondenza dei documenti contabili societari alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, nonché la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e del Gruppo;

c) il ruolo di vigilanza sull'adeguatezza dei poteri e mezzi a disposizione del Dirigente Preposto e sull'effettivo rispetto delle "procedure amministrative e contabili".

L'articolo 23 comma 3 dello Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, nomini e revochi il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, in conformità a quanto previsto dall'art. 154-*bis* del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 stabilendone i poteri ed i mezzi.

Il comma 4 del medesimo articolo stabilisce che il Dirigente preposto è scelto tra i dirigenti in possesso dei seguenti requisiti di professionalità:

- aver svolto per un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a tre anni, attività di amministrazione, direzione o controllo ovvero attività professionali nei settori bancario, assicurativo o finanziario; ovvero
- aver acquisito una specifica competenza in materia di informazione contabile e finanziaria, relativa ad emittenti quotati o a loro società controllate e in materia di gestione o controllo delle relative procedure amministrative, maturata per un periodo di almeno cinque anni in posizioni di responsabilità di strutture operative nell'ambito della società, del gruppo o di altre società o enti comparabili per attività e struttura organizzativa.

La norma prevede altresì che il Dirigente preposto deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per l'assunzione di cariche statutarie e che il venir meno dei requisiti di onorabilità determina la decadenza dall'incarico.

Ai sensi di quanto previsto dallo Statuto Sociale il Consiglio di Amministrazione della Società, previo parere del Collegio Sindacale, ha nominato in data 26 giugno2013, con decorrenza 1° settembre 2013, il Dott. Stefano Grassi quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sensi dell'articolo 154-*bis* del D. Lgs. 58/1998, previa verifica della sussistenza dei requisiti di professionalità ed onorabilità previsti dall'art. 24 dello Statuto Sociale e stabilendo poteri e mezzi per l'esercizio delle funzioni attribuite.

Il Dott. Stefano Grassi è responsabile dell'Area C.F.O. cui sono affidate, tra l'altro, le funzioni di assicurare la corretta e tempestiva rappresentazione dei risultati economici e patrimoniali della Società e del gruppo bancario nonchè l'assolvimento dei relativi adempimenti contabili e di vigilanza e di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

formulare, in coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali, indirizzi e politiche in materia di bilancio e adempimenti fiscali.

I poteri attribuiti al dott. Grassi quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sensi dell'articolo 154-*bis* del D. Lgs. 58/1998, sono dettagliati all'interno dell'elencazione di poteri allo stesso conferiti dal Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2015 e sopra già riportati.
Al fine di dare concreta attuazione al dettato normativo all'inizio del 2007, è stata avviata l'iniziativa progettuale FARG – *Financial Accounting Risk Governance*. Al fine di consentire una gestione efficiente dell'iniziativa, è stata costituita una struttura progettuale ad *hoc* con il compito di coordinare centralmente le attività e fornire un supporto agli specifici cantieri progettuali appositamente avviati allo scopo. Tale struttura ha gestito la definizione del perimetro di analisi, la metodologia da adottare, nonché la pianificazione dei tempi e delle risorse dedicate al raggiungimento dell'obiettivo.
Data la complessità e l'articolazione del gruppo bancario che fa capo alla Società, l'individuazione del perimetro di analisi in termini di società e informazioni significative, è stata effettuata sulla base di un risk assessment in cui sono stati considerati sia elementi quantitativi, sia elementi qualitativi connessi al profilo di rischio risultante da fattori esterni ed interni alla Società.
La valutazione dell'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili si è basata su di un processo definito dalla Società in coerenza con il modello Internal Control – Integrated framework emesso dal Committee of Sponsoring Organisation of the Treadway Commission che rappresenta un framework di riferimento generalmente accettato a livello internazionale.

7 - ORGANI CON FUNZIONI DI CONTROLLO

7.1 - Il Collegio Sindacale

Nel sistema di governance tradizionale prescelto dalla banca la funzione di controllo è affidata al Collegio Sindacale. Le Disposizioni di Vigilanza sottolineano l'importanza dei compiti attribuiti all'organo con funzioni di controllo, che deve vigilare sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti amministrativi e contabili della banca. Per l'importanza che detti compiti rivestono ai fini di vigilanza l'articolo 52 del D. Lgs. n. 385/1993 ha predisposto un meccanismo di collegamento funzionale tra il Collegio Sindacale e

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

l'Autorità di Vigilanza, prevedendo che l'organo di controllo informi 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. Come previsto dalle disposizioni di vigilanza tale previsione è stata inserita nello Statuto sociale, all'articolo 20.

La normativa di vigilanza affida all'organo di controllo anche la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, accertando l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime e promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

Il Collegio Sindacale si avvale delle strutture e delle funzioni di controllo interno della banca 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, come in dettaglio disciplinato nella apposita Circolare disciplinante i flussi informativi agli Organi Sociali. Il Collegio Sindacale è specificamente sentito, oltre che in merito alle decisioni riguardanti la nomina e la revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo della Banca, anche sulla definizione degli elementi essenziali dell'architettura complessiva del sistema dei controlli (poteri, responsabilità, risorse, flussi informativi, gestione dei conflitti di interesse). Lo stesso partecipa inoltre alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi.

Tra i compiti del Collegio Sindacale c'è anche quello di vigilare sulla funzionalità ed efficacia del complessivo sistema dei controlli interni, di revisione interna e di gestione e controllo dei rischi, sul processo di informativa finanziaria, sull'adeguatezza e funzionalità dell'assetto amministrativocontabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti aziendali e sull'adeguatezza e sulla rispondenza del processo di determinazione del capitale interno (ICAAP) ai requisiti stabiliti dalla normativa.

L'articolo 20 dello Statuto Sociale, considerato che l'attività di revisione legale spetta a norma di legge ad una società di revisione, dispone che il Collegio Sindacale vigili sul processo di revisione legale dei conti annuali e consolidati e sull'indipendenza della Società di Revisione, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi non di revisione; è previsto il potere/dovere del Collegio Sindacale di relazionarsi con gli altri soggetti aventi incarichi di controllo; a tal fine sono state individuate forme di coordinamento continuo, attraverso la pianificazione di specifiche riunioni e lo scambio periodico di informazioni tra il Collegio Sindacale e la società di revisione. Su tali tematiche il Collegio Sindacale può altresì avvalersi, se lo ritiene, del supporto consultivo del Comitato Controllo e Rischi, come previsto dal Regolamento sul funzionamento del Comitato stesso.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Inoltre il Collegio Sindacale della Banca verifica anche il corretto esercizio dell'attività di controllo strategico e gestionale svolto dalla capogruppo sulle società del gruppo e opera in stretto raccordo con i corrispondenti organi delle controllate. Al fine di attuare tale previsione Banca Generali di norma e salvo le diverse scadenze dei collegi sindacali, provvede a nominare nei Collegi Sindacali delle controllate esponenti del Collegio Sindacale della capogruppo; inoltre sono previste riunioni periodiche congiunte dei Collegi Sindacali di tutte le società italiane appartenenti al gruppo bancario.

La normativa di vigilanza prevede inoltre che l'organo di controllo verifichi periodicamente la propria adeguatezza in termini di poteri, funzionamento e composizione, tenuto conto delle dimensioni, della complessità e delle attività svolte dalla banca. Stabilisce anche che i componenti dell'organo di controllo devono assicurare un livello di professionalità adeguato alla complessità operativa e dimensionale della banca e dedicare tempo e risorse idonei per l'assolvimento dell'incarico e che, sia in occasione della nomina degli esponenti aziendali sia periodicamente, devono essere accertati e valutati il numero di incarichi ricoperti di analoga natura, ponendo particolare attenzione a quelli che richiedono un maggiore coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale. A tal fine l'articolo 20 dello Statuto stabilisce, attraverso un rinvio alla normativa regolamentare vigente, sia il numero massimo di incarichi consentito per assumere la carica di sindaco in Banca Generali, sia i requisiti di professionalità richiesti.

Oltre ai requisiti di onorabilità ed indipendenza ed alle cause di ineleggibilità previste dalla normativa speciale e dal Codice di Autodisciplina per le banche quotate, i sindaci non devono aver riportato una sentenza di condanna in relazione a un reato presupposto di cui al D.Lgs. 231/01 ovvero non devono aver riportato una sentenza di condanna per qualsiasi ulteriore delitto non colposo e devono possedere, a pena di decadenza, i seguenti requisiti di professionalità: almeno un sindaco effettivo ed un supplente (ed in ogni caso il Presidente) devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili; chi non abbia tale requisito, deve avere maturato una specifica esperienza nell'esercizio di: a) attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico-scientifiche strettamente attinenti all'attività d'impresa della Società; b) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti in settori strettamente attinenti a quello di attività della Società.

Inoltre i componenti degli organi di controllo, per effetto della normativa di vigilanza, non possono assumere cariche in organi diversi da quelli di controllo presso altre società del gruppo o del conglomerato finanziario, nonché presso società nelle quali la banca detenga, anche indirettamente, una partecipazione strategica (ovvero almeno pari al 10% del capitale sociale o del diritto di voto nell'assemblea ordinaria della società partecipata e al 5% del patrimonio consolidato del gruppo bancario).

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

L'organo di controllo deve provvedere a segnalare al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e alla Direzione Generale le carenze e le irregolarità eventualmente riscontrate, nonché richiedere agli stessi l'adozione di idonee misure organizzative, di cui verifica nel tempo l'efficacia.

Il Collegio Sindacale di Banca Generali è composto da tre Sindaci effettivi e da due supplenti, le cui attribuzioni, doveri e durata sono quelli stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dalla normativa regolamentare in vigore.

L'attuale Collegio Sindacale di Banca Generali è stato nominato dall'Assemblea degli azionisti del 23 aprile 2015 e rimarrà in carica sino alla data di approvazione del bilancio chiusosi al 31 dicembre 2017; la sua composizione risulta essere la seguente:

Nome e Cognome	Carica
Massimo Cremona(*)	Presidente
Mario Anaclerio	Sindaco effettivo
Flavia Minutillo	Sindaco effettivo

(*)Il dott. Cremona, nominato sindaco supplente dall'Assemblea dei Soci svoltasi il 23 aprile 2015, è subentrato al dimissionario dott. Tosi in data 30 giugno 2015 nella carica di Presidente del Collegio Sindacale. Il secondo sindaco supplente rag. Anna Bruno si è dimesso in data 4 marzo 2016. Il Collegio sindacale verrà pertanto integrato con la nomina dei nuovi sindaci supplenti nell'assemblea degli azionisti del 21 aprile 2016.

La verifica del possesso dei requisiti richiesti è svolta dal Consiglio di Amministrazione in conformità sia alle previsioni della normativa di vigilanza che di quelle del Codice di Autodisciplina, nonché delle ulteriori previsioni dello statuto; lo stesso Collegio Sindacale effettua un'apposita verifica sul possesso dei predetti requisiti.

I sindaci di Banca Generali sono stati scelti tra gli iscritti al registro dei revisori contabili eccezion fatta per un membro comunque in possesso dei requisiti di professionalità sopra richiamati; tutti i sindaci sono inoltre risultati indipendenti sia in base alle disposizioni del D.Lgs. n. 58/1998 che a quelle del Codice di Autodisciplina.

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali ha provveduto alla verifica dei requisti di onorabilità e professionalità richiesti per i componenti effettivi del Collegio Sindacale in data 4 maggio 2015 e alla verifica del requisito di incompatibilità ai sensi dell'art. 36 della Legge n. 214/2011. Il Collegio Sindacale valuta annualmente l'indipendenza dei propri membri e, da ultimo, la verifica è stata effettuata nella seduta del 10 febbraio 2016.

Il Collegio Sindacale ha vigilato sull'indipendenza della società di revisione, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

contabile prestati alla Società ed alle sue controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete medesima.

7.2- La Società di Revisione

L'Assemblea ordinaria degli azionisti del 23 aprile 2015 ha deliberato di conferire alla società di revisione BDO S.p.A., l'incarico di revisione legale dei conti per gli esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2015 sino al 31 dicembre 2023.

Il manager responsabile dell'incarico di revisione è la dott.ssa Rosanna Vicari.

La società di revisione, ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto Sociale, si relaziona periodicamente con il Collegio Sindacale, attraverso la pianificazione di specifiche riunioni e lo scambio periodico di informazioni.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

CAPO IV

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GRUPPO BANCARIO

8 - ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO BANCARIO

8.1 – Organizzazione del gruppo bancario

Al fine di assicurare anche a livello consolidato sistemi di gestione e controllo efficaci ed efficienti, le società appartenenti al gruppo bancario sono attualmente tutte integrate in modo significativo con la Capogruppo.

Tale integrazione si esplicita attraverso:

(i) l'assetto proprietario: il capitale sociale delle società controllate è interamente posseduto da Banca Generali S.p.A.;

(ii) la composizione degli organi di amministrazione e di controllo delle controllate, in cui sono presenti diversi esponenti della Capogruppo, in modo sia da assicurare una efficiente ed efficace trasmissione delle linee guida della capogruppo a presidio della correttezza della gestione, pur salvaguardando nel contempo l'autonomia della controllata, sia da garantire un' analoga sensibilità ed attenzione nella valutazione dei controlli e delle azioni a presidio dei rischi. Proprio per perseguire al meglio tale ultima finalità, periodicamente si tengono delle riunioni congiunte dei collegi sindacali delle società italiane del gruppo.

(iii) l'assetto organizzativo, amministrativo/contabile nonché il sistema di controllo adottato per le controllate, che prevede l'accentramento di alcune importanti funzioni presso la controllante.

Banca Generali, in qualità di capogruppo, nell'ambito dei propri poteri di direzione e coordinamento previsti dal codice civile e in dettaglio dagli artt. 59 e ss. del D. Lgs 385/1993 e dalla Parte I, Titolo IV Capitolo 3 della Circolare della Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 N. 285, esercita nei confronti delle società controllate appartenenti al gruppo bancario compiti di direzione e coordinamento connessi alla direzione unitaria del gruppo, emanando le disposizioni necessarie al fine di realizzare il comune disegno imprenditoriale, attraverso le distinte unità operative che fanno parte del gruppo, pur nella salvaguardia dell'autonomia di ciascuna delle società appartenenti al gruppo bancario.

La citata normativa di settore prevede che per l'organo di vigilanza il ruolo di referente, per le funzioni di vigilanza consolidate, sia attribuito alla capogruppo e pertanto sono stati adottati adeguati presidi

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

organizzativi, che consentono l'attuazione all'interno delle società del gruppo delle disposizioni emanate dalla Banca d'Italia e la loro verifica.

Per verificare la rispondenza dei comportamenti delle società appartenenti al gruppo agli indirizzi della capogruppo nonché l'efficacia del sistema dei controlli interni, la Banca si attiva affinché, nei limiti dell'ordinamento, la Direzione Internal Audit a livello consolidato effettui periodicamente verifiche in loco sulle componenti del gruppo, tenuto conto della rilevanza delle diverse tipologie di rischio assunte dalle diverse entità.

Al fine di rendere chiaro e coerente tale assetto di gruppo anche nei confronti di terzi gli statuti della capogruppo e delle società del gruppo contengono apposite disposizioni. In particolare:

(a) lo statuto di Banca Generali prevede (i) all'oggetto sociale l'emanazione, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, di disposizioni alle società componenti il gruppo, per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo; (ii) che le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni, quelle relative alla determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo e per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della capogruppo;

(b) lo statuto di ciascuna delle società appartenenti al gruppo bancario indica (i) l'appartenenza della società al gruppo bancario, (ii) l'obbligo di osservare le disposizioni che la capogruppo, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento emanerà per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo; (iii) l'obbligo da parte degli amministratori di fornire alla capogruppo ogni dato o informazione per l'emanazione delle suddette disposizioni.

8.2 - Struttura organizzativa del gruppo bancario

In particolare, ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs. n. 385/1993, la capogruppo esercita sulle entità finanziarie italiane ed estere incluse nel perimetro del gruppo bancario:

a. un controllo strategico sull'evoluzione delle diverse aree di attività in cui il gruppo opera e dei rischi incombenti sulle attività esercitate. Si tratta di un controllo sia sull'andamento delle attività svolte dalle società appartenenti al gruppo (crescita o riduzione per via endogena), sia sulle politiche di acquisizione e dismissione da parte delle società del gruppo (crescita o riduzione per via esogena);

b. un controllo gestionale volto ad assicurare il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale sia delle singole società, sia del gruppo nel suo insieme. Queste esigenze di controllo vanno soddisfatte preferibilmente attraverso la predisposizione di piani, programmi e

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

budget (aziendali e di gruppo), e mediante l'analisi delle situazioni periodiche, dei conti infra-annuali, dei bilanci di esercizio delle singole società e di quelli consolidati; ciò sia per settori omogenei di attività sia con riferimento all'intero gruppo;

c. un controllo tecnico-operativo finalizzato alla valutazione dei vari profili di rischio apportati al gruppo dalle singole controllate e dei rischi complessivi del gruppo, principalmente in virtù di un significativo accentramento di funzioni chiave presso Banca Generali (tra cui le attività di organizzazione, amministrazione, di internal audit, di pianificazione e controllo di gestione, di risk management, di compliance, di presidio antiriciclaggio, di supporto alla amministrazione del personale e di supporto alle attività di carattere legale e societario).

Per quanto concerne la controllata di diritto lussemburghese, il gruppo bancario adotta assetti di governo sostanzialmente uniformi.

Allo scopo di favorire la massima attenzione organizzativa sulle singole aree di business, la specializzazione dei processi produttivi e commerciali e di assicurare al governo del gruppo bancario la necessaria unitarietà complessiva, la struttura della capogruppo è articolata in Direzioni e Servizi con responsabilità di indirizzo, coordinamento, controllo, supporto e servizio, cui corrispondono specifiche missioni e caratteristiche funzionali.

Tali unità organizzative possono svolgere, come detto, le attività di competenza, descritte nel dettaglio nel Regolamento Interno approvato dal Consiglio di Amministrazione di Banca Generali, anche per conto delle società controllate facenti parte del gruppo bancario, al fine di sfruttare le specializzazioni presenti all'interno della capogruppo e di massimizzare le economie di scala indotte dall'accentramento delle strutture. L'erogazione delle attività è regolamentata da specifici contratti di outsourcing, stipulati tra le parti, che definiscono le condizioni, i contenuti, i limiti di operatività, i livelli di servizio e gli obblighi di reporting relativi alle diverse attività esternalizzate.

Tutte le attività sono comunque svolte nel rispetto dei limiti ove normativamente previsti, e non riguardano attività riservate dalla legge a soggetti iscritti ad Albi o Categorie.

Tale scelta permette (i) da un lato alle controllate di focalizzare la loro attività sulle funzioni che costituiscono i rispettivi core business ed in particolare:

BG Fiduciaria SIM, i servizi di Gestione di portafoglio, sia in titoli che in fondi, prevalentemente attraverso intestazioni fiduciarie;

Generfid, l'attività fiduciaria statica, ovvero l'amministrazione di titoli previa intestazione fiduciaria alla società stessa ed esecuzione delle istruzioni impartite dal cliente fiduciante;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

BG Fund Management Luxembourg S.A., la gestione ed amministrazione delle Sicav lussemburghesi e dei prodotti mark to market,

e (ii) dall'altro di garantire, attraverso la conduzione ad un'unica funzione aziendale, costituita in seno alla capogruppo, delle funzioni sopra indicate, omogeneità e coerenza nello svolgimento delle predette attività per tutte le società del gruppo bancario.

In particolare, l'accentramento nella capogruppo Banca Generali delle funzioni di controllo interno (internal audit, compliance, antiriciclaggio e risk management) permette di realizzare un efficace sistema di controlli interni, che, tra l'altro, assicuri, anche attraverso l'utilizzo di identici criteri di segnalazione delle anomalie, un'attività omogenea ed ispirata ai medesimi principi da parte delle società del gruppo bancario che svolgono il servizio di collocamento. Un sistema siffatto permette anche di accertare il rispetto della normativa Consob in tema di trasparenza e correttezza di comportamento nei confronti della clientela (cfr. art. 5, comma 3, del D. Lgs. n. 58/1998 e Regolamento n. 16190/2007) e di individuare eventuali anomalie nella prestazione dei servizi.

8.3 – Disciplina dei rapporti tra le società appartenenti al gruppo bancario

Al fine di regolamentare i rapporti fra Banca Generali e le società del gruppo bancario e tra queste ultime, i cui comportamenti devono conseguentemente ispirarsi a regole organizzative e gestionali uniformi, anche in coerenza con la vigente normativa di Vigilanza bancaria, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione un apposito Regolamento di Gruppo, che ha lo scopo di disciplinare le modalità istituzionali di funzionamento del Gruppo Banca Generali ed i rapporti infragruppo, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di Vigilanza.

Il Regolamento del Gruppo Banca Generali mira, pertanto, a:

(i) garantire livelli di integrazione coerenti con la realizzazione del comune disegno strategico, nell'ottica di massimizzare il valore e nel rispetto, comunque, dell'autonomia giuridica delle società del gruppo bancario e dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale delle medesime;

(ii) ottimizzare le sinergie determinate dall'appartenenza al Gruppo, valorizzando le caratteristiche delle diverse entità.

Il governo unitario del gruppo Banca Generali viene garantito dall'osservanza di un insieme di principi base secondo cui opera il gruppo stesso e disciplinati al capitolo 2 del citato regolamento e dal ruolo di indirizzo, governo e supporto delle competenti funzioni della Capogruppo, attraverso l'individuazione delle precise responsabilità della Capogruppo, e quindi delle altre società del gruppo, in un quadro di univoca e reciproca assunzione di impegni. In particolare, vengono delineate le funzioni assegnate alle

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Strutture di Banca Generali inerenti le responsabilità di indirizzo e governo che, in linea generale, vengono esercitate per tutte le Società del Gruppo e le attività di servizio e supporto che, ove necessario, possono essere erogate sulla base di specifici accordi con le Società.

Il citato Regolamento descrive anche i meccanismi operativi di funzionamento con i quali la capogruppo esercita tale ruolo di indirizzo, governo e supporto del gruppo bancario, prevedendo gli strumenti di indirizzo, governo e supporto, i meccanismi istituzionali di funzionamento (gli obblighi in materia di operazioni di carattere partecipativo, in materia di poteri delegati, in materia di rapporti con Banca d'Italia e con gli altri organi di Vigilanza, ecc.), i contratti di service e le convenzioni e le funzioni accentrate ed esternalizzate.

In relazione alla funzione attribuitale dalla normativa, la capogruppo, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento che le è propria, emana tempo per tempo nei confronti delle società controllate le disposizioni necessarie a dare attuazione alle istruzioni di carattere generale e particolare impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo. Gli amministratori delle società controllate sono tenuti a dare attuazione alle disposizioni a tal fine emanate dalla capogruppo.

Al fine di permettere un corretto esercizio delle funzioni di direzione e coordinamento da parte della controllante, le società controllate forniscono a Banca Generali ogni notizia, dato o informazione a tal fine rilevante.

La capogruppo, attraverso delibere dei propri Organi sociali e misure attuative delle proprie unità organizzative, adotta procedure di gestione del rischio e meccanismi di controllo interno indirizzati ad ogni area di attività rilevante per il gruppo bancario nel suo complesso, assicurando una gestione coordinata e unitaria delle diverse imprese del gruppo bancario per garantire il rispetto dei requisiti di vigilanza previsti dalla normativa. I meccanismi di controllo interno includono procedure adeguate per la quantificazione e la verifica dei rischi assunti e per la loro mitigazione; la capogruppo e le singole società del gruppo bancario ne assicurano inoltre un costante adeguamento.

Gli organi aziendali con funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo delle società del gruppo bancario sono informati delle politiche di gestione definite dagli organi di vertice della capogruppo e sono responsabili, ciascuno secondo le proprie competenze e tenendo conto degli interessi della società, della attuazione in modo coerente con la propria realtà aziendale delle strategie e delle politiche di gestione del rischio decise dalla capogruppo.

A tal fine la capogruppo comunica alle società appartenenti al gruppo bancario:

(i) gli indirizzi strategici e operativi nonché le ulteriori disposizioni cui le stesse devono attenersi;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

(ii) le decisioni assunte in merito ad autorizzazioni o pareri richiesti dalle società del gruppo su specifiche questioni;
(iii) le modifiche al proprio assetto relativamente a strutture, poteri e nomine qualora comportino effetti per le società controllate;
(iv) le informazioni di rilevanza generale per il gruppo bancario o di interesse specifico per le singole società controllate.
Ciascuna società appartenente al gruppo bancario è tenuta a:
(i) comunicare alla capogruppo tutti i dati e le informazioni che la stessa ritenga necessario od opportuno acquisire in relazione all'espletamento delle sue funzioni, anche per adempiere a obblighi di legge o di Vigilanza;
(ii) inviare alla capogruppo copie dei verbali delle deliberazioni assunte dagli organi sociali; richiedere pareri o autorizzazioni preventive alla capogruppo sulle materie per le quali sussiste tale obbligo e nel dettaglio disciplinate nel citato Regolamento di gruppo;
(iii) attenersi alle regole, alle politiche e ai controlli definiti dalle funzioni preposte della Capogruppo Banca Generali.

9 - ASSETTO ORGANIZZATIVO SOCIETÀ CONTROLLATE

Richiamato quanto sopra evidenziato in merito all'organizzazione del gruppo bancario, si rappresentano di seguito le linee guida attorno alle quali è sviluppato l'assetto organizzativo delle società controllate.

9.1 – BG Fiduciaria SIM S.p.A.

Il modello di gestione e controllo adottato dalla società è di tipo tradizionale. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è assegnato un ruolo di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea. Ad esso è attribuita dallo Statuto la rappresentanza sociale di fronte a terzi ed in giudizio.
La struttura organizzativa di BG Fiduciaria SIM è stata quindi definita confermando la scelta organizzativa di accentrare all'interno della capogruppo Banca Generali le funzioni di staff (internal audit, compliance, antiriciclaggio, risk management istituzionale, supporto alle attività di carattere legale e societario, supporto alla gestione amministrativa del personale, pianificazione e controllo di gestione,

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

regolamento prodotti), al fine di permettere alla controllata di focalizzare la propria attività sulla funzione che ne costituisce il core business ed in particolare la gestione dei portafogli, prevalentemente con intestazione fiduciaria.

La struttura organizzativa è presieduta dal Presidente cui sono attribuiti i seguenti poteri:

1. vigilare sul generale andamento della Società, con poteri di indirizzo sulla gestione sociale, da esercitarsi di concerto con il Consigliere Delegato;
2. stabilire le direttive generali per la trattazione degli affari sociali;
3. sovrintendere ai rapporti con gli organismi istituzionali pubblici, con gli azionisti, nonché alle relazioni esterne della Società;
4. promuovere e coordinare le strategie di comunicazione della Società, curare l'immagine della società nei confronti del pubblico e le relazioni della Società con la stampa o gli altri mezzi d'informazione;
5. deliberare su quegli affari di ordinaria amministrazione che gli siano di volta in volta sottoposti dal Consigliere Delegato;
6. impartire le direttive per l'assunzione e l'utilizzazione del personale della Società, salvo quanto riservato alla competenza del Consiglio di Amministrazione in materia di Dirigenti.

La stessa si articola poi dalla figura del Consigliere Delegato, a cui sono attribuiti i seguenti poteri:

1. dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione adottando ogni provvedimento ritenuto necessario od opportuno;
2. sovrintendere, coordinare ed indirizzare lo svolgimento di quanto necessario per l'attività della Società;
3. determinare ed orientare, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione, le politiche di gestione delle risorse umane ed in particolare:
   - stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro del personale dipendente non appartenente alla categoria dei dirigenti e dei quadri direttivi di quarto livello, decidendo promozioni, provvedimenti disciplinari e licenziamenti, il tutto da formalizzarsi con firma congiunta con altro Consigliere di Amministrazione della società;
   - sottoporre l'assunzione di provvedimenti di carriera, le sanzioni ed i licenziamenti di dirigenti al Consiglio di Amministrazione e di quadri direttivi di quarto livello al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
   - sottoscrivere tutta la documentazione, gli atti e la corrispondenza relativi alle disposizioni vigenti in materia di lavoro, per quanto riguarda assicurazioni, indennità, tasse, imposte e ritenute;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

4. sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti il piano strategico, il budget annuale ed il progetto di bilancio;
5. vigilare sull'adeguatezza dei mezzi patrimoniali e finanziari della società secondo quanto previsto dalle normative di riferimento;
6. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione provvedere alle spese correnti della società;
7. provvedere, nell'ambito del budget approvato, a stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazione di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di Euro 100.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i tre anni; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono e fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;
8. agire e resistere in ogni grado o sede avanti alle giurisdizioni ordinarie, amministrative e tributarie, nazionali, comunitarie o estere, ivi comprese le Magistrature superiori, con facoltà di conferire le relative procure alle liti e di revocarle, di presentare esposti denunce e querele, nonché di rimettere le stesse, autorizzare la costituzione di parte civile, presentare istanze di fallimento, nonché compromettere in arbitri;
9. rinunciare e/o transigere – con il limite di Euro 50.000,00 per operazione – a tutte le iniziative di cui al punto precedente;
10. sottoscrivere tutta la documentazione, gli atti e la corrispondenza avente carattere ordinario relativi alle disposizioni vigenti al fine di adempiere agli obblighi di comunicazione e segnalazione prescritti da Leggi e regolamenti, nonché da richieste degli Organi preposti alla Vigilanza sugli Intermediari Finanziari; svolgere qualunque pratica riguardante imposte, tasse e contributi di ogni genere, potendo effettuare depositi e costituire cauzioni, firmando, nell'ambito di tale attività, dichiarazioni, denunzie ricorsi e memorie, ottenere e prestare fidejussioni e ogni altra garanzia in rapporto a debiti di tasse e imposte; operare per il trasferimento di somme fra i vari conti correnti bancari e postali della società; disporre a favore di terzi sui conti correnti della società, anche allo scoperto,

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

esclusivamente in relazione a pagamenti dovuti per accreditare stipendi, competenze, contributi e spettanze di ogni genere, derivanti da appositi impegni contrattuali assunti dalla società stessa; incassare qualsiasi somma o altra attività, a qualsiasi titolo dovuta e in qualsiasi forma disposta a favore della società, rilasciandone la relativa quietanza;

11. compiere presso pubbliche amministrazioni, enti ed uffici, tutti gli atti e tutte le operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere e provvedere a tutti gli adempimenti relativi;
12. compiere qualsiasi operazione presso gli uffici pubblici e privati, la cassa depositi e prestiti, uffici postali e telegrafici, per svincolo o ritiro di merci, depositi pacchi e pieghi, valori, lettere raccomandate e assicurate, rilasciando i relativi atti di quietanza;
13. sottoscrivere comunicazioni non impegnative a terzi, note contabili, note informative, estratti conto, rendicontazioni;
14. girare per l'incasso assegni bancari, circolari e postali, vaglia cambiari, postali e telegrafici;
15. nominare e revocare procuratori per determinati atti o categorie di atti nell'ambito dei poteri attribuiti;
16. in esecuzione delle attività inerenti il servizio di gestione di portafogli e nell' esclusivo interesse dei clienti, assumere mandati di gestione fiduciaria, trattando, definendo e compiendo ogni atto relativo al contratto, e firmando ogni relativo documento;
17. nell'interesse esclusivo dei patrimoni gestiti ricevere dai mandanti le somme da questi versate, sottoscrivere i relativi certificati di legittimazione, dare quietanza e sottoscrivere ogni documento inerente;
18. trattare e definire ogni rapporto con le banche incaricate del regolamento delle operazioni disposte sui patrimoni gestiti, ed in particolare aprire e chiudere conti correnti e depositi di ogni natura e tipo, convenendo i tassi e le commissioni relative e dare ogni disposizione che riterrà opportuna alla banca depositaria per l'esecuzione di ogni operazione riguardante i patrimoni gestiti dalla Società e così, a titolo meramente esemplificativo, provvedere o far provvedere dalla banca depositaria a:
    - depositare presso terzi, a custodia ed in amministrazione, titoli pubblici e privati e valori in genere;
    - fare prelievi mediante ordini od emissioni di assegni senza limiti di somma;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- negoziare, girare ed esigere vaglia cambiari, vaglia postali e telegrafici, assegni, chèques, Buoni, mandati, cambiali, siano esse pagherò ovvero cambiali tratte accettate e qualunque altro titolo od effetto, firmando i relativi documenti, girate e/o quietanze;
- trattare con qualsiasi banca, cassa, istituto od azienda di credito od ente finanziario in genere, nei limiti consentiti dalla legge, anticipazioni bancarie su titoli;
- costituire garanzie reali mobiliari e prestare fideiussioni esclusivamente nell'ambito di mandati fiduciari ricevuti, previa acquisizione di contro garanzie nella forma di fideiussioni bancarie o assicurative o in titoli di stato;
- firmare i relativi documenti e ritirare i titoli dati in garanzia;
- incassare interessi, cedole, dividendi di azioni ed in genere ogni provento derivante dalle attività incluse nel patrimonio in gestione; ritirare depositi di titoli e valori; curare la denuncia di titoli smarriti, ricorrere per l'eventuale loro ammortamento, addivenendo agli incombenti necessari per ritirare i nuovi e rilasciarne quietanza;
- addivenire a sistemazioni e liquidazioni di conti, anche concedendo abbuoni e sconti;
- esigere crediti, incassare e ritirare somme, valori, titoli di qualsiasi genere, tanto in capitale quanto in interessi ed accessori, rilasciando quietanze e scarichi;
- prendere in locazione presso aziende di credito e terzi depositari in genere cassette di sicurezza, armadi e scomparti chiusi;
- richiedere ed accettare, pattuendo tutte le condizioni inerenti, aperture di credito in conto corrente e, in generale, linee di credito a breve con enti creditizi;

19. effettuare avanti a qualsiasi autorità giudiziaria dichiarazioni di terzo pignorato o sequestrato, relativamente ai diritti dei mandanti sui patrimoni affidati in gestione;
20. rappresentare la Società nelle assemblee di altre società ed enti, esercitando tutti i diritti spettanti e delegando eventualmente tale compito a terzi.

Al Consigliere Delegato, ai sensi dell'art. 19 dello statuto sociale, è attribuito anche l'esercizio della funzione e dei compiti sulla sicurezza propri del Datore di Lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito "Decreto"), nonché di tutte le normative in materia di igiene e sicurezza del lavoro presenti e future, con riferimento a tutti i luoghi di lavoro di BG Fiduciaria SIM S.p.A. e quindi le necessarie facoltà decisionali ed operative ed i relativi poteri di spesa al fine di adempiere compiutamente agli obblighi facenti capo all'azienda in applicazione delle disposizioni di cui al citato decreto e compiere quanto necessario per porre in essere tutti gli adempimenti di cui agli

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

artt. 17 e 18 del Decreto in questione. Inoltre è stata attribuita alla responsabilità e piena autonomia del Consigliere Delegato – quale Delegato del Titolare ai fini della Privacy – la materia regolata dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e comunque tutto quanto riguarda il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali quali finalità e modalità dei trattamenti, organizzazione e funzionamento delle banche dati della Società, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Il Consigliere Delegato informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, in merito all'attività svolta nell'ambito delle deleghe assegnate ed all'andamento della società. In tale ambito, vengono periodicamente illustrati report specifici in tema di: i) andamento gestionale ii) evoluzione degli asset; iii) performances; iv) situazione delle cause attive e passive; v) attività svolte dalle funzioni di controllo. Con cadenza trimestrale il Consiglio di Amministrazione approva situazioni contabili infrannuali redatte anche ai fini del bilancio consolidato. Tali flussi di reporting sono supportati tecnicamente dalle funzioni specialistiche della Capogruppo secondo metodologie comuni a tutte le società del Gruppo.

Al Consigliere Delegato riportano:

- l'u.o. Front Office/Team di Gestione alla quale competono le scelte decisionali nell'attività di gestione patrimoniale;
- l'u.o. Middle Office, che garantisce all'u.o. Front Office e all'u.o. Back Office il supporto necessario per l'espletamento di attività specifiche e ne gestisce le attività operative connesse alle proprie mansioni;
- l'u.o. Back Office, preposta alla direzione e coordinamento delle attività delle risorse assegnate al fine di garantire un supporto efficace ed efficiente di tipo logistico, informatico, contabile di regolamento e di rendicontazione delle operazioni poste in essere per la clientela e per la SIM;
- l'u.o. EDP, responsabile del corretto funzionamento delle procedure operative e delle infrastrutture tecnologiche a disposizione delle unità organizzative della SIM.

L'attività di risk management per quanto attiene le gestioni di portafoglio è affidata in outsourcing a BG Fund Management Luxembourg S.A., mentre quella di carattere istituzionale alla controllante Banca Generali.

9.2 – Generfid S.p.A.

Il modello di gestione e controllo adottato dalla società è di tipo tradizionale. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è assegnato un ruolo di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea. Ad esso è attribuita dallo Statuto la rappresentanza sociale di fronte a terzi ed in giudizio.

La struttura organizzativa di Generfid S.p.A. è stata quindi definita confermando la scelta organizzativa di esternalizzare le funzioni di staff accentrandole presso la capogruppo (supporto alle attività di carattere legale e societario, compliance, antiriciclaggio, internal audit, supporto alla gestione delle risorse umane, supporto alla gestione amministrativa ed alla redazione del bilancio), al fine di permettere alla controllata di focalizzare la propria attività sulle funzioni che ne costituiscono il core business ed in particolare la intestazione fiduciaria degli investimenti ed il trust.

Generfid in data 29 dicembre 2015 ha inviato a Banca d'Italia istanza di autorizzazione all'iscrizione nella sezione separata dell'albo ex art. 106 TUB, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 141/2010 e dell'art. 199 del D.lgs. 58/1998.

Le deleghe operative sono conferite al Presidente e ad alcuni Consiglieri e consistono nei sottoindicati poteri:

- al Presidente sono stati conferiti i seguenti poteri, da esercitare con firma singola eccezion fatta per quelli di cui al punto n. 2:
  1. firmare la corrispondenza della società ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della società e che riguardi atti compresi nei poteri delegati o attuazione di deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
  2. nell'ambito del budget approvato, con firma singola per operazioni fino ad un importo di Euro 15.000,00 e con firma congiunta con altro Consigliere, per importi superiori ad euro 15.000,00 e comunque non superiori ad euro 100.000,00, acquistare o vendere, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare prodotti e servizi relativi alla gestione della società, nonché macchinari, impianti, beni strumentali in genere, fissando prezzi, termini e condizioni, ivi compresa la stipulazione di clausole compromissorie, sottoscrivendo i relativi atti e contratti, concedendo, se del caso, sconti fissando i termini per il pagamento a rate;
  3. nell'ambito del budget approvato, stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura e somministrazione per ogni genere di utenza;
  4. dare esecuzione alle istruzioni impartite dalla clientela effettuando qualsiasi operazione bancaria e stipulando aperture di conto corrente presso qualsiasi Banca o altro Istituto di Credito; aprire, modificare e estinguere conti correnti postali, compiendo ogni operazione consentita sui conti medesimi, compresi i prelevamenti e l'emissione di vaglia postali; provvedere al deposito di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

somme di denaro e di titoli, stipulare contratti di anticipazione bancaria e di sconto bancario; depositare e prelevare dai conti della società, anche allo scoperto, nei limiti dei fidi concessi alla società; emettere o girare assegni bancari, emettere o girare vaglia cambiari, trarre, accettare o girare cambiali tratte ed altri titoli di credito all'ordine o al portatore, richiedere assegni circolari; svolgere ogni pratica e firmare ogni documento e contratto per l'assicurazione ed il finanziamento dei crediti;

5. rappresentare la società di fronte ai terzi e in giudizio, in ogni grado dello stesso.

- al Consigliere Delegato sono stati conferiti i seguenti poteri che dovranno essere esercitati in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, nonché nell'ambito delle strategie di gruppo e con firma singola (fatta eccezione per quanto previsto al successivo punto n. 9 ove è prevista la firma congiunta con altro consigliere):
  1. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  2. sovrintendere alla gestione aziendale nel suo complesso avendo cura che la stessa si svolga secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
  3. formulare la proposta di budget da presentare al Consiglio di Amministrazione, il progetto di bilancio e le situazioni periodiche di riferimento da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
  4. tenere e firmare la corrispondenza della società ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della società e che riguardi atti compresi nei poteri delegati;
  5. rappresentare la società nei confronti della Pubblica Amministrazione, Uffici Governativi, Enti Locali, Camere di Commercio, Enti parastatali e previdenziali, associazioni sindacali e datori di lavoro;
  6. firmare domande, ricorsi e documenti di qualsiasi genere, stipulare atti e contratti rientranti nei poteri conferiti;
  7. costituire e ritirare depositi cauzionali presso i Ministeri, gli uffici del Debito Pubblico, la Cassa Depositi, le Direzioni della Entrate, gli Uffici Doganali, i Comuni, le Province, le Regioni ed ogni altro Ufficio ed Ente pubblico;
  8. stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di autoveicoli e di altri beni mobili, comprese locazioni finanziarie per canoni annui non superiori ad Euro 15.000,00;
  9. nell'ambito del budget approvato, con firma singola per operazioni fino ad un importo di Euro 15.000,00 e con firma congiunta con altro Consigliere, per importi superiori ad euro 15.000,00 e comunque non superiori ad euro 100.000,00 acquistare o vendere, anche con

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare prodotti e servizi relativi alla gestione della società, nonché macchinari, impianti, beni strumentali in genere, fissando prezzi, termini e condizioni, ivi compresa la stipulazione di clausole compromissorie, sottoscrivendo i relativi atti e contratti, concedendo, se del caso, sconti fissando i termini per il pagamento a rate; stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura e somministrazione per ogni genere di utenza;

10. esigere qualunque somma, a qualsiasi titolo, dovuta alla società, rilasciando a seconda del caso, le relative ricevute e quietanze sia in acconto che a saldo;
11. ritirare da Poste, Ferrovie, imprese di trasporto terrestre, marittimo e aereo, lettere raccomandate e assicurate, plichi, colli, pacchi e oggetti vari, rilasciando ricevuta liberatoria;
12. aprire ed estinguere, in nome e per conto della società, conti correnti o di deposito o altri in qualsiasi banca nonché conti correnti postali svolgendo tutte le operazioni necessarie per il loro funzionamento, compiendo ogni operazione consentita sui conti medesimi, compresi i prelevamenti e l'emissione di vaglia postali; provvedere al deposito di somme di denaro e di titoli, stipulare contratti di anticipazione bancaria e di sconto bancario; depositare e prelevare dai conti della società, anche allo scoperto, nei limiti dei fidi concessi alla società; emettere o girare assegni bancari, emettere o girare vaglia cambiari, trarre, accettare o girare cambiali tratte ed altri titoli di credito all'ordine o al portatore, richiedere assegni circolari; svolgere ogni pratica e firmare ogni documento e contratto per l'assicurazione ed il finanziamento dei crediti;
13. dare esecuzione alle istruzioni impartite dalla clientela effettuando qualsiasi operazione bancaria e stipulando aperture di conto corrente presso qualsiasi Banca o altro Istituto di Credito in Italia; aprire, modificare e estinguere conti correnti postali, compiendo ogni operazione consentita sui conti medesimi, compresi i prelevamenti e l'emissione di vaglia postali; provvedere al deposito di somme di denaro e di titoli, stipulare contratti di anticipazione bancaria e di sconto bancario; depositare e prelevare dai conti della società, anche allo scoperto, nei limiti dei fidi concessi alla società; emettere o girare assegni bancari, emettere o girare vaglia cambiari, trarre, accettare o girare cambiali tratte ed altri titoli di credito all'ordine o al portatore, richiedere assegni circolari; svolgere ogni pratica e firmare ogni documento e contratto per l'assicurazione ed il finanziamento dei crediti;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

14. ricevere e sottoscrivere mandati fiduciari relativi all'intestazione fiduciaria di valori mobiliari di qualsiasi genere, dare esecuzione per conto dei clienti alle istruzioni dagli stessi ricevute a valere sui mandati fiduciari stessi;
15. rappresentare la società nelle operazioni di acquisto/cessione in proprio o per conto dei fiducianti di beni mobili e mobili registrati;
16. valutare e decidere sulle domande per operazioni di trust autorizzando la società ad assumere le funzioni di trustee o di protector nonché a compiere tutti gli atti connessi e strumentali allo svolgimento di tali funzioni;
17. rappresentare la società alle assemblee sia ordinarie che straordinarie di società di cui la stessa sia socia, sia direttamente sia in via fiduciaria;
18. nominare per conto della società, rappresentanti per singole assemblee, sia ordinarie che straordinarie, di società di cui la stessa sia socia, sia direttamente sia in via fiduciaria;
19. rappresentare la società nelle operazioni di acquisto di partecipazioni in società quotate e non;
20. svolgere tutte le pratiche relative a qualsiasi genere e tipo di tasse, imposte dirette e indirette, contributi ed oneri, sottoscrivere dichiarazioni relative ad imposte dirette o indirette (comprese le dichiarazioni e denunce ed ogni altro adempimento previsto dalle norme relative all'Imposta sul Valore Aggiunto), moduli e questionari, incassare rimborsi, ristorni di interessi, rilasciando quietanze;
21. rappresentare la società nei rapporti con qualsiasi ufficio fiscale, a livello statale o locale, anche all'estero;
22. assumere e licenziare personale non dirigente, con determinazione delle relative condizioni economiche, purché in linea con il contratto collettivo applicabile e con gli standard di gruppo;
23. stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria con scadenza non superiore a dodici mesi, firmando le relative polizze; modificare i contratti di assicurazione, recedere da essi, concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta dall'assicuratore, rilasciando quietanza per l'importo riscosso;
24. autorizzare l'effettuazione di sconti e/o deroghe alle condizioni economiche e spese previste per la clientela, entro il limite di euro 15.000,00;
25. rilasciare, anche a terzi non dipendenti, procure per il compimento di singoli atti o categorie di atti rientranti nelle attribuzioni di cui ai punti precedenti, con onere di predeterminare gli eventuali limiti;

aprire conti e rapporti fiduciari presso intermediari esteri per conto di clienti/fiducianti.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Inoltre, è stata attribuita alla responsabilità e piena autonomia del Consigliere Delegato la materia regolata dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e comunque tutto quanto riguarda il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali quali finalità e modalità dei trattamenti, organizzazione e funzionamento delle banche dati della Società, ivi compreso il profilo della sicurezza.

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regolamentare, il Consigliere Delegato nell'ambito delle proprie funzioni e competenze:

- concorre a dare attuazione alle politiche aziendali e a quelle del sistema di gestione del rischio dell'impresa, definite dal Consiglio di Amministrazione;
- verifica nel continuo l'adeguatezza del sistema di gestione dei rischi;
- definisce i flussi informativi volti ad assicurare agli organi aziendali la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti;
- definisce in modo chiaro i compiti e le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali che allo stesso riportano;
- fa in modo che le politiche aziendali e le procedure, siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato;
- assicura e cura la definizione, la realizzazione e l'aggiornamento delle procedure interne, delle responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali al fine di evitare il coinvolgimento inconsapevole in fatti di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, tenendo conto delle linee guida della Capogruppo Bancaria; sull'argomento, tra l'altro, definisce la procedura di segnalazione di operazioni sospette e le altre procedure volte ad assicurare il tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione alle Autorità previsti dalla normativa in materia di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
- definisce i flussi informativi finalizzati ad assicurare la conoscenza dei fattori di rischio a tutte le strutture aziendali coinvolte e agli organi incaricati di funzioni di controllo,
- approva i programmi di addestramento e formazione del personale dipendente e dei collaboratori sugli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento al terrorismo internazionale;
- assicura che le procedure operative e i sistemi informativi consentano una corretta identificazione anagrafica del cliente e l'acquisizione ed il costante aggiornamento di tutte le informazioni funzionali all'esame del suo profilo economico/finanziario, appronta le procedure

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

per l'assolvimento degli obblighi di conservazione dei documenti e di registrazione delle informazioni nell'Archivio Unico Informatico;

- valuta le proposte di segnalazione di operazioni sospette pervenute dalle strutture operative preventivamente al loro inoltro al Delegato per la segnalazione delle operazioni sospette.

- al Consigliere indipendente sono stati attribuiti i seguenti poteri di firma da esercitare con firma singola:
  1. individuare, al fine di sottoporle all'esame del Consiglio di Amministrazione, situazioni di potenziale conflitto con l'interesse dei mandanti;
  2. formulare al Consiglio di Amministrazione un parere consultivo sulle convenzioni e gli accordi che vengono stipulati con la Capogruppo e/o con le Società del Gruppo bancario;
  3. esprimere un parere non vincolante sulle questioni che gli saranno sottoposte da almeno due componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Consigliere Delegato informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, in merito all'attività svolta nell'ambito delle deleghe assegnate ed all'andamento della società. In tale ambito, vengono periodicamente illustrati report specifici in tema di: i) andamento gestionale ii) evoluzione degli asset. Con cadenza trimestrale il Consiglio di Amministrazione approva situazioni contabili infrannuali redatte anche ai fini del bilancio consolidato. Tali flussi di reporting sono supportati tecnicamente dalle funzioni specialistiche della Capogruppo secondo metodologie comuni a tutte le società del Gruppo.

Al Consigliere Delegato riportano le funzioni di Compliance, Risk Management, Anti Money Laundering, Contabilità e bilancio, Gestione risorse umane, Supporto agli affari legali e societari, tutte esternalizzate alla Capogruppo Banca Generali, e la Direzione Operativa.

Il Responsabile della Direzione Operativa, a cui è attribuita la responsabilità di delineare i processi amministrativi atti a garantire i corretti rapporti con la clientela e con i soggetti collocatori e di assicurare il normale svolgimento dell'attività amministrativa:

- predispone la proposta di piano e budget societario, coordinandosi con le competenti funzioni della Capogruppo;
- predispone il reporting commerciale e di sintesi per l'Alta Direzione ed il Consiglio d'Amministrazione;
- gestisce i rapporti con la Società di Revisione contabile;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- costituisce il referente per il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo in materia di Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e Operazioni di Maggior Rilievo della Capogruppo medesima.

Inoltre alla Direzione è attribuito il monitoraggio delle attività esternalizzate e del rispetto dei Key Process Indicator definiti, ferma restando la responsabilità in capo alla Società per il corretto svolgimento delle attività. In tale ambito, sono esternalizzate, oltre alle funzioni già citate in precedenza:

- alla società di servizi del Gruppo Assicurativo GBS, i servizi informatici individuali e le attività di amministrazione del personale;
- alla società di servizi informatici Xchanging Italy la gestione della piattaforma informativa.

Dalla Direzione Operativa dipendono l'U.O Fiduciaria, l'U.O. Corporate, Trust e Supporto Specialistico e l'U.O. Amministrativa e Outsourcing Control, preposte, per quanto di rispettiva competenza, alla definizione di tutte quelle attività correlate all'operatività ordinaria della Fiduciaria.

9.3 – BG Fund Management Luxembourg S.A.

Il modello di gestione e controllo adottato dalla società è di tipo tradizionale, ai sensi della normativa lussemburghese.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di ogni potere di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, esclusi quei poteri i cui limiti sono stabiliti per legge, e assicura che la Società è conforme a tutte le disposizioni normative stabilite per legge o dagli Organi di Vigilanza.

Con specifico riguardo ai servizi di investimento, il Consiglio di Amministrazione stabilisce le politiche, misure e processi oltre che le procedure interne che sono adatte a limitare i rischi e a garantire la sua stabilità finanziaria e una ordinata e prudente gestione.

Nella sua funzione di supervisione strategica, il Consiglio svolge tra l'altro le seguenti attività:

- identificare gli obiettivi, le strategie, il profilo di rischio e le soglie di tolleranza definendo le politiche societarie e quelle di governo del rischio; ne verifica periodicamente la corretta attuazione e coerenza con l'evoluzione dell'attività aziendale;
- approvare i processi di gestione dei servizi di investimento e controllarne periodicamente l'adeguatezza;
- verificare che le l'assetto delle funzioni aziendali di controllo sia definito in coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici e che le funzioni medesime siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- approvare e verificare periodicamente, con cadenza almeno annuale, la struttura organizzativa e l'attribuzione di compiti e responsabilità;
- approvare e verificare che il sistema di flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo;
- assicurare che la struttura retributiva e di incentivazione sia tale da non accrescere i rischi aziendali e sia coerente con le strategie di lungo periodo;
- con riferimento al processo di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale, definire ed approvare le linee generali del processo, assicurando, se necessario, che queste siano prontamente aggiornate secondo quanto richiesto dalle disposizioni degli Organi di vigilanza.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i poteri di rappresentanza della società, con firma individuale, per tutte le transazioni con terze parti e per supervisionare le attività della società.

Al Consigliere esecutivo sono attribuiti tutti i poteri necessari per coordinare e dirigere le attività di asset management, che devono essere esercitati in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione.

A tal riguardo il Consigliere Esecutivo è investito dei seguenti poteri e facoltà:

1) proporre al Consiglio d'Amministrazione le linee guida di investimento come definite dal Comitato consultivo di Investimento;
2) in accordo con le politiche di asset Management fissate dal Consiglio d'Amministrazione, vigilare e orientare l'asset management del portafoglio dei fondi UCITS e ai fondi UCI, assumere le necessarie azioni e decisioni connesse alle linee guida approvate, al fine di garantire i migliori risultati e conferendo i dovuti poteri alle persone autorizzate, assicurando conformità alle disposizioni previste dalle leggi in materia e dai prospetti dei fondi;
3) in situazioni eccezionali di mercato o di emergenza, implementare strategie di investimento anche qualora differenti da quelle stabilite dal Consiglio d'Amministrazione, anche definendo la strategia di investimento ed informando il Consiglio d'Amministrazione alla prima seduta successiva;
4) supervisionare e gestire i manager di investimento delle Terze Parti, fornendo al Consiglio d'Amministrazione su base trimestrale una relazione nella quale suggerisce e propone azioni, qualora necessario per garantire i migliori risultati di gestione.

La struttura organizzativa, in conformità alle previsioni della normativa lussemburghese (articolo 78 (1) (b) della legge del 20 dicembre 2002) si articola dal Direttore Generale, manager residente, a cui rispondono le altre funzioni aziendali:

- marketing delle SICAV;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- funzioni di Segreteria, Servizi Generali e Outsourcers Control;
- funzione di Risk Management;
- funzione di compliance e gestione del prodotto
- Gestione degli investimenti / front Office, preposto alla gestione degli asset delle SICAV, la cui responsabilità è affidata all'altro manager residente.

Al Direttore Generale sono attribuiti i seguenti poteri, che devono essere esercitati in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione:

1) organizzare e gestire le diverse aree di business;
2) implementare le politiche di investimento fissate dal Consiglio d'Amministrazione sui fondi UCITS /SIF e agli altri fondi UCI gestiti / amministrati definendo tempistiche e procedure, con il supporto dei consulenti di investimento;
3) gestire le relazioni con le società di distribuzione, sottoscrivendo le relative convenzioni;
4) coordinare la creazione dei prodotti e la predisposizione dei relativi prospetti;
5) calcolare il NAV dei fondi UCITS /SIF e degli altri fondi UCI gestiti / amministrati, assicurando che il NAV sia correttamente calcolato con periodicità giornaliera; verificare i flussi di pagamento relativi ai fondi UCITS e agli accordi con le controparti di mercato;
6) predisporre i report semestrali e annuali dei fondi UCITS/SIF e degli altri fondi UCI gestiti / amministrati;
7) coordinare e fornire linee guida in materia di Risk management;
8) rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, Uffici Governativi, o di ogni altra pubblica autorità e sottoscrivere ogni documento o comunicazione inviata alle sopra menzionate autorità.

Inoltre, in osservanza delle legge applicabili al settore finanziario, il Direttore Generale è autorizzato a compiere con firma singola le attività di ordinaria amministrazione e, in particolare:

- dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- sovrintendere alla gestione aziendale nel suo complesso avendo cura che la stessa si svolga secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione.
- dare attuazione agli indirizzi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione in materia di pianificazione strategica della società e predisporre linee guida da fornire alla struttura aziendale;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- definire e attuare le politiche di gestione delle risorse umane, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione, proponendo eventuali modifiche della struttura organizzativa della società al Consiglio d'Amministrazione;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti il piano strategico, il budget annuale ed il progetto di bilancio;
- sottoporre al Consiglio d'Amministrazione le proposte riguardanti l'istituzione / gestione di ogni di tipo di Fondo e la creazione di ogni nuovo prodotto di asset management;
- in conformità alle politiche di gestione stabilite dal Consiglio di Amministrazione coordinare e orientare la gestione degli asset, la promozione e la gestione dei fondi UCI e l'implementazione di ogni passo necessario per servizi generali e le attività - eseguendole direttamente o conferendo i dovuti poteri alle persone autorizzate - le scelte, transazioni e ogni altra azione necessaria per il migliore raggiungimento dell'attività, in accordo con le disposizioni dei regolamenti di riferimento, le norme sugli UCI, i contratti stipulati con i clienti e le istruzioni dei clienti medesimi;
- vigilare e orientare la ricerca e creazione di prodotti e porre in atto le attività in materia di risk management.

BG Fund Management Luxembourg S.A. si avvale, nel rispetto della normativa di diritto lussemburghese, del supporto della controllante per l'attività di compliance e di società esterne specializzate per una serie di attività, tra cui in particolare (i) le attività di amministrazione centrale, registro azionisti e agente di trasferimento dei Fondi delegata a CACEIS Bank Luxembourg; (ii) le attività d'installazione e presidio del corretto funzionamento degli apparati di rete, assistenza hardware (server e PC) e software (office automation e posta elettronica) inclusi i sistemi di sicurezza (firewall e anti-virus) e di disaster recovery; (iii) le attività di gestione amministrativa del personale, paghe e contributi; (iv) le attività di controllo interno (che sono comunque coordinate ai sensi di quanto previsto dalla normativa di vigilanza dalla corrispondente funzione di Banca Generali).

Le risorse preposte alla attività di outsourcing control assicurano il presidio necessario sulle attività esternalizzate al fine di evitare l'assunzione di qualsiasi rischio, anche di natura reputazionale, per il gruppo di appartenenza e pongono in essere ogni attività necessaria di coordinamento al fine di monitorare e rendere efficace l'attività di controllo sulle funzioni esternalizzate.

La attività di revisione è svolta da una società di revisione.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

CAPO V

CONTROLLI INTERNI E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

10 - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DEL GRUPPO BANCARIO

10.1 - I principi generali del Sistema dei Controlli Interni

Il modello organizzativo del sistema dei controlli interni di gruppo prevede l'accentramento presso la Capogruppo delle funzioni di controllo di c.d. secondo e terzo livello. Tale scelta è stata motivata dall'esigenza di attuare, unitamente ad un forte coordinamento strategico delle società satellite attuato attraverso la presenza di esponenti della Capogruppo presso organi di governo e controllo, anche un altrettanto incisivo coordinamento gestionale e tecnico-operativo.

La Banca, in linea con la normativa civilistica e di vigilanza ed in coerenza con le indicazioni del Codice, si è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a presidiare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della Banca (*Risk Appetite Framework* - "RAF");
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio che la banca sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle connesse con il riciclaggio, l'usura ed il finanziamento al terrorismo);
- conformità delle operazioni con la legge e la normativa di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Tale sistema costituisce parte integrante dell'operatività ed interessa tutti i settori e le strutture aziendali ciascuna chiamata, per quanto di propria competenza, ad assicurare un costante e continuo livello di monitoraggio dei rischi.

Il Sistema di Controllo Interno risponde quindi all'esigenza di garantire una sana e prudente gestione delle attività della Banca e del gruppo bancario, conciliando, nel contempo, il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il corretto e puntuale monitoraggio dei rischi ed un'operatività improntata a criteri di correttezza, sistema che risponde anche a quanto previsto dall'articolo 7 del Codice di Autodisciplina per le società quotate.

Il Sistema dei Controlli Interni di Banca Generali S.p.A. è stato da ultimo ridefinito dal Consiglio di Amministrazione della Società del 24 giugno 2015 (con decorrenza dal 1° luglio 2015), al fine di adeguarlo alle novità normative conseguenti all'emanazione della Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013.

In conformità a quanto previsto dalla ricordata normativa e dalle regole di vigilanza, è costituito da:

- *controlli di linea* (c.d. "controlli di primo livello"), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture operative (ad es. controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione), anche attraverso unità dedicate esclusivamente a compiti di controllo che riportano ai responsabili delle strutture operative, ovvero eseguiti nell'ambito del back office; per quanto possibile, essi sono incorporati nelle procedure informatiche.
- *controlli sui rischi e sulla conformità* (c.d. "controlli di secondo livello"), svolti da funzione distinte da quelle produttive e che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro, la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, il rispetto dei limiti operativi assegnati alle diverse funzioni e la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione.

  Tali controlli si sostanziano in:

  (i) controlli sulla gestione dei rischi: e connessi al processo di definizione di metodologie di misurazione del rischio, aventi ad oggetto la verifica del rispetto dei limiti assegnati alle diverse funzioni operative ed il controllo della coerenza dell'operatività delle singole aree produttive raffrontandoli con gli obiettivi di rischio/rendimento assegnati per le singole fattispecie di rischio (quali, credito, controparte, operativi, concentrazione, tasso su banking book, liquidità, strategico, leva finanziaria eccessiva, paese, di trasferimento, ecc.);

  (ii) controlli di conformità: sulla conformità dell'operatività alle disposizioni di legge, ai provvedimenti delle autorità di vigilanza e alle norme di autoregolamentazione della Banca; in

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

tale ambito sono ricompresi i controlli sull'operatività della rete distributiva dei promotori finanziari;

(iii) controlli antiriciclaggio: sulla conformità alle disposizioni di legge e ai provvedimenti dell'autorità di vigilanza in materia di riciclaggio e contrasto finanziario al terrorismo, e alle conseguenti norme di autoregolamentazione della Banca, dell'operatività e dei presidi volti a garantire la piena conoscenza del cliente, la tracciabilità delle transazioni finanziarie e l'individuazione delle operazioni sospette.

- *revisione interna* (c.d. "controlli di terzo livello"), affidata alla Direzione Internal Audit e volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del Sistema dei Controlli Interni e del sistema informativo (ICT audit), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

Il Sistema di Controllo Interno della Banca è strutturato per assicurare una corretta informativa ed una adeguata copertura di controllo su tutte le attività del Gruppo, perseguendo i valori di *fairness* sostanziale e procedurale e di trasparenza, assicurando l'efficienza, la conoscibilità e la verificabilità delle operazioni e, più in generale, delle attività inerenti la gestione, l'affidabilità dei dati contabili e gestionali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dell'integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società e dei mercati finanziari.

Regole cardine alla base del Sistema di Controllo Interno della Banca sono:

- la separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività inerenti i singoli processi produttivi;
- la tracciabilità e la costante visibilità delle scelte;
- l'oggettivazione dei processi decisionali inerenti i singoli processi operativi.

Il corretto funzionamento del Sistema dei Controlli Interni si basa inoltre sulla proficua interazione nell'esercizio dei compiti affidati (di indirizzo, di attuazione, di verifica, di valutazione) fra gli Organi Aziendali, gli eventuali Comitati istituiti all'interno di questi ultimi, i soggetti incaricati della revisione legale dei conti, le funzioni aziendali di controllo (Internal Audit, Risk Management, Compliance nonché Anti Money Laundering) e le altre funzioni di controllo previste da norme specifiche (Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ex Lege n° 262/2005, Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n° 231/2001, Comitato Controllo e Rischi, Presidio 262).

La responsabilità del Sistema dei Controlli Interni compete al Consiglio di Amministrazione, organo deputato: (a) a fissarne le linee di indirizzo, gli orientamenti strategici e le politiche di gestione del

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

rischio; (b) ad approvare la struttura organizzativa della Banca, assicurando che i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro e appropriato e che il personale sia provvisto delle competenze e professionalità richieste dal proprio ruolo; (c) a verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali vengano identificati e gestiti idoneamente, che le funzioni di controllo abbiano un grado di autonomia appropriato all'interno della struttura e siano fornite di risorse adeguate per un corretto funzionamento e (d) a definirne adeguati flussi informativi fra le funzioni aziendali di controllo e tra queste e gli organi aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione inoltre, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi, svolge un'attività di valutazione periodica della funzionalità, efficacia ed efficienza del sistema di controllo interno, adottando tempestivamente eventuali misure correttive al sorgere di carenze e/o anomalie nella conduzione delle verifiche.

L'Amministratore Delegato definisce e cura nel continuo l'attuazione del processo di gestione dei rischi, assicurandone la coerenza con la propensione al rischio e le politiche di governo dei rischi, individuando e valutando, anche sulla base degli andamenti gestionali e degli scostamenti dalle previsioni, i fattori da cui possono derivare rischi e pone in essere le iniziative e gli interventi necessari per garantire nel continuo la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e porta i risultati delle verifiche effettuate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi della normativa di vigilanza le funzioni di controllo interno sono indipendenti dalle altre funzioni aziendali a carattere operativo e relazionano direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale periodicamente in merito agli esiti della propria attività.

In riferimento al Sistema dei Controlli Interni di Gruppo, la Capogruppo, nel quadro dell'attività di direzione e coordinamento del gruppo, esercita:

a) un *controllo strategico* sull'evoluzione delle diverse aree di attività in cui il Gruppo opera e dei rischi incombenti sulle attività esercitate. Il coordinamento strategico è attuato principalmente attraverso la presenza, nei Consigli di Amministrazione di ciascuna Società Controllata, di un certo numero di esponenti designati dal Consiglio di Amministrazione della Banca;
b) un *controllo gestionale* volto ad assicurare il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale sia delle singole Società del Gruppo sia del Gruppo nel suo insieme. Queste esigenze di controllo vengono soddisfatte preferibilmente attraverso la predisposizione di piani, programmi e budget (aziendali e di Gruppo), e mediante l'analisi delle situazioni periodiche, dei conti infrannuali, dei bilanci di esercizio delle singole Società e di quelli consolidati; ciò sia per

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

settori omogenei di attività sia con riferimento all'intero Gruppo. Il coordinamento gestionale è attuato attraverso l'intervento della Direzione Pianificazione e Controllo che cura i rapporti con gli organi/funzioni delle Società Controllate;

c) un *controllo tecnico-operativo* finalizzato alla valutazione dei vari profili di rischio apportati al Gruppo dalle singole Società Controllate.

Il Collegio Sindacale, essendo l'organo di controllo ai sensi della normativa di legge e di vigilanza e il Comitato Controllo e Rischi, in veste di organo consultivo/propositivo, esercitano le rispettive funzioni di verifica e valutazione in merito al "sistema dei controlli interni di gruppo" avvalendosi del supporto degli altri Organi e delle funzioni aziendali della Capogruppo che svolgono attività di coordinamento e controllo del Gruppo. Il Collegio Sindacale e il Comitato Controllo e Rischi si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

I principi generali enunciati valgono per la Banca del Gruppo, nonché per le altre società controllate, con le dovute limitazioni e adattamenti dettati dalle peculiarità organizzative ed operative che le stesse entità presentano a seconda del loro settore di attività (bancario, finanziario, ecc.). Ciascuna società del gruppo si dota di un sistema dei controlli interni che sia coerente con la strategia e la politica del gruppo in materia di controlli, fermo restando il rispetto della disciplina eventualmente applicabile su base individuale.

10.2 - Organi e funzioni del Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei Controlli Interni, in linea con le disposizioni di vigilanza della Banca d'Italia e i principi previsti dal Codice di Autodisciplina per le società quotate, è costituito dai seguenti organi e funzioni ai quali, sono attribuite le seguenti principali responsabilità in materia di controllo interno:

Organo con funzione di supervisione strategica

- Consiglio di Amministrazione, che nell'ambito delle sue ampie responsabilità di governo approva, anche a livello di Gruppo, gli orientamenti strategici, le politiche di gestione del rischio e l'assetto dei sistemi di controllo interno aziendale e di Gruppo;
- Comitato Controllo e Rischi, che in veste di organo propositivo/consultivo, assiste il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle linee di indirizzo del Sistema dei Controlli Interni e del sistema degli obiettivi di rischio (Risk Appetite Framework), nella verifica periodica della sua adeguatezza rispetto alle caratteristiche della Banca e del suo effettivo funzionamento;

Organi di Controllo

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- Collegio Sindacale, che vigila, tra l'altro, sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del Sistema dei Controlli Interni, del *Risk Appetite Framework*, e del Piano di Continuità Operativa, sull'osservanza della normativa e sulla completezza, funzionalità e adeguatezza dei controlli Antiriciclaggio; in qualità di organo di controllo della Società Capogruppo del Gruppo Bancario, vigila sul corretto esercizio delle attività di controllo svolte dalla Capogruppo sulle Società del Gruppo;
- Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, le cui funzioni sono affidate al Collegio Sindacale e che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo 231 e ne cura l'aggiornamento.

Organo di Gestione e Comitati tecnico-operativi

- Amministratore Delegato, al quale – nell'ambito delle sue più ampie responsabilità di gestione – spetta il compito di supervisionare l'attuazione delle politiche aziendali, degli indirizzi strategici, del *Risk Appetite Framework* e delle politiche di governo dei rischi d'impresa stabilite dal Consiglio di Amministrazione in materia di gestione dei rischi e di controllo interno di Gruppo e di presidiare la valutazione della completezza, funzionalità, affidabilità del Sistema dei Controlli Interni;
- Direttore Generale, che partecipa all'Organo con Funzione di Gestione e al quale – nell'ambito delle sue responsabilità di gestione – in veste di responsabile della gestione operativa dell'azienda, spetta il compito di predisporre le misure necessarie ad assicurare il mantenimento di un sistema di controlli interni efficiente ed efficace commisurato ai rischi connessi con l'operatività aziendale;
- Comitato Rischi, in veste di comitato tecnico-operativo, a cui spetta il compito di supportare l'Amministratore Delegato ed il Direttore Generale nell' assicurare un presidio coordinato sul sistema di gestione e controllo dei rischi assunti dal gruppo bancario e nell'individuazione e gestione delle misure di mitigazione dei rischi;

Funzioni aziendali di Controllo

- Dirigente preposto ex legge 262/05, a cui spetta il compito di definire e mantenere un modello organizzativo e di controllo sull'informativa finanziaria del Gruppo, finalizzato a garantire l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- Funzione di Compliance, che assiste il vertice aziendale e le Società del Gruppo nell'identificare, valutare, mitigare, gestire e monitorare, secondo un approccio risk-based, il "compliance risk" inerente alle attività svolte dalle Società del Gruppo e che presidia le tematiche dei conflitti di interesse a livello di Gruppo;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- Funzione Antiriciclaggio, denominata Anti Money Laundering, alla quale è attribuito il compito di gestire e presidiare, a livello di Gruppo, il rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
- Funzione di Risk Management, svolge la funzione di controllo di tutti i rischi diversi da quello di non conformità alle norme e ha la finalità di collaborare alla definizione e all'attuazione del Risk Appetite Framework e delle relative politiche di governo dei rischi;
- Funzione Internal Audit, a cui spetta il compito da un lato di controllare, anche con verifiche in loco, la regolarità operativa e l'andamento dei rischi, dall'altro di valutare l'adeguatezza, la completezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del sistema dei controlli interni e a portare all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato i possibili miglioramenti al *Risk Appetite Framework*, alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi e alle procedure.

Altre funzioni aziendali

- Responsabili di unità organizzative aziendali (Direzioni, Servizi, Uffici, Filiali, ecc.) a cui spetta il compito di assicurare l'attuazione dei controlli di linea previsti ovvero necessari per l'efficace presidio dei rischi connessi con l'operatività posta in essere nell'ambito delle rispettive unità organizzative.

10.3- Metodologie e strumenti di rilevazione e valutazione dei rischi

Le Funzioni Aziendali di Controllo condividono strumenti e metodologie al fine di garantire un processo di gestione dei rischi efficacemente integrato.

Per assicurare un'efficace Sistema di Controlli Interni e una conseguente integrazione tra le attività delle Funzioni Aziendali di Controllo, quest'ultime condividono in particolare, nel rispetto della separatezza dei ruoli definiti:

1) le metodologie di controllo adottate,
2) le metriche di valutazione dei rischi adottate,
3) gli strumenti - anche informatici - utilizzati per le proprie attività,
4) la base dati,
5) i piani delle attività,
6) i risultati delle verifiche,
7) i modelli di reportistica.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Con riferimento all'adozione di metodi e strumenti di rilevazione e valutazione dei rischi, le Funzioni Aziendali di Controllo utilizzano un'unica tassonomia dei processi e una mappatura dei rischi comune a tutti i livelli della Banca.

10.4 Coordinamento fra le funzioni di controllo

Le disposizioni della Banca d'Italia statuiscono che il corretto funzionamento del Sistema dei Controlli Interni si basa anche sulla proficua interazione nell'esercizio dei compiti (di indirizzo, di attuazione, di verifica, di valutazione) fra gli Organi Aziendali, gli eventuali Comitati istituiti all'interno di questi ultimi, i soggetti incaricati della revisione legale dei conti, le funzioni aziendali di controllo e le altre funzioni di controllo previste da norme specifiche come sopra definite.

Per assicurare l'interazione tra tutte le funzioni e organi con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune, sono istituiti flussi di coordinamento delle Funzioni Aziendali di Controllo.

La Banca ha disciplinato, all'interno della Policy sul Sistema dei controlli interni, le competenze delle diverse funzioni di controllo anche in relazione ai precisi ambiti di rispettiva competenza; date queste premesse, il perimetro di eventuali aree di sovrapposizione è mitigato da una appropriata pianificazione delle attività, effettuata attraverso il continuo confronto tra le funzioni di controllo.

Il coordinamento fra le funzioni di controllo si ottiene, principalmente, attraverso momenti formali di condivisione per la definizione dei piani delle attività delle singole Funzioni Aziendali di Controllo e degli esiti delle singole attività di controllo poste in essere o delle azioni di mitigazione dei rischi eventualmente individuate. Inoltre, quando nell'ambito dell'attività di competenza una funzione individua aspetti critici di competenza di un'altra funzione provvede a formalizzarne la segnalazione in modo tempestivo alla funzione competente.

Il programma delle attività delle funzioni aziendali di controllo deve essere realizzato in un'ottica di efficace ed efficiente attribuzione degli incarichi.

L'attività di programmazione delle attività annuali predisposte dalle funzioni di controllo assume, infatti, particolare rilevanza per la salvaguardia del valore aziendale e per assicurare un adeguato monitoraggio sul profilo di rischio complessivo; inoltre, deve favorire la circolazione di informazioni tra gli Organi Aziendali e all'interno degli stessi che consenta di apprezzare la realizzazione degli obiettivi di efficienza ed efficacia da parte delle funzioni di controllo stesse.

Pertanto, le funzioni di controllo, prima della formalizzazione dei rispettivi piani, effettuano un incontro nel quale verificano, secondo un approccio *risk based*, eventuali punti o aree di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

sovrapposizione, al fine di eventualmente modificare/posticipare la pianificazione delle attività previste nei propri piani annuali, il tutto nella salvaguardia delle rispettive autonomie e presidi operativi di controllo.

La Direzione Internal Audit predispone per il Comitato Controlli e Rischi/Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale una relazione in cui il Responsabile Internal Audit esprime un giudizio di adeguatezza sulla complessiva programmazione delle Funzioni Aziendali di Controllo.

10.5- Flussi informativi

La circolazione di informazioni tra gli organi aziendali e le funzioni aziendali di controllo consente l'effettiva realizzazione degli obiettivi di efficienza della gestione e quelli di efficacia dei controlli e rappresenta quindi uno dei meccanismi essenziali al presidio integrato del Sistema dei Controlli Interni.

Le risultanze dei controlli confluiscono in un articolato sistema di *reporting* e flussi informativi che ha come destinatari le Autorità di Vigilanza, gli Organi/Soggetti Amministrativi, Esecutivi e Consultivo/Propositivi (Consiglio di Amministrazione, Comitato Controllo e Rischi, Amministratore Delegato, Direttore Generale e Dirigente Preposto ex 262/2005) nonché gli Organi di Controllo (Collegio Sindacale e Società di Revisione) con le periodicità ed i contenuti previsti dalla regolamentazione di settore e dalla normativa interna, secondo le rispettive competenze di ciascun Organo. Tali flussi sono riepilogati e definiti nella Circolare disciplinante i flussi informativi agli organi sociali.

In particolare, la valutazione del sistema di controllo interno di competenza del Consiglio di Amministrazione avviene anche attraverso l'esame dei seguenti report/relazioni:

- report periodici in merito alle risultanze dell'attività di risk management, compliance, antiriciclaggio e internal auditing, anche a livello di gruppo;
- relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza ex 231/2001;
- relazioni semestrali del Comitato Controllo e Rischi;
- relazione annuale consuntiva predisposta dalla funzione di Compliance;
- relazione annuale consuntiva predisposta dalla funzione antiriciclaggio;
- relazione annuale consuntiva predisposta dalla funzione di Risk Management;
- relazione annuale consuntiva predisposta dalla funzione di Internal Audit;
- piano annuale di attività della funzione di Compliance;
- piano annuale di attività della funzione antiriciclaggio;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- piano annuale di attività della funzione di Risk Management;
- piano annuale di attività della funzione di Internal Audit;
- relazione annuale sugli accertamenti effettuati dalla funzione di Compliance sulle società controllate da Banca Generali;
- relazione annuale sugli accertamenti effettuati dalla funzione di Risk management sulle società controllate da Banca Generali;
- relazione annuale sugli accertamenti effettuati dalla funzione di Anti Money Laundering sulle società controllate da Banca Generali;
- relazione annuale sulle funzioni operative importanti esternalizzate della funzione di Internal Audit;
- relazione annuale consuntiva sul sistema dei controlli interni di gruppo, predisposta dall'Internal Audit.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Direzione Internal Audit, la Direzione Compliance e Anti Money Laundering e la Direzione Risk e Capital adequacy utilizzano le informazioni e output generati da altre funzioni, ma anche quelle generate dalle stesse Funzioni Aziendali di Controllo. Queste si scambiano gli esiti delle proprie verifiche e le informazioni sulle criticità emerse, con particolare focalizzazione sui rispettivi rischi presidiati, tramite un flusso informativo condiviso, continuativo e strutturato e con un linguaggio comune, al fine di perseguire e realizzare obiettivi di efficienza ed efficacia tra le funzioni coinvolte.

Al fine di garantire la formazione di competenze trasversali e di acquisire una visione complessiva e integrata dell'attività di controllo svolta dalla funzione, la Banca è tenuta ad incentivare programmi di rotazione delle risorse tra le funzioni aziendali di controllo. Al riguardo e in accordo con le Funzioni aziendali di Controllo, è stato predisposto un framework per l'attuazione dei piani di *job rotation*, che prevede, in particolare, la rotazione nel continuo delle risorse delle stesse Funzioni aziendali di Controllo, al fine di acquisire una conoscenza organica e trasversale dei profili di rischio e di controllo attinenti la Banca.

Il Collegio Sindacale, nella sua ordinaria attività di vigilanza sul Sistema dei Controlli Interni e sul *Risk Appetite Framework*, dispone dei flussi informativi da parte delle funzioni di controllo e degli organi aziendali e si avvale del supporto delle funzioni aziendali di controllo medesime.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

11 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

11.1 – Modello adottato ed Organismo di Vigilanza

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati che, pur compiuti da soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, possano considerarsi direttamente ricollegabili all'ente in quanto commessi nel suo interesse o a suo vantaggio.

Il citato Decreto contempla l'esonero da tale forma di responsabilità di quegli enti che abbiano adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire gli anzidetti reati.

L'adozione di un Modello di organizzazione e gestione (di seguito il "Modello") non costituisce un obbligo, ma una facoltà, di cui la Società ha ritenuto doversi avvalere al fine non soltanto di riordinare e formalizzare, ove necessario, un sistema di controlli preventivi atto ad escludere condotte che comportino la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del ricordato Decreto, ma anche di garantire la propria integrità, migliorando l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

Nella riunione consiliare del 19 giugno 2006, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello di organizzazione e gestione della Società, redatto tenendo conto delle specificità connesse alla realtà aziendale. Detto modello viene periodicamente aggiornato al fine di mantenerlo allineato con le previsioni normative Applicabili.

Il Modello, oltre ad essere dotato di tutte le necessarie peculiarità formali, risponde pienamente, anche nella sostanza, alla sopraindicata finalità principale che ne ha richiesto l'adozione. Il Modello è costituito dall'insieme organico dei principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale e strumentali, tra l'altro, alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ed è contenuto in un documento illustrativo, contenente le norme generali idonee a prevenire la commissione del reato, salvo il caso di elusione fraudolenta.

Secondo quanto disposto dal citato Decreto, i compiti di vigilanza sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso devono essere attribuiti ad un organismo dell'ente, indipendente e qualificato, che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 6, comma 4 bis del d.lgs. 231/01 (introdotto dalla L.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

183/2011 "Legge di stabilità 2012"), dalle disposizioni di Vigilanza di Banca d'Italia e dal Codice di Autodisciplina per le società quotate, il Consiglio di Amministrazione della Banca ha affidato le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

I componenti del Collegio Sindacale, oltre ad essere in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti per gli esponenti aziendali che svolgono l'incarico di sindaco, non devono essere destinatari di un decreto che dispone il giudizio in corso o aver riportato una sentenza di condanna in relazione a un reato presupposto di cui al d.lgs. 231/01, ovvero non devono aver riportato una sentenza di condanna per qualsiasi ulteriore delitto non colposo.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- ✓ vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- ✓ verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;
- ✓ analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- ✓ vigilare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle disposizioni in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo dettate dal D. Lgs. n. 231/2007 e ad effettuare le conseguenti comunicazioni previste dall'art. 52 del menzionato Decreto;
- ✓ curare, sviluppare e promuovere in collaborazione con le altre unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- ✓ mantenere un collegamento costante con la Società di revisione;
- ✓ mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- ✓ richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Banca;
- ✓ compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- ✓ elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- ✓ assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- ✓ assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- ✓ assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;

- ✓ definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- ✓ fornire chiarimenti in merito al significato e alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- ✓ predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- ✓ formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività;
- ✓ promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

Nell'espletamento di detti compiti l'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione della funzione di compliance, e può anche avvalersi della collaborazione di altre unità organizzative della Banca per i diversi profili specifici. La funzione di segreteria dell'Organismo di vigilanza è svolta dalla Segreteria Societaria.

12 - GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

12.1 – Policy interna per l'individuazione, la prevenzione, il contenimento e la gestione dei conflitti di interesse

Il tema dei conflitti d'interessi con riferimento ai diversi ambiti di operatività aziendale (erogazione del credito, servizi d'investimento, ecc.) e ai diversi soggetti aziendali (parti correlate e soggetti collegati) è oggetto di un approccio prudenziale da parte della banca e delle società del gruppo bancario.

Relativamente agli obblighi in materia di conflitti di interessi la direttiva 2004/39/CE (c.d. Direttiva MiFID) e la relativa normativa di attuazione, in particolare il Regolamento della Banca d'Italia e della Consob emanato ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del Testo Unico della Finanza (c.d. Regolamento congiunto) richiedono agli intermediari di adottare ogni misura ragionevole per individuare e gestire le fattispecie di conflitti di interesse potenzialmente pregiudizievoli, al fine di evitare che questi si ripercuotano negativamente sugli interessi dei clienti.

In particolare, la normativa contenuta nella sopraccitata direttiva prevede che nella prestazione dei servizi di investimento ed accessori l'intermediario:

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- individui le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse che possa ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti;
- definisca le procedure da seguire e le misure da adottare per gestire tali conflitti;
- informi 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;
- predisponga ed aggiorni periodicamente un registro nel quale si riportino 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.

L'articolo 24 del Regolamento Congiunto Consob – Banca d'Italia prevede che, ai fini dell'identificazione dei conflitti di interesse che possono insorgere nella prestazione dei servizi e che possono danneggiare gli interessi di un cliente, gli intermediari considerano, quale criterio minimo, se a seguito della prestazione di servizi, essi, un soggetto rilevante o un soggetto avente con essi un legame di controllo, diretto o indiretto:

a) possano realizzare un guadagno finanziario od evitare una perdita finanziaria a danno del Cliente;
b) siano portatori di un interesse nel risultato del servizio prestato al Cliente, distinto da quello del cliente medesimo;
c) abbiano un incentivo a privilegiare gli interessi di Clienti diversi da quello a cui il servizio è prestato;
d) svolgano la medesima attività del cliente;
e) ricevano o possano ricevere da una persona diversa dal Cliente, in relazione con il servizio a questi prestato, un incentivo.

La disciplina delle attività di rischio e conflitti di interessi nei confronti di Soggetti collegati (Titolo V, Capitolo 5 della Circolare Banca d'Italia n. 263/2006 e successivi aggiornamenti) mira a presidiare il rischio che la vicinanza di taluni soggetti ai centri decisionali della banca possa compromettere l'oggettività e l'imparzialità delle decisioni relative alle operazioni con i medesimi soggetti, con possibili distorsioni nel processo di allocazione delle risorse, esposizione della banca a rischi non adeguatamente misurati o presidiati – ivi compresi eventuali conflitti d'interessi -, potenziali danni per depositanti e azionisti.

A presidio di tali situazioni, la normativa di riferimento prevede dei limiti prudenziali per le attività di rischio di una banca o di un gruppo bancario nei confronti dei soggetti collegati e fornisce specifiche indicazioni in materia di assetti organizzativi e controlli interni.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Le Disposizioni della Banca d'Italia chiedono di individuare, in relazione alle caratteristiche operative e alle strategie della Banca e del Gruppo, i settori di attività e le tipologie di rapporti di natura economica, anche diversi da quelli comportanti assunzione di attività di rischio, in relazione ai quali possono determinarsi conflitti d'interesse. La Banca ha pertanto individuato e aggiorna nel continuo le aree di operatività, ovvero le tipologie di operazioni, che comportano l'assunzione di attività di rischio, trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni, indipendentemente dalla previsione di un corrispettivo, identificando quelle in relazioni alle quali possono determinarsi conflitti d'interesse.

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali ha quindi approvato una specifica policy interna per l'individuazione, la prevenzione, il contenimento e la gestione dei conflitti di interesse.

Alla luce di quanto sopra, le situazioni di conflitto di interesse indicate nella policy rappresentano quelle circostanze nelle quali, al momento (i) della prestazione di servizi di investimento/ accessori e/o altre attività, o di una combinazione di essi, l'interesse dell'investitore potrebbe essere danneggiato a vantaggio dell'impresa di investimento stessa, dei dirigenti, dipendenti, agenti collegati di questa o a vantaggio di un altro cliente; (ii) della prestazione, nei confronti di Soggetti collegati, di attività ed operazioni rientranti nell'ambito di operatività dalla Banca, possa essere compromessa l'oggettività e l'imparzialità delle decisioni relative alle operazioni con i medesimi soggetti, con possibili distorsioni nel processo di allocazione delle risorse, esposizione della banca a rischi non adeguatamente misurati o presidiati – ivi compresi eventuali conflitti d'interessi -, potenziali danni per depositanti e azionisti.

Nell'ambito delle previsioni del Regolamento Congiunto Consob – Banca d'Italia la disciplina adottata dalla Banca per la gestione dei conflitti d'interesse si basa su quattro fondamentali principi:

(i) dovere di identificazione: le società appartenenti al gruppo bancario individuano le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse che possa ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti;

(ii) dovere di organizzazione: le società appartenenti al gruppo bancario definiscono procedure da seguire e adottano misure organizzative al fine di gestire i conflitti individuati;

(iii) dovere di dichiarazione: le società appartenenti al gruppo bancario, qualora ritengano che le misure organizzative e amministrative adottate per gestire talune fattispecie di conflitti d'interesse non siano sufficienti ad assicurare, con ragionevole certezza, che il rischio di nuocere agli interessi dei clienti sia evitato, informano chiaramente i clienti, prima di agire per loro conto, della natura e delle fonti del conflitto d'interesse, affinchè essi possano assumere una decisione informata sui servizi prestati, tenuto conto del contesto in cui le situazioni di conflitto si manifestano;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

(iv) dovere di agire secondo onestà ed equità: le società appartenenti al gruppo bancario nella prestazione dei servizi d'investimento e/o accessori agiscono in modo corretto equo e professionale per servire al meglio gli interessi dei loro clienti. Parimenti, nelle operazioni con Soggetti Collegati, le società appartenenti al gruppo bancario agiscono in modo da non compromettere l'oggettività e l'imparzialità delle decisioni relative a tali operazioni.

Il personale preposto alla prestazione di servizi di investimento o accessori alla clientela, nell'ambito delle varie unità operative in cui la Banca è organizzata, nonché i rispettivi Responsabili di tali unità, sono quindi tenuti, ciascuno per l'area di propria competenza e che rientra nella propria sfera di attività, ad identificare le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere tra la Banca o un soggetto rilevante (o soggetti aventi con essi un legame di controllo diretto o indiretto) e i clienti, o tra clienti, idonee a danneggiare in modo significativo gli interessi di uno o più clienti.

Al fine di identificare i conflitti di interesse, il personale preposto ed i rispettivi responsabili devono considerare se la Banca o un soggetto rilevante:

a) possano realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria, a danno del cliente; ai fini della ricordata normativa e della citata Policy non è sufficiente, per ravvisare un conflitto, che la Banca, o gli altri soggetti indicati, possa conseguire un utile se non vi sia nel contempo un possibile svantaggio per un cliente o che un cliente nei confronti del quale la Banca ha degli obblighi possa conseguire un utile o evitare una perdita senza che vi sia una possibile perdita concomitante per un altro cliente;

b) siano portatori di un interesse nel risultato del servizio prestato al cliente, distinto da quello del cliente.

La struttura organizzativa ed operativa adottata si fonda su misure generali e specifiche per la gestione dei conflitti.

In particolare costituiscono misure generali di gestione dei conflitti:

Barriere informative: la Banca adotta misure atte ad impedire lo scambio di informazioni tra soggetti coinvolti in attività potenzialmente in conflitto. Le informazioni e la documentazione relativa a ciascuna delle attività in conflitto non è resa disponibile alle risorse preposte ad altre attività; tale divieto è derogabile solamente previa autorizzazione da parte dei relativi responsabili per specifiche e circostanziate ragioni;

Misure atte ad impedire o limitare influenze indebite: la Banca ha previsto un divieto generale per tutti i soggetti rilevanti di esercitare un'influenza indebita, ovvero di uniformare la propria attività sulla base di indebite interferenze da parte di un soggetto portatore di un interesse in conflitto; ogni soggetto

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

rilevante che ritenga di aver subito un'influenza indebita nello svolgimento delle attività assegnate può effettuare un'apposita segnalazione, anche in forma anonima, alla funzione Compliance;

Vigilanza separata: i soggetti coinvolti nelle attività in conflitto di interesse sono sottoposti gerarchicamente e riferiscono della propria attività a responsabili distinti, ferma la responsabilità ultima del vertice della Banca e delle funzioni di controllo sulle attività svolte nel loro complesso. Ogni area di attività della Banca è, infatti, assegnata ad un responsabile diverso che riferisce direttamente al vertice della Banca;

Registro dei soggetti in possesso di Informazioni Privilegiate e regole per la gestione dell'Internal Dealing: la Banca ha adottato, secondo la vigente normativa applicabile, regole specifiche per la circolazione delle informazioni privilegiate, per la gestione del registro delle persone in possesso di informazioni privilegiate, nonché regole per la gestione delle operazioni aventi ad oggetto le azioni emesse. Tali regole consentono anche alla Banca di rafforzare le misure adottate per la gestione delle situazioni di conflitto di interesse;

Costituiscono misure specifiche di gestione dei conflitti:

Valutazione di adeguatezza delle operazioni richieste: la Banca, nella prestazione dei servizi di investimento, ha previsto l'utilizzo di un modello di valutazione dell'appropriatezza/adeguatezza delle operazioni. Inoltre la scelta obbligata del cliente di avvalersi del servizio di consulenza ovvero il semplice rilascio di informazioni sufficienti, comporta che la Banca effettui la valutazione di adeguatezza anche in relazione alle operazioni richieste su iniziativa del cliente. Qualora la Banca valuti come "non adeguata" un'operazione richiesta ad iniziativa del Cliente non è possibile per il Cliente perfezionare l'operazione richiesta;

Best Execution: come richiesto dalla vigente normativa, la Banca ha adottato misure organizzative volte a garantire l'esecuzione o la trasmissione degli ordini alle condizioni più favorevoli per il cliente, che sono considerate anche misure per la gestione dei conflitti di interesse. Infatti la Banca ha definito, quale principale fattore rilevante di Best Execution, il corrispettivo totale (dato dalla combinazione del prezzo dello strumento finanziario e dei costi sopportati dal cliente). La Banca in alcune circostanze si riserva di tenere in maggiore considerazione, nella ricerca della best execution, ulteriori fattori, che in relazione alle dimensioni (in termini di quantità da negoziare e controvalore stimato) ed alle caratteristiche dell'ordine di negoziazione da eseguire (ad esempio, strumento finanziario quotato o non quotato), possono risultare rilevanti: velocità di esecuzione, probabilità di esecuzione e regolamento, liquidità e spessore, dimensione dell'ordine, completezza dell'offerta delle diverse sedi di esecuzione. La Banca assegna maggiore importanza ad altri fattori di best execution rispetto alla considerazione immediata del

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

prezzo e del costo, soltanto a condizione che essi siano strumentali a fornire il migliore risultato possibile in termini di corrispettivo totale per il cliente al dettaglio.

Codice Interno di Comportamento: Banca Generali si è dotata sin dal 2001 di un Codice interno di comportamento, che ha provveduto tempo per tempo ad aggiornare in considerazione delle esigenze dettate da modifiche nelle regolamentazione vigente e da variazioni organizzative della Società. Fermo restando quanto stabilito da norme di legge e di regolamento, detto Codice indica, con integrazioni operative, le regole di comportamento che i componenti gli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti, i promotori finanziari e tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare nella prestazione dei servizi bancari e di investimento.

Tramite l'adozione del Codice di Comportamento la Banca ha inoltre vietato ai componenti gli organi amministrativi e di controllo, ai dipendenti, ai promotori finanziari e ai collaboratori di ricevere da terzi qualsiasi utilità avente causa nei ruoli o nelle mansioni loro assegnati ovvero che possa indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli investitori o dei clienti della Banca.

Processo degli Investimenti: relativamente alla prestazione del servizio di gestione di portafogli la Banca ha previsto un processo decisionale per la definizione ed il controllo delle strategie di gestione, dell'asset allocation e delle decisioni di investimento e per il controllo delle stesse.

Limiti Operativi: la Banca ha previsto dei limiti operativi relativamente all'inserimento nei patrimoni gestiti di strumenti finanziari in potenziale conflitto di interessi.

Divieto di percezione dei rebate: Con riferimento alla prestazione del servizio di gestione di portafogli la Banca ha introdotto il divieto di percezione della retrocessione delle commissioni da parte degli OICR inseriti nei portafogli gestiti, salvo che le stesse siano riconosciute ai clienti.

Politica di gestione delle Partecipazioni: La Banca ha definito tale Policy al fine di disciplinare in modo trasparente e dettagliato l'approccio metodologico e il modello operativo adottato dalla Banca per l'investimento e la gestione delle proprie partecipazioni e di quelle delle Società appartenenti al Gruppo Bancario.

Nell'ambito di tale Policy sono considerate, in relazione all'attività svolta nel comparto delle partecipazioni e alle strategie della banca e del gruppo, anche le attività bancarie che possono determinare conflitti d'interesse nella gestione delle partecipazioni della Banca (la concessione di affidamenti sotto qualunque forma; la partecipazione a consorzi di collocamento a garanzia; rapporti di fornitura strategica).

Procedura in materia di operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e operazioni di maggior Rilievo: la Banca ha formalizzato tale Procedura, approvata dal Consiglio di Amministrazione, con la finalità di assicurare

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

che le operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati realizzate direttamente o per il tramite di Società controllate siano poste in essere nel rispetto dei principi di trasparenza e di correttezza sostanziale e procedurale, prevenendo eventuali conflitti di interesse che possono insorgere allorquando si concludano operazioni con Soggetti Collegati.

Nell'ambito della normativa interna sono state definite le procedure volte all'individuazione e all'aggiornamento dei parametri per identificare le operazioni ordinarie - intese come le operazioni con Soggetti Collegati, di minore rilevanza, rientranti nell'ordinaria operatività della Banca e concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard -, definiti anche al fine di mitigare il rischio che si possano verificare conflitti di interesse.

12.2 – Obbligazioni degli esponenti aziendali ex art. 136 del D. Lgs 385/1993

Relativamente alle obbligazioni di esponenti di banche, si ricorda che l'art. 136 del Testo Unico Bancario (D. Lgs. n. 385/1993), come da ultimo modificato con D.L. n. 179/12, pone il divieto, per detti soggetti, di contrarre obbligazioni di qualsiasi natura o compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente, con la banca presso cui ricoprono l'incarico. Tale divieto è superabile soltanto previa deliberazione favorevole dell'organo di amministrazione, presa all'unanimità e col voto favorevole di tutti i componenti dell'organo di controllo, fermi restando gli obblighi previsti dal codice civile in materia di interessi degli amministratori e di operazioni con parti correlate.

Banca Generali, al fine di garantire un puntuale presidio delle situazioni che potrebbero dar luogo ad un potenziale conflitto di interesse ha adottato gli opportuni accorgimenti di seguito elencati.

Tutti gli esponenti aziendali vengono direttamente e personalmente resi edotti, in occasione della nomina, dei contenuti della normativa di cui trattasi, attraverso una brochure riassuntiva degli obblighi conseguenti alla normativa vigente e una "Scheda Personale", che tutti gli esponenti aziendali devono compilare indicando le cariche ricoperte ed i rapporti rilevanti ai sensi dell'art. 136 del TUB.

Attraverso una procedura informatica costituita ad hoc sono state censite tutte le indicazioni fornite con la scheda personale ed i successivi aggiornamenti.

Il monitoraggio del rispetto della normativa - che ha lo scopo di impedire la conflittualità di opposti interessi (sottoponendo le operazioni compiute con il danaro, i beni o la garanzia della banca a vantaggio dei titolari di poteri di amministrazione, direzione o controllo sulle stessa, ad una specifica valutazione degli organi di amministrazione e di controllo della banca) - è assicurato da specifiche preocedure informatiche, che evitano il perfezionamento di operazioni ricadenti nella fattispecie in carenza del rispetto delle formalità previste dalla normativa.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

12.3 – Operazioni con parti correlate e soggetti collegati e Operazioni di Maggior Rilievo

In conformità alle previsioni di cui all'art. 2391bis codice civile ed all'art. 4 del Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate (adottato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successivamente modificato con delibera n. 17389 del 23 giugno 2010), il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali ha approvato – previo parere preventivo del Comitato Controllo e Rischi istituito in seno al Consiglio di Amministrazione e composto da amministratori indipendenti - le procedure che assicurano la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate ("Procedura in materia di Operazioni con Parti Correlate" o "Procedura").

In data 21 giugno 2012 il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali, a seguito dell'emanazione in data 12 dicembre 2011 da parte di Banca d'Italia delle Disposizioni in materia di attività di rischio e conflitti di interesse delle banche e dei gruppi bancari nei confronti di Soggetti Collegati, ha proceduto alla integrazione, per contiguità di argomenti, della suddetta Procedura, anche in adempimento alle prescrizioni dettate dall'art. 9 del Codice di autodisciplina delle Società Quotate, introducendo nell'ambito della stessa anche le previsioni relative ai soggetti collegati e deliberando una nuova versione della "Procedura in materia di Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati".

La Procedura ottempera inoltre alle previsioni dell'art. 150 del TUF e alle disposizioni introdotte il 2 luglio 2013 da Banca d'Italia, con il 15° aggiornamento della Circolare n. 263 del 27 dicembre 2006 in materia di Operazioni di Maggior Rilievo.

La *Procedura in materia di operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e Operazioni di Maggior Rilievo* (vigente con decorrenza dal 1° luglio 2014), si propone di dare attuazione alle discipline CONSOB e Banca d'Italia introducendo, con valenza per tutte le Società del Gruppo Bancario, regole sull'operatività con Parti Correlate e Soggetti Collegati che regolamentano le modalità istruttorie, le competenze deliberative, di rendicontazione e di informativa.

Le Disposizioni di Banca d'Italia introducono nella *Procedura in materia di operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati*:

- l'ampliamento del perimetro dei soggetti coinvolti, ovvero dei Soggetti Collegati (Parti Correlate e Soggetti Connessi) e la modificazione delle caratteristiche di alcuni soggetti individuati, rispetto alla previsione dal Regolamento CONSOB;
- l'introduzione di limiti prudenziali riferiti al Patrimonio di Vigilanza e relativi all'assunzione di attività di rischio nei confronti dei Soggetti Collegati. I limiti sono differenziati in funzione delle

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

diverse tipologie di Soggetti Collegati, in modo proporzionato all'intensità delle relazioni e alla rilevanza dei conseguenti rischi per la sana e prudente gestione;

- l'introduzione di specifiche indicazioni in materia di assetti organizzativi e controlli interni volti a consentire l'individuazione delle responsabilità degli Organi e i compiti delle funzioni aziendali rispetto agli obiettivi di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse, nonché agli obblighi di censimento dei Soggetti Collegati e di controllo dell'andamento delle esposizioni;
- la diversa definizione di:
  - operazioni non ordinarie in quanto Banca d'Italia considera "non ordinarie" tutte le operazioni che superano la soglia di Maggiore Rilevanza, anche se concluse a condizioni di mercato o standard,
  - operazioni di Importo Esiguo, in quanto Banca d'Italia fissa delle specifiche soglie per le operazioni di importo esiguo, in modo da assicurare un'applicazione omogenea nel settore bancario. A tal fine prevede che le operazioni esigue non possono eccedere Euro 250.000 per le banche con patrimonio di vigilanza inferiore a Euro 500 milioni, al cui settore appartiene Banca Generali. In ordine a tali operazioni l'esenzione riconosciuta opera limitatamente alle sole disposizioni in materia di procedure deliberative,
  - operazioni di Maggiore Rilevanza, in quanto Banca d'Italia individua le operazioni di Maggiore Rilevanza sulla base di 2 indici - indice di rilevanza del controvalore e indice di rilevanza dell'attivo - non facendo alcuna menzione all'indice di rilevanza delle passività previsto dal Regolamento CONSOB,
  - Operazioni di Maggior rilievo, definite come le operazioni aventi un significativo rilievo economico, finanziario e patrimoniale riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione. Le stesse devono essere altresì supportate dal parere della Direzione Risk Management e Capital Adequacy, che esprime un parere preventivo sulla coerenza dell'operazione con il RAF (Risk Appetite Framework) e sulla compatibilità delle politiche di rischio.

Con riferimento inoltre alle procedure deliberative delle operazioni con Soggetti Collegati previste dalle Disposizioni di Banca d'Italia esse risultano essere analoghe a quelle previste dal Regolamento CONSOB e pertanto, gli iter istruttori/deliberativi delle operazioni di Maggiore e Minore Rilevanza previsti sono stati uniformativi al maggior rigore previsto dalla Disciplina di Banca d'Italia per assicurare semplificazione e uniformità di processo.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

La Procedura prevede anche che devono in ogni caso essere preventivamente autorizzate dalla Società le Operazioni con Parti Correlate che le società controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, italiane o estere, intendano porre in essere e che siano qualificabili come Operazioni di Maggiore Rilevanza e quelle previste dall'art. 136 del TUB.

Ai fini di una compiuta e corretta informativa relativamente alle Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati compiute, la Procedura prevede altresì:

(i) che il Consiglio di Amministrazione della Società renda note, nella relazione sulla gestione di cui all'art. 2428 Cod. Civ., le operazioni con parti correlate e soggetti collegati compiute nel corso dell'esercizio anche per il tramite di Società Controllate;

(ii) il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale siano informati, a cura dell'Amministratore Delegato, con cadenza almeno trimestrale, sull'esecuzione delle Operazioni di minore rilevanza con Parti Correlate e Soggetti Collegati;

(iii) il Presidente del Consiglio di Amministrazione provveda affinché adeguate informazioni sulle Operazioni di Minore Rilevanza di competenza del Consiglio e sulle Operazione di Maggiore Rilevanza siano fornite a tutti gli Amministratori, in conformità all'art. 2381 Cod. Civ., nonché al Collegio Sindacale;

(iv) il Collegio Sindacale vigili sull'osservanza delle disposizioni di cui alla citata Procedura e ne riferisca nella relazione all'Assemblea della Società di cui all'art. 2429, secondo comma, Cod. Civ..

Inoltre, l'appartenenza di Banca Generali al Gruppo Generali ha determinato la necessità di identificare eventuali operazioni con parti correlate della controllante Assicurazioni Generali e di gestirle in conformità alle previsioni delle Procedure adottate da Assicurazioni Generali stessa, che, in determinate situazioni, prevedono il preventivo vaglio da parte della Capogruppo.

12.4 – Internal Dealing

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 114, settimo comma, del Testo Unico della Finanza e di cui agli artt. 152-sexies e seguenti del Regolamento Emittenti, il Consiglio di Amministrazione del 18 luglio 2006 ha approvato un codice di comportamento in materia di internal dealing (il "Codice di Internal Dealing"), da ultimo modificato con delibera dello stesso Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2012.

Detto Codice di Internal Dealing definisce i "Soggetti Rilevanti" (per tali intendendosi, in particolare, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'Emittente, i soggetti che

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

svolgono funzioni di direzione della Società e la società di revisione) e le persone ad essi strettamente legate che sono tenuti a comunicare alla Società, a Consob e al pubblico le Operazioni Rilevanti da essi compiute – anche per interposta persona – e aventi ad oggetto azioni emesse dall'Emittente o altri strumenti finanziari ad esse collegati.

Il Codice di Internal Dealing individua quali Operazioni Rilevanti le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione, permuta o scambio delle azioni Banca Generali o di strumenti finanziari collegati alle azioni compiute, anche per interposta persona, da Soggetti Rilevanti o da Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti.

Sono, invece, escluse dalla definizione di Operazioni Rilevanti le operazioni:

(i) di importo complessivo non superiore a Euro 5.000,00 (cinquemila/00) in un anno solare, tenendo conto, al fine del calcolo di tale soglia di rilevanza, di tutte le operazioni relative alle Azioni e agli Strumenti Finanziari collegati alle Azioni effettuate per conto di ciascun Soggetto Rilevante e di quelle effettuate dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti, compiute nel corso degli ultimi dodici mesi, a decorrere dalla data dell'ultima operazione compiuta;

(ii) effettuate senza corrispettivo economico, quali le donazioni e le disposizioni ereditarie, nonché le assegnazioni a titolo gratuito di azioni, di diritti di acquisto, nonché l'esercizio di tali diritti quando derivino da piani di stock option, fermo restando che, in tutti i casi previsti dal presente punto l'eventuale successiva rivendita rientra nell'ambito di applicazione del Codice;

(iii) effettuate tra i Soggetti Rilevanti e le Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti;

(iv) effettuate dalla Società e da società da essa controllate;

(v) effettuate da un ente creditizio o da un'impresa di investimento, a condizione che concorrano alla costituzione del portafoglio di negoziazione di tale ente o impresa.

Il Codice di Internal Dealing contiene, inoltre, la disciplina della gestione, del trattamento e della comunicazione delle informazioni relative a tali operazioni.

Il Codice di Internal Dealing stabilisce il divieto di porre in essere le Operazioni Rilevanti (come ivi definite) nei 30 giorni antecedenti le date delle adunanze consiliari nelle quali (i) è esaminato il progetto di bilancio di esercizio e di bilancio consolidato delle società ovvero il bilancio semestrale abbrevviato; (ii) è formulata la proposta di distribuzione del dividendo. E' altresì vietato il compimento di Operazioni Rilevanti nei 15 giorni antecedenti le date delle adunanze consiliari nelle quali è esaminato il resoconto intermedio di gestione al 31 marzo e al 30 settembre di ogni anno. Il predetto Codice prevede, inoltre, la facoltà del Consiglio di Amministrazione di ulteriormente vietare o limitare, in determinati periodi dell'anno e/o al ricorrere di particolari eventi attinenti la vita dell'Emittente, le

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione, scambio o altre operazioni che trasferiscano la titolarità di azioni della Società o di strumenti finanziari collegati alle azioni compiute, anche per interposta persona, da detti Soggetti Rilevanti.

12.5 - Trattamento delle informazioni riservate

In conformità alle disposizioni di cui agli artt. 114 e 115 bis del Testo Unico della Finanza, nonché agli artt. 65 duodecies e seguenti e 152-bis e seguenti del Regolamento Consob n. 11971/99 e successive modifiche, il Consiglio di Amministrazione del 18 luglio 2006 ha approvato un codice di comportamento in materia di gestione e comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate (il "Codice sulle Informazioni Privilegiate") da ultimo modificato con delibera dello stesso Consiglio di Amministrazione del 24 aprile 2013.

Il Codice sulle Informazioni Privilegiate è volto a disciplinare gli obblighi delle persone che, in ragione della loro attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad informazioni privilegiate relative a Banca Generali e/o società dalla stessa controllate.

Il Codice sulle Informazioni Privilegiate detta, in particolare, specifiche disposizioni per il trattamento delle informazioni societarie. Tali disposizioni sono state indicate al fine di: (i) prevenire comportamenti di abuso di informazioni e di manipolazione del mercato, (ii) disciplinare la gestione ed il trattamento delle informazioni, nonché (iii) stabilire le modalità da osservare per la comunicazione, sia all'interno che all'esterno dell'ambito aziendale, di documenti ed informazioni riguardanti la Società e/o società dalla stessa controllate con particolare riferimento alle informazioni privilegiate. Il Codice sulle Informazioni Privilegiate è stato inoltre previsto per: (i) evitare che il trattamento delle informazioni privilegiate possa avvenire in modo intempestivo, in forma incompleta o inadeguata o, comunque, possa essere tale da provocare asimmetrie informative, e (ii) tutelare il mercato e gli investitori assicurando ai medesimi una adeguata conoscenza delle vicende che riguardano la Società sulla quale basare le proprie decisioni di investimento.

Sono tenuti al rispetto delle procedure definite dal regolamento gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti della Società e delle società da questa controllate, nonchè le persone informate, per tali intendendosi coloro che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Privilegiate relative a Banca Generali o alle sue controllate (le "Persone Informate").

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

Nel trattamento delle informazioni riservate di cui possano venire a conoscenza nell'esercizio delle funzioni inerenti al loro incarico, gli esponenti aziendali e le persone informate sono tenuti a conservare la massima riservatezza e ad adottare ogni cautela idonea a consentire che la circolazione di tali informazioni nell'ambito aziendale della Società e nei confronti delle controllate possa svolgersi senza pregiudizio del loro carattere riservato.

È fatto assoluto divieto ai predetti soggetti di rilasciare interviste ad organi di stampa o dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Privilegiate, che non siano state inserite in documenti già diffusi al pubblico.

Ogni rapporto con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali finalizzato alla divulgazione di Informazioni Privilegiate deve avvenire esclusivamente per il tramite della funzione Investor Relations, previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato, il quale cura le modalità di gestione delle Informazioni Privilegiate relative alla Società o alle sue controllate, i rapporti tra la Società e gli investitori istituzionali, nonché i rapporti con la stampa, avvalendosi allo scopo anche del supporto della funzione di Comunicazione.

La Società ha altresì istituito il Registro delle Persone Informate, a norma dell'art. 115-bis del D.Lgs. 58/1998, stabilendo la procedura per la tenuta di detto Registro.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

CAPO VI

POLITICHE DI REMUNERAZIONE

13 - SISTEMA RETRIBUTIVO

13.1 – Linee guida del sistema retributivo

I criteri seguiti per la remunerazione e l'incentivazione del management della banca, nonché delle società controllate, sono in linea con i principi generali della correlazione di tali emolumenti ai risultati economici, della coerenza con le strategie e le politiche di gestione del rischio, in modo da evitare il prodursi di incentivi in conflitto con l'interesse della società in un'ottica di lungo periodo, come indicato anche nella Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 di Banca d'Italia "*Disposizioni di vigilanza per le banche*".

A tal fine la normativa prevede che sia l'Assemblea ordinaria, oltre a stabilire i compensi spettanti agli organi dalla stessa nominati, ad approvare le politiche di remunerazione e incentivazione a favore dei componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo e del restante personale, i piani di remunerazione basati su strumenti finanziari (es. stock option), i criteri per la determinazione del compenso da accordare in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica ivi compresi i limiti fissati a detto compenso in termini di annualità della remunerazione fissa e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione.

La suddetta normativa stabilisce principi e criteri specifici a cui le banche devono attenersi al fine di: garantire la corretta elaborazione ed attuazione dei sistemi di remunerazione; gestire efficacemente i possibili conflitti di interesse; assicurare che il sistema di remunerazione tenga opportunamente conto dei rischi, attuali e prospettici, del grado di patrimonializzazione e dei livelli di liquidità di ciascun intermediario; accrescere il grado di trasparenza verso il mercato; rafforzare l'azione di controllo da parte delle Autorità di vigilanza.

L'obiettivo della norma è quello di pervenire – nell'interesse di tutti gli *stakeholder* – a sistemi di remunerazione in linea con i valori, le strategie e gli obiettivi aziendali di lungo periodo, collegati con i risultati aziendali, opportunamente corretti per tener conto di tutti i rischi, coerenti con i livelli di capitale e di liquidità necessari a fronteggiare le attività intraprese e, in ogni caso, tali da evitare incentivi distorti che possano indurre a violazioni normative o ad un'eccessiva assunzione di rischi per la banca ed il sistema finanziario nel suo complesso.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

La Società è inoltre chiamata a rispettare le previsioni dell'articolo 123-ter del TUF, che prevede che venga approvata dal Consiglio di Amministrazione e soggetta a deliberazione non vincolante dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio una specifica relazione sulla remunerazione i cui contenuti sono dettagliatamente descritti nell'Allegato 3 al Regolamento Emittenti.
Il sopra descritto quadro di riferimento è poi completato dalle raccomandazioni dettate dal Codice di Autodisciplina delle società quotate, al quale Banca Generali aderisce, che recepiscono i principali contenuti delle Raccomandazioni emanate dalle autorità europee in merito al processo di definizione delle politiche di remunerazione e al loro contenuto.

Pertanto l'Assemblea degli azionisti del 23 aprile 2015 ha preso atto, dell'informativa relativa all'attuazione nell'esercizio 2014 delle politiche di remunerazione approvate dall'Assemblea degli azionisti del 23 aprile 2014 ed ha approvato la nuova politica in materia di remunerazione della Società e del Gruppo. A questo proposito si precisa che Banca Generali, attraverso l'applicazione della propria politica retributiva, persegue la ricerca del miglior allineamento tra l'interesse degli azionisti e quello del management del gruppo bancario, soprattutto in un'ottica di lungo periodo, attraverso un'attenta gestione dei rischi aziendali ed il perseguimento delle strategie di lungo periodo. Il pacchetto retributivo è costituito da componenti fisse e da componenti variabili. Il peso della componente variabile della retribuzione rispetto a quella fissa aumenta con l'aumentare del peso strategico della posizione a cui la retribuzione si riferisce (per le aree professionali ed i quadri direttivi non supera di norma il 30%; per i dirigenti apicali che presidiano unità operative di natura commerciale può raggiungere al massimo il 100%, nel caso di raggiungimento pieno dei risultati assegnati).
Attraverso le componenti fisse del compenso vengono remunerate le competenze manageriali e tecniche possedute dai dipendenti nella copertura dei ruoli loro assegnati, al fine di garantire la continuità manageriale e di perseguire efficaci politiche di equità retributiva interna e di competitività nei confronti del mercato esterno.
Attraverso le componenti variabili ricorrenti della remunerazione e gli incentivi di lungo termine (quali piani di stock option, piani di stock granting, Long Term Incentive Plan e sistemi di bonus differiti) si persegue invece in maniera diretta il principio dell'allineamento tra gli interessi degli azionisti e quelli del management.
In particolare per l'Amministratore Delegato, per il Direttore Generale ed i Dirigenti viene utilizzato un meccanismo di Management by Objectives, coerente con il raggiungimento dei risultati economici e finanziari indicati dal budget per l'esercizio di riferimento e con indicatori volti ad apprezzare la

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

ponderazione dei rischi aziendali. Il sistema di Management by Objectives è collegato al principio delle Balanced Scorecards. La retribuzione variabile è quindi collegata in modo lineare al grado di raggiungimento dei singoli target assegnati, con una soglia di accesso minima.

A partire dall'esercizio 2010, per i dirigenti con responsabilità strategica operanti all'interno del Gruppo Banca Generali, nonché per gli altri dirigenti e per i principali manager di rete che maturino nel corso dell'esercizio un bonus superiore a € 75.000, è previsto un sistema di differimento dell'erogazione del compenso variabile. Più in dettaglio, il 60% dell'importo spettante sarà erogato subito dopo la verifica da parte del Consiglio d'Amministrazione dei risultati economici e di solidità patrimoniale riguardanti l'esercizio in oggetto, il 20% sarà erogato successivamente alla verifica dei risultati relativi all'esercizio successivo (per il 75% in cash e per il 25% in azioni Banca Generali, che saranno assoggettate ad un periodo di retention di un anno) ed il rimanente 20% sarà erogato a distanza di un ulteriore esercizio (per il 75% in cash e per il 25% in azioni Banca Generali, che saranno assoggettate ad un periodo di retention di un anno).

Il pagamento in azioni sarà pertanto condizionato, oltre che al raggiungimento degli obiettivi previsti dal meccanismo di Management by Objective, anche al superamento dei gate d'accesso del Gruppo Bancario (TCR total capital ratio, LCR liquidity Coverage ratio) relativi all'esercizio di maturazione della retribuzione e ai due esercizi successivi di differimento.

In tale contesto l'Assemblea del 23 aprile 2015 ha deliberato di procedere al riacquisto, in un arco temporale di 18 mesi, di un numero massimo n. 88.213 azioni proprie, da destinare all'assegnazione al personale più rilevante e ai principali manager di rete a fronte della remunerazione variabile maturata per il 2015.

Sempre a partire dall'esercizio 2010, al fine di parametrare ancor più saldamente ad indicatori pluriennali di misurazione delle performance la remunerazione variabile del personale dirigenziale ed al fine di tener conto anche dei rischi attuali e prospettici, del costo del capitale e della liquidità necessari a fronteggiare le attività intraprese, la maturazione del bonus è stata collegata, oltre all'effettivo risultato raggiunto da ciascun manager, ad un gate d'accesso comune a tutto il personale operante nel Gruppo Bancario, compresi i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede operanti nell'ambito delle reti distributive della Società.

Il monitoraggio delle dinamiche retributive, anche con riguardo ai mercati di riferimento, si fonda per le principali posizioni manageriali e professionali, sulla valutazione e "pesatura" secondo il metodo dei punti HAY.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

La remunerazione degli amministratori non esecutivi non è legata ai risultati economici conseguiti dall'emittente. Gli amministratori non esecutivi non sono destinatari di piani di remunerazione basati su azioni e la loro remunerazione è costituita da un compenso fisso, stabilito dall'Assemblea.

13.2 – Piani di Stock Option/Stock Granting

In data 21 aprile 2010, l'Assemblea degli Azionisti ha approvato un complessivo programma di fidelizzazione, composto da due piani di Stock Options aventi rispettivamente quali destinatari (a) i promotori finanziari e i private bankers e (b) i relationship manager dipendenti di Banca Generali.
Attraverso la suddetta iniziativa si è inteso perseguire il duplice obiettivo, da un lato, di mantenere allineati gli interessi della rete distributiva e dei manager di rete a quelli degli azionisti, in un'ottica di medio e lungo periodo, e dall'altro di fidelizzare le figure più promettenti, coinvolgendole economicamente nella crescita di valore complessivo dell'azienda, stimolando nel contempo la produttività nel medio termine. I suddetti Piani hanno quale arco temporale di riferimento l'esercizio 2010, al quale è stato aggiunto il quarto trimestre dell'esercizio 2009, limitatamente a quanto attiene alla raccolta netta legata al cosiddetto "scudo fiscale".
Il programma di fidelizzazione prevedeva l'assegnazione di complessivi massimi 2.500.000 diritti di opzione per la sottoscrizione di azioni ordinarie Banca Generali (di cui 2.300.000 riservati ai promotori finanziari e manager di rete e 200.000 ai relationship manager dipendenti). L'assegnazione è stata collegata sia al raggiungimento di obiettivi consolidati di Gruppo che individuali di sviluppo della raccolta nel periodo di riferimento. Le opzioni sono esercitabili entro un arco temporale di sei anni a partire dal 1.07.2011 in ragione di un sesto per anno e conferiscono agli assegnatari il diritto di sottoscrivere le azioni ordinarie Banca Generali ad un corrispettivo pari alla media aritmetica dei prezzi di riferimento della quotazione delle azioni in discorso presso il MTA organizzato e gestito dalla Borsa Italiana S.p.A. rilevati nel periodo decorrente dalla data di assegnazione dei diritti stessi al medesimo giorno del mese solare precedente.
Al fine di dare compiuta attuazione al Piano di Stock Options per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010 e al Piano di Stock Options per i Relationship Managers di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010, sempre l'Assemblea degli Azionisti del 21 aprile 2010 ha deliberato, ai sensi degli articoli 2441 commi quinto e ottavo del codice civile, un aumento scindibile del capitale sociale, per un importo pari al numero massimo di diritti di opzione assegnabili ai sensi dei citati Piani e quindi per un importo nominale massimo di Euro 2.500.000,00, così articolato:

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

(a) per un importo massimo di Euro 2.300.000,00, riservando lo stesso ai promotori finanziari e private bankers del Gruppo Banca Generali, a disposizione e servizio del "Piano di stock option per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010";

(b) per un importo nominale massimo di Euro 200.000,00, riservando lo stesso ai dipendenti di Banca Generali aventi la qualifica di relationship managers e dei loro coordinatori, a disposizione e servizio del "Piano di stock option per i Relationship Managers di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010".

Gli Organi Delegati ai sensi dei rispettivi Regolamenti, hanno provveduto ad assegnare:

(i) in esecuzione del "Piano di stock option per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A." n. 2.300.000 diritti di opzione;

(ii) in esecuzione del Piano di stock option per Relationship Managers di Banca Generali S.p.A. n. 200.000 diritti di opzione.

Complessivamente ai sensi dei predetti Piani sono stati assegnati n. 2.500.000 diritti di opzione.

13.3 – Long Term Incentive Plan

Le Assemblee degli Azionisti del 24 aprile 2013, del 24 aprile 2014 e 23 aprile 2015, nell'ambito delle Politiche di remunerazione e Incentivazione e con riferimento agli incentivi di lungo termine ha approvato l'integrazione della componente variabile della remunerazione di alcuni managers di Banca Generali con la partecipazione al Long Term Incentive Plan del gruppo Generali (di seguito LTIP), un piano di incentivazione del management del Gruppo Generali operante in Italia e all'estero approvato dall'Assemblea degli Azionisti di Assicurazioni Generali S.p.A.

Il piano di incentivazione persegue l'obiettivo di rafforzare il legame tra la remunerazione del management e le performance attese secondo il piano triennale della banca e quello strategico del Gruppo (c.d. performance assoluta) mantenendo, inoltre, il legame tra la remunerazione e la generazione di valore anche con confronto con un gruppo di peer (c.d. performance relativa).

13.4 – Indennità degli amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto

Il trattamento previsto in caso di risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o di revoca dell'incarico di Amministratore Delegato, prevede – oltre a quanto previsto a titolo di preavviso dalle disposizioni normative o di contratto collettivo nazionale applicabili – un importo equivalente a

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

ventiquattro mensilità di retribuzione ricorrente (per tale intendendosi il compenso quale Amministratore Delegato, incrementati della media di quanto effettivamente percepito a titolo di componente di breve termine della remunerazione variabile nell'ultimo triennio) in caso di (i) risoluzione del rapporto di lavoro subordinato su iniziativa della banca, qualora tale iniziativa non sia conseguente ad una giusta causa imputabile al dipendente; (ii) risoluzione del rapporto di lavoro subordinato su iniziativa del dipendente, qualora conseguente alla decisione della banca di modificare i termini economici del rapporto contrattuale di lavoro dipendente e quelli relativi all'incarico di amministratore delegato in modo peggiorativo rispetto a quanto in essere; (iii) revoca da parte dell'organo competente dell'incarico di amministratore delegato su iniziativa della banca, qualora tale iniziativa non sia conseguente a dolo o colpa grave imputabile al dipendente e qualora a tale revoca consegua la volontà da parte del dirigente di risolvere anche il rapporto di lavoro subordinato in essere. Tale importo, a fronte di espressa pattuizione, dovrà essere corrisposto in conformità a quanto previsto dalle disposizioni della Circolare n. 285 della Banca d'Italia e quindi collegato ad obiettivi di performance della banca, regolato parte in cash e parte in strumenti finanziari, soggetto a differimento e parametrato ad indicatori di rischio e stabilità (gate di accesso) della banca.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

CAPO VII

FLUSSI INFORMATIVI

14 - CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI

14.1- Disciplina dei flussi informativi verso gli organi sociali

In conformità alla "Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 di Banca d'Italia "Disposizioni di vigilanza per le banche", 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. La banca deve porre specifica cura nello strutturare forme di comunicazione e di scambio di informazioni complete, tempestive e accurate tra gli organi con funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo, in relazione alle competenze di ciascuno di essi, nonché all'interno di ciascun organo; presidi organizzativi sono approntati per evitare il rischio di divulgazione impropria di notizie riservate.

Allo scopo di incentivare meccanismi di circolazione delle informazioni tra gli Organi Sociali, ed all'interno degli stessi, idonei a realizzare obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli, una apposita Circolare aziendale, approvata dal Consiglio di Amministrazione, disciplina i flussi informativi agli Organi Sociali.
Detto documento formalizza la tempistica, le forme ed i contenuti dei flussi indirizzati ai detti Organi, individuando i soggetti tenuti a fornire periodicamente e/o su specifica richiesta adeguata informativa.
La formale regolamentazione della struttura dei flussi informativi (in particolare verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale) di fatto statuisce ufficialmente la consolidata reportistica, già in uso presso la Banca, che di norma:

- si connota per sistematicità e ben definita articolazione per forme e contenuti;
- corrisponde alla necessità di una puntuale informativa al consesso amministrativo sull'esercizio dei poteri delegati;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- è oggetto di costante revisione per necessità di adeguamento sia a fini normativi che per esigenze di ordine operativo;

con la previsione di una dettagliata specificazione di argomenti da sottoporre all'esame degli amministratori e connessa schematizzazione delle tempistiche e periodicità dei flussi.

La necessità della circolazione di dette informazioni deriva sia dalla stringente normativa in tema di competenza esclusiva degli amministratori per la gestione aziendale - che prevede il dovere di "agire in modo informato", un'informativa periodica al Consiglio di Amministrazione da parte degli organi delegati, il diritto degli amministratori di avere dagli organi delegati informazioni sulla gestione della società - sia dall'art. 150 del D.Lgs. n. 58/1998 e dell'art. 18 dello Statuto sociale, che prescrivono l'obbligo – a carico degli Amministratori – di riferire tempestivamente al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla società, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli Amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi o che siano influenzate dall'eventuale soggetto che eserciti attività di direzione e coordinamento, nonché sulle decisioni assunte in tema di erogazione e gestione del credito, di cui dovrà essere resa un'informativa per importi globali.

Il Consiglio di Amministrazione, in occasione delle proprie riunioni, riferisce al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla società e dalle società controllate; in particolare – ferma restando l'applicazione del disposto di cui all'articolo 2391 del Codice Civile – riferisce sulle operazioni nelle quali gli amministratori abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento.

In ottemperanza alle previsioni di Legge e dello Statuto, Consiglieri non esecutivi e Sindaci sono destinatari di un flusso informativo continuativo da parte dell'Amministratore Delegato, che all'uopo si avvale della collaborazione del Segretario del Consiglio di Amministrazione della Banca.

La completezza delle informazioni a disposizione degli Amministratori rappresenta condizione essenziale anche per il corretto esercizio delle competenze e delle responsabilità di direzione, indirizzo e controllo dell'attività.

La Circolare disciplina i regolari predetti flussi informativi, così da:

- garantire la trasparenza della gestione della Banca e dell'omonimo Gruppo Bancario;
- assicurare le condizioni per un'efficace ed effettiva azione di indirizzo e controllo sull'attività della Banca e sull'esercizio dell'impresa da parte del Consiglio di Amministrazione;

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

- fornire al Collegio Sindacale gli strumenti conoscitivi necessari per un efficiente espletamento del proprio ruolo.

Il flusso informativo verso Consiglieri e Sindaci è assicurato preferibilmente mediante messa a disposizione di documenti scritti, tramite applicativi informatici dedicati alla gestione delle riunioni consiliari, e segnatamente di:

- relazioni, note illustrative, memoranda, presentazioni, report redatti da unità organizzative della Banca, ivi inclusi quelli predisposti in vista o in occasione delle riunioni consiliari;
- altra documentazione, pubblica e non, nella disponibilità della Banca;
- documentazione contabile societaria di periodo destinata a pubblicazione.

Le informazioni rese con le modalità di cui sopra sono integrate (e all'occorrenza sostituite, dove ragioni di riservatezza depongano in tal senso) dall'illustrazione fornita oralmente dal Presidente, dall' Amministratore Delegato o da esponenti del management della Banca e/o del Gruppo Bancario in occasione delle riunioni consiliari, ovvero di specifici incontri informali aperti alla partecipazione di Consiglieri e Sindaci, organizzati per l'approfondimento di tematiche di interesse in riferimento alla gestione della Banca.

Il flusso informativo verso Consiglieri e Sindaci riguarda principalmente, oltre agli argomenti riservati all'esame e/o all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Banca ai sensi di Legge e dello Statuto:

- il generale andamento della gestione e la sua prevedibile evoluzione, con l'indicazione di eventuali scostamenti dalle previsioni formulate;
- l'attività svolta, con particolare riferimento alle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, alle operazioni con parti correlate e soggetti collegati e alle operazioni atipiche, inusuali o innovative ed i rispettivi rischi;
- le tipologie di operazioni innovative e i rispettivi rischi
- il sistema di controllo interno ed il livello e l'andamento dell'esposizione della banca a tutte le tipologie di rischio rilevanti (creditizi, di mercato, operativi, reputazionali, ecc.);
- ogni ulteriore attività, operazione o evento sia giudicato opportuno portare all'attenzione di Consiglieri e Sindaci.

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

In considerazione del comune disegno imprenditoriale sottostante, destinatarie della Circolare in parola, assumendone quindi valenza normativa, sono anche le Società appartenenti al Gruppo Bancario quale definito dal D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

14.2- Relazioni con i soci e con gli investitori

Banca Generali ritiene conforme ad un proprio specifico interesse – oltre che ad un dovere nei confronti del mercato – instaurare un dialogo continuativo, fondato sulla comprensione reciproca dei ruoli, con la generalità degli Azionisti, nonché con gli investitori istituzionali, dialogo destinato comunque a svolgersi nel rispetto della procedura per la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni aziendali.

In particolare, la Società coglie l'occasione delle assemblee per la comunicazione agli Azionisti di informazioni sulla Società e sulle sue prospettive; ciò, ovviamente, nel rispetto della disciplina delle informazioni privilegiate e quindi, ove il caso ricorra, procedendo ad una contestuale diffusione al mercato di dette informazioni. Così pure, non si manca di porre attenzione alla scelta del luogo, della data e dell'ora di convocazione al fine di agevolare la partecipazione degli azionisti alle assemblee; per quanto possibile, inoltre, tutti gli amministratori e sindaci cercano di partecipare alle assemblee della Società.

La gestione dei rapporti quotidiani con gli Azionisti è affidata al Servizio Segreteria Societaria inserito nell'ambito dell'Area Governance.

I rapporti con gli investitori istituzionali sono invece curati dal Servizio Investor Relations, istituito a diretto riporto del Direttore Centrale Responsabile dell'Area CFO.

14.3 - Sito Internet

La Società si serve del proprio sito Internet per mettere a disposizione del pubblico informazioni sempre aggiornate sulla Società, i suoi prodotti ed i suoi servizi.

Oltre alla presentazione ed alla storia della Società e del Gruppo, sul sito sono reperibili i documenti più rilevanti in materia di *Corporate Governance*, tutti i comunicati stampa relativi ai principali eventi societari nonché i dati finanziari e contabili.

Sempre nel sito è presente il Calendario Eventi, da cui è possibile conoscere le date delle riunioni degli Organi Sociali, quali l'Assemblea ed i Consigli di Amministrazione chiamati ad approvare il progetto di

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.

bilancio, il bilancio consolidato, il bilancio semestrale abbreviato ed i resoconti intermedi di gestione, nonché quelle di carattere più strettamente finanziario.

Al fine di garantire la trasparenza e l'efficacia dell'informativa resa al pubblico, l'aggiornamento del sito è curato con la massima tempestività.

Trieste, 24 marzo 2016

BANCA GENERALI S.p.A.
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato e soggetto a copyright.
Ogni violazione sarà punita ai sensi di legge.