

Vittoria Assicurazioni

SOCIETÀ PER AZIONI

SEDE: - 20149 MILANO VIA IGNAZIO GARDELLA 2

CAPITALE SOCIALE EURO 67.378.924 INTERAMENTE VERSATO

CODICE FISCALE E NUMERO D'ISCRIZIONE DEL REGISTRO IMPRESE

DI MILANO 01329510158 - R.E.A. N. 54871

ISCRITTA ALL'ALBO IMPRESE DI ASSICURAZIONE E RIASSICURAZIONE SEZ. I - N. 1.00014

CAPOGRUPPO DEL GRUPPO ASSICURATIVO VITTORIA ASSICURAZIONI

ISCRITTO ALL'ALBO DEI GRUPPI ASSICURATIVI N. 008

Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari Esercizio 2014

ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF

[Vittoria Assicurazioni S.p.A.](#)

www.vittoriaassicurazioni.com

[Relazione riferita all'esercizio 2014](#)

Approvata dal Consiglio di Amministrazione il 10 marzo 2015



Sommario

GLOSSARIO	4
1. PROFILO DI VITTORIA ASSICURAZIONI	5
2. INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 123-BIS, COMMA 1 DEL TUF E DELL'ART. 2497 C.C. ALLA DATA DEL 31/12/2014.....	6
Struttura del capitale sociale [art.123-bis, comma 1, lettera a), TUF]	6
Restrizioni al trasferimento di titoli [art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF]	6
Partecipazioni rilevanti nel capitale [art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF]	6
Titoli che conferiscono diritti speciali [art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF].....	6
Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto [art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF]	7
Restrizioni al diritto di voto [art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF]	7
Accordi tra azionisti [art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF]	7
Clausole di change of control [art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF] e disposizioni statutarie in materia di OPA [artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1].....	7
Indennità a favore di amministratori [art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF].....	7
Norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori nonché alle modifiche dello statuto [art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF].	7
Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie [art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF]	8
Attività di direzione e coordinamento [art. 2497 e ss. del codice civile]	8
3. COMPLIANCE [art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF]	9
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	10
4.1 Nomina e sostituzione [art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF]	10
Procedura di nomina.....	10
Requisiti degli Amministratori	12
a) Requisiti di professionalità	12
b) Situazioni impeditive	13
c) Requisiti di onorabilità.....	13
d) Requisiti di indipendenza.....	14
e) Divieto di interlocking.....	14
Piani di successione	14
4.2. Composizione [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF]	15
Nomina e composizione del Consiglio di Amministrazione in carica	15
Caratteristiche personali e professionali degli amministratori in carica.....	16
Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società.....	19
Induction Programme	19
4.3. Ruolo del Consiglio di Amministrazione [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF].....	20
Riunioni del Consiglio di Amministrazione.....	20
Attività del Consiglio di Amministrazione.....	21
Valutazione del funzionamento del Consiglio e dei suoi Comitati.....	27
4.4. Organi delegati	28

Amministratori Delegati	28
Presidente	29
Direttore Generale.....	29
Informativa al Consiglio.....	30
4.5. Altri Consiglieri esecutivi	30
4.6. Amministratori indipendenti.....	30
4.7. Lead Independent Director	31
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	33
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF]	34
6.1. Comitato Finanza	34
6.2. Comitato Immobiliare	36
6.3. Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate.....	37
7. COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI	38
7.1. Funzioni del Comitato Nomine e Remunerazioni.....	38
8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	41
9. COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	42
9.1. Funzioni del Comitato Controllo e Rischi	43
10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	46
10.1. Indirizzi del Consiglio di Amministrazione sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.....	46
10.2. Amministratore esecutivo incaricato del sistema di controllo interno	48
10.3. Alta Direzione	48
10.4. Organizzazione aziendale	48
10.5. Le principali funzioni aziendali preposte al sistema dei controlli interni	49
Funzione Internal Audit	49
Funzione Compliance	52
Funzione Risk Management.....	55
10.6 Le altre funzioni aziendali preposte al sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi.....	57
Dirigente Preposto	57
Funzione Attuariale.....	58
Funzione Antiriciclaggio.....	58
Funzione Antifrode	58
Comitato di Risk Management.....	58

Comitato Antiriciclaggio.....	59
Comitato Direttivo per l'emergenza Disaster Recovery.....	59
10.7. Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001.....	59
10.8. Società di revisione	60
10.9. Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria [art. 123-bis, comma 2 lettera b), TUF].....	61
Premessa	61
Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria	61
Processo di gestione dei rischi e di controllo interno.....	62
Funzioni aziendali coinvolte	62
Il Comitato Controllo e Rischi.....	62
Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.....	62
Funzioni di controllo di secondo e terzo livello.....	63
11. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	64
12. COLLEGIO SINDACALE.....	66
12.1. Procedura di nomina	66
12.2. Composizione [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF]	68
Nomina e composizione del Collegio Sindacale in carica	68
Caratteristiche personali e professionali dei Sindaci in carica	69
12.3. Ruolo del Collegio Sindacale	70
13. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	72
14. ASSEMBLEE [art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF].....	73
15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	75
ALLEGATI.....	77
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	78
COMITATI.....	79
COLLEGIO SINDACALE.....	80
ADOZIONE DA PARTE DI VITTORIA ASSICURAZIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA PROMOSSO DA BORSA ITALIANA.....	81

GLOSSARIO

Codice/Codice di Autodisciplina:

Il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel luglio 2014 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

Codice civile / c.c.:

Indica il codice civile italiano.

Consiglio:

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A.

Emittente:

Vittoria Assicurazioni S.p.A.

Esercizio:

L'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2014

Regolamento Emittenti Consob:

Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) in materia di emittenti.

Regolamento Mercati Consob:

Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 2007 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

Regolamento Parti Correlate Consob

Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.

Relazione:

La presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123-bis del TUF.

Testo Unico della Finanza/TUF:

Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58

1. PROFILO DI VITTORIA ASSICURAZIONI

Vittoria Assicurazioni è una compagnia indipendente costituita a Milano nel 1921. Quotata nel 1988 alla Borsa Valori di Milano, dal novembre 2001 fa parte del Segmento STAR del Mercato Telematico Azionario gestito da Borsa Italiana S.p.A.

La Società opera in tutti i rami assicurativi e sull'intero territorio nazionale attraverso una capillare organizzazione commerciale con 409 agenzie generali e 922 sub-agenzie (dato al 31/12/2014).

Vittoria Assicurazioni si propone prevalentemente come l'assicuratore delle famiglie e delle piccole e medie imprese, con particolare attenzione all'individuazione di soluzioni innovative e alla qualità del servizio offerto.

Vittoria Assicurazioni è capogruppo dell'omonimo Gruppo assicurativo, iscritto al n. 008 dell'Albo dei Gruppi Assicurativi tenuto dall'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (di seguito IVASS): al 31 dicembre 2014 nel Gruppo erano presenti 14 società controllate da Vittoria Assicurazioni, aventi ad oggetto attività connesse ed ausiliarie all'attività assicurativa, operanti prevalentemente nel settore immobiliare e nel settore dei servizi.

Il sistema di amministrazione e controllo di Vittoria Assicurazioni S.p.A. è basato sul modello tradizionale, che prevede una netta separazione tra attività di amministrazione, affidate al Consiglio di Amministrazione, e attività di controllo, affidate al Collegio Sindacale, entrambi di nomina assembleare. Il controllo contabile è affidato ad una società di revisione.

Vittoria Assicurazioni S.p.A. si è dotata, sin dal 2004, di un Codice Etico che ha lo scopo di esplicitare, nei confronti di coloro che investono quotidianamente le proprie energie nella Società e di tutti coloro con i quali la Società stessa intrattiene rapporti, il complesso di regole e principi etici che hanno sempre contraddistinto la storia di Vittoria Assicurazioni.

2. INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 123-BIS, COMMA 1 DEL TUF E DELL'ART. 2497 C.C. ALLA DATA DEL 31/12/2014

Struttura del capitale sociale [art.123-bis, comma 1, lettera a), TUF]

Alla data del 31 dicembre 2014, il capitale sociale di Vittoria Assicurazioni S.p.A. sottoscritto e versato è pari ad euro 67.378.924, suddiviso in n. 67.378.924 azioni ordinarie da nominali Euro 1,00 ciascuna, in gestione accentrata presso Monte Titoli S.p.A..

Le azioni ordinarie Vittoria Assicurazioni sono quotate sul Mercato Telematico Azionario (MTA) – Segmento STAR gestito dalla Borsa Italiana S.p.A. e conferiscono al possessore i diritti patrimoniali e amministrativi previsti dalla legge e dallo statuto. Ogni azione dà diritto ad un voto nelle assemblee ordinarie e straordinarie.

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N. azioni	% rispetto al c.s.	quotazione	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	67.378.924	100%	MTA/Segmento Star (Segmento titoli ad alti requisiti)	1 voto per ogni azione Diritti previsti dalla legge e dallo statuto

Non sono in circolazione strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione e non sono stati approvati piani di incentivazione a base azionaria.

Restrizioni al trasferimento di titoli [art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF]

Non esistono restrizioni statutarie o di legge al trasferimento delle azioni Vittoria Assicurazioni S.p.A., quali, ad esempio limiti al possesso dei titoli o la necessità di ottenere il gradimento da parte della Società o di altri possessori di titoli.

Partecipazioni rilevanti nel capitale [art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF]

Alla data del 31 dicembre 2014, le partecipazioni rilevanti nel capitale, dirette o indirette, in misura superiore al 2%, secondo quanto risulta dalle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 del TUF, dalle risultanze del Libro Soci e dalle altre informazioni pervenute, sono:

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % sul capitale ordinario	Quota % sul capitale votante
Carlo Acutis	Vittoria Capital NV	51,15%	51,15%
	Yafa Holding S.p.A.	6,23%	6,23%
Francesco Baggi Sisini	Arbus S.r.l.	5,71%	5,71%
Serfis S.p.A.	Serfis S.p.A.	4,00%	4,00%
Norges Bank (*)	Norges Bank	3,66%	3,66%

(**) Per conto di Government of Norway

Titoli che conferiscono diritti speciali [art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF]

Non sono stati emessi titoli che conferiscano diritti speciali di controllo sulla Società. Lo Statuto sociale non prevede azioni a voto plurimo o maggiorato.

[Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto \[art. 123-bis, comma 1, lettera e\), TUF\]](#)

Non sono previsti sistemi di partecipazione azionaria dei dipendenti.

[Restrizioni al diritto di voto \[art. 123-bis, comma 1, lettera f\), TUF\]](#)

Non esistono restrizioni al diritto di voto o sistemi in cui, con la cooperazione della Società, i diritti finanziari connessi ai titoli sono separati dal possesso dei titoli.

[Accordi tra azionisti \[art. 123-bis, comma 1, lettera g\), TUF\]](#)

E' vigente un patto parasociale tra Yafa Holding S.p.A. (già Yafa Holding B.V.) e le società tedesche Münchener Rückversicherungs Gesellschaft Aktiengesellschaft e Ergo Versicherung Aktiengesellschaft avente ad oggetto n. 44.744.000 azioni ordinarie della società Vittoria Capital N.V., pari al 94% del capitale ordinario, società che a sua volta detiene il 51.15% di Vittoria Assicurazioni S.p.A..

Il patto prevede, in particolare, un reciproco diritto di prelazione tra gli aderenti e diritti di co-vendita.

E' previsto che, in caso di scioglimento o liquidazione di Vittoria Capital N.V., tutti i diritti e gli obblighi contenuti nel patto si applichino al 35% delle azioni di Vittoria Assicurazioni S.p.A..

Il patto è stato stipulato in data 17 novembre 2014, a seguito della cessazione, per decorso del termine triennale, del precedente patto tra i medesimi soggetti, avente analogo contenuto.

L'estratto del patto è stato pubblicato, ai sensi della vigente normativa, in data 20 novembre 2014.

[Clausole di change of control \[art. 123-bis, comma 1, lettera h\), TUF\] e disposizioni statutarie in materia di OPA \[artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1\]](#)

Vittoria Assicurazioni S.p.A. e le sue controllate non hanno stipulato accordi significativi che acquistino efficacia, siano modificati o si estinguano in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

Lo statuto sociale di Vittoria Assicurazioni S.p.A. non prevede deroghe alle disposizioni sulla passivity rule previste dall'art. 104, commi 1 e 2, del TUF e non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

[Indennità a favore di amministratori \[art. 123-bis, comma 1, lettera i\), TUF\]](#)

Come specificato nella Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, non esistono accordi tra la Società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il rapporto cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto.

[Norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori nonché alle modifiche dello statuto \[art. 123-bis, comma 1, lettera l\), TUF\].](#)

Le norme statuarie che regolano la nomina e la sostituzione degli amministratori sono illustrate al successivo punto 4.1. della presente Relazione.

Le modifiche statutarie sono approvate dall'Assemblea Straordinaria a norma di legge. Ai sensi dell'art. 2365 del Codice Civile, l'art. 14 dello statuto sociale prevede la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di deliberare, fatti salvi i limiti di legge, l'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede nel territorio nazionale, le delibere di fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505 bis del codice civile anche quale richiamato per la scissione, nei casi in cui siano applicabili tali norme.

Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie [art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF]

Il Consiglio di Amministrazione non ha ricevuto deleghe per l'aumento del capitale ai sensi dell'art. 2443 del Codice Civile e non ha il potere di emettere strumenti finanziari partecipativi. L'assemblea non ha assunto delibere relative all'autorizzazione di acquisto di azioni proprie ai sensi degli artt. 2357 e seguenti del codice civile.

Attività di direzione e coordinamento [art. 2497 e ss. del codice civile]

Vittoria Assicurazioni S.p.A. non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del codice civile, in quanto le società che detengono, in via diretta ed indiretta, una partecipazione di controllo nella stessa (ovvero Vittoria Capital NV e le sue controllanti Yafa Holding S.p.A. e Yafa S.p.A.), svolgono attività di holding di partecipazioni.

3. COMPLIANCE [art. 123–bis, comma 2, lettera a), TUF]

Vittoria Assicurazioni S.p.A. aderisce al Codice di Autodisciplina delle Società quotate approvato dal Comitato per la Corporate Governance promosso da Borsa Italiana dal 2007.

A seguito delle modifiche apportate al Codice di Autodisciplina dal Comitato per la Corporate Governance nel luglio 2014, il Consiglio di Amministrazione della Vittoria Assicurazioni S.p.A., nella riunione del 30 luglio 2014, dopo analisi della normativa primaria e secondaria che ha reso opportuno l'adeguamento dell'autodisciplina, ha deliberato l'adesione anche ai nuovi principi e criteri applicativi introdotti.

Il Consiglio ha pertanto confermato la propria adesione al Codice di Autodisciplina approvato nel luglio 2014, con la sola eccezione dei seguenti criteri applicativi:

- Criterio applicativo 3.C.1 lettera e): il Consiglio ritiene che non sia di ostacolo all'indipendenza degli Amministratori la durata in carica per un periodo superiore a 9 anni, in quanto la conoscenza approfondita dell'azienda e delle peculiarità dell'attività assicurativa è reputata un elemento importante per l'attività del Consiglio stesso;
- Criterio applicativo 5.C.2: il Consiglio non valuta necessaria la predisposizione di un piano di successione degli amministratori esecutivi, in considerazione degli assetti proprietari della Società e della concentrazione dell'azionariato;
- Criterio applicativo 9.C.3: sino alla data di redazione della presente Relazione, il Consiglio non aveva valutato necessaria l'adozione di un regolamento assembleare, in considerazione della consolidata procedura con cui si svolgono le assemblee.
Nella riunione del 10 marzo 2015, il Consiglio ha deliberato di sottoporre all'Assemblea convocata per il 24 aprile 2015 la proposta di adottare un Regolamento delle Assemblee.

Le ragioni della mancata adesione alle soprarichiamate disposizioni del Codice sono illustrate nei successivi capitoli relativi alle rispettive materie.

Il Codice di Autodisciplina a cui aderisce Vittoria Assicurazioni è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2014clean.pdf>.

Nella presente Relazione sono riportati i criteri seguiti da Vittoria Assicurazioni S.p.A. nell'applicazione dei principi e delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, come sintetizzato in forma di schema nell'Allegato n. 4.

Vittoria Assicurazioni e le sue controllate aventi rilevanza strategica non sono soggette a disposizioni di legge non italiane che ne influenzino la struttura di *corporate governance*.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le regole che disciplinano la nomina e la sostituzione nonché i requisiti di idoneità alla carica degli Amministratori della Vittoria Assicurazioni sono stabilite sulla base della normativa primaria e regolamentare relative alle società quotate e alle imprese di assicurazione.

4.1 Nomina e sostituzione [art. 123–bis, comma 1, lettera I), TUF]

Procedura di nomina

Le modalità di nomina e di sostituzione degli amministratori sono dettate dall'art. 10 dello Statuto sociale, in accordo con la disciplina del TUF.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da non meno di 7 e non più di 16 Amministratori, nominati dall'Assemblea ordinaria, che durano in carica per un periodo massimo di tre esercizi e sono sempre rieleggibili. Prima di procedere alla nomina degli Amministratori l'Assemblea ne determina il numero entro i limiti anzidetti.

Gli amministratori della Vittoria Assicurazioni devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa pro tempore vigente, come dettagliato nel seguito; di essi un numero minimo, corrispondente al minimo previsto dalla normativa medesima, deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF.

Il venir meno dei requisiti determina la decadenza dell'amministratore; secondo quanto previsto all'art. 10 dello Statuto sociale, il venir meno del requisito di indipendenza in capo ad un amministratore non ne determina la decadenza se i requisiti permangono in capo al numero minimo di amministratori che secondo la normativa vigente devono possedere tale requisito.

La nomina del Consiglio di Amministrazione avviene nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra i generi, sulla base di liste presentate dai soci, nelle quali i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo.

Le liste presentate dai soci, sottoscritte da coloro che le presentano, devono essere depositate presso la sede della Società, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione e sono soggette alle altre forme di pubblicità previste dalla normativa pro tempore vigente.

Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del TUF, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non sono attribuiti ad alcuna lista.

Hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero rappresentanti la minor percentuale eventualmente stabilita da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

La titolarità della quota minima di partecipazione per la presentazione delle liste è determinata con riferimento alle azioni che risultano registrate a favore del socio nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società.

Unitamente a ciascuna lista, devono essere depositati (i) l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge comprovante la titolarità, alla data della presentazione delle liste, del numero di azioni necessario alla presentazione stessa; tale certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito, purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste ai sensi della vigente normativa; (ii) le dichiarazioni con le quali i singoli

candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti per le rispettive cariche; (iii) un *curriculum vitae* riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato con l'eventuale indicazione dell'idoneità dello stesso a qualificarsi come indipendente.

Le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati.

Come consentito dalla disciplina sull'equilibrio dei generi, introdotta nel TUF dalla Legge 12 luglio 2011, n. 120 e dal conseguente aggiornamento del Regolamento Emittenti di cui alla delibera Consob n. 18098 dell'8 febbraio 2012, per la nomina del Consiglio di Amministrazione in carica, deliberata dall'Assemblea del 19 aprile 2013, la quota minima riservata al genere meno rappresentato è stata ridotta ad un quinto, in quanto primo rinnovo successivo ad un anno dall'entrata in vigore della sopra citata Legge n. 120.

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

Alla elezione del Consiglio di Amministrazione si procede come segue:

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

Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un numero di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'articolo 148, comma 3, del TUF pari al numero minimo stabilito dalla legge in relazione al numero complessivo degli Amministratori, il candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti viene sostituito dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto della stessa lista, ovvero, in difetto, dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto. Tale procedura di sostituzione viene applicata sino a che il Consiglio di Amministrazione risulti composto da un numero di componenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF pari almeno al minimo prescritto dalla legge. Qualora infine detta procedura non assicuri tale risultato, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti.

Qualora, inoltre, con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti viene sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo. A tale procedura di sostituzione si fa luogo sino a che non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi. Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.

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

previsto, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea, il Consiglio di amministrazione provvede alla cooptazione ai sensi dell'art. 2386 del Codice Civile, come segue:

- a) mediante la nomina di un candidato tratto dalla medesima lista cui apparteneva l'amministratore cessato; l'Assemblea delibera, con le maggioranze di legge, rispettando lo stesso criterio;
- b) qualora non residuino nella predetta lista candidati non eletti in precedenza ovvero candidati con i requisiti richiesti, o comunque quando per qualsiasi ragione non sia possibile rispettare quanto disposto nella lettera a), il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, così come successivamente provvede l'Assemblea, con le maggioranze di legge, senza voto di lista.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea devono procedere alla nomina in modo da assicurare (i) la presenza di amministratori indipendenti nel numero complessivo minimo richiesto dalla normativa vigente e (ii) il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Requisiti degli Amministratori

Gli amministratori della Vittoria Assicurazioni devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa pro tempore vigente. In particolare, Vittoria Assicurazioni S.p.A. è soggetta alle norme del Decreto Ministeriale 11 novembre 2011, n. 220 che determina i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di direzione e di controllo presso le imprese di assicurazione e di riassicurazione.

Oltre ai requisiti individuali che devono essere posseduti da ciascun amministratore, l'art. 5 del Regolamento Isvap n. 20 prevede che il Consiglio di Amministrazione sia composto da soggetti che, complessivamente, garantiscano la presenza di esperienze teoriche, professionali e manageriali in materia di mercati assicurativi e finanziari, sistemi di *governance*, analisi finanziaria e attuariale, quadro regolamentare, strategie commerciali e modelli d'impresa.

La Politica di Valutazione dei requisiti di idoneità alla carica, approvata dal Consiglio di Amministrazione del 21 ottobre 2014 ai sensi del Regolamento Isvap n. 20, stabilisce le linee guida in base alle quali la Società svolge le verifiche relative al possesso e alla permanenza dei requisiti di idoneità alla carica, in termini di onorabilità, professionalità e indipendenza dei soggetti preposti alle funzioni di amministrazione, direzione e controllo nonché dei responsabili delle Funzioni di Controllo.

La verifica del possesso dei requisiti in capo agli Amministratori viene svolta, collegialmente dal Consiglio di Amministrazione (previa attività istruttoria del Comitato Nomine e Remunerazioni) al momento della nomina e viene rinnovata con cadenza annuale.

a) Requisiti di professionalità

Secondo quanto disposto dal DM 220/2011, gli Amministratori devono essere scelti secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno tre anni attraverso l'esercizio di una o più delle seguenti attività:

- a) attività di amministrazione, direzione o controllo presso società ed enti del settore assicurativo, creditizio o finanziario;
- b) attività di amministrazione, direzione o controllo in enti pubblici o pubbliche amministrazioni aventi attinenza con il settore assicurativo, creditizio o finanziario ovvero anche con altri settori se le funzioni svolte hanno comportato la gestione o il controllo della gestione di risorse economiche finanziarie;
- c) attività di amministrazione, direzione o controllo in imprese pubbliche e private aventi dimensioni adeguate a quelle dell'impresa di assicurazione o di riassicurazione presso la quale la carica deve essere ricoperta;

- d) attività professionali in materie attinenti al settore assicurativo, creditizio o finanziario, o attività di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche o attuariali aventi rilievo per il settore assicurativo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato devono essere scelti secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato una esperienza complessiva di almeno un quinquennio con riferimento esclusivamente a quanto disposto alle precedenti lettere a), c) e d).

b) Situazioni impeditive

Non possono ricoprire la carica di amministratore, direttore generale, sindaco o liquidatore in imprese di assicurazione o riassicurazione, ovvero cariche che comportino l'esercizio di funzioni equivalenti:

- a) coloro che nei tre anni precedenti all'adozione dei relativi provvedimenti sono stati amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori di imprese sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria, fallimento o liquidazione coatta amministrativa o a procedure equiparate. Il divieto opera per il periodo di tre anni, a decorrere dalla data di adozione dei provvedimenti stessi. Il periodo è ridotto ad un anno nelle ipotesi in cui il provvedimento di avvio della procedura è stato adottato su istanza dell'imprenditore, degli organi amministrativi dell'impresa o in conseguenza della segnalazione dell'interessato. L'impedimento non opera nel caso in cui l'organo sociale competente valuti, sulla base di adeguati elementi e secondo un criterio di ragionevolezza e proporzionalità, l'estraneità dell'interessato ai fatti che hanno determinato la crisi dell'impresa;
- b) i soggetti nei cui confronti è stato adottato il provvedimento di cancellazione dal ruolo unico nazionale degli agenti di cambio previsto dall'articolo 201, comma 15, del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e gli agenti di cambio che si trovano in stato di esclusione dalle negoziazioni in un mercato regolamentato. Il divieto opera per il periodo di tre anni, a decorrere dalla data di adozione dei provvedimenti stessi. Il periodo è ridotto ad un anno nelle ipotesi in cui il provvedimento è stato adottato su istanza dell'agente di cambio.

Nel caso in cui, in corso di mandato, insorga una delle sopra descritte cause di impedimento, l'Amministratore interessato è tenuto a darne comunicazione all'impresa. Qualora l'impedimento sia determinato da una delle situazioni descritte alla precedente lettera a), il Consiglio di Amministrazione, entro 30 giorni dalla comunicazione, deve valutare, sulla base di adeguati elementi e secondo un criterio di ragionevolezza e proporzionalità, l'eventuale estraneità dell'interessato ai fatti che hanno determinato la crisi dell'impresa, rendendo, se del caso, inoperante l'impedimento.

c) Requisiti di onorabilità

Il requisito dell'onorabilità non ricorre se i soggetti interessati si trovano in una delle seguenti situazioni:

- a) stato di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e, comunque, tutte le situazioni previste dall'articolo 2382 del codice civile;
- b) assoggettamento a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e della legge 13 settembre 1982, n. 646, e successive modificazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- c) condanna con sentenza definitiva, salvi gli effetti della riabilitazione:
- 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, finanziario, del credito, dei valori mobiliari e dei mercati mobiliari nonché dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - 2) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;

3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo. Le cariche di amministrazione, direttore generale o sindaco nelle imprese di assicurazioni e riassicurazione non possono inoltre essere ricoperte da coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti una delle pene detentive previste dalla lettera c), salvo il caso di estinzione del reato. Nel caso in cui siano state applicate su richiesta delle parti, le pene previste alla lettera c), numeri 1) e 2), non rilevano se inferiori a un anno.

d) Requisiti di indipendenza

Il requisito di indipendenza viene valutato sulla base di tre differenti discipline.

Secondo quanto disposto dall'art. 10 dello Statuto sociale, almeno due Amministratori devono possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF.

Inoltre il citato D.M. 11 novembre 2011, n. 220, quale requisito di indipendenza, prevede che la funzione di amministrazione, direzione o controllo in una impresa di assicurazione o riassicurazione non sia compatibile con lo svolgimento di analoga funzione, con la sussistenza di rapporti di lavoro, di rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o di altri rapporti di natura patrimoniale presso altre società di assicurazione, loro controllate o controllanti, tale da comprometterne l'indipendenza.

Infine, come meglio dettagliato al successivo paragrafo 4.6, almeno quattro Amministratori devono possedere i requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina.

Nell'Allegato 1 alla presente relazione sono indicati gli amministratori qualificabili come indipendenti ai sensi dell'art. 147-ter, comma quarto del TUF e ai sensi del Codice di Autodisciplina adottato dalla Società.

e) Divieto di interlocking

Vittoria Assicurazioni S.p.A. è altresì soggetta alla previsione dell'art. 36 della Legge del 22 dicembre 2011 n. 214 (cd. "divieto di interlocking") che vieta ai titolari di cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e ai funzionari di vertice di imprese o gruppi di imprese operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari di assumere o esercitare analoghe cariche in imprese o gruppi di imprese concorrenti.

Piani di successione

In occasione dell'adesione all'edizione di novembre 2011 del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione ha valutato la possibilità di adottare un piano di successione degli amministratori esecutivi.

Tale possibilità è stata oggetto di un esame preventivo da parte del Comitato Nomine e Remunerazioni, che, in considerazione degli attuali assetti proprietari della Società, caratterizzati dalla concentrazione dell'azionariato, non ha ritenuto di proporre al Consiglio l'adesione al Principio Applicativo 5.C.2. del Codice di Autodisciplina, che prevede l'adozione di piani di successione per gli Amministratori esecutivi.

Il Consiglio di Amministrazione ha, quindi, deliberato di non aderire alla suddetta disposizione del Codice, fermo restando che esso è l'organo atto a gestire un'eventuale sostituzione anticipata degli Amministratori esecutivi, con le tempistiche e le modalità da valutarsi in funzione della situazione concreta, con il supporto del Comitato Nomine e Remunerazioni.

Fermi restando tali presupposti, la decisione di non applicare tale disposizione non è limitata nel tempo.

4.2. Composizione [art. 123–bis, comma 2, lettera d), TUF]

Nomina e composizione del Consiglio di Amministrazione in carica

Alla data di chiusura dell'esercizio 2014 il Consiglio di Amministrazione risultava composto dai seguenti 16 membri:

Giorgio Roberto COSTA	Presidente
Andrea ACUTIS	Vice Presidente
Carlo ACUTIS	Vice Presidente
Roberto GUARENA	Amministratore Delegato
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA	Amministratore non esecutivo
Francesco BAGGI SISINI	Amministratore indipendente
Marco BRIGNONE	Amministratore indipendente
Fulvia FERRAGAMO VISCONTI	Amministratore indipendente
Bernd GIERL	Amministratore indipendente
Lorenza GUERRA SERAGNOLI	Amministratore indipendente
Pietro Carlo MARSANI	Amministratore indipendente
Giorgio MARSIAJ	Amministratore indipendente
Lodovico PASSERIN d'ENTRÈVES	Amministratore indipendente
Luca PAVERI FONTANA	Amministratore non esecutivo
Giuseppe SPADAFORA	Amministratore indipendente
Anna STRAZZERA	Amministratore indipendente

Il Prof. Luigi Guatri è Presidente Onorario della Compagnia dal 2007.

Il Consiglio di Amministrazione in carica è stato nominato dall'Assemblea ordinaria degli azionisti tenutasi in data 19 aprile 2013 e la scadenza è stabilita alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2015. Non è stata prevista una scadenza differenziata dei consiglieri.

Dalla data di nomina alla data della presente Relazione non sono intervenute modifiche nella composizione del Consiglio.

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto Sociale, all'Assemblea sono state presentate 2 liste con le seguenti proposte di nomina degli Amministratori:

Lista n.1: presentata dal socio di maggioranza Vittoria Capital N.V., titolare di n. 34.464.400 azioni ordinarie pari 51,15% del capitale sociale, con i seguenti 15 candidati: Giorgio Roberto Costa, Andrea Acutis, Carlo Acutis, Roberto Guarena, Adriana Acutis Biscaretti di Ruffia, Francesco Baggi Sisini, Marco Brignone, Fulvia Ferragamo Visconti, Bernhard Franz Josef Gierl, Lorenza Guerra Seragnoli, Pietro Carlo Marsani, Giorgio Marsiaj, Lodovico Passerin d'Entrèves, Luca Paveri Fontana e Giuseppe Spadafora.

Lista n. 2: presentata da Serfis S.p.A., titolare di n. 2.695.157 azioni ordinarie, pari al 4% del capitale sociale, con il seguente unico candidato: Anna Strazzera.

Serfis S.p.A. ha dichiarato di non avere rapporti di collegamento rilevanti con il socio di maggioranza.

Al momento della votazione per la nomina gli intervenuti rappresentavano in proprio o per delega 48.464.692 azioni sulle 67.378.924 in circolazione, pari al 71,93% del capitale sociale avente

diritto di voto.

La Lista n. 1 ha ottenuto n. 42.654.261 voti, pari all'88,01% del capitale votante.

La Lista n. 2 ha ottenuto n. 5.810.281 voti, pari all'11,99 % del capitale votante.

Hanno votato contrario alla nomina dei candidati di entrambe le liste azionisti portatori di n. 150 azioni, mentre non vi sono state astensioni.

Sono quindi risultati eletti i Signori: Giorgio Roberto Costa, Andrea Acutis, Carlo Acutis, Roberto Guarena, Adriana Acutis Biscaretti di Ruffia, Francesco Baggi Sisini, Marco Brignone, Fulvia Ferragamo Visconti, Bernhard Franz Gierl, Lorenza Guerra Seràgnoli, Pietro Carlo Marsani, Giorgio Marsiaj, Lodovico Passerin d'Entrèves, Luca Paveri Fontana, Giuseppe Spadafora, Anna Strazzerà.

Nel corso dell'esercizio 2014 nessun Consigliere ha cessato di ricoprire la carica.

Non sono intervenute variazioni nella composizione del Consiglio a far data dalla chiusura dell'esercizio.

Caratteristiche personali e professionali degli amministratori in carica

Come previsto dall'art. 144-decies del Regolamento Emittenti, si riporta nel seguito un sintetico profilo delle caratteristiche personali e professionali degli amministratori in carica alla data di redazione della presente Relazione.

Giorgio Roberto COSTA, nato a Bellagio (Como) il 5.4.1944 – Presidente

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 27 giugno 1995. Vice Presidente dal 29 aprile 2002, Presidente dal 27 aprile 2007.

Ha ricoperto cariche di amministrazione e direzione presso il Gruppo Merrill Lynch ed è stato responsabile della costituzione delle unità "capital market" e "investment banking" a Milano di Lehman Brothers. E' stato Presidente e Amministratore di diverse società finanziarie italiane, tra cui società facenti capo al Gruppo Caboto, al Gruppo Pirelli e al Gruppo Intesa. Ha inoltre ricoperto la carica di Consigliere nelle seguenti società: Finanza e Futuro S.p.A., Banca Brignone S.p.A., GIM S.p.A., Avvenire SGR S.p.A. e Vittoria Capital NV. Attualmente ricopre la carica di Consigliere di Vittoria Immobiliare S.p.A. e di Eagle & Wise Service S.p.A.

Andrea ACUTIS, nato a Torino il 6.2.1964 – Vice Presidente

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 29 aprile 2004. Vice Presidente dal 27 aprile 2007.

Laurea in Scienze Economiche presso l'Università di Ginevra, ha svolto attività di corporate finance executive presso la Lazard Brothers & C. Ltd. di Londra. Attualmente ricopre diverse cariche nei Consigli di Amministrazione di società del Gruppo Vittoria Assicurazioni ed è Amministratore di Yafa S.p.A., Yarpa S.p.A. e Nuove Partecipazioni S.p.A..

Carlo ACUTIS, nato a Torino il 17.10.1938 – Vice Presidente

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 26 maggio 1967. Vice Presidente dal 14 giugno 1982.

Laurea in Scienze Economiche e Commerciali presso l'Università di Torino, ha svolto esperienze lavorative a Londra alla Midland Bank e alla Mercantile & General. E' stato Amministratore Delegato della Toro Assicurazioni S.p.A., ricoprendone anche la carica di Vice Presidente. Ha acquistato, nel 1986, dalla Toro Assicurazioni S.p.A. il pacchetto azionario di controllo della Vittoria Assicurazioni S.p.A., affiancato da un gruppo di investitori istituzionali, italiani ed esteri. E' stato Presidente del C.E.A. – Comité Européen des Assurances.

Attualmente è Vice Presidente di Banca Passadore & C. S.p.A. e Amministratore di Yafa S.p.A. e Lauro Sessantuno S.p.A.. E' inoltre membro del Consiglio di Sorveglianza di Yam Invest N.V., Membro del Comité Stratégique di Insurance Europe, in rappresentanza del mercato italiano, Amministratore dell'Association de Genève, Vice Presidente dell'A.N.I.A. e Consigliere

dell'Associazione Italiana per la ricerca sul cancro (Comitato Piemonte e Val d'Aosta).

Roberto GUARENA, nato a Torino il 24.9.1937 – Amministratore Delegato

E' membro del Consiglio di Amministrazione ed Amministratore Delegato di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 29 giugno 1994.

Già Direttore Generale e Consigliere dell'Istituto Mobiliare Piemontese I.P.I. S.p.A., Sindaco Effettivo di Assimoco S.p.A.. E' stato rappresentante dell'Italia presso la Comunità Europea degli Assicuratori per gli studi inerenti la IV e VII Direttiva in materia di bilanci. Attualmente ricopre le cariche di Amministratore di Touring Vacanze S.r.l., nonché altre diverse cariche nei Consigli di Amministrazione di società controllate e partecipate da Vittoria Assicurazioni. E' altresì membro del Comitato Esecutivo dell'ANIA - Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici e membro del Consiglio Generale della Fondazione Forum Permanente ANIA-Consumatori, nonché membro della Fondazione ANIA per la Sicurezza Stradale.

Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA, nata a Torino il 13.8.1965

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 29 aprile 2004.

Master of Arts presso l'Università di Cambridge. Già Consigliere di Alexander & Alexander Italia S.p.A. e della Banca Regionale Europea. Attualmente ricopre la carica di Vice Presidente di Yafa S.p.A., è membro del Consiglio di Sorveglianza, del comitato strategico e del comitato finanza di Yam Invest N.V. e membro del Consiglio di sorveglianza e del comitato finanza di Yareal International N.V. E' inoltre consigliere di Yura S.p.A., Yafa Holding S.p.A., Yura International BV e di Yarpa Investimenti SGR SpA. Ricopre diverse cariche in società del Gruppo Vittoria Assicurazioni.

Francesco BAGGI SISINI, nato a Sassari il 10.9.1949

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 26 aprile 2001.

Attualmente ricopre la carica di Presidente di Icaria S.r.l.; inoltre è Consigliere di Oxe S.r.l. e membro del Consiglio di Sorveglianza di Yam Invest N.V.

Marco BRIGNONE, nato a Torino il 12.10.1938

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 23 giugno 1983.

Già Presidente di Brignone Informatica S.p.A., del Consiglio di Vigilanza della Stanza di Compensazione di Torino, della Sicav lussemburghese "The Sailor's Fund" e di Plurifid S.p.A. Ha ricoperto la carica di Vice Presidente della Banca Brignone S.p.A. e di Consigliere di Ceresole SIM & C. S.p.A. e Acquedotto De Ferrari Galliera.

Fulvia FERRAGAMO VISCONTI, nata a Fiesole (FI) il 2.7.1950

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 2 agosto 2012.

Dal 1970, dopo studi classici, ha iniziato a lavorare nell'azienda di famiglia Salvatore Ferragamo S.p.A. sviluppando il settore della seta e degli accessori. Attualmente svolge una funzione di supervisione e coordinamento non operativo degli aspetti creativi e stilistici dei settori accessori e arredamento. E' membro del Comitato di Strategia e di Brand e Prodotto. E' stata Vice Presidente della Salvatore Ferragamo S.p.A. sino al 2009. Attualmente ricopre la carica di Consigliere in Salvatore Ferragamo S.p.A., Vice Presidente di Ferragamo Finanziaria S.p.A., consigliere di Palazzo Feroni Finanziaria S.p.A. e di Sofer S.p.A.. E' altresì Presidente del Consiglio di Amministrazione di Orienthera S.r.l.. Coinvolta in numerose organizzazioni culturali e umanitarie in Italia e all'estero è altresì consigliere della Onlus File.

Bernhard GIERL, nato a Monaco (Germania) il 26.10.1948

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 16 febbraio 2012.

Studi all'Università di St.Gallen, Wharton School (Philadelphia) e Harvard University (Boston). Ha svolto la sua carriera presso la Munich Reinsurance Company, dove ha iniziato a lavorare nel 1965. E' stato, tra altro, membro della Direzione di Munich Re quale responsabile per la pianificazione strategica ricerca economica e del mercato. Dal 2001 al 2010 ha ricoperto la carica di Direttore Asia Pacifico per il Gruppo Munich Re.

Lorenza GUERRA SERAGNOLI, nata a Roma il 29.5.1982

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 19 aprile 2013. Laurea in Scienze della Comunicazione Pubblica e Organizzativa presso l'Università di Roma "La Sapienza", Master in Psicologia dello Sport e Fifa International Master in Humanities, Management and Law of Sport. Ha svolto l'attività di Project Manager presso la Fortitudo Pallacanestro e la Meditation S.r.l.. Attualmente è Amministratore Unico di LGS Organization S.r.l., di cui è stata socio fondatore, e ricopre la carica di Consigliere Delegato di Lole S.p.A., Consigliere di Compagnia Sviluppo Industriali ed Immobiliari S.p.A., di Montenegro S.r.l., di SLL Group S.p.A., di Coesia spa e di Bonomelli S.r.l..

Pietro Carlo MARSANI, nato a Pavia il 29.9.1936

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 26 giugno 1986. Laurea in Economia e Commercio presso l'Università Bocconi. Già Amministratore Delegato di P. Ferrero & C. S.p.A. e di Ferrero International B.V., Presidente di Worms Sim S.p.A., Consigliere di Worms Finanziaria S.p.A., Toro Assicurazioni S.p.A., Akros Finanziaria S.p.A. e Homeopharm S.r.l. e Sindaco Effettivo di I.DE.A. Institute S.p.A. e Aosta Factor S.p.A.. Attualmente ricopre le cariche di Consigliere di Dual Sanitaly S.p.A. e Suberit S.p.A.

Giorgio MARSIAJ, nato a Torino il 17.5.1947

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 23 giugno 1998. Attualmente ricopre la carica di Presidente di TRW Automotive Italia S.r.l., TRW Automotive Holding Italia S.r.l., Olympic Real Estate S.p.A., Olyfen Properties S.r.l., e Sabelt S.p.A. e Moncanino S.p.A.; ricopre, inoltre, la carica di Vice Presidente e Amministratore Delegato di M. Marsiaj & C. S.r.l., Consigliere e membro del Comitato Esecutivo di Fenera Holding S.p.A.. È membro del Consiglio di Amministrazione di Marsiaj S.r.l. e di Fashion S.p.A. nonché dei Consigli direttivi di Anfia, Amma, Unione Industriale Torino e di varie associazioni culturali e benefiche.

Lodovico PASSERIN d'ENTRÈVES, nato a Courmayeur (Ao) il 2.7.1944

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 9 novembre 2006. Laurea in Giurisprudenza, già Responsabile delle Relazioni Esterne del Gruppo Toro e successivamente per IFIL (ora EXOR). Ha poi assunto la responsabilità della Direzione Relazioni esterne e Comunicazione del Gruppo Fiat, nonché di Assistente Esecutivo del Presidente di Fiat S.p.A. E' stato, inoltre, Presidente della Commissione Relazioni Esterne dell'Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici e Consigliere di Isvor Fiat. Attualmente è Senior Advisor Fiat S.p.A. e ricopre le cariche di Presidente di Publikompass S.p.A. e Consigliere di Editrice La Stampa S.p.A.. E' altresì membro del Consiglio Superiore di Banca d'Italia e Presidente del Consiglio di Reggenza della Banca d'Italia di Torino. Presidente del Comitato Scientifico della Fondazione Courmayeur e Past President della Consulta per la valorizzazione dei beni artistici e culturali di Torino.

Luca PAVERI FONTANA, nato a San Ruffino di Parma l'8.11.1944

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 29 aprile 2002. Laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Torino. Già Amministratore Delegato del gruppo SKF e di Unicem S.p.A., Condirettore Generale e Amministratore di IFIL S.p.A., Vice Presidente di Worms & Co. (Parigi) e di St. Louis Sucre (Parigi), Consigliere e Membro del Comitato Strategico di Telecom Italia S.p.A., Consigliere di AWA P.I.c. (Londra), Soporcel S.A. (Lisbona), Gruppo Permal (Parigi) e Banque Demachy (Parigi) e Presidente e Amministratore Delegato di Arjo Wiggins Appleton P.I.c. (Londra). Attualmente ricopre le cariche di Presidente di YLF S.p.A., Vice Presidente e Amministratore Delegato di Yarpa Investimenti SGR, Vice Presidente di Yarpa S.p.A., Consigliere di Yam Invest N.V., di Yafa S.p.A. e di Vittoria Immobiliare S.p.A..

Giuseppe SPADAFORA, nato a Palermo il 7.9.1954

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 29 aprile 2005. Laurea in Economia e Commercio all'Università di Palermo, Master of Science in Economics presso la London School of Economics, ha proseguito gli studi economici presso la Harvard University. Già Managing Director & Senior Financial Officer presso Chemical Bank (oggi JP

Morgan Chase), Responsabile della Direzione Finanza di Omnitel (oggi Vodafone Italia), Direttore Generale del Banco di Sicilia, Direttore Generale per l'Italia di BNP Paribas Group, membro del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo della Cassa di Risparmio di Firenze, Amministratore Delegato e Direttore Generale di Cassa Lombarda. Attualmente ricopre le cariche di Vice Presidente di Cassa Lombarda e di Presidente di Anthilia SGR.

Anna STRAZZERA, nata a Bologna il 4.3.1959

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 19 aprile 2013.

Laurea in Economia e Commercio presso l'Università L. Bocconi di Milano, è iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti di Milano dal 1989 e al Registro dei Revisori Contabili dal 1995.

Ha svolto l'attività di contabile in Lussemburgo presso un gruppo assicurativo internazionale e ha ricoperto, tra altro, la carica di Consigliere della Banca di Legnano.

Attualmente esercita la professione di dottore commercialista, con attività di consulenza fiscale, societaria e finanziaria di società di capitali, anche estere. Ricopre la carica di Presidente del Collegio Sindacale di Eurocotec S.r.l. e Papiniano S.p.A., di Sindaco Effettivo in Aruna S.r.l., Corman S.p.A., Durga S.p.A. e Siusi S.p.A.

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

In occasione del rinnovo delle cariche avvenuto nel 2013, il Consiglio di Amministrazione ha confermato i precedenti criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e controllo in altre società che può essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di Amministratore della Vittoria Assicurazioni, fermo restando il divieto di interlocking introdotto dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214.

Il Consiglio ha adottato il limite massimo di 12 incarichi, di cui al massimo 6 presso società quotate, da individuarsi secondo i seguenti criteri:

- si considerano gli incarichi in società quotate e in società finanziarie, bancarie e di rilevanti dimensioni;
- per società finanziarie si intendono le società che possono svolgere nei confronti del pubblico attività finanziarie, escluso quindi le società holding, purché non quotate;
- per società di rilevanti dimensioni si intendono sono quelle con un fatturato superiore a 100 milioni di euro;
- se viene considerato un incarico in una società controllante, non si considerano gli eventuali incarichi nelle società controllate.

Il documento contenente i criteri sopra descritti è parte integrante della delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 aprile 2013.

Il Consiglio rileva annualmente le cariche di amministrazione e controllo ricoperte dai singoli amministratori individuate secondo i predetti criteri, rendendole note nella Relazione sul Governo Societario e gli assetti proprietari.

Al momento dell'approvazione della presente Relazione, l'attuale composizione del Consiglio di Amministrazione rispetta i suddetti criteri generali.

Il numero degli incarichi rilevanti ricoperti dagli Amministratori in carica è riportato nella tabella Allegato 1 alla presente Relazione.

Induction Programme

In ottemperanza anche a quanto previsto dal Regolamento Isvap n. 20 (come modificato nel novembre 2012) e dal Codice di Autodisciplina in tema di aggiornamento professionale, già nel corso del 2013 Vittoria Assicurazioni aveva dato avvio ad un programma di formazione rivolto ai Consiglieri di Amministrazione incentrato sulla disamina della normativa Solvency II, origine di un significativo processo di cambiamento e innovazione nel modello operativo e nella struttura organizzativa delle compagnie di assicurazione.

In continuità con il programma di formazione già intrapreso, anche nell'esercizio 2014, la Società

ha incentrato il programma di aggiornamento degli Amministratori sulla normativa sopra citata, con particolare riferimento al tema della valutazione interna dei rischi e della solvibilità (Own Risk and Solvency Assessment – ORSA) ovvero l'insieme dei processi di analisi, decisionali e strategici attuati per valutare, in modo continuativo e prospettico, i rischi aziendali ed il fabbisogno globale di solvibilità collegato al profilo di rischio specifico della Vittoria Assicurazioni.

Il programma di formazione si è concretizzato con la predisposizione di fascicoli di approfondimento della citata normativa e, su iniziativa del Presidente, mediante la partecipazione alle riunioni del Consiglio dei responsabili delle competenti funzioni aziendali, per fornire agli amministratori gli approfondimenti e i chiarimenti ritenuti necessari, sia sulle tematiche affrontate nel programma di formazione sia su altre materie concernenti l'attività della società.

E' stata data inoltre possibilità a tutti gli amministratori di richiedere, sia singolarmente sia in apposite sedute, momenti di approfondimento e formazione.

Gli Amministratori indipendenti, nel corso della consueta riunione annuale, hanno valutato positivamente il citato programma di formazione, non ritenendo necessario ricorrere a formatori esterni.

E' previsto che il programma di formazione da attuarsi nell'esercizio 2015 affronti anche tematiche legate alla normativa ex D.Lgs 231/2001 e all'autodisciplina.

4.3. Ruolo del Consiglio di Amministrazione [art. 123–bis, comma 2, lettera d), TUF]

Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Nel corso dell'esercizio 2014 il Consiglio di Amministrazione si è riunito sette volte e la durata media delle riunioni è stata di circa 2 ore. La presenza media degli amministratori alle riunioni è stata dell'88%. Il dettaglio delle presenze dei singoli amministratori alle riunioni del Consiglio è riportato nella tabella Allegato 1 alla presente relazione.

Il calendario degli eventi societari per l'anno 2015 prevede 8 riunioni consiliari nelle seguenti date:

- 18 febbraio (informativa sui premi per l'esercizio 2014)
- 10 marzo (bilancio)
- 8 maggio (1° trimestrale 2015)
- 29 maggio
- 23 giugno
- 30 luglio (semestrale)
- 29 settembre
- 12 novembre (3° trimestrale)

Alla data della presente relazione si sono già tenute le prime due riunioni.

L'ufficio Societario, di supporto al Presidente e al Segretario del Consiglio, svolge un'attività di coordinamento delle diverse funzioni aziendali che sono coinvolte nella redazione dei documenti necessari al Consiglio per assumere le delibere e trattare gli argomenti all'ordine del giorno.

Al fine di assicurare la tempestività e la completezza della documentazione inviata agli Amministratori prima delle riunioni, la Società si è dotata di un portale internet riservato, per la gestione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dei relativi Comitati, grazie al quale viene preservata la riservatezza dei dati e delle informazioni fornite. Il portale, i cui accessi sono personalizzati, consente agli Amministratori e ai Sindaci di visionare e scaricare la documentazione sottoposta all'attenzione dei partecipanti alle stesse, con la garanzia della massima sicurezza.

Per agevolare l'attività dei Consiglieri e permettere loro una partecipazione consapevole, la

Segreteria del Consiglio, in ausilio al Presidente, si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno venga generalmente resa disponibile agli Amministratori e ai Sindaci anche prima del termine di tre giorni antecedenti le riunioni, termine che - in linea di massima - è stato ritenuto congruo per consentire agli interessati di valutare correttamente le materie sottoposte al loro esame e di poter agire in modo informato.

I documenti che, per ragioni di opportunità, non sono anticipati agli Amministratori vengono consegnati durante le riunioni consiliari e sono adeguatamente approfonditi durante le riunioni stesse.

In taluni casi, la documentazione è stata accompagnata da documenti di sintesi e/o da presentazioni, finalizzati ad evidenziare gli elementi più significativi e rilevanti per le conseguenti deliberazioni.

Nel corso delle riunioni i Consiglieri hanno la possibilità di fornire il loro contributo e il Presidente cura che agli argomenti posti all'ordine del giorno venga dedicato il tempo necessario per consentire un costruttivo dibattito.

Il Presidente del Consiglio invita alle riunioni consiliari i Dirigenti responsabili delle funzioni aziendali competenti nella materia oggetto di trattazione, qualora ritenga necessario il loro supporto per approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Come meglio specificato nei successivi paragrafi, i Comitati costituiti in seno al Consiglio di Amministrazione hanno un ruolo fondamentale per l'attività del Consiglio stesso. Ad essi viene infatti demandata l'attività istruttoria di determinate materie di competenza consiliare ed è attribuita un'attività di supporto mediante la formulazione di pareri e proposte. Nel corso di ciascuna riunione consiliare, i Presidenti dei Comitati riferiscono sulle attività svolte dai Comitati stessi.

Alle riunioni dei Comitati partecipano esponenti dell'Alta Direzione e possono essere invitati a partecipare i responsabili delle diverse funzioni aziendali, secondo le rispettive competenze.

Attività del Consiglio di Amministrazione

Le funzioni del Consiglio di Amministrazione sono determinate sulla base di quanto previsto dallo Statuto, dalle vigenti normative e dal codice di autodisciplina.

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto Sociale il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi e illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società; ad esso sono conferite tutte le facoltà necessarie ed opportune per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali che non siano espressamente riservate all'Assemblea.

Al Consiglio di Vittoria Assicurazioni S.p.A. competono l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari della Società e del gruppo nonché il periodico monitoraggio della loro attuazione.

A tale scopo, il Consiglio approva annualmente il budget per l'esercizio in corso e, in occasione dell'approvazione dei dati contabili di periodo, ne verifica la realizzazione.

Nel febbraio 2014 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il piano strategico per il triennio 2014/2016, elaborato sulla base del quadro macroeconomico e di mercato. La priorità del piano consiste nel conseguimento dell'utile tecnico, nell'ambito di uno sviluppo organico della Compagnia. La clientela target continua ad essere costituita da famiglie, piccole/medie imprese e affinity group.

Sono riservate al Consiglio le deliberazioni in merito alle operazioni che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società, come risulta dai limiti delle deleghe conferite al Vice Presidente e all'Amministratore Delegato, illustrate nel successivo paragrafo 4.4.

Al Consiglio compete la definizione del sistema di governo societario e della struttura del gruppo di cui la Società è a capo.

Il Consiglio approva, con cadenza annuale, l'organigramma ed il funzionigramma predisposti dall'Amministratore Delegato, documenti che identificano e definiscono le responsabilità relative ai principali processi decisionali aziendali, unitamente al modello delle deleghe e delle procure che definisce l'articolazione delle responsabilità assegnate alle singole unità operative.

Il Consiglio ha la responsabilità ultima dei sistemi di controlli interni e di gestione dei rischi, dei quali deve assicurare la costante completezza, funzionalità ed efficacia; in quest'ottica esso deve, quindi, assicurare che il sistema di gestione dei rischi consenta l'identificazione, la valutazione anche prospettica e il controllo dei rischi (attenuazione, mitigazione e monitoraggio), inclusi quelli di non conformità alle norme, garantendo l'obiettivo della salvaguardia del patrimonio, in un'ottica di medio-lungo periodo.

Tale ruolo è stato ulteriormente rimarcato dalle nuove disposizioni regolamentari emanate da Ivass nel corso del 2014, in recepimento delle linee guida EIOPA (Autorità europea delle assicurazioni e delle pensioni) in materia di sistema di governance e di valutazione attuale e prospettica dei rischi, in preparazione dell'entrata in vigore del regime dettato dalla normativa Solency II.

Le nuove disposizioni introdotte da Ivass hanno imposto al Consiglio di Amministrazione l'approvazione, entro il 31 dicembre 2014, di specifiche politiche di indirizzo, descritte in seguito, che determinano le linee guida del complessivo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, stabilendo, in particolare, i livelli di propensione al rischio dell'impresa.

Nel corso del 2014 il Consiglio di Amministrazione ha pertanto approvato 13 nuove politiche di indirizzo, alcune delle quali hanno integrato, sostituendole, precedenti linee guida emanate dal Consiglio stesso.

Si illustrano nel seguito, sinteticamente, le politiche approvate dal Consiglio di Amministrazione, previo esame e parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e, in taluni casi, del Comitato Finanza. La governance delineata dalle nuove linee guida ha infatti ridefinito, integrandoli, i compiti di tali Comitati che assumono un ruolo fondamentale di supporto al Consiglio con attività istruttorie e di controllo.

Le linee guida fondamentali del nuovo sistema di governance dei rischi vengono delineate nella "Politica di Gestione dei Rischi", i cui principi vengono declinati nelle ulteriori politiche approvate. Trasversali a tutto il sistema sono le Politiche delle tre principali funzioni di controllo di secondo e di terzo livello, ovvero Compliance, Risk Management e Internal Audit.

Politica di Gestione dei Rischi

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è la definizione delle linee guida e dei principi metodologici finalizzati a garantire un'efficace ed efficiente gestione dei rischi in conformità alla vigente normativa nazionale.

In essa vengono specificati:

- la definizione dei ruoli e delle responsabilità nello svolgimento dei processi di gestione dei rischi;
- la definizione delle funzioni istruttorie, propositive e di controllo attribuite dal Consiglio di Amministrazione al Comitato Finanza e al Comitato Controllo e Rischi;
- la definizione delle categorie dei rischi ai quali la Compagnia è o potrebbe essere esposta nonché dei metodi per la loro misurazione;
- i processi di definizione della strategia di rischio, attività di identificazione, valutazione, monitoraggio, *reporting*, e mitigazione dei rischi, inclusa la definizione delle metodologie di *stress test* utilizzate dalla Compagnia.

Politica di valutazione (attuale e prospettica) dei Rischi

Obiettivo della Politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è definire le linee guida, i

principi metodologici e i macro processi finalizzati alla valutazione interna dei rischi e della solvibilità del Gruppo su base continuativa e in ottica attuale e prospettica. La Politica è volta altresì a garantire:

- la coerenza con la propensione al rischio definita nel *Risk Appetite Framework* approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- identificazione, nel continuo, degli scenari e delle ipotesi di *stress*.

In essa sono definite:

- le metodologie quantitative, con metriche Standard Formula di Solvency II, utilizzate nella valutazione attuale e prospettica dei rischi;
- le metodologie qualitative utilizzate nella valutazione dei rischi non ricompresi nella Standard Formula e strumenti di periodico monitoraggio;
- la frequenza con cui le valutazioni sono svolte: annuale e ad evento;
- il collegamento con la pianificazione strategica tramite processi caratterizzati da iterazioni.

Politica investimenti, ALM (Asset and Liability Management) e liquidità

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio, secondo anche quanto previsto dai Regolamenti Isvap n. 21 e n. 36, è formalizzare l'orientamento strategico della Compagnia in materia di gestione investimenti, ALM e Liquidità nonché i principi, le linee guida e i ruoli assegnati nei relativi processi.

La Politica investimenti, liquidità e ALM definisce i ruoli, le responsabilità e l'approccio della Compagnia sia in merito ai processi di gestione degli investimenti, della posizione di liquidità e delle attività di ALM, che nella gestione dei relativi rischi secondo le disposizioni e i principi attualmente in vigore e, a tendere, secondo i requisiti Solvency II. Nel documento, coerentemente con la Politica di gestione dei rischi, sono illustrati i requisiti che permettono l'individuazione, la valutazione, il monitoraggio, l'opportuna gestione e segnalazione dei rischi derivanti dagli investimenti (rischi di tasso di interesse, azionario, immobiliare, spread, valutario, di concentrazione), dalla gestione della liquidità (rischio di liquidità) e dalla gestione integrata delle attività e passività (rischio di ALM). La Politica è parte integrante del sistema di Gestione dei Rischi e tiene conto sia della tolleranza al rischio, così come riportato nell'apposito documento di Propensione al rischio, sia degli obiettivi di medio e lungo periodo della Compagnia.

La Politica sostituisce la precedente Delibera Quadro sugli investimenti.

Politiche di sottoscrizione e riservazione Danni e Vita

Obiettivo delle due politiche approvate da Consiglio è la definizione dell'orientamento strategico della Compagnia per l'assunzione e la ritenzione dei rischi assicurativi nonché la definizione dei principi, delle linee guida e dei ruoli nei processi di Sottoscrizione e Riservazione, anche nell'ottica di gestire i rischi di errata tariffazione e assunzione, non sostenibilità del valore delle riserve ed errata riservazione.

Le due politiche definiscono i requisiti essenziali da applicare al processo di sottoscrizione e riservazione secondo le disposizioni e i principi attualmente in vigore e, a tendere, secondo i requisiti Solvency II, illustrando come tali requisiti permettano l'individuazione e l'opportuna gestione dei rischi derivanti dagli obblighi assicurativi assunti. Esse sono parte integrante del sistema di Gestione dei Rischi e tengono conto sia della propensione al rischio, così come riportato nell'apposito documento di propensione al rischio, sia degli obiettivi di medio e lungo periodo della Compagnia.

Le due Politiche disciplinano le attività operative, in termini di principi e linee guida sottostanti, identificando le principali attività da porre in essere. I principali obiettivi sono:

- garantire la gestione appropriata dei processi di sottoscrizione e riservazione;
- definire gli standard di adempimento al processo di sottoscrizione dei rischi assicurativi;
- rappresentare il framework dei controlli in essere per assicurare:
 - (i) la gestione del rischio di errata tariffazione e assunzione;
 - (ii) la sostenibilità del valore delle riserve a fini regolamentari;
 - (iii) la gestione del rischio di errata riservazione;
- definire i processi che assicurano la conformità ai requisiti normativi;

- definire l'orientamento strategico della Compagnia per l'assunzione e la ritenzione dei rischi;
- rappresentare le modalità con le quali la Compagnia assicura che i rischi di sottoscrizione e riservazione siano in linea con il framework complessivo di gestione dei rischi.

Politica di Riassicurazione

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è stabilire le linee di condotta e le strategie che la Compagnia intende seguire nella gestione delle coperture riassicurative e nella scelta dei riassicuratori a cui effettuare la cessione delle esposizioni identificate. Lo scopo è di garantire un equilibrio dei portafogli dei singoli rami, attraverso l'utilizzo di opportune coperture riassicurative a salvaguardia degli andamenti tecnici ed al fine di mantenere una prudente esposizione ai rischi.

In essa sono specificati:

- le Linee guida sul livello netto di ritenzione, sul livello di trasferimento dei rischi (adeguato ai limiti definiti dalla Compagnia), nonché degli accordi di riassicurazione più adatti al profilo di rischio della stessa;
- la definizione dei principi/criteri di selezione dei riassicuratori e delle procedure di valutazione e monitoraggio circa l'affidabilità creditizia delle controparti riassicurative;
- i processi di selezione del riassicuratore e di valutazione del trasferimento del rischio effettivo;
- la definizione di ruoli e responsabilità della Funzione Risk Management nello svolgimento del processo di valutazione del trasferimento effettivo del rischio riassicurativo.

La Politica di Riassicurazione sostituisce la precedente delibera quadro sulla riassicurazione.

Politica di rischio operativo

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è definire le linee guida della Compagnia relativamente alla gestione dei rischi operativi nonché i ruoli assegnati nei processi di gestione dei rischi operativi in tutte le sue fasi, incluse le attività di prevenzione e mitigazione dei rischi.

La politica si focalizza sulle seguenti cinque aree:

- sicurezza dei dati;
- continuità operativa (misure necessarie per minimizzare le perdite economiche e di immagine derivanti dall'indisponibilità dei locali di lavoro, energia e utilities, risorse umane);
- Disaster Recovery IT (misure necessarie per minimizzare le perdite economiche e di immagine derivanti dall'indisponibilità del centro elaborazione dati);
- frodi;
- Inefficienza di persone e/o processi.

Politica di esternalizzazione

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è definire le linee guida che la Compagnia utilizza per esternalizzare una determinata attività e descrivere ruoli e responsabilità relative alle attività di esternalizzazione.

In essa sono specificati:

- le linee guida per definire i criteri utilizzati per l'individuazione delle attività da esternalizzare e dei criteri per la selezione dei fornitori;
- il processo e i metodi per la valutazione del livello delle prestazioni del fornitore;
- il processo per l'attuazione dei piani di emergenza della Compagnia, incluse le strategie di uscita.

La Politica di esternalizzazione sostituisce la precedente delibera quadro sulle esternalizzazioni.

Politica della valutazione dei requisiti di idoneità alla carica (Politica Fit & Proper)

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è fornire le linee guida per la valutazione del possesso di idoneità alla carica in termini di onorabilità e professionalità, dei soggetti preposti alle Funzioni di Amministrazione, di Direzione e Controllo nonché dei responsabili delle Funzioni di Risk Management, Compliance e Internal Audit.

In essa sono specificati:

- requisiti di idoneità alla carica in termini di onorabilità e professionalità per il responsabile Risk

Management, Internal Audit e Compliance nonché per i dirigenti con responsabilità strategiche, non soggetti, per disposizioni normative, al possesso dei requisiti in parola;

- processi previsti per la valutazione, in termini di professionalità e onorabilità: non solo al momento di valutare la loro idoneità a ricoprire una posizione rilevante, ma anche nel continuo;
- modalità di individuazione delle situazioni che comportano una nuova valutazione dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- processi per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica dei componenti del Consiglio, del Collegio Sindacale (almeno una volta l'anno fatto salvo il requisito di professionalità già accertato in sede di nomina) e dei responsabili delle funzioni di controllo.

Politica di reporting ad IVASS

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è quello di formalizzare le linee di condotta nello svolgimento di attività e processi per la comunicazione all'Autorità di Vigilanza di tutte le informazioni richieste.

In essa sono descritti e formalizzati:

- i ruoli, le responsabilità e il processo di predisposizione, revisione e trasmissione del reporting verso l'Autorità di Vigilanza, con la declinazione delle linee guida per la gestione e l'invio delle comunicazioni al fine di assicurarne la gestione tempestiva ed efficace e la conformità ai requisiti normativi.
- I presidi organizzativi adeguati al fine della trasmissione di informazioni a IVASS, per assicurare l'affidabilità, la completezza e la coerenza dei dati forniti.

Politica della funzione di Risk Management

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è disciplinare ruoli e responsabilità nello svolgimento delle attività di competenza del Risk Management nonché definire gli obiettivi di carattere generale che la Funzione di Risk Management persegue nel presidiare i rischi derivanti dall'attività di business della Compagnia e del Gruppo.

In essa sono specificati:

- la definizione di ruoli e responsabilità della funzione *Risk Management* nello svolgimento dei processi di gestione dei rischi, interdipendenze e flussi di comunicazione;
- i requisiti della funzione nel suo complesso quali l'indipendenza, l'adeguatezza delle risorse, il diritto alle informazioni, l'obiettività, la riservatezza nonché i requisiti di professionalità dei membri della funzione;
- i processi di definizione del piano di risk management,
- i processi di gestione dei rischi (identificazione, valutazione, monitoraggio e trattamento) e di reporting;
- la definizione delle interdipendenze e dei flussi di comunicazione tra le funzioni di controllo e la funzione Risk Management;

La Politica della funzione di Risk Management ha sostituito il precedente mandato conferito dal Consiglio alla funzione.

Politica della funzione Compliance

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è disciplinare i ruoli e le responsabilità nello svolgimento delle attività di competenza della Funzione Compliance, definire gli obiettivi di carattere generale perseguiti nello svolgimento delle attività assegnate nonché descrivere le modalità di analisi, di monitoraggio e di controllo svolti a presidio del rischio di non conformità derivante dalle attività di business della Compagnia e del Gruppo.

In essa sono specificati:

- la definizione di ruoli e responsabilità della Funzione *Compliance* nello svolgimento dei processi di valutazione del rischio;
- i requisiti della funzione nel suo complesso quali l'indipendenza, l'adeguatezza delle risorse, il diritto alle informazioni, l'obiettività, la riservatezza nonché i requisiti di professionalità dei membri della funzione;
- i processi di definizione del piano di Compliance,

- i processi di gestione del rischio di non conformità (ricognizione della normativa, valutazione dei rischi, implementazione degli adeguamenti) e di reporting;
- definizione delle interdipendenze e dei flussi di comunicazione tra le funzioni di controllo e la Funzione Compliance;

La Politica della funzione di Compliance ha sostituito il precedente mandato conferito dal Consiglio alla funzione.

Politica della funzione Internal Audit

Obiettivo della politica approvata dal Consiglio di Amministrazione è disciplinare ruoli e responsabilità della Funzione di Internal Audit nello svolgimento delle attività di competenza nonché definire gli obiettivi di carattere generale che la Funzione di Internal Audit persegue nello svolgimento delle attività assegnate.

In essa sono specificati:

- la definizione di ruoli e responsabilità della funzione Internal Audit nello svolgimento dei processi di monitoraggio e valutazione del sistema di controllo interno;
- i requisiti della funzione nel suo complesso quali l'indipendenza, l'adeguatezza delle risorse, il diritto alle informazioni l'obiettività, la riservatezza, l'adesione al Codice Etico, nonché i requisiti di professionalità dei membri della funzione;
- i processi di definizione del piano di internal audit, di gestione degli interventi di audit (consulenza o assurance), comprensivi delle attività di esecuzione sui singoli interventi (pianificazione, svolgimento, sintesi, piano d'azione dell'intervento e attività di follow up) e il reporting;
- i rapporti con le altre funzioni, con gli organi di controllo e i relativi flussi informativi.

La Politica della funzione di Internal Audit ha sostituito il precedente mandato conferito dal Consiglio alla funzione.

Attività del Consiglio con riferimento al Gruppo Assicurativo

Poiché Vittoria Assicurazioni è Capogruppo dell'omonimo Gruppo Assicurativo, al Consiglio compete anche la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile delle società appartenenti al Gruppo stesso.

Il Gruppo Vittoria Assicurazioni opera nel settore assicurativo unicamente tramite la capogruppo e, nell'ambito della propria strategia di ottimizzazione del profilo di rischio/rendimento, ha indirizzato i propri investimenti anche nel settore immobiliare (trading, sviluppo e servizi di intermediazione e gestione immobiliare), sviluppati anche attraverso società controllate. Le altre società del Gruppo, di minori dimensioni, forniscono servizi prevalentemente a supporto dell'attività assicurativa.

Le società del Gruppo Assicurativo del comparto immobiliare rappresentano la parte preponderante del Gruppo stesso e sono partecipate o direttamente da Vittoria Assicurazioni o dalla controllata Vittoria Immobiliare, cui fanno capo le società immobiliari partecipate anche da partner terzi.

Le società immobiliari controllate sono cosiddette "società veicolo" costituite unicamente per la realizzazione degli investimenti del comparto immobiliare effettuati nell'ambito delle direttive determinate dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo. Pertanto, in questi casi, si tratta di società prive di una propria struttura organizzativa, la cui intera conduzione e gestione è in capo al proprio Consiglio di Amministrazione. Per tutte le società immobiliari del Gruppo, l'attività di intermediazione è svolta dalla controllata Interimmobili S.r.l. mentre l'attività amministrativa viene eseguita dalla controllata Gestimmobili S.r.l., in stretto coordinamento con la funzione Amministrazione della Capogruppo.

Nello svolgimento dei propri compiti di indirizzo del Gruppo, il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. si avvale dei Comitati costituiti al proprio interno.

In tal senso, il Comitato Immobiliare assume particolare rilevanza ai fini dell'attività di direzione e coordinamento del Gruppo, tenuto conto della preponderanza del numero di società immobiliari

nel complesso delle società strumentali ricomprese nel Gruppo stesso. Il Comitato Immobiliare supervisiona l'andamento degli investimenti immobiliari, definisce le strategie di sviluppo del comparto e valuta le proposte di investimento che vengono sottoposte dalle singole società del Gruppo.

Il membri del Comitato Immobiliare partecipano alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della principale controllata, Vittoria Immobiliare.

Il Comitato Finanza supervisiona l'andamento degli investimenti mobiliari, definisce le strategie di investimento nell'ambito dei limiti stabiliti dal Consiglio, in ottemperanza anche alle disposizioni del Regolamento Isvap n. 36.

Sia il Comitato Finanza che il Comitato Immobiliare valutano le potenzialità e la rispondenza delle singole operazioni poste in essere dalla capogruppo e dalle società controllate in funzione dell'interesse delle potenziali sinergie tra la singola società che opera ed il Gruppo stesso, supportando le decisioni strategiche del Consiglio di Amministrazione della Vittoria Assicurazioni.

L'effettiva realizzazione ed il rispetto degli indirizzi strategici determinati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo nei confronti delle società controllate è garantita dalla presenza nei Consigli di Amministrazione delle controllate stesse di rappresentanti del vertice della Vittoria Assicurazioni.

Come previsto dalle vigenti disposizioni regolamentari, il Consiglio di Vittoria Assicurazioni, con cadenza annuale:

- esamina ed approva la "Relazione sul Gruppo Assicurativo" prevista dal Regolamento Isvap n. 15, che descrive l'organizzazione del Gruppo e le iniziative intraprese dalla capogruppo nella propria attività di direzione e coordinamento;
- delinea l'operatività infragruppo prevista per l'esercizio, in accordo con quanto disposto dal Regolamento Isvap n. 25.

Nel corso del 2014, il Consiglio di Amministrazione, previa attività istruttoria e propositiva del Comitato Finanza e del Comitato Immobiliare, ha approvato un importante programma di riorganizzazione del settore immobiliare.

L'indirizzo strategico dell'operazione è stato il conseguimento della riduzione dei debiti finanziari a breve termine della controllata Vittoria Immobiliare S.p.A., con significativi effetti sul relativo conto economico, che ha permesso alla società di raggiungere una situazione di equilibrio finanziario che, in una situazione macro-economica difficile e di significativo rallentamento del mercato immobiliare, ha dotato la società di una più adeguata struttura economico-finanziaria.

L'operazione di cui sopra, in un contesto di bassi rendimenti finanziari, ha permesso di investire la liquidità del Gruppo nella riduzione del debito a breve termine per ottimizzare i rendimenti complessivi di Gruppo (spread attivo – passivo favorevole).

Nell'ambito del medesimo programma, sono state acquisite quote di partecipazioni di soci terzi in alcune società partecipate, allo scopo di poter gestire direttamente le società stesse e renderne più solida la compagine sociale, in considerazione delle prospettive di sviluppo dei progetti sottostanti.

Valutazione del funzionamento del Consiglio e dei suoi Comitati

In attuazione delle disposizioni del Codice di Autodisciplina e ai sensi del Regolamento Isvap n. 20 del 2008, il Consiglio di Amministrazione effettua, almeno una volta all'anno, la valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati nonché sulla loro dimensione e composizione.

Sino ad oggi, nella procedura di valutazione, il Consiglio non si è avvalso di consulenti esterni.

Il processo di valutazione ha richiesto la compilazione da parte dei Consiglieri di un questionario diviso in più sezioni afferenti diverse tematiche; per ogni tematica affrontata è stata prevista la

possibilità di dare i suggerimenti ritenuti opportuni.

Nel procedere alla valutazione sull'adeguatezza della dimensione e della composizione è stato richiesto agli Amministratori di tenere conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei componenti; inoltre, sono state oggetto di valutazione sia l'adeguatezza del numero di Amministratori Indipendenti sia l'adeguatezza ed esaustività della documentazione rilevante per le deliberazioni consiliari.

Al fine di consentire la riservatezza delle risposte fornite dai singoli componenti e di favorire risposte il più possibile esaustive e aderenti al proprio pensiero, il questionario è stato gestito in forma anonima e le risposte sono state trattate in forma aggregata.

I risultati del Questionario di Autovalutazione sono stati esaminati dal Comitato Nomine e Remunerazione e illustrati nella seduta del Consiglio di Amministrazione tenutasi nel mese di maggio.

La composizione, il funzionamento e l'attività svolta dal Consiglio e dai Comitati sono state ritenute adeguate rispetto ai compiti affidati.

Gli spunti ed i suggerimenti emersi dalla procedura di autovalutazione sono stati rimessi all'Amministratore Delegato, affinché ne tenga conto nella preparazione dei lavori consiliari.

Il Consiglio di Amministrazione non ha espresso agli azionisti, prima della nomina da parte dell'Assemblea, orientamenti sulle figure professionali la cui presenza sia ritenuta opportuna, in quanto già la normativa assicurativa impone requisiti di professionalità cogenti per Amministratori di imprese assicurative atti a garantire che l'organo amministrativo, nel suo complesso, sia dotato delle idonee professionalità.

Inoltre, in considerazione delle disposizioni del D.M. 11 novembre 2011, n. 220 in tema di indipendenza degli Amministratori nonché del divieto previsto dall'art. 36 della Legge del 22 dicembre 2011 n. 214 (cd. "divieto di interlocking"), il Consiglio non ha ritenuto di sottoporre all'Assemblea la proposta di autorizzare in via preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 del Codice Civile.

4.4. Organi delegati

Amministratori Delegati

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Sociale la rappresentanza legale della Società, di fronte ai terzi e in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai Vice Presidenti ed all'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione tenutasi a seguito della nomina da parte dell'Assemblea in data 19 aprile 2013, ha conferito deleghe gestionali all'Amministratore Delegato, Signor Roberto Guarena e al Vice Presidente Signor Carlo Acutis. I poteri conferiti possono essere esercitati in via disgiunta e sono attinenti alla ordinaria gestione assicurativa, all'area finanziaria nonché a quella immobiliare.

Nel seguito i principali poteri delegati:

- accettare, stipulare e risolvere contratti di assicurazioni diretta e indiretta, stabilendone le tariffe e le condizioni;
- stipulare e risolvere trattati di riassicurazione attiva e passiva, cessione e accettazione di riassicurazioni facoltative;
- acquistare, permutare e vendere immobili fino a 10 milioni di euro per ogni singolo acquisto, permuta o vendita;
- acquistare e vendere, senza limiti di importo, di titoli di debito e di capitale a beneficio di assicurati dei rami vita i quali ne sopportano il rischio e quelli derivanti dalla gestione dei fondi pensione;

- acquistare e vendere, senza limiti di importo, di titoli di stato o garantiti dallo Stato, obbligazioni non convertibili e titoli similari;
- acquistare e vendere, senza limiti di importo, O.I.C.R. qualora gli stessi investano prevalentemente nel comparto obbligazionario;
- acquistare e vendere quote di O.I.C.R. azionari, esclusi i fondi chiusi, fino all'importo massimo di 15 milioni di euro;
- acquistare, sottoscrivere, negoziare e vendere azioni, obbligazioni convertibili e quote di partecipazione in società o enti, quote di partecipazioni in fondi chiusi sino all'importo massimo di 20 milioni di euro, importo ridotto a 10 milioni di euro qualora le operazioni riguardino l'acquisizione e la vendita di partecipazioni in società assicuratrici o in società con oggetto direttamente connesso e strumentale a tale attività. Sono in ogni caso riservati al Consiglio di Amministrazione i poteri per acquistare e vendere partecipazioni di controllo in altre società, fatta eccezione per le società immobiliari entro il limite di 10 milioni di euro per operazione;
- concedere mutui e finanziamenti sino all'importo di 5 milioni di euro.

E' in ogni caso riservato al Consiglio il rilascio di fidejussioni e avalli a favore di terzi.

All'Amministratore Delegato e al Vice Presidente spetta, inoltre, il potere di rappresentare la Società, sia in Italia che in Stati esteri, avanti qualsiasi autorità giudiziaria, finanziaria e amministrativa.

L'Amministratore Delegato è il principale responsabile della gestione dell'impresa e non ricopre incarichi in altre società emittenti; non ricorre, quindi, la situazione di *interlocking directorate*.

Presidente

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, cui lo Statuto attribuisce la legale rappresentanza della Società, non sono state conferite deleghe gestionali.

Il Presidente non riveste uno specifico ruolo nelle strategie aziendali, non controlla la Società e non è il principale responsabile della gestione di impresa, ma ha i requisiti di un amministratore indipendente.

Il Presidente è membro del Comitato Finanza e del Comitato Immobiliare.

Direttore Generale

Nel 2013 il Consiglio di Amministrazione ha conferito i seguenti poteri al Direttore Generale, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Sociale:

- accettare, stipulare e risolvere contratti di assicurazioni diretta e indiretta, stabilendone le tariffe e le condizioni;
- stipulare e risolvere trattati di riassicurazione attiva e passiva, cessione e accettazione di riassicurazioni facoltative;
- acquistare, permutare e vendere immobili fino a 2,5 milioni di Euro per ogni singolo acquisto, permuta o vendita;
- acquistare e vendere, con il limite di 20 milioni di Euro, titoli di debito e di capitale a beneficio di assicurati dei rami vita i quali ne sopportano il rischio e quelli derivanti dalla gestione dei fondi pensione;
- acquistare e vendere, con il limite di 20 milioni di Euro, di titoli di stato o garantiti dallo Stato, obbligazioni non convertibili e titoli similari;
- acquistare e vendere, con il limite di 20 milioni di Euro, O.I.C.R. qualora gli stessi investano prevalentemente nel comparto obbligazionario;
- acquistare e vendere di quote di O.I.C.R. azionari, esclusi i fondi chiusi, fino all'importo massimo di 5 milioni di euro;
- acquistare, sottoscrivere, negoziare e vendere azioni, obbligazioni convertibili e quote di partecipazione in società o enti, quote di partecipazioni in fondi chiusi sino all'importo massimo

di 5 milioni di euro, importo ridotto a 2,5 milioni di euro qualora le operazioni riguardino l'acquisizione e la vendita di partecipazioni in società assicuratrici o in società con oggetto direttamente connesso e strumentale a tale attività.

- acquistare e vendere partecipazioni di controllo in società immobiliari entro il limite di 2,5 milioni per ogni operazione;
- concedere mutui e finanziamenti sino all'importo di 2,5 milioni di euro.

Al Direttore Generale spetta, inoltre, il potere di rappresentare la Società, sia in Italia che in Stati esteri, avanti qualsiasi autorità giudiziaria, finanziaria e amministrativa.

Informativa al Consiglio

Ai sensi di Statuto Sociale, in occasione delle riunioni che si tengono almeno trimestralmente, il Consiglio di Amministrazione è informato, anche a cura degli organi delegati, sull'attività svolta dalla Società e dalle sue controllate, sulla sua prevedibile evoluzione, sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi.

4.5. Altri Consiglieri esecutivi

Il Vice Presidente Andrea Acutis è il responsabile della Divisione Finanza della Vittoria Assicurazioni S.p.A.

Il Vice Presidente Andrea Acutis e l'Amministratore Delegato Roberto Guarena ricoprono diversi incarichi esecutivi nelle società controllate dalla Vittoria Assicurazioni.

4.6. Amministratori indipendenti

In occasione della prima riunione tenutasi dopo la nomina dell'Assemblea del 2013, il Consiglio ha individuato gli Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza, sulla base anche delle dichiarazioni rilasciate al momento della candidatura.

Sono risultati in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal TUF i seguenti 10 Amministratori non esecutivi: Francesco Baggi Sisini - Marco Brignone - Fulvia Ferragamo Visconti - Bernhard Gierl - Lorenza Guerra Seràgnoli - Pietro Carlo Marsani - Giorgio Marsiaj - Lodovico Passerin d'Entrèves - Giuseppe Spadafora - Anna Strazzerà.

I medesimi Amministratori sono risultati altresì in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal capitolo 3 del Codice di Autodisciplina, tenuto comunque conto che Vittoria Assicurazioni non adotta il criterio applicativo 3.C.1. lettera e) in base al quale non potrebbero qualificarsi come indipendenti gli amministratori che ricoprono tale carica da più di nove anni.

Il Consiglio di Amministrazione ha infatti inteso privilegiare l'acquisizione di una conoscenza approfondita dell'azienda che, tenuto conto della peculiarità del settore assicurativo e riassicurativo, può essere acquisita solo dopo diversi anni di esperienza. Le ragioni sottostanti a tale determinazione sono le seguenti:

- la normativa applicabile alle compagnie di assicurazione prevede particolari requisiti di professionalità in capo agli amministratori;
- l'attività assicurativa è sottoposta ad una normativa speciale, in particolare al D. Lgs 209/2005 (cd. Codice delle Assicurazioni) ed ai relativi provvedimenti regolamentari emanati dall'IVASS, alcuni di particolare complessità. Si segnalano alcune delibere consiliari, aventi natura "tecnica", imposte dalla regolamentazione dell'IVASS:
 - determinazione delle linee guida per l'operatività di riassicurazione (attività di particolare complessità tecnica);
 - determinazione della linee guida per l'assegnazione di elementi patrimoniali alle gestioni vita e danni e per le relative procedure di contabilizzazione; infatti, pur essendoci una

- società con gestione unica, il bilancio deve prevedere ripartizioni nei due segmenti Danni e Vita, comportando una valutazione, da parte degli amministratori, sulla corretta ripartizione dei costi e dei movimenti finanziari congiunti;
- definizione delle politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi maggiormente significativi, in coerenza con il livello di adeguatezza patrimoniale dell'impresa; sulla base dei risultati dei processi di individuazione e valutazione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione deve determinare i livelli di tolleranza al rischio almeno una volta l'anno;
 - il bilancio assicurativo presenta la particolarità che gran parte delle voci iscritte al passivo sono soggette a valutazioni, in quanto formate da partite non certe; pertanto, poiché i ricavi sono anticipati ed i costi seguiranno nell'arco di più anni, occorre conoscere e comprendere perfettamente la tecnica assicurativa e finanziaria al fine di sincronizzare nel continuo le attività con le passività, in quanto queste ultime non sono governate dalla Compagnia;
 - Vittoria Assicurazioni gestisce, nel ramo vita, investimenti il cui rischio è per l'80% a carico degli assicurati; a tale riguardo, la gestione di una compagnia di assicurazione deve essere orientata al conseguimento e al mantenimento di una redditività e di un equilibrio patrimoniale con un'ottica di lunghissimo termine, in modo del tutto difforme da quanto accade in altri settori. Ad esempio, per quanto riguarda le polizze aventi natura previdenziale, i rapporti tra una compagnia ed un assicurato possono essere costituiti da 20 o più anni di raccolta premi, seguiti da ulteriori decenni di erogazione di prestazioni previdenziali da parte della Compagnia;
 - l'attività assicurativa ha una funzione sociale: la Compagnia deve quindi essere in grado di gestire la mutualità a favore degli assicurati.

L'esito delle valutazioni del Consiglio di Amministrazione è stato reso noto con un comunicato stampa diffuso al mercato in cui sono state sinteticamente spiegate le ragioni della mancata adesione al suddetto criterio.

Il Consiglio di Amministrazione valuta annualmente la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo agli Amministratori, previa verifica del Comitato Nomine e Remunerazioni in merito all'aggiornamento delle dichiarazioni richieste agli amministratori indipendenti.

I Consiglieri indipendenti si sono impegnati ad informare tempestivamente la Società di qualsiasi variazione in ordine al permanere di tale requisito.

Il Collegio ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri membri. (cfr commento 18 format).

Come previsto dal Codice di Autodisciplina, durante l'esercizio 2014 gli Amministratori indipendenti si sono riuniti tra loro una volta in assenza degli altri amministratori.

Nel corso della riunione gli Amministratori indipendenti, coordinati dal Lead Independent Director, hanno affrontato il tema dell'autovalutazione del Consiglio, argomento già trattato nella riunione tenutasi nel precedente esercizio, ribadendo l'importanza del questionario di autovalutazione quale strumento utile per recepire indicazioni e suggerimenti sull'attività del Consiglio.

E' stata altresì discussa ed analizzata la modalità adottata dalla Compagnia per il processo di aggiornamento professionale del Consiglio, ritenuta valida ed idonea. In particolare gli Amministratori indipendenti hanno concordemente ritenuto preferibile non ricorrere a formatori esterni al fine di poter creare una maggiore interazione con il management della Compagnia.

4.7. Lead Independent Director

Sebbene, in relazione all'attuale composizione del Consiglio di Vittoria Assicurazioni, non ricorrano i presupposti previsti dal Criterio applicativo 2.C.3. del Codice di Autodisciplina per la designazione del *Lead Independent Director*, in quanto il Presidente del Consiglio non è il principale responsabile della gestione dell'impresa né il soggetto che controlla l'Emittente, in sede

di adesione alla nuova edizione del Codice di Autodisciplina il Consiglio di Amministrazione ha stabilito di aderire a tale disposizione.

Tenuto anche conto dell'esigenza di organizzare almeno una volta all'anno una riunione degli Amministratori indipendenti, si è infatti ritenuta opportuna la presenza di tale figura che ne coordinasse i lavori; tale esigenza è stata condivisa anche dagli Amministratori indipendenti.

Il Consiglio di Amministrazione, pertanto, in accoglimento della proposta di questi ultimi, ha designato il Signor Lodovico Passerin d'Entrèves quale *Lead Independent Director*.

La figura del *Lead Independent Director* non corrisponde ad una carica sociale con poteri in concorrenza con quelli dei vertici della Società, ma costituisce una funzione di raccordo tra il Presidente del Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori indipendenti, al fine anche di favorire il buon funzionamento dei lavori consiliari.

Come previsto dal Codice di Autodisciplina il *Lead Independent Director* rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare degli indipendenti.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Vittoria Assicurazioni S.p.A. è dotata di una procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, disponibile a tutti gli utenti sulla *extranet* aziendale.

Al rispetto della procedura sono tenuti tutti i componenti degli organi sociali e i dipendenti di Vittoria Assicurazioni che si trovano ad avere accesso a informazioni suscettibili di evolvere in informazioni privilegiate; inoltre, essa vale anche come istruzione alle società controllate da Vittoria Assicurazioni, le quali, non avendo propri strumenti finanziari quotati, hanno l'obbligo di comunicare le informazioni privilegiate a Vittoria Assicurazioni, al fine di effettuare una successiva informazione al mercato.

La procedura in questione, tesa a contemperare l'interesse alla fluidità dei processi informativi interni e l'interesse alla protezione dei dati informativi, governa la gestione dell'informazione privilegiata non ancora perfezionata (informazione market sensitive), dell'informazione privilegiata e della comunicazione al pubblico di quest'ultima. In essa sono contenute le linee guida per definire il momento in cui l'informazione market sensitive può essere considerata a tutti gli effetti un'informazione da comunicare al mercato, differenziando i casi di genesi "volontaria" e di genesi "esterna" dell'informazione privilegiata.

La procedura definisce, altresì, le modalità di tracciamento dell'accesso all'informazione privilegiata market sensitive, con particolare riferimento al registro di cui all'art. 115-bis del TUF e all'art. 152-bis del Regolamento Emittenti.

Il Registro istituito reca l'indicazione dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso a informazioni market sensitive; esso è impostato su base soggettiva e ogni persona viene qualificata sulla base dello specifico rapporto che la lega alla Società e in virtù del quale la stessa viene in possesso di informazioni che possono divenire informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 114 del TUF.

Le iscrizioni vengono effettuate per attività/processi rilevanti ricorrenti o continuativi o per progetti/eventi specifici, l'annotazione sul registro dei singoli nominativi può essere, quindi, a seconda dei casi, permanente o occasionale.

La diffusione delle informazioni privilegiate viene curata *dall'Investor Relator*, previo benestare all'Amministratore Delegato. I comunicati sono pubblicati sul sito internet della società, nell'apposita sezione "Press".

Vittoria Assicurazioni si avvale della facoltà di derogare agli obblighi di pubblicazione dei documenti informativi prescritti in occasione di operazioni significative di fusione, scissione, aumenti di capitale mediante conferimento di beni in natura, acquisizioni e cessioni, aderendo al regime di *opt-out* di cui agli artt. 70, comma 8 e 71, comma 1 *bis* del Regolamento Emittenti, così come modificato dalla Delibera Consob n. 18079 del 20 gennaio 2012.

Al fine di dare attuazione al disposto dell'articolo 114, comma 7, del TUF e degli articoli 152-*sexies*, 152-*septies* e 152-*octies* del Regolamento Emittenti il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. ha adottato una procedura relativa alle operazioni effettuate sui titoli dell'emittente da soggetti rilevanti e dalle persone strettamente legate ad essi, consultabile nella sezione *Governance* del sito www.vittoriaassicurazioni.com.

Come previsto dalla citata normativa, ai sensi della procedura in vigore, devono essere comunicate contestualmente alla Consob e a Vittoria Assicurazioni S.p.A. le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio di azioni o di strumenti finanziari collegati alle azioni, effettuati per conto proprio o a qualsiasi titolo dai soggetti sopra indicati.

Nella procedura è contenuto il divieto ai soggetti rilevanti di compiere, direttamente o per interposta persona, operazioni sugli strumenti finanziari di Vittoria Assicurazioni S.p.A. nei 15 giorni precedenti le riunioni consiliari chiamate ad approvare i dati contabili di periodo.

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF]

Il Consiglio di Amministrazione ha costituito al proprio interno i seguenti 5 comitati, alcuni dei quali non previsti dal Codice di Autodisciplina:

- Comitato Nomine e Remunerazioni
- Comitato Controllo e Rischi
- Comitato Finanza
- Comitato Immobiliare
- Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate

Nella costituzione di tali comitati, il Consiglio di Amministrazione ha valutato la dimensione, la composizione ed il funzionamento del Consiglio stesso nonché i profili professionali e la disponibilità manifestata dai singoli consiglieri interessati.

Come consentito dal Codice di Autodisciplina e tenuto conto della struttura della Società e della correlazione tra le materie da trattare, al fine di privilegiare esigenze organizzative e di agevolare l'operatività relativa ai compiti attribuiti a ciascun comitato, si è ritenuto opportuno accentrare le funzioni del Comitato per le Nomine e del Comitato per la Remunerazione in un unico comitato denominato Comitato Nomine e Remunerazioni.

Tale Comitato è stato costituito sulla base delle regole più stringenti previste dal Codice di Autodisciplina per il comitato remunerazioni ed è quindi composto da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti tra i quali è stato scelto il Presidente.

I comitati hanno funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio e sono tutti dotati di un proprio regolamento, conforme alle disposizioni del Codice di Autodisciplina, che ne stabilisce le competenze e ne disciplina il funzionamento.

Il Comitato Nomine e Remunerazioni, il Comitato Controllo e Rischi e il Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate hanno a disposizione un budget annuale di euro 30.000 ciascuno, per lo svolgimento dei rispettivi compiti, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

La durata dei mandati coincide con quella del Consiglio di Amministrazione, la scadenza dei comitati è, quindi, stabilita alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2015.

Non è stato previsto che le funzioni di uno o più comitati previsti nel Codice siano riservate all'intero Consiglio, sotto il coordinamento del Presidente.

6.1. Comitato Finanza

Alla data della presente Relazione, il Comitato Finanza è composto dai seguenti Amministratori:

Andrea ACUTIS	Presidente esecutivo
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA	non esecutivo
Carlo ACUTIS	esecutivo
Giorgio Roberto COSTA	non esecutivo
Roberto GUARENA	esecutivo
Luca PAVERI FONTANA	non esecutivo

Nell'ambito del Comitato Finanza, il Consiglio ha conferito alla Signora Adriana Acutis Biscaretti di Ruffia l'incarico di supervisionare e riferire sulle società partecipate estere e al Signor Luca Paveri Fontana l'incarico di riferire sulle società partecipate e sugli investimenti nel settore del *private equity*.

Il Presidente Signor Andrea Acutis riferisce al Consiglio, in occasione di ogni riunione, sui lavori svolti dal Comitato. Tutte le riunioni del Comitato vengono verbalizzate e copia dei verbali viene distribuita a tutti i membri del Consiglio e del Collegio Sindacale.

Il Comitato si riunisce almeno trimestralmente su convocazione del Presidente o quando ne facciano richiesta almeno 2 membri del Comitato stesso.

Nel corso dell'esercizio 2014, il Comitato Finanza si è riunito otto volte. La presenza media alle riunioni è stata del 96%. Per le presenze dei singoli amministratori, si rimanda alla tabella Allegato 2 alla presente Relazione.

Per il 2015 sono programmate 10 riunioni.

Ai lavori del Comitato partecipano anche componenti dell'Alta Direzione e responsabili di funzioni operative della Società.

Nel corso del 2014, alla luce dei nuovi impegni imposti dalla normativa Solvency II e al fine di meglio disciplinare i processi istruttori a supporto dell'attività di indirizzo strategico nel sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno incrementare i compiti del Comitato Finanza.

Pertanto, in aggiunta alla precedente funzione di supervisione dell'andamento degli investimenti mobiliari e di definizione delle strategie di investimento, al Comitato è stato conferito l'incarico di supportare il Consiglio nella definizione e valutazione dei rischi ritenuti maggiormente significativi per la Compagnia e di fornire al Consiglio gli approfondimenti necessari per poter assumere decisioni consapevoli e coerenti con la propensione al rischio della stessa.

Coerentemente con quanto sopra, nel 2014 il Consiglio ha deliberato un adeguamento del Regolamento del Comitato Finanza, attribuendo al Comitato compiti di attività istruttoria propositiva, di supporto al Consiglio di Amministrazione, relativamente:

- alla definizione delle politiche e delle strategie di gestione dei rischi, della propensione al rischio e di gestione del capitale;
- alla definizione dei *budget* annuali e alla predisposizione dei piani strategici pluriennali;
- definizione delle politiche e delle strategie di investimento e nella supervisione dell'attuazione delle stesse.

Il Comitato, nel supportare la definizione delle politiche e delle strategie di gestione dei rischi:

- assiste il Consiglio nella revisione periodica e nella gestione (attuazione, mantenimento e monitoraggio) del Risk Appetite Framework (RAF), cioè dell'insieme di metriche, processi e sistemi a supporto della corretta gestione del livello e del tipo di rischio che la Compagnia è disposta ad assumere (propensione al rischio) coerentemente con i propri obiettivi strategici;
- propone al Consiglio gli aggiornamenti ritenuti opportuni alle politiche di gestione e di valutazione dei rischi, inclusa la politica di gestione del capitale, come riportate nella tavola di riferimento dei documenti Solvency II;
- svolge attività di supporto al Consiglio per la definizione dei livelli di tolleranza al rischio e per l'analisi dei risultati del monitoraggio, con particolare riferimento alle attività di investimento, di ALM e di liquidità, ai rischi di sottoscrizione e riservazione sia Danni che Vita e ai rischi connessi all'utilizzo della riassicurazione;
- coadiuva l'Alta Direzione e supporta il Consiglio di Amministrazione nella individuazione di eventuali azioni correttive in caso di disallineamento tra profilo di rischio conseguito e propensione al rischio, rispettivamente entro o oltre le soglie di tolleranza.

Nel supportare la definizione delle politiche e delle strategie di investimento e nel supervisionare l'attuazione delle stesse, il Comitato Finanza:

- sottopone ad esame periodico i portafogli titoli sia con rischio a carico della Società che con rischio a carico degli assicurati, ed effettua la conseguente declinazione delle strategie di investimento, sulla base anche di analisi dello scenario economico e dei possibili effetti delle politiche monetarie;
- sottopone ad esame periodico la situazione finanziaria delle società immobiliari del Gruppo, verificando il rispetto dei limiti di esposizione nel comparto immobiliare determinati dal Consiglio.

Inoltre il Comitato, nel supportare il Consiglio nella definizione dei budget annuali e dei piani strategici pluriennali:

- valuta i risultati del processo di valutazione interna dei rischi e della solvibilità, in ottica attuale e prospettica (FLAOR/ORSA), anche in scenari di stress;
- assiste il Consiglio nell'elaborazione del piano di gestione del capitale e nella definizione dei processi e degli strumenti di monitoraggio;
- individua eventuali modifiche al budget annuale, al piano strategico e al RAF al fine di allineare il profilo di rischio conseguito agli obiettivi complessivi di rischio (propensione al rischio) della Compagnia.

6.2. Comitato Immobiliare

Alla data della presente Relazione, il Comitato Immobiliare è composto dai seguenti Amministratori:

Andrea ACUTIS	Presidente esecutivo
Adriana ACUTIS BISCARETTI DI RUFFIA	non esecutivo
Carlo ACUTIS	esecutivo
Francesco BAGGI SISINI	non esecutivo indipendente
Giorgio Roberto COSTA	non esecutivo
Roberto GUARENA	esecutivo
Luca PAVERI FONTANA	non esecutivo
Anna STRAZZERA	non esecutivo indipendente

Nell'ambito del Comitato Immobiliare, il Consiglio ha conferito alla Signora Adriana Acutis Biscaretti di Ruffia l'incarico di supervisionare e riferire sulle società immobiliari estere.

Il Presidente Signor Andrea Acutis riferisce al Consiglio, in occasione di ogni riunione, sui lavori svolti dal Comitato. Tutte le riunioni del Comitato vengono verbalizzate e copia dei verbali viene distribuita a tutti i membri del Consiglio e del Collegio Sindacale.

Il Comitato si riunisce almeno trimestralmente su convocazione del Presidente o quando ne fanno richiesta almeno due membri del comitato stesso.

Nel corso dell'esercizio 2014 il Comitato Immobiliare si è riunito 5 volte.

La presenza media alle riunioni è stata del 98%. Per le presenze dei singoli amministratori, si rimanda alla tabella Allegato 2 alla presente Relazione.

Per il 2015 sono programmate 4 riunioni.

Ai lavori del Comitato partecipano i dirigenti appartenenti all'Alta Direzione e i responsabili delle funzioni operative del gruppo ed esponenti di società immobiliari del Gruppo.

Il Comitato ha la funzione di supervisionare l'andamento degli investimenti immobiliari del Gruppo, di definire le strategie di sviluppo del comparto e di valutare le proposte di investimento che gli vengono sottoposte dai responsabili operativi.

6.3. Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate

Alla data della presente Relazione, il Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate è composto dai seguenti Amministratori indipendenti:

Pietro Carlo MARSANI	Presidente non esecutivo indipendente
Marco BRIGNONE	non esecutivo indipendente
Giuseppe SPADAFORA	non esecutivo indipendente

I compiti del Comitato sono stati stabiliti sulla base di quanto previsto dal Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, come richiamati nella procedura approvata dal Consiglio di Amministrazione che viene descritta al successivo paragrafo 11. In particolare, il Comitato ha il compito di esaminare preventivamente le operazioni con parti correlate che gli vengono sottoposte dalle competenti strutture aziendali e di formulare pareri sul compimento delle stesse. Come previsto dalla vigente normativa e dalla procedura adottata dalla società, le operazioni si distinguono in operazioni di minore rilevanza ed in operazioni di maggiore rilevanza.

I lavori del Comitato sono coordinati da un Presidente, coadiuvato da un Segretario anche esterno al Comitato stesso. Le riunioni vengono verbalizzate ed il Presidente relaziona il Consiglio di Amministrazione sui lavori del Comitato.

Ai lavori del Comitato partecipano i responsabili aziendali con competenza sulle operazioni che vengono sottoposte all'esame del Comitato.

Nell'espletamento delle proprie mansioni il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dei propri compiti e, nei termini approvati dal Consiglio, può avvalersi di consulenti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione ha messo a disposizione del Comitato un budget annuale di 30.000 euro, prevedendo che eventuali ulteriori esigenze vengano sottoposte all'approvazione del Consiglio stesso.

Nel corso del 2014 il Comitato si è riunito 3 volte con la presenza di tutti i componenti e la durata media delle riunioni è stata di circa 1 ora. A tutte le riunioni ha partecipato il Segretario del Consiglio.

All'inizio dell'esercizio viene sottoposto al Comitato richiesto l'esame preventivo della relazione annuale che deve essere approvata dal Consiglio ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Isvap n. 25, per la definizione dell'operatività infragruppo che si prevede realizzare nell'arco temporale di un anno, per gli eventuali aspetti concernenti operazioni con parti correlate.

Nell'esercizio 2014, il Comitato, ricorrendone i presupposti sulla base di quanto previsto dalla Deliberazione Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, ha sottoposto al Consiglio di Amministrazione un aggiornamento della "Procedura per le operazioni con parti correlate", al fine di esentare dalla stessa le decisioni relative alla determinazione dei compensi da corrisponderci ad amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche in quanto la Società:

- ha adottato una politica di remunerazione;
- nella definizione della politica di remunerazione è coinvolto un comitato costituito esclusivamente da amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti;
- la politica di remunerazione viene illustrata in una relazione che viene sottoposta ad approvazione dell'Assemblea.

Esso ha altresì svolto l'attività di disamina delle operazioni con parti correlate che gli sono state sottoposte. Tutte le operazioni esaminate rientravano nella fattispecie di operazioni di minore rilevanza secondo la definizione della citata deliberazione Consob n. 17221 ed il Comitato ha espresso il proprio motivato parere favorevole sul compimento delle operazioni stesse.

7. COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

Il Comitato Nomine e Remunerazioni in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione al termine dell'Assemblea degli azionisti tenutasi in data 19 aprile 2013 e la durata del mandato, che coincide con quella del Consiglio di Amministrazione stesso, è stabilita sino alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2015.

Il Comitato è composto come segue:

Lodovico PASSERIN d'ENTREVES	Presidente non esecutivo indipendente
Luca PAVERI FONTANA	non esecutivo
Francesco BAGGI SISISNI	non esecutivo indipendente

Dalla data di nomina alla data di redazione della presente Relazione non sono intervenute modifiche nella composizione del Comitato.

Come illustrato nel precedente paragrafo 6, le funzioni previste dal Codice di Autodisciplina per il Comitato nomine e per il Comitato remunerazioni sono state attribuite ad un unico comitato composto sulla base delle regole più stringenti previste dal Codice stesso per il comitato remunerazioni, (amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti, con il Presidente scelto tra questi ultimi).

Il Presidente coordina i lavori ed è colui che espone al Consiglio di Amministrazione le proposte e l'operato del comitato per conto degli altri componenti. Le riunioni vengono regolarmente verbalizzate.

Al momento della nomina, il Consiglio ha tenuto conto delle esperienze professionali degli amministratori, nel rispetto del principio dettato dal Codice di Autodisciplina che prevede che almeno un componente del Comitato Remunerazioni possieda conoscenza ed esperienza in materia finanziaria e di politiche retributive.

Il Consiglio di Amministrazione ha messo a disposizione del Comitato un budget annuale di 30.000 euro per lo svolgimento dei propri compiti, prevedendo che eventuali ulteriori esigenze vengano sottoposte all'approvazione del Consiglio stesso.

Alle riunioni assiste l'Amministratore Delegato, con eccezione dei momenti in cui vengono trattati temi che lo riguardano, così come nessun amministratore partecipa alle decisioni relative alla propria remunerazione.

Il Comitato ha la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini approvati dal Consiglio di Amministrazione. Sino ad oggi, il Comitato non si è avvalso di consulenti esterni.

Nel corso del 2014 il Comitato Nomine e Remunerazioni si è riunito 3 volte e la durata media delle riunioni è stata di circa 1 ora. La presenza media alle riunioni è stata del 100%, come risulta anche nella tabella "Allegato 2" della presente Relazione.

7.1. Funzioni del Comitato Nomine e Remunerazioni

In merito alle nomine, il Comitato ha le seguenti funzioni:

- formulare pareri al Consiglio di amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso e dei Comitati.
- formulare proposte per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
- esprimere raccomandazioni relativamente:
 - (i) alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna;
 - (ii) al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di

rilevanti dimensioni compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore, tenuto conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati interni al Consiglio di Amministrazione della Società.

- formulare proposte per la nomina degli Amministratori;
- formulare proposte al Consiglio per la cooptazione di Amministratori;
- formulare proposte al Consiglio per la nomina del Presidente, dei Vice Presidenti, dei componenti dei Comitati e dell'Amministratore Delegato.
- formulare proposte al Consiglio, d'intesa con l'Amministratore Delegato, per la nomina del Direttore Generale, dell'alta dirigenza e del responsabile della funzione di *Internal Audit*.
- assistere l'Amministratore Delegato nel predisporre i piani di carriera e di sostituzione dell'alta dirigenza della Società.
- effettuare l'istruttoria sull'eventuale predisposizione del piano per la successione degli amministratori esecutivi;
- assistere l'Amministratore Delegato della Capo Gruppo nel formulare proposte per la nomina degli Amministratori, del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale delle società controllate.
- assistere l'Amministratore Delegato della Capo Gruppo nel formulare proposte per la nomina degli Amministratori di designazione della Vittoria Assicurazioni nelle società collegate.

In materia di remunerazioni, al Comitato sono attribuite le seguenti funzioni:

- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione in merito alla definizione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche. In particolare:
 - (i) formulare proposte o esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione per la remunerazione degli amministratori esecutivi e degli Amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
 - (ii) formulare proposte al Consiglio, su indicazione dell'Amministratore Delegato, per determinare la remunerazione dell'alta dirigenza della Società, in modo tale da attrarre e motivare persone di livello, nonché la remunerazione dei soggetti preposti al controllo interno;
- verificare l'applicazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione in tema di remunerazioni anche monitorando l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance.
- valutare periodicamente, l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione avvalendosi, relativamente ai dirigenti con responsabilità strategiche, delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato, formulando proposte in materia.
- assistere l'Amministratore Delegato della Capo Gruppo nel formulare proposte per determinare la remunerazione degli Amministratori, del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale delle società controllate.

La Politica di indirizzo per la Valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata dal Consiglio nel corso del 2014 prevede altresì che il Comitato svolga attività istruttoria di supporto alla valutazione del Consiglio, verificando preventivamente la documentazione inerente la verifica dei requisiti di idoneità alla carica per i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo nonché per i responsabili delle funzioni di controllo. E' inoltre attribuita al Comitato la verifica del possesso dei requisiti previsti per i dirigenti dell'Alta Direzione.

Nel corso del 2014, le principali funzioni propositive, di supporto all'attività del Consiglio, svolte dal Comitato in tema di remunerazioni hanno comportato:

- l'esame ed approvazione preventiva della Relazione che illustra le politiche di remunerazione adottate dalla Società, ai sensi del Regolamento Isvap n. 39 e dell'art. 123 – *ter* del TUF;
- la definizione, mediante Regolamento interno, dei criteri per l'attribuzione della remunerazione incentivante all'Alta Direzione (che comprende l'Amministratore Delegato);

- la definizione della remunerazione, fissa e variabile, da riconoscere ai responsabili delle funzioni di controllo (Internal Audit, Compliance e Risk Management), con l'assenso dei membri del Comitato Controllo e Rischi, come previsto dalla politica di remunerazione della Società;
- l'approvazione delle proposte dell'Amministratore Delegato concernenti i compensi degli amministratori delle società controllate.

Con riferimento alle funzioni di nomina, il Comitato:

- ha valutato, formulando al Consiglio il proprio parere favorevole, la proposta dell'Amministratore Delegato in merito alla nomina del nuovo Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'art. 154-bis del TUF, dopo averne verificato il possesso dei requisiti previsti dallo Statuto Sociale e dalla normativa vigente;
- ha approvato le nomine proposte dall'Amministratore Delegato negli organi sociali in scadenza delle società controllate e partecipate;
- ha svolto attività istruttoria di verifica preventiva della documentazione di supporto alle valutazioni annuali del Consiglio in ordine alla permanenza dei requisiti di indipendenza degli Amministratori e del rispetto del divieto di interlocking.

Il Comitato ha altresì svolto attività di supporto alla definizione dell'organizzazione aziendale, mediante analisi preventiva, rispetto alle decisioni del Consiglio, dell'organigramma, del funzionigramma e del modello delle deleghe e delle procure. In particolare ha supportato il Consiglio nell'approvazione di una revisione dell'organizzazione aziendale, proposta dall'Amministratore Delegato, al fine di dotare la Società di una nuova funzione che funga da elemento di coordinamento e collegamento delle diverse strutture aziendali nel processo di adeguamento della Compagnia a Solvency II.

Il Comitato ha infine esaminato in via preventiva il risultato del questionario di autovalutazione predisposto dalla società per la valutazione del funzionamento del Consiglio e dei suoi Comitati, nonché sulla loro dimensione e composizione, come previsto sia dal Codice di Autodisciplina che dal Regolamento Isvap n. 20. Gli spunti emersi dalla procedura di autovalutazione sono stati quindi sottoposti al Consiglio e rimessi all'Amministratore Delegato al fine di adottare gli opportuni provvedimenti nella preparazione dei lavori consiliari.

8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Per le informazioni riguardanti la remunerazione degli Amministratori, si rimanda a quanto illustrato nella Relazione sulla Remunerazione, redatta ai sensi dell'art. 24 del Regolamento Isvap n. 39 e dell'art. 123-ter del TUF, che viene pubblicata contestualmente alla presente Relazione.

La Relazione sulla Remunerazione viene approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato Nomine e Remunerazioni e viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio.

Come previsto dall'art.123-ter del TUF, la relazione si compone di due sezioni:

- la prima sezione, che viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea ai sensi del Regolamento Isvap n. 39 ed all'art. 7 dello Statuto sociale, illustra:
 - a) le politiche di remunerazione che la Compagnia intende adottare nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci, del Direttore Generale, dei dirigenti con responsabilità strategiche e del personale, ovvero dei responsabili e il personale di livello più elevato delle funzioni di controllo interno (Revisione Interna, Compliance e Risk Management) e delle altre categorie del personale la cui attività può avere un impatto significativo sul profilo di rischio dell'impresa;
 - b) le procedure utilizzate per l'attuazione di tale politica;
- la seconda sezione, per la quale non è prevista l'approvazione assembleare, è divisa in due parti e, nominativamente per i componenti degli organi di amministrazione e di controllo, il direttore generale e, in forma aggregata, i dirigenti con responsabilità strategiche, fornisce:
 - a) un'adeguata rappresentazione di ciascuna delle voci che compongono la remunerazione;
 - b) un'illustrazione analitica dei compensi deliberati a favore degli Amministratori, del Direttore Generale, dei Sindaci e dell'Alta Direzione per l'esercizio precedente a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma dalla Società e da società controllate o collegate.

Nella Sezione Governance del sito internet della Società è stata creata una sezione dedicata alle Relazioni sulla Remunerazioni, dove è possibile consultare le relazioni predisposte a decorrere dall'esercizio 2012.

9. COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Comitato Controllo e Rischi in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione al termine dell'Assemblea degli azionisti tenutasi in data 19 aprile 2013 e la durata del mandato, che coincide con quella del Consiglio di Amministrazione stesso, è stabilita sino alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2015.

Nel corso dell'esercizio 2014 il Comitato è stato composto dai seguenti Amministratori:

Pietro Carlo MARSANI	Presidente non esecutivo indipendente
Luca PAVERI FONTANA	non esecutivo
Giuseppe SPADAFORA	non esecutivo indipendente

Nella riunione del 10 marzo 2015, il Consiglio ha deliberato di ampliare la composizione del Comitato Controllo e Rischi, nominando quale nuovo membro la Signora Anna Strazzerà, Amministratore non esecutivo indipendente, nominata dalla lista di minoranza.

Come previsto dal Principio 7.P.4. del Codice di Autodisciplina, il Comitato è composto da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti con Presidente scelto tra gli indipendenti.

I membri del Comitato sono stati scelti in seno al Consiglio sulla base delle rispettive esperienze professionali, nel rispetto dei requisiti previsti dal citato Principio 7.P.4 del Codice di Autodisciplina, che prevede che almeno un componente del Comitato possieda un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

Il Consiglio di Amministrazione ha messo a disposizione del Comitato un budget annuale di 30.000 euro per lo svolgimento dei propri compiti, prevedendo che eventuali ulteriori esigenze vengano sottoposte all'approvazione del Consiglio stesso.

I lavori del Comitato Controllo e Rischi sono coordinati dal Presidente, il quale relaziona il Consiglio sull'attività svolta, evidenziando le problematiche più rilevanti e sottoponendo all'approvazione del Consiglio le proposte del Comitato per le materia di competenza.

Il Presidente è coadiuvato dal Responsabile della Funzione Internal Audit della Società, che svolge la funzione di Segretario del Comitato.

Nel corso dell'esercizio 2014 il Comitato Controllo e Rischi si è riunito 6 volte e la durata media delle riunioni è stata di circa 2 ore.

La presenza media alle riunioni è stata del 89% come si rileva dalla tabella "Allegato 2" alla presente Relazione.

A tutte le riunioni sono stati invitati a partecipare i membri del Collegio Sindacale, i Responsabili delle funzioni Internal Audit, Legale-Compliance e Risk Management il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti contabili societari nonché il Responsabile della funzione Controllo e Pianificazione di Gruppo. Sulla base degli argomenti trattati, ad alcune riunioni hanno partecipato l'Amministratore Delegato e i responsabili di diverse funzioni aziendali.

Inoltre, ai fini di un maggior coordinamento delle attività svolte dalle funzioni preposte al sistema dei controlli interni, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs 231/2011 ha partecipato a due riunioni del Comitato

Nel corso dell'esercizio 2015 sono previste n. 5 riunioni, due delle quali si sono già tenute alla data della presente Relazione.

Al fine di armonizzare l'attività svolta dal Comitato Controllo e Rischi e quella del Collegio

Sindacale, tra i due organi sussistono azioni di coordinamento che prevedono, in particolare:

- la partecipazione sistematica e di diritto alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi di tutti i componenti del Collegio Sindacale;
- il coordinamento con il Collegio Sindacale per la determinazione dell'ordine del giorno del Comitato Controllo e Rischi, allo scopo di conseguire una maggior efficienza ed evitare duplicazioni nello svolgimento dei rispettivi compiti.

Le riunioni del Comitato vengono regolarmente verbalizzate e copia dei verbali viene trasmessa a tutti i Consiglieri e ai Sindaci.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato Controllo e rischi ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dei suoi compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni.

9.1. Funzioni del Comitato Controllo e Rischi

Come già illustrato al precedente capitolo 4.4., nel corso dell'esercizio 2014, nell'ambito del processo di allineamento del sistema di governance e delle procedure aziendali alle nuove disposizioni emanate dall'Ivass in recepimento delle linee guida EIOPA (Autorità di Vigilanza europea del settore assicurativo) per la preparazione al nuovo regime di solvibilità di cui alla normativa Solvency II, il Consiglio di Amministrazione ha ridefinito i ruoli e le responsabilità in capo agli organi sociali e alle strutture aziendali coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Secondo quanto stabilito nella "Politica di Gestione dei Rischi" approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 13 novembre 2014, ed in accordo anche con il Principio 7.C.1. del Codice di Autodisciplina, la principale funzione del Comitato Controllo e Rischi è quella di supportare, attraverso un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione in merito alle linee di indirizzo e all'adeguatezza, all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione e controllo dei rischi, anche tramite l'esame, in ottica di monitoraggio / verifica, della documentazione attinente il sistema di gestione e controllo dei rischi.

In particolare, il Comitato, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:

- (i) in relazione all'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:
 - svolge, con cadenza almeno annuale, la verifica dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
 - riferisce al Consiglio sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (ii) in relazione al RAF (Risk Appetite Framework):
 - verifica l'aggiornamento, la formalizzazione e la diffusione del complesso documentale che lo rappresenta;
 - accerta l'esistenza di adeguati processi e sistemi per la definizione della propensione al rischio nonché per il monitoraggio nel continuo;
 - verifica la formalizzazione dei processi di escalation da attuare nel caso di violazione dei livelli di tolleranza inerenti la propensione al rischio;
 - monitora l'attuazione delle valutazioni, anche in condizioni di stress, a cadenza prestabilita e ad evento;
 - controlla l'esecuzione di eventuali azioni correttive, definite dal Consiglio di Amministrazione o dall'Alta Direzione, coadiuvata dal Comitato Finanza, rispettivamente in caso di scostamento oltre o entro le soglie di tolleranza.
- (iii) In relazione al sistema di gestione dei rischi esamina la seguente documentazione:

- le politiche di gestione e di valutazione dei rischi, come riportate nella tavola di riferimento dei documenti Solvency II;
- il documento di propensione al rischio (RAF) che definisce il Risk Appetite Framework, cioè l'insieme di metriche, processi e sistemi a supporto della corretta gestione del livello e del tipo di rischio che la Compagnia è disposta ad assumere coerentemente con i propri obiettivi;
- la relazione FLAOR/ORSA inerente le metodologie, i processi e gli esiti della valutazione interna, attuale e prospettica, dei rischi e della solvibilità;
- la reportistica, predisposta dalle funzioni di controllo, destinata al Consiglio inerente le attività svolte e l'esito delle verifiche effettuate al fine di monitorare il rispetto dei limiti / parametri, anche qualitativi, stabiliti dall'Organo Amministrativo per l'esposizione ai rischi.

In coerenza con tali compiti, la *governance* del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Vittoria Assicurazioni prevede, pertanto, che il Comitato svolga attività istruttoria e consultiva per il Consiglio di Amministrazione per l'esame della seguente documentazione:

- i piani di attività annuali e le relazioni semestrali predisposte dalle funzioni di controllo (Internal Audit, Compliance e Risk Management) nonché dell'Organismo di Vigilanza sulle attività svolte;
- la Relazione sul Governo Societario e gli assetti proprietari, per le parti relative ai sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa societaria;
- la Relazione annuale, prevista dal Regolamento Isvap n. 20, che descrive il sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi adottato dalla Società;
- la Relazione annuale sul Gruppo Assicurativo, prevista dall'articolo 6 del Regolamento Isvap n. 15, che descrive l'organizzazione del Gruppo Assicurativo e le iniziative intraprese dalla capogruppo nella propria attività di direzione e coordinamento;
- la relazione annuale redatta dal responsabile della funzione Compliance sull'adeguatezza ed efficacia dei presidi adottati dalla Società per la gestione del rischio di non conformità alle norme redatta ai sensi dell'articolo 24, comma 3 del Regolamento Isvap n. 20;
- le relazioni periodiche predisposte dal Responsabile della funzione Antiriciclaggio ai sensi del Regolamento Isvap n. 41;
- la relazione annuale predisposta dal Responsabile della funzione Antifrode ai sensi del Regolamento Isvap n. 44;
- il rapporto annuale sulla formazione e aggiornamento professionale delle reti distributive ai sensi del Regolamento Isvap n. 40;
- le relazioni trimestrali predisposte dal Responsabile dell'Internal Audit sulla gestione dei Reclami pervenuti alla Compagnia;
- gli aggiornamenti del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Inoltre il Comitato, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:

- valuta, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentito il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato e di esercizio;
- valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;

- svolge un ruolo di collegamento tra il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza per le tematiche concernenti l'applicazione del D.Lgs 231/2001;
- esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Secondo quanto stabilito nella Politica della Funzione Internal Audit approvata dal Consiglio, il Comitato deve esprimere al Consiglio di Amministrazione il proprio parere vincolante sulla nomina del Responsabile dell'Interna Audit e sulla sua remunerazione. Come meglio dettagliato al successivo Capitolo 10, il responsabile della Funzione di Internal Audit dipende gerarchicamente dal Comitato Controllo e Rischi, organo del Consiglio, e funzionalmente dall'Amministratore Delegato.

10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

10.1. Indirizzi del Consiglio di Amministrazione sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Come già illustrato nelle precedenti sezioni della presente Relazione, nel corso dell'esercizio 2014 l'intero sistema di controllo interno e gestione dei rischi è stato riesaminato ed i suoi principi fondamentali sono stati formalizzati dal Consiglio di Amministrazione, in ottemperanza alle nuove disposizioni introdotte nei Regolamenti Isvap n. 20 e n. 36 dal provvedimento Ivass n. 17 del 14 aprile 2014.

Nel secondo semestre dell'esercizio 2014, il Consiglio ha infatti approvato specifiche Politiche di indirizzo che stabiliscono le linee guida del complessivo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, definendo, in particolare, i livelli di propensione al rischio della Compagnia.

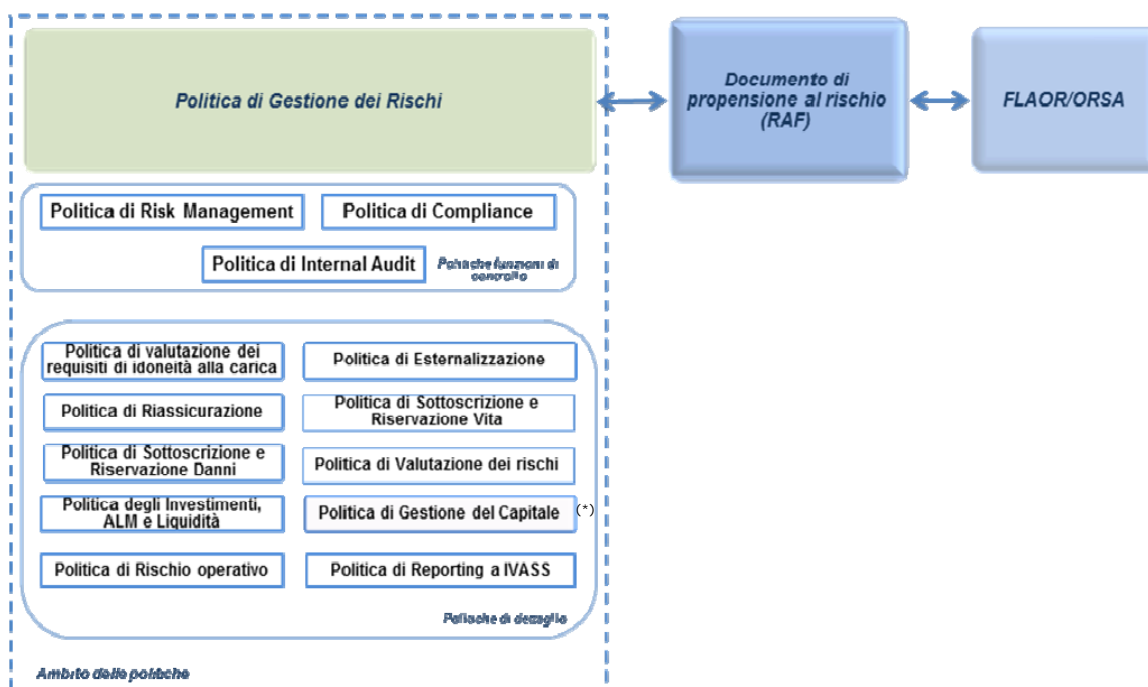
Le politiche approvate dal Consiglio sono state preventivamente sottoposte all'esame preventivo del Comitato Controllo e Rischi nonché, per gli argomenti di competenza, del Comitato Finanza.

L'architettura del sistema di gestione dei rischi proposta prevede che le linee guida fondamentali vengano delineate nella "Politica di Gestione dei Rischi", i cui principi vengono quindi declinati e dettagliati nelle ulteriori politiche specifiche previste dai succitati Regolamenti Isvap n. 20 e n. 36.

Il sistema è quindi integrato dai documenti "Propensione al Rischio" (Risk Appetite Framework o "RAF") e dal processo di valutazione interna dei rischi e della solvibilità anche in chiave prospettica (Forward Looking Assessment Own Risks / Own Risk and Solvency Assessment o "FLAOR/ORSA").

Trasversali al sistema complessivo dei controlli interni e di gestione dei rischi vi sono le politiche delle tre funzioni di controllo, Internal Audit, Compliance e Risk Management.

Nel seguito, lo schema sintetico dei documenti approvati dal Consiglio nelle riunioni del 21 ottobre e del 13 novembre 2014, già descritti sinteticamente al precedente capitolo 4.3



(*) La politica di gestione del capitale verrà approvata nel corso del 2015.

La responsabilità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi compete al Consiglio di

Amministrazione, che provvede a fissarne le linee di indirizzo e a verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurando che i rischi aziendali vengano identificati e gestiti idoneamente.

Il Consiglio di Amministrazione definisce e approva le politiche e le strategie di controllo interno e di gestione dei rischi nonché la propensione, le preferenze ed i livelli di tolleranza al rischio, determinando obiettivi di performance coerenti con il livello di adeguatezza patrimoniale.

Le Politiche di indirizzo sul sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, approvate dal Consiglio di Amministrazione, sono soggette a revisione annuale da parte del Consiglio stesso.

In accordo con le citate Politiche di indirizzo, il Consiglio, previa attività istruttoria da parte del Comitato Controllo e Rischi, approva annualmente i piani delle funzioni di controllo (Internal Audit, Compliance e Risk Management). Le medesime funzioni relazionano il Consiglio sull'attività svolta con cadenza semestrale.

Il Consiglio assicura che l'Alta Direzione implementi correttamente il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coerentemente con le disposizioni fornite e ne verifica la relativa efficienza, completezza, appropriatezza e tempestività dei flussi informativi. A tal fine, il Consiglio analizza le eventuali problematiche individuate ponendo in essere le necessarie azioni correttive, delle quali in seguito verifica l'efficacia.

Il Consiglio approva, con cadenza annuale, l'organigramma ed il funzionigramma, unitamente al modello delle deleghe e delle procure che definisce l'articolazione delle responsabilità assegnate alle singole unità operative. A tal proposito, il Consiglio, al fine di gestire in maniera efficiente ed efficace i rischi, approva il modello delle deleghe prestando particolare cura nell'evitare un'eccessiva concentrazione di poteri in un singolo soggetto, e pone in essere strumenti di verifica sull'esercizio di poteri delegati.

A fronte dell'attività volta all'identificazione dei rischi a cui la Compagnia è esposta, il Consiglio approva idonei piani di emergenza con lo scopo di tutelare il patrimonio della Compagnia e di garantire l'allineamento alla propensione al rischio.

Il Consiglio, inoltre, approva il piano strategico IT, al fine di salvaguardare la presenza di una struttura complessiva dei sistemi informativi integrati che rispondano alla necessità di assicurare la qualità e la completezza dei dati e delle informazioni aziendali.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, il Consiglio si avvale delle attività propositive, consultive e di controllo appositamente attribuite ai Comitati consiliari, con le funzioni già illustrate nei precedenti capitoli della presente Relazione.

Il compito di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno rientra nelle competenze affidate dal Consiglio di Amministrazione all'Amministratore Delegato.

Le Politiche di indirizzo relative alle funzioni di controllo, approvate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Controllo e Rischi, stabiliscono i compiti, le modalità operative, le modalità di coordinamento nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali da parte delle funzioni di controllo, in accordo anche con quanto disposto dal Regolamento Isvap n. 20.

Allo scopo di favorire la circolazione dei flussi informativi tra le funzioni di controllo ed i diversi Comitati consiliari, il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'istituzione di un'apposita struttura aziendale denominata "Controllo e Pianificazione di Gruppo", che rappresenta un elemento di armonizzazione delle diverse funzioni nel processo di adeguamento della struttura in ottica Solvency II.

10.2. Amministratore esecutivo incaricato del sistema di controllo interno

L'incarico di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rientra nelle competenze affidate dal Consiglio all'Amministratore Delegato, il quale individua le azioni necessarie per mantenerne l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza, curandone l'implementazione.

L'Amministratore Delegato ha la responsabilità dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; con la supervisione del Comitato Controllo e Rischi, individua le azioni necessarie per mantenerne l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza, curandone l'implementazione.

Allo scopo si avvale delle funzioni aziendali preposte al sistema di controllo interno:

- della funzione di Risk Management e del Comitato aziendale di Risk Management (cui partecipano i membri dell'Alta Direzione e i dirigenti della Società responsabili di aree aziendali), per l'identificazione dei rischi maggiormente significativi in coerenza con le strategie e le politiche della Società, individuando i livelli di tolleranza al rischio da sottoporre all'esame del Consiglio;
- della funzione Compliance per individuare le eventuali necessità di adattamento sistema di controllo interno e di gestione dei rischi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- della funzioni di Internal Audit per le verifiche necessarie a valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

L'Amministratore Delegato riferisce tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia comunque avuto notizia.

10.3. Alta Direzione

L'Alta Direzione svolge le attività di realizzazione, gestione e controllo continuo del sistema di gestione dei rischi. Inoltre, nell'ambito dei compiti d'indirizzo strategico e organizzativo, l'Alta Direzione cura l'attuazione e l'adeguamento delle politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi approvate dal Consiglio nonché l'implementazione nei processi aziendali formalizzati attraverso documenti organizzativi. Oltre a ciò, l'Alta Direzione accerta l'effettiva definizione e verifica il rispetto dei limiti operativi, e controlla le esposizioni ai rischi e il rispetto dei livelli di tolleranza.

L'Alta Direzione verifica che al Consiglio siano trasmesse sia le informazioni periodiche relative al grado di efficienza e di adeguatezza del sistema di gestione dei rischi sia i flussi informativi all'insorgere di eventuali problematiche rilevanti.

10.4. Organizzazione aziendale

Il presidio dei rischi viene attuato in primo luogo dove il rischio stesso si origina. Pertanto, l'esecuzione delle attività atte a gestire i rischi è dovere specifico di ogni soggetto, secondo le proprie attribuzioni. In tal senso gli organi aziendali di tutte le società del Gruppo sono tenuti all'applicazione di idonei meccanismi di controllo per la mitigazione dei rischi collegati alla specifica operatività, che assicurino a tutti i livelli uno strutturato e regolare svolgimento delle attività, il rispetto delle normative interne ed esterne nonché dei principi di sana e prudente gestione.

La Compagnia mantiene ed aggiorna nel tempo un complesso documentale interno composto da procedure e disposizioni organizzative, nonché da matrici di attività e controlli con la finalità di rendere operativi principi di gestione, linee guida di comportamento generale, modelli organizzativi, ruoli e responsabilità sui processi gestionali, regolando quindi l'operatività interna e conseguentemente il presidio dei rischi.

Di seguito si riportano i ruoli e le responsabilità delle Funzioni di Controllo e dei principali Comitati non consiliari all'interno del sistema controllo interno e di gestione dei rischi della Compagnia.

10.5. Le principali funzioni aziendali preposte al sistema dei controlli interni

Come già sopra riportato, le principali funzioni aziendali preposte al sistema di controllo interno sono l'Internal Audit, la funzione Compliance e la funzione di Risk Management.

Allo scopo di garantire autonomia e indipendenza alle tre funzioni di controllo, la nomina dei relativi Responsabili è di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato e previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, sentito anche il Collegio Sindacale.

I Responsabili delle tre funzioni devono essere in possesso di requisiti di onorabilità e professionalità, requisiti che sono identificati e definiti nella Politica per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata dal Consiglio. Il Consiglio, con il supporto del Comitato Nomine e Remunerazioni, accerta la sussistenza dei requisiti all'atto della nomina e ne verifica il permanere con cadenza annuale.

La remunerazione dei Responsabili delle funzioni di controllo, nelle sue componenti fissa e variabile, viene determinata dal Consiglio su proposta del Comitato Nomine e Remunerazioni, con il parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi. La parte variabile non è commisurata a parametri legati al risultato economico della Società.

La Politica di gestione dei Rischi nonché le tre politiche specifiche sulle citate funzioni di controllo definiscono i rapporti, la collaborazione e gli scambi di informazione tra le funzioni stesse.

In particolare, le relazioni fra le Funzioni di Controllo di II e di III livello si articolano sui seguenti tre differenti livelli:

- a) un primo livello è assicurato dall'esistenza di incontri periodici;
- b) un secondo livello è rappresentata dallo scambio formalizzato di informazioni;
- c) un terzo livello è rappresentato dalla partecipazione dei membri agli stessi organismi di controllo.

Funzione Internal Audit

Il Responsabile della funzione Internal Audit, nominato dal Consiglio, è il Signor Vincenzo Coppa.

Il Responsabile della Funzione Internal Audit dipende gerarchicamente dal Comitato Controllo e Rischi e funzionalmente dall'Amministratore Delegato.

Le responsabilità della Funzione Internal Audit, i compiti, le modalità operative nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali e alle funzioni interessate sono definite nella Politica della Funzione di Internal Audit approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 21 ottobre 2014, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi.

La Funzione di Internal Audit svolge un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della Compagnia e del Gruppo. Assiste il Consiglio nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale e sistematico che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance.

La Politica della funzione Internal Audit stabilisce principi di indipendenza, obiettività, riservatezza e adeguatezza delle risorse per la funzione stessa.

La Funzione è libera da condizionamenti che ne pregiudichino l'attività in quanto:

- non ha diretta responsabilità e autorità sulle aree oggetto di revisione;
- non è coinvolta in attività operative che possono essere oggetto di revisione;

- accede e riferisce senza limitazioni al management, all'Alta Direzione, al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio.

Al fine di assicurare un ulteriore livello di indipendenza è previsto che la remunerazione dei componenti della Funzione di Internal Audit non venga determinata in base al raggiungimento di obiettivi economico/finanziari, ma venga correlata agli obiettivi specifici della funzione.

La Società assicura il mantenimento di una struttura di Internal Audit adeguata in termini di risorse umane e tecnologiche. In particolare, i soggetti preposti devono possedere e mantenere competenza e professionalità adeguate rispetto alle diverse esigenze derivanti dalle attività esercitate nell'ambito del gruppo.

Laddove la funzione di Internal Audit non disponga di risorse adeguate, in termini qualitativi o quantitativi, per lo svolgimento delle attività previste dal piano approvato dal Consiglio, il responsabile della funzione può fare ricorso all'impiego di qualificate risorse esterne.

La struttura della funzione Internal Audit alla data del 31/12/2014 risultava composta da 7 unità, incluso il responsabile.

Nel corso dell'esercizio 2014 la funzione di Internal Audit si è avvalsa anche di consulenti esterni.

Nello svolgimento delle proprie attività il personale della funzione Internal Audit è tenuto al rispetto delle regole di condotta dettate in tema di integrità, obiettività, riservatezza e competenza dal codice etico dell'Institute of Internal Audit (IIA) che non contrastano con il Codice Etico adottato dalla Compagnia.

Alla funzione Internal Audit è garantita la piena collaborazione da parte dei soggetti preposti alle varie unità ed il libero accesso, senza restrizioni, alla documentazione rilevante, ai sistemi informativi e ai dati contabili relativi all'area esaminata, incluse le informazioni utili per la verifica dell'adeguatezza dei controlli svolti sulle funzioni aziendali esternalizzate.

In conformità all'articolo 47 della Direttiva Solvency II, la funzione di Internal Audit:

- a) stabilisce, applica e mantiene un piano di audit che indica le attività di audit da svolgere, tenuto conto di tutte le attività e del sistema di governance globale dell'impresa;
- b) adotta un'impostazione basata sul rischio nel fissare le proprie priorità;
- c) trasmette il piano di audit al Consiglio, all'Alta Direzione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza della Compagnia;
- d) prepara una relazione di audit interno per il Consiglio sulla base dei risultati del lavoro compiuto ai sensi della lettera a) comprendente le risultanze e le raccomandazioni, compreso il periodo di tempo previsto per porre rimedio alle carenze riscontrate e le funzioni responsabili al riguardo nonché informazioni sulla realizzazione delle raccomandazioni di audit;
- e) sottopone, almeno una volta l'anno, la relazione di audit interno al Consiglio;
- f) verifica la conformità alle decisioni adottate dal Consiglio e sulla base delle raccomandazioni di cui alla lettera d).

Inoltre, la Funzione Internal Audit, in casi particolari nei quali è considerato opportuno il suo coinvolgimento (per garantire l'aderenza delle attività/progettualità ai principi del controllo interno), può essere chiamata ad esprimere un parere o fornire assistenza.

La Funzione di Internal Audit coerentemente con sistema di gestione dei rischi adottato dalla Compagnia, dettagliato nella Politica di Gestione dei Rischi, svolge attività di controllo a livello di Gruppo sulla base di quanto definito nel piano annuale della Funzione.

Il responsabile della Funzione di Internal Audit, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato:

- a) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di audit, approvato dal Consiglio, basato su un processo

- strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;
- b) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
 - c) predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
 - d) trasmette le relazioni di cui ai punti precedenti ai presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio nonché all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Inoltre il responsabile della Funzione di Internal Audit:

- supporta l'attività dell'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;
- mantiene scambi informativi con ogni altro organo o funzione cui è attribuita una specifica funzione di controllo.

Per lo svolgimento dei propri compiti, all'Internal Audit è garantita la piena collaborazione da parte dei soggetti preposti alle varie unità ed il libero accesso, senza restrizioni, alla documentazione rilevante ai sistemi informativi e ai dati relativi all'area esaminata, incluse le informazioni utili per la verifica dell'adeguatezza dei controlli svolti sulle funzioni aziendali esternalizzate.

Tutte le unità aziendali che hanno responsabilità di controllo di primo e di secondo livello devono informare l'Internal Audit qualora emergano situazioni di alto rischio.

La Funzione di Internal Audit definisce e formalizza la pianificazione delle proprie attività attraverso un piano annuale sia per la Compagnia che per il Gruppo. Tale piano è sottoposto alla valutazione preventiva del Comitato Controllo e Rischi, e successivamente presentato, per la sua approvazione, al Consiglio di Amministrazione.

Il piano è determinato seguendo una metodologia risk based ed identifica le società oggetto di audit, le aree oggetto di intervento, le risorse impiegate e il budget di periodo a disposizione della Funzione di Internal Audit. Il piano prevede altresì un numero congruo di giorni per interventi di audit che possono essere svolti su richiesta urgente del management e/o quando emergano ragioni d'immediato interesse; tali interventi sono conseguentemente riportati all'interno del piano. La programmazione degli interventi di verifica tiene conto sia delle eventuali carenze emerse nei controlli già eseguiti sia di eventuali nuovi rischi identificati.

Gli interventi di assurance, così come previsto dall'art. 15 comma 3 del Reg. ISVAP n. 20 includono almeno la verifica:

- dei processi gestionali e delle procedure organizzative;
- della regolarità e della funzionalità dei flussi informativi tra settori aziendali;
- dell'adeguatezza dei sistemi informativi e della loro affidabilità affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni sulle quali il vertice aziendale basa le proprie decisioni;
- della rispondenza dei processi amministrativo contabili a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;
- dell'efficienza dei controlli svolti sulle attività esternalizzate.

Nell'ambito delle specifiche attività non rientranti in quelle di assurance (monitoraggio e valutazione) ma che rivestono comunque particolare importanza in tema di sistema di gestione dei rischi e dei controlli interni, la Funzione di Internal Audit svolge attività di consulenza, nonché può partecipare a specifici progetti aziendali, che possono richiedere: la formulazione di un parere; la fornitura di assistenza; lo svolgimento di compiti speciali.

La Funzione di Internal Audit, nell'esecuzione degli interventi di propria competenza, adotta modalità operative in linea con i principali standard di carattere internazionale emessi dall'Institute of Internal Auditors (IIA). Di seguito si riportano le macro-fasi in cui si esplicano gli interventi della Funzione:

- Pianificazione dell'incarico;
- Svolgimento dell'incarico;
- Sintesi e formalizzazione dei risultati;
- Ricevimento del piano di azione;
- Eventuale attività di follow-up;

La Funzione di Internal Audit dà informazione all'interno del reporting periodico verso il Consiglio dello stato di attuazione del piano delle azioni correttive predisposto dalle funzioni interessate.

La Funzione di Internal Audit ha il compito di informare il Consiglio per il tramite del Comitato Controllo e Rischi in relazione alle attività svolte e alle eventuali disfunzioni e criticità significative rilevate. Nello svolgimento dei propri compiti, pertanto, garantisce direttamente l'attuazione del processo di reporting verso il Comitato Controllo e Rischi, l'Alta Direzione e l'IVASS. Il presidente del Comitato Controllo e Rischi garantisce l'attuazione del processo di reporting verso il Consiglio.

Funzione Compliance

Il Responsabile della Funzione Compliance, nominato dal Consiglio, è il Signor Alberto Giani.

Il Responsabile della Funzione Compliance non dipende da alcuna funzione operativa, riporta gerarchicamente all'Amministratore Delegato e riferisce al Consiglio, per tramite del Comitato Controllo e Rischi, per ogni aspetto legato ai contenuti e all'organizzazione delle proprie attività.

Le responsabilità della Funzione, i compiti, le modalità operative nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali e alle funzioni interessate sono definite nella Politica della Funzione di Compliance approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 21 ottobre 2014, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi.

La struttura della funzione Compliance alla data del 31/12/2014 risultava composta da 3 unità, incluso il responsabile.

La Politica della funzione Compliance stabilisce principi di indipendenza, obiettività, riservatezza e adeguatezza delle risorse per la funzione stessa.

In conformità all'art. 23 comma 3 del Regolamento ISVAP n. 20, nell'ambito del sistema dei controlli interni, la Funzione Compliance svolge le seguenti attività:

- a) identificare in via continuativa le norme applicabili all'impresa e valutare il loro impatto sui processi e le procedure aziendali;
- b) valutare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme e proporre le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio;
- c) valutare l'efficacia degli adeguamenti organizzativi conseguenti alle modifiche suggerite;
- d) predisporre adeguati flussi informativi diretti agli organi sociali dell'impresa e alle altre strutture coinvolte.

Nell'ambito di quanto sopra riportato, i compiti della Funzione Compliance sono principalmente i seguenti:

- predisporre una reportistica periodica diretta all'Alta Direzione e alle funzioni interessate avente ad oggetto le novità normative di primo e secondo livello, i provvedimenti e gli orientamenti delle Autorità di vigilanza, gli orientamenti giurisprudenziali relativi alle materie strettamente connesse all'attività dell'impresa di assicurazione;
- valutare ex ante l'adeguatezza delle misure organizzative, dei processi operativi e delle procedure aziendali che le funzioni intendono adottare al fine di assicurare un adeguato presidio e una corretta gestione del rischio di non conformità alle norme;
- vigilare sul rispetto delle norme relative alla trasparenza e correttezza dei comportamenti nei confronti degli assicurati e danneggiati, all'informativa precontrattuale e contrattuale, alla

corretta esecuzione dei contratti, con particolare riferimento alla gestione dei sinistri e, più in generale, alla tutela del consumatore;

- proporre le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di non conformità alle norme;
- trasmettere e diffondere all'interno dell'organizzazione la cultura della reputazione dell'impresa, anche attraverso un'attività di formazione sulla compliance e sul sistema di controllo interno, per assicurare che il personale sia ad ogni livello adeguatamente formato sui rischi di non conformità;
- verificare le caratteristiche delle attività esternalizzate e la natura di attività essenziale o importante, ogniqualvolta vi sia un progetto di outsourcing; tenere costantemente aggiornato il registro delle attività esternalizzate, per ciascuna delle quali è stato identificato un referente aziendale; provvedere alle comunicazioni a IVASS previste dal Regolamento ISVAP n. 20;
- mantenere un adeguato collegamento informativo e di coordinamento con la Funzione di Internal Audit, in particolare in merito alle attività di verifica, effettuate da quest'ultima, del rispetto delle procedure aziendali, delle leggi e dei regolamenti;
- mantenere un collegamento informativo con le funzioni aziendali della Compagnia che gestiscono i sistemi di misurazione, monitoraggio e reporting dei rischi;
- fornire supporto alla Funzione Antiriciclaggio ogni qualvolta quest'ultima individui la necessità di un aggiornamento dei processi o delle procedure relativi alla materia del riciclaggio.

In base a quanto sopra riportato, la Funzione Compliance svolge operativamente:

- un controllo preventivo ed ex-post, volto ad assicurare la Direzione Aziendale sul sistema di gestione dei rischi di compliance ai quali l'organizzazione aziendale è esposta, prevenendo i disallineamenti tra le procedure aziendali e l'insieme delle regole interne ed esterne alla Compagnia;
- un'attività a sostegno ed orientamento nei confronti degli organi di vertice e delle strutture organizzative in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità, attraverso un'azione volta, in coordinamento con le altre funzioni aziendali interessate, a correggere ed implementare nuove strategie organizzative e comportamenti operativi; tale attività di consulenza prestata dalla Funzione Compliance è finalizzata sia a supportare ex-ante la configurazione dei processi operativi, affinché risultino conformi con la normativa, sia a trasmettere e diffondere, all'interno dell'organizzazione, la cultura della reputazione della Compagnia;
- una collaborazione nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte, fornendo inoltre impulso diretto a specifiche azioni formative e informative su tematiche di conformità quali strumenti di diffusione di una cultura aziendale di compliance improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme;
- in caso di provvedimenti normativi primari o secondari, con particolare riferimento a quelli incidenti sulle aree di specifica competenza e che richiedano l'implementazione di attività o processi trasversali all'interno della Compagnia, attività di promozione e di coordinamento di gruppi di lavoro con tutte le funzioni interessate affinché le procedure e le misure organizzative, richieste per l'implementazione delle norme, vengano disegnate nel rispetto della normativa e in funzione preventiva del rischio di non conformità.

La Funzione di Compliance definisce le modalità più appropriate per esercitare una gestione dinamica e consapevole del rischio di non conformità, al fine di massimizzare i benefici ottenibili dal più efficace presidio dei rischi, dal miglioramento dei processi aziendali e dal rafforzamento della reputazione aziendale.

Al responsabile della Funzione Compliance competono le seguenti attività:

- predisporre e presentare annualmente al Consiglio un programma di attività in cui sono indicati gli interventi che intende eseguire relativamente al rischio di non conformità alle norme, tenendo conto, nella programmazione degli interventi, sia delle carenze eventualmente

riscontrate nei controlli precedenti sia di eventuali nuovi rischi. Ove necessario possono essere effettuate verifiche non previste nel programma di attività;

- presentare annualmente al Consiglio una relazione sulla adeguatezza ed efficacia dei presidi adottati dall'impresa per la gestione del rischio di non conformità alle norme, sull'attività svolta, sulle verifiche effettuate, sui risultati emersi e sulle criticità riscontrate, dando conto dello stato di implementazione dei relativi interventi migliorativi, qualora effettuati.

Il Responsabile della Funzione Compliance ha inoltre il compito di:

- coordinare e gestire la Funzione Compliance in ogni fase del processo di gestione del rischio di non conformità;
- valutare continuamente il buon andamento del presidio di compliance;
- definire e approvare la metodologia per la conduzione delle attività di risk assessment;
- definire e approvare metodologie di valutazione del rischio di non conformità;
- approvare tutta la reportistica prodotta dalla Funzione Compliance;
- rappresentare al Consiglio, al Collegio Sindacale e all'Alta Direzione della Compagnia le risultanze delle attività svolte;
- garantire il rispetto del piano annuale delle verifiche e autorizzare, ove necessario, gli interventi non previsti dal piano, fornendo adeguata informativa al Consiglio;
- intrattenere rapporti con l'Autorità di Vigilanza per gli ambiti di competenza.

Per lo svolgimento dei propri compiti, alla Funzione Compliance è garantita la piena collaborazione da parte dei soggetti preposti alle varie unità e il libero accesso, senza restrizioni, alla documentazione rilevante, ai sistemi informativi e ai dati contabili relativi alle aree sottoposte a verifica.

La Funzione Compliance definisce, pianifica e formalizza le proprie attività attraverso un piano annuale, sia per la Compagnia che per il Gruppo, la cui approvazione è riservata al Consiglio di Amministrazione, previo esame del Comitato Controllo e Rischi.

Tale piano dettaglia le attività e gli interventi che la Funzione intende eseguire relativamente al rischio di non conformità alle norme; le attività di gestione dei rischi vengono effettuate nel rispetto del piano suddetto e possono essere variate ed integrate da interventi non pianificati resi eventualmente necessari a fronte di nuove esigenze (a discrezione del Responsabile della Funzione), dandone comunicazione secondo le modalità definite dalla Compagnia.

In particolare, la funzione di Compliance, nella pianificazione delle proprie attività, tiene anche conto:

- delle evidenze derivanti da precedenti attività di valutazione del rischio;
- delle modifiche intervenute nell'attività della Compagnia;
- delle modifiche intervenute nella normativa presidiata;
- delle novità normative rientranti nell'ambito del perimetro presidiato;
- delle modifiche intervenute nel perimetro presidiato;
- dell'assunzione in carico di normative da altre funzioni o unità organizzative;
- delle esigenze di sviluppo organizzativo della Funzione.

Lo stato di attuazione delle attività programmate è documentato e formalizzato nelle relazioni semestrali come riportato nel paragrafo inerente il reporting.

In una visione di sintesi (macro), il processo di gestione del rischio e l'operatività della Funzione Compliance, ricondotto ad unità attraverso la nomina del responsabile che coordina e sovrintende alle diverse attività, può essere rappresentato come costituito da cinque sottoprocessi fondamentali (di cui i primi quattro vengono normalmente considerati ciclici) facenti capo alla Funzione Compliance, che opera in qualità di "owner" del processo:

- Ricognizione della normativa;
- Valutazione dei rischi;

- Implementazione degli adeguamenti;
- Monitoraggio e reporting;
- Consulenza agli organi di vertice e al senior management;

Funzione Risk Management

Il Responsabile della Funzione di Risk Management, nominato dal Consiglio, è il Signor Piero Angelo Parazzini.

Il Responsabile della Funzione di Risk Management non dipende da alcuna funzione operativa, riporta gerarchicamente all'Amministratore Delegato e riferisce al Consiglio di Amministrazione, per tramite del Comitato Controllo e Rischi, in merito ad ogni aspetto legato ai contenuti e all'organizzazione delle proprie attività.

Le responsabilità della Funzione, i compiti, le modalità operative nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali e alle funzioni interessate sono sintetizzate nella Politica della Funzione di Risk Management approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 21 ottobre 2014, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e dettagliate nelle singole Politiche di indirizzo.

La Funzione di Risk Management ha lo scopo di supportare l'Alta Direzione, sia della Capogruppo che delle società controllate del Gruppo, nell'identificazione, nell'applicazione e nella verifica di un sistema (metodologie e modelli) di assunzione, valutazione e gestione dei rischi maggiormente significativi, coerente con le strategie, le politiche ed i livelli di tolleranza al rischio definiti dal Consiglio.

La struttura della funzione Risk Management alla data del 31/12/2014 risultava composta da 2 unità, incluso il responsabile.

Ai sensi dell'art. 21 comma 1 del Regolamento ISVAP n. 20, nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, la Funzione di Risk Management ha i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione della politica di gestione del rischio e definisce i criteri e le relative metodologie di misurazione dei rischi nonché gli esiti delle valutazioni, che trasmette all'organo amministrativo;
- b) concorre alla definizione dei limiti operativi assegnati alle strutture operative e definisce le procedure per la tempestiva verifica dei limiti medesimi;
- c) valida i flussi informativi necessari ad assicurare il tempestivo controllo delle esposizioni ai rischi e l'immediata rilevazione delle anomalie riscontrate nell'operatività;
- d) effettua le valutazioni, di cui all'articolo 19 bis del Reg. ISVAP n. 20, del profilo di rischio dell'impresa e segnala all'organo amministrativo i rischi individuati come maggiormente significativi di cui all'articolo 18, comma 21 del Reg. ISVAP n. 20,;
- e) predisponde la reportistica nei confronti dell'organo amministrativo, dell'Alta Direzione e dei responsabili delle strutture operative circa l'evoluzione dei rischi e la violazione dei limiti operativi fissati;
- f) verifica la coerenza dei modelli di misurazione dei rischi con l'operatività svolta dalla impresa e concorre all'effettuazione delle analisi quantitative di cui all'articolo 20 del Reg. ISVAP n. 20;
- g) monitora l'attuazione della politica di gestione del rischio e il profilo generale di rischio dell'impresa nel suo complesso.

I compiti della Funzione di Risk Management contemplano in particolare le seguenti attività:

- promuovere azioni per censire e conoscere i rischi;
- identificare e classificare i rischi a cui la Compagnia e le società controllate del Gruppo sono esposti o potrebbero essere esposti;
- concorrere all'analisi dei rischi censiti mediante studi specifici;
- verificare l'impatto e la rilevanza dei rischi identificati secondo criteri oggettivi;
- definire un modello di valutazione per ogni rischio noto;

- diffondere internamente ed esternamente i risultati dell'attività di Risk Analysis;
- garantire la definizione delle azioni di reazione al rischio (Contingency Plan);
- garantire la definizione delle azioni di mitigazione del rischio;
- diffondere la cultura del risk management;
- fornire all'Alta Direzione elementi utili per assegnare i limiti operativi alle strutture e definire le procedure per la tempestiva verifica dei limiti medesimi;
- definire metodi e modelli di misurazione (dati di input, algoritmi e regole, strumenti per l'applicazione dei modelli) per i rischi maggiormente significativi;
- stabilire l'approccio metodologico per la definizione e il calcolo dei livelli di tolleranza per i rischi maggiormente significativi;
- avere una visione integrata di attività e passività;
- definire e verificare la realizzazione di Stress test e monitorare la massima perdita potenziale;
- studiare le correlazioni tra i rischi;
- verificare il rispetto dei limiti di tolleranza;
- fornire reporting al Consiglio, all'Alta Direzione, al Comitato di Risk Management della Capogruppo e alle funzioni di linea per l'evoluzione dei rischi e la violazione dei limiti operativi fissati;
- redigere la reportistica per gli organi sociali (Comitato Controllo e Rischi e Collegio Sindacale): relazione semestrale sulle attività di monitoraggio e gestione del rischio e piano delle attività annuale;
- verificare la coerenza dei modelli di misurazione dei rischi con l'operatività svolta dall'impresa;
- promuovere, organizzare e condurre i progetti di adeguamento alla normativa Solvency II;
- garantire l'elaborazione del piano complessivo di business continuity, integrando le parti di competenza di Sistemi Informativi, Servizi Generali e Sicurezza, e verificare che sia coerente con le esigenze aziendali;
- garantire la definizione delle azioni di mitigazione dei rischi, esprimendo il proprio parere sulla politica di riassicurazione e attuando altresì il processo di valutazione inerente l'efficacia della riassicurazione in termini di trasferimento effettivo del rischio;
- identificare l'insorgere di nuovi rischi o di cambiamenti rispetto a quelli esistenti, valutando le offerte di nuovi prodotti (anche in termini di pricing) o eventuali ingressi in nuovi segmenti di mercato.

In aggiunta a quanto sopra riportato, la Funzione di Risk Management, su richiesta da parte delle strutture aziendali che ne fanno richiesta, può essere chiamata a fornire un'opinione in merito a particolari tematiche. A tal proposito, tali attività di supporto e/o consulenza sono dettagliate nelle specifiche politiche della Compagnia, a cui si rimanda.

La Funzione di Risk Management coerentemente con il sistema di gestione dei rischi adottato dalla Compagnia, dettagliato nella Politica di Gestione dei Rischi, svolge attività di controllo a livello di Gruppo sulla base di quanto definito nel piano annuale della Funzione.

Al responsabile della Funzione Risk Management competono le seguenti attività:

- presentare, una volta all'anno, al Consiglio un piano di attività in cui sono identificati i principali rischi cui l'impresa è esposta e gli interventi che intende eseguire in relazione ai rischi stessi. La programmazione tiene conto anche delle carenze eventualmente riscontrate nei controlli precedenti e di eventuali nuovi rischi;
- predisporre, almeno una volta all'anno, una relazione al Consiglio sull'adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione dei rischi, delle metodologie e dei modelli utilizzati per il presidio dei rischi stessi, sull'attività svolta, sulle verifiche effettuate, sui risultati emersi e sulle criticità riscontrate, dando conto dello stato di implementazione dei relativi interventi migliorativi, qualora effettuati;
- garantire il proprio supporto nella definizione delle politiche di indirizzo, nella formalizzazione degli obiettivi di rischio e dei limiti di tolleranza.

Inoltre, il responsabile della Funzione di Risk Management svolge le seguenti attività:

- coordina e gestisce la Funzione;
- definisce gli standard metodologici per la conduzione delle attività di Risk Management;
- garantisce il rispetto del piano annuale di Risk Management e autorizza gli interventi non previsti dal piano, fornendo adeguata informativa agli Organi aziendali preposti, secondo le modalità previste dalla Compagnia;
- rappresenta al Consiglio della Compagnia le risultanze dell'attività di Risk Management condotta;
- assicura piena collaborazione al Collegio Sindacale, ai Revisori Esterni e agli organi di controllo della Compagnia;
- garantisce un adeguato sistema di comunicazione interna al fine di rendere efficiente ed efficace l'attività della Funzione;
- partecipa alle riunioni del Comitato Finanza e del Comitato Immobiliare con la finalità di monitorare i rischi cui è esposta la Compagnia e gli investimenti della stessa, inclusi gli investimenti immobiliari effettuati tramite le società controllate del Gruppo.

10.6 Le altre funzioni aziendali preposte al sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi

Dirigente Preposto

L'art. 16 dello Statuto sociale, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 154-bis del TUF, prevede che il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari debba possedere, oltre ai requisiti di onorabilità prescritti dalla normativa vigente per coloro che svolgono funzioni di amministrazione e direzione, requisiti di professionalità caratterizzati da specifica competenza in materia amministrativa e contabile. Tale competenza, da accertarsi da parte del medesimo Consiglio di Amministrazione, deve essere acquisita attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un congruo periodo di tempo.

La Politica di valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata dal Consiglio di Amministrazione disciplina le modalità di accertamento del possesso dei requisiti previsti per il Dirigente Preposto, che viene verificato all'atto della nomina e con cadenza annuale.

Sino al 31 dicembre 2014 l'incarico di Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari era attribuito al Sig. Mario Ravasio, Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo.

Il Consiglio di Amministrazione del 13 novembre 2014, nell'ambito di una riorganizzazione aziendale legata al processo di allineamento alla disciplina della normativa Sovency II, ha attribuito al Signor Mario Ravasio la nuova responsabilità della funzione "Controllo e Pianificazione di Gruppo" con effetto dal 1° gennaio 2015.

Dalla medesima data del 1° gennaio 2015 il Consiglio, con il parere favorevole del Collegio Sindacale, ha conferito l'incarico di Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari al Signor Luca Arensi, nuovo responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza.

Come previsto nella politica di valutazione dei requisiti di idoneità alla carica, previa attività istruttoria del Comitato Nomine e Remunerazioni, il Consiglio di Amministrazione ha riscontrato in capo al Signor Luca Arensi il possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità prescritti dalla normativa vigente e dallo Statuto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì approvato il budget annuale assegnato al Dirigente preposto e, come previsto dallo Statuto Sociale, la parte della remunerazione del Dirigente preposto correlata all'incarico.

Il Dirigente preposto riferisce al Consiglio di Amministrazione periodicamente, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi di cui fa parte, in relazione alle attività svolte nell'esercizio delle sue funzioni, finalizzate a garantire la predisposizione di adeguate procedure amministrative e

contabili per la formazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario, avvalendosi della collaborazione di competenti strutture presenti in azienda.

Per il ruolo del Dirigente preposto nell'ambito del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria, si rimanda al successivo paragrafo 10.9.

Funzione Attuariale

Nell'ambito del sistema di gestione dei rischi, la Compagnia ha definito l'istituzione della Funzione Attuariale, la quale svolgerà compiti di coordinamento e di controllo in materia di riserve tecniche Solvency II nonché di valutazione delle politiche di sottoscrizione e degli accordi di riassicurazione. Tale Funzione, oltre a svolgere un presidio interno sulle poste tecniche, contribuirà ad applicare in modo efficace il sistema di gestione dei rischi adottato dalla Compagnia.

Funzione Antiriciclaggio

La Funzione Antiriciclaggio assicura il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in merito all'antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo, nonché analizza e monitora regolarmente il profilo di rischio dei clienti del comparto Vita, effettuando le verifiche necessarie per l'eventuale segnalazione delle operazioni sospette.

La Funzione ha il compito di predisporre e gestire i relativi flussi informativi verso le Autorità di Vigilanza secondo le modalità e tempistiche previste in merito alle operazioni dubbie individuate.

La Funzione Antiriciclaggio presiede i rischi di non conformità alle norme nell'ambito del più specifico complesso normativo in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. La politica della Funzione di Compliance e il mandato della Funzione Antiriciclaggio disciplinano gli obiettivi, i ruoli, le responsabilità, la collocazione organizzativa nonché i rapporti di collaborazione tra le due funzioni.

Funzione Antifrode

La Funzione Antifrode, la cui istituzione è richiesta dalla legge n.137 del 26 maggio 2000, dipende direttamente dal Direttore Generale così come definito nell'organigramma aziendale approvato dal Consiglio di Amministrazione del 11 maggio 2012.

Lo scopo della funzione è quello di prevenire e contrastare, direttamente e indirettamente, le frodi assicurative anche in ottica di contenimento dei costi.

A tal fine, la Funzione Antifrode contribuisce a definire le linee guida, le regole e le misure per la prevenzione delle frodi a danno della Compagnia, svolgendo attività specifiche con lo scopo di individuare eventuali frodi.

Il responsabile dell'Antifrode mantiene un flusso informativo costante con il responsabile della Internal Audit che comprende anche la trasmissione di una relazione trimestrale che viene sottoposta al Comitato Controllo e Rischi, in ottemperanza al regolamento IVASS N. 44 del 9 agosto 2012 concernente la predisposizione del modello di relazione sull'attività antifrode di cui all'art. 30, comma 1, del decreto legge 24 gennaio 2012 n. 1, convertito con modificazioni in legge 24 marzo 2012, n. 27.

Comitato di Risk Management

La Compagnia ha costituito un Comitato di Risk Management, presieduto dall'Amministratore Delegato, con lo scopo di assicurare l'applicazione e la verifica di un sistema di assunzione, valutazione e gestione dei rischi coerente con l'operatività svolta dalle singole Direzioni.

I componenti del Comitato di Risk Management sono i membri dell'Alta Direzione e i responsabili delle diverse aree aziendali. La composizione del Comitato assicura il coordinamento tra l'Alta Direzione e le singole Direzioni al fine di garantire l'applicazione delle linee guida fissate dal Consiglio con riferimento al sistema di gestione dei rischi.

Comitato Antiriciclaggio

La Compagnia ha costituito un Comitato Antiriciclaggio per analizzare mensilmente le risultanze delle ispezioni svolte presso le Agenzie, al fine di aggiornare le istruzioni impartite sulla base di eventuali disfunzioni emerse ed effettuare, su richiesta della Funzione Antiriciclaggio, una valutazione delle operazioni segnalate in quanto sospette, supportando il Responsabile Antiriciclaggio nella decisione se procedere alla loro archiviazione o all'eventuale comunicazione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria).

Comitato Direttivo per l'emergenza Disaster Recovery

La Compagnia ha istituito un apposito Comitato con il compito di garantire la presenza di un piano di Disaster Recovery, atto a fronteggiare gravi emergenze che intacchino la regolare attività di business, che sia adeguato alle esigenze aziendali e il relativo aggiornamento anche in funzione dell'esito dei test annuali di Recovery.

10.7. Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni ha approvato nel 2004 l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (nel seguito anche "il Modello"). Il Modello adottato viene aggiornato in coerenza con le modifiche apportate alla normativa di riferimento. L'edizione in vigore è del 31 luglio 2013.

Il Modello di Organizzazione e Gestione di Vittoria Assicurazioni S.p.A., disponibile per la consultazione sul sito internet della Società www.vittoriaassicurazioni.com, sezione *Governance*, è strutturato sinteticamente come segue:

- (i) descrizione della normativa di riferimento;
- (ii) descrizione dei reati compresi nell'ambito del D.Lgs 231/2001, in relazione all'attività di Vittoria Assicurazioni S.p.A., con l'identificazione delle aree e processi sensibili rispetto alle seguenti tipologie di reati:
 - reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - reati societari e market abuse;
 - reati contro la personalità dell'individuo;
 - reati transnazionali;
 - reati di ricettazione e riciclaggio di denaro;
 - reati commessi in violazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
 - reati introdotti da normative diverse nel corso del 2009 e negli anni successivi
 - delitti informatici
 - reati ambientali;
 - reati connessi all'impiego dei cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
 - reato di corruzione tra privati.

Non sono stati considerati rilevanti per Vittoria Assicurazioni, in quanto solo astrattamente ipotizzabili, i reati di falso nummario, i reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico e i reati relativi alla tutela penale dei diritti di proprietà industriale.

- (iii) l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza, delle sue funzioni e poteri, dell'attività di reporting nei confronti degli Organi societari e dei suoi obblighi di informazione e di verifica sull'adeguatezza del Modello;

- (iv) le modalità di informazione e diffusione del Modello verso dipendenti, agenti, società del Gruppo e collaboratori esterni;
- (v) l'identificazione di un sistema sanzionatorio.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs n. 231/2001, Vittoria Assicurazioni ha istituito un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione.

Come previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione, l'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che ne sceglie i membri tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali e nelle procedure di controllo ed in possesso di requisiti di onorabilità. La durata dell'Organismo di Vigilanza coincide con quella del Consiglio che lo ha nominato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non possono essere revocati se non dal Consiglio di Amministrazione e solo per giusta causa sentito il Collegio Sindacale.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza si uniforma a principi di autonomia ed indipendenza. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza risponde solo al Consiglio di Amministrazione; ha un collegamento diretto con il vertice aziendale, con il Collegio Sindacale e, , per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, con lo stesso Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza attualmente in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 9 maggio 2013, su proposta del Comitato Nomine e Remunerazioni, sulla base dei seguenti criteri: dei cinque membri, il Presidente è un professionista indipendente con specifica competenza nell'applicazione di quanto disposto dal D.Lgs 231/2011, uno è un Sindaco effettivo della Società e gli altri sono i responsabili aziendali delle funzioni Internal Audit, Compliance e Risk Management.

Anche le società immobiliari controllate da Vittoria Assicurazioni aventi rilevanza strategica hanno adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e istituito un Organismo di Vigilanza. Le risultanze delle attività svolte dagli Organismi di Vigilanza delle società controllate vengono riportate all'Organismo di Vigilanza della capogruppo.

10.8. Società di revisione

La Società incaricata della revisione legale dei conti è la Deloitte & Touche S.p.A., a cui è stato conferito l'incarico dall'Assemblea tenutasi in data 20 aprile 2012 per il periodo 2012 – 2020.

10.9. Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria [art. 123-bis, comma 2 lettera b), TUF].

Premessa

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno relativo al processo di informativa finanziaria è una componente del più ampio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da Vittoria Assicurazioni S.p.A.

Il sistema ha come finalità specifiche quelle di assicurare l'attendibilità¹, accuratezza², affidabilità³ e tempestività⁴ dell'informativa finanziaria ed affronta le tematiche del controllo interno e della gestione dei rischi in un'ottica integrata, con lo scopo di identificare, valutare e controllare i rischi relativi al processo di informativa finanziaria (c.d. financial reporting risk).

Vittoria Assicurazioni S.p.A ha implementato un complesso di procedure tali da garantire l'affidabilità del sistema relativo alla produzione dell'informativa finanziaria.

La responsabilità per l'attuazione del sistema, nella Società e nel gruppo, coinvolge diverse funzioni aziendali così come meglio delineato nei successivi paragrafi.

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno - adottato dalla Compagnia ed esteso nell'ambito del Gruppo alle società individuate come rilevanti a tali fini – si basa su un processo coerente con il framework Enterprise Risk Management del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) riconosciuto ed accettato come standard internazionale.

In questo contesto si colloca la figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, al quale la Compagnia ha attribuito le responsabilità di garantire la predisposizione e l'effettiva attuazione delle procedure per la formazione del bilancio di esercizio e consolidato e di ogni altra informativa finanziaria.

A tale scopo al Dirigente preposto è attribuito l'incarico di progettare, implementare e aggiornare il sistema di controllo interno così da garantire:

- l'adeguatezza del sistema contabile utilizzato;
- la formalizzazione di tutte le procedure ed i processi rilevanti e la manutenzione degli stessi;
- la costante attenzione del personale dell'area amministrativa a quanto disposto dalle procedure e dai processi.

Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria

Le principali caratteristiche del processo di informativa finanziaria adottato, con particolare riferimento alla sua articolazione, alle modalità operative che ne caratterizzano il funzionamento e ai ruoli e alle funzioni coinvolte, possono essere descritte illustrando: a) il processo di gestione dei rischi e di controllo interno, b) le funzioni aziendali coinvolte (con i relativi ruoli e responsabilità).

1) Attendibilità: l'informativa ha le caratteristiche di correttezza e conformità ai principi contabili generalmente accettati ed ha i requisiti chiesti dalle leggi e dai regolamenti applicati.

2) Accuratezza: l'informativa ha le caratteristiche di neutralità e precisione. L'informazione è considerata neutrale se è priva di distorsioni preconcette tese a influenzare il processo decisionale dei suoi utilizzatori al fine di ottenere un predeterminato risultato;

3) Affidabilità: l'informativa ha le caratteristiche di chiarezza e di completezza tali da indurre decisioni di investimento consapevoli da parte degli investitori. L'informativa è considerata chiara se facilita la comprensione di aspetti complessi della realtà aziendale, senza divenire eccessiva e superflua;

4) Tempestività: l'informativa deve rispettare le scadenze previste per la sua pubblicazione

Processo di gestione dei rischi e di controllo interno

Il processo è articolato nelle seguenti fasi:

- preliminare identificazione dei processi “rilevanti” in termini di potenziale impatto sull’informativa finanziaria.
- identificazione dei rischi inerenti ciascun processo “rilevante”.
- revisione, mediante l’impiego della metodologia dell’assessment, dell’assetto del sistema di controllo interno per ogni processo in termini di protocolli di controllo a presidio di ciascun rischio e responsabilità di esecuzione.
- valutazione periodica dei controlli a fronte dei rischi individuati in termini di:
 - (i) disegno – tale attività viene svolta tenendo conto di alcuni parametri che valutano il controllo stesso (tipologia, tracciabilità, ciclicità, timing);
 - (ii) efficacia - tale attività viene svolta effettuando un’attività di testing predisponendo un piano di monitoraggio finalizzato a verificare l’effettivo svolgimento delle attività di controllo così come descritte dalle procedure in vigore.
- redazione, qualora sia riscontrata un’area di miglioramento, di piani di azioni correttive formalizzati da funzioni di controllo di secondo e terzo livello e sottoposti al top management.

Si consideri, inoltre, che:

- i processi e le procedure inerenti l’informativa finanziaria vengono aggiornati con periodicità almeno annuale;
- tutto il personale dell’area amministrativa viene costantemente sensibilizzato all’aggiornamento e al rispetto di tale documentazione.

Per quanto concerne il processo di informativa finanziaria del Gruppo Vittoria Assicurazioni, la metodologia seguita e le risultanze sono assimilabili a quelle della Capogruppo.

Funzioni aziendali coinvolte

La responsabilità dell’effettiva attuazione del sistema di controllo interno, in termini di conduzione ed esercizio concreto di dispositivi, meccanismi, procedure, ha carattere diffuso ed integrato nelle strutture aziendali.

Al fine di garantire il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno, oltre alla funzione di presidio generale affidata al Consiglio di Amministrazione, risultano essenziali le funzioni ed i ruoli attribuiti al Comitato Controllo e Rischi, al Dirigente Preposto e alle funzioni di controllo di secondo e terzo livello. Il dettaglio dei compiti/attività attribuite alle funzioni è riportato nei successivi paragrafi.

Il Comitato Controllo e Rischi

Esercita le seguenti funzioni:

- valuta, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esamina il piano di lavoro dell’Internal Audit nonché le relazioni da questa predisposte;
- vigila sull’efficacia del processo di revisione contabile;
- svolge un ruolo di collegamento tra il Consiglio di Amministrazione e l’Organismo di Vigilanza per le tematiche concernenti l’applicazione del D.Lgs 231/2001.

Il Comitato per il Controllo e Rischi riferisce almeno semestralmente al Consiglio di Amministrazione sull’attività svolta nonché sull’adeguatezza del Sistema di Controllo Interno.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il Dirigente preposto riferisce al Consiglio di Amministrazione periodicamente, anche per il tramite

del Comitato Controllo e Rischi, in relazione alle attività svolte nell'esercizio delle sue funzioni.

Esercita le seguenti funzioni:

- garantisce la predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario, avvalendosi della collaborazione di competenti strutture presenti in azienda;
- attesta, congiuntamente all'organo delegato, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione nel periodo di 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;
- dichiara la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili degli atti e delle comunicazioni della Società diffusi al mercato e relativi all'informativa finanziaria, anche infrannuale.

A tale scopo il Dirigente Preposto ha identificato i ruoli e le funzioni operative e quelle di controllo. In particolare è stato implementato uno strumento informativo per la calendarizzazione e il monitoraggio delle procedure amministrative e contabili inerenti la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato di Vittoria Assicurazioni nonché dei bilanci d'esercizio delle società partecipate del Comparto Immobiliare.

Lo staff di Assistenti al Dirigente preposto è responsabile dell'attuazione di controlli di tutta l'area e della tempestività di esecuzione delle operazioni.

Funzioni di controllo di secondo e terzo livello

Le principali funzioni di controllo di secondo e terzo livello sono: Risk Management, Compliance e Internal Audit.

- Risk Management favorisce l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, che comprende le strategie, i processi e le procedure di segnalazione necessarie per individuare, misurare, gestire e segnalare i rischi ai quali la Compagnia è o potrebbe essere esposta.
- Compliance individua le normative rilevanti nonché i presidi con riferimento agli adempimenti normativi.
- Internal Audit collabora allo sviluppo del sistema di controllo interno valutandone gli aspetti progettuali e monitorandone l'efficacia e l'efficienza.

Sono considerate funzioni di controllo di secondo livello anche la funzione Antiriciclaggio e la funzione Antifrode.

Sono inoltre, previsti flussi informativi e scambi informativi anche con incontri periodici che coinvolgono il Comitato per il Controllo e Rischi, il Dirigente Preposto, il Collegio Sindacale, i Responsabili delle funzioni Internal Audit, Compliance, Risk Management e Organizzazione e l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Dlgs 231/2001.

Il Dirigente Preposto riferisce al Comitato Controllo e Rischi e partecipa quando necessario alle adunanze del Comitato stesso.

11. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 2004 si è dotata di un'autoregolamentazione in materia di operazioni con parti correlate, successivamente adeguata a quanto disposto dal Regolamento Isvap n. 25 del 27 maggio 2008 che ha disciplinato le operazioni infragruppo poste in essere dalle imprese di assicurazioni.

Nel 2010 il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato la "Procedura per le operazioni con parti correlate", in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione Consob n. 17221 del 12 marzo 2010.

Tale procedura, che si applica anche alle operazioni con parti correlate Vittoria Assicurazioni poste in essere da società controllate dalla stessa, è stata in seguito oggetto di modifiche.

L'ultimo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nel 2014, su proposta del Comitato per la valutazione delle operazioni con Parti correlate e previo parere favorevole del Collegio Sindacale, sulla base di quanto previsto dalla suddetta Deliberazione Consob n. 17221.

Quest'ultima consente, infatti, di esentare dalla procedura per le operazioni con parti correlate le decisioni relative all'assegnazione di remunerazioni e benefici economici, sotto qualsiasi forma, ai componenti degli organi di amministrazione e ai dirigenti con responsabilità strategiche, a condizione che:

- a) la società abbia adottato una politica di remunerazione;
- b) nella definizione della politica di remunerazione sia coinvolto un comitato costituito esclusivamente da amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti;
- c) la politica di remunerazione venga illustrata in una relazione che viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea.

Poiché, a seguito degli obblighi introdotti dal Regolamento Isvap n. 39, il Consiglio di Amministrazione ha l'onere di approvare annualmente una politica di remunerazione e di individuare i criteri per l'assegnazione di remunerazioni e benefici economici ai componenti degli organi di amministrazione e ai dirigenti con responsabilità strategiche, si è provveduto a semplificare la procedura adottata, esentando dalla stessa le decisioni relative alle remunerazioni di tali soggetti.

Come richiesto, la politica è approvata annualmente su proposta di un Comitato Nomine e Remunerazioni costituito da amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti ed è sottoposta all'approvazione dell'assemblea dei soci.

E' stata individuata una funzione aziendale a cui affidare l'incarico di raccogliere, con cadenza trimestrale, le informazioni relative ai soggetti che sono parti correlate di Vittoria Assicurazioni S.p.A. per il tramite degli Amministratori, dei Sindaci e dei Dirigenti con Responsabilità strategiche di Vittoria Assicurazioni e della sua controllante.

La procedura in vigore determina le operazioni da considerarsi esenti e i criteri per individuare le operazioni che devono essere approvate dal Consiglio, differenziando le operazioni di maggiore rilevanza da quelle di minore rilevanza.

Le operazioni di maggiore rilevanza sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio, previo motivato parere favorevole del Comitato Parti Correlate sull'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Le operazioni di minore rilevanza sono, invece, preventivamente sottoposte all'esame del Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate il quale esprime, in questo caso, un motivato parere non vincolante.

Al fine di armonizzare gli obblighi derivanti dalla normativa Consob e quelli imposti dal Regolamento Isvap n. 25, la procedura approvata dal Consiglio della Vittoria Assicurazioni S.p.A si applica, oltre che alle operazioni concluse con parti correlate come definite da Consob, anche a tutti i soggetti infragruppo individuati ai sensi del citato Regolamento Isvap ed ha come intento quello di assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate, prevedendo un ruolo centrale per gli amministratori indipendenti in tutte le fasi del processo decisionale su tali operazioni.

Ai sensi del citato Regolamento Consob, la procedura:

- a) identifica le operazioni di maggiore rilevanza, i cui parametri coincidono con quelli indicati dalla Consob, la cui approvazione è sottoposta a vincoli procedurali più stringenti rispetto alle operazioni individuate come di minore rilevanza;
- b) identifica le operazioni con parte correlate non assoggettate alla procedura, nell'ambito dei casi di esenzione ammessi da Consob;
- c) identifica i requisiti di indipendenza degli amministratori chiamati ad esprimere i pareri sulle operazioni con parti correlate ai fini dell'applicazione della procedura;
- d) stabilisce le modalità con cui si istruiscono e si approvano le operazioni con parti correlate e individua regole con riguardo alle ipotesi in cui la Società esamini o approvi operazioni di società controllate;
- e) fissa le modalità e i tempi con i quali sono fornite, agli amministratori o consiglieri indipendenti che esprimono pareri sulle operazioni con parti correlate nonché agli organi di amministrazione e controllo, le informazioni sulle operazioni, con la relativa documentazione, prima della deliberazione, durante e dopo l'esecuzione delle stesse;
- f) indica le scelte effettuate dalla Società con riguardo alle opzioni previste dal Regolamento Consob.

La procedura, inoltre, stabilisce i limiti di operatività infragruppo in ottemperanza al disposto del Regolamento Isvap n. 25.

La procedura per le operazioni con parti correlate, è consultabile sul sito internet della Società www.vittoriaassicurazioni.com – sezione *Governance*.

12. COLLEGIO SINDACALE

Le regole che disciplinano la nomina e la sostituzione nonché i requisiti di idoneità alla carica degli Sindaci della Vittoria Assicurazioni sono stabilite sulla base della normativa primaria e regolamentare sulle società quotate e sulle imprese di assicurazione.

12.1. Procedura di nomina

La nomina e la sostituzione dei Sindaci è disciplinata dall'art. 17 dello Statuto sociale.

La nomina dei Sindaci viene effettuata sulla base di liste secondo una procedura volta ad assicurare la nomina di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente da parte dei Soci di minoranza, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Le liste presentate dai Soci si compongono in due sezioni: l'una per la nomina dei Sindaci effettivi e l'altra per la nomina dei Sindaci supplenti. Le liste contengono un numero di candidati non superiore al numero dei membri da eleggere, elencati mediante un numero progressivo.

Le liste che presentano un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato nella lista stessa almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco effettivo e almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco supplente.

Come consentito dalla disciplina sull'equilibrio tra i generi, introdotta nel TUF dalla Legge 12 luglio 2011, n. 120 e dal conseguente aggiornamento del Regolamento Emittenti di cui alla delibera Consob n. 18098 dell'8 febbraio 2012, nel rinnovo del Collegio Sindacale effettuato il 19 aprile 2013 la quota minima riservata al genere meno rappresentato è stata ridotta ad un quinto, in quanto primo rinnovo successivo ad un anno dall'entrata in vigore della sopra citata legge n. 120.

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

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli Azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale con diritto di voto, ovvero rappresentanti la minore percentuale eventualmente stabilita o richiamata da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

La titolarità della quota minima di partecipazione per la presentazione delle liste è determinata con riferimento alle azioni che risultano registrate a favore del socio nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società.

Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del TUF, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non sono attribuiti ad alcuna lista.

Le liste, sottoscritte da coloro che le presentano, devono essere depositate presso la Sede legale della Società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione, ferme eventuali ulteriori forme di pubblicità e modalità di deposito prescritte dalla disciplina regolamentare pro tempore vigente.

Le liste devono essere corredate:

- delle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione

della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta e di una certificazione dalla quale risulti la titolarità di tale partecipazione; tale certificazione può tuttavia essere prodotta anche successivamente, purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste ai sensi della vigente normativa;

- da una 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, quali previsti dalla normativa anche regolamentare vigente, con questi ultimi;
- da un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali dei candidati, nonché di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante i requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura, nonché l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo eventualmente ricoperti in altre società.

La lista per la quale non sono state osservate le disposizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

Risultano eletti Sindaci effettivi i primi due candidati della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ed il primo candidato della lista che è risultata seconda per numero di voti e che, ai sensi della normativa anche regolamentare vigente, non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. A quest'ultimo spetta la Presidenza del Collegio Sindacale.

Risultano eletti Sindaci supplenti il primo candidato della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ed il primo candidato della lista che è risultata seconda per numero di voti e che ai sensi della normativa anche regolamentare vigente non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti fra due o più liste, risulteranno eletti Sindaci i candidati più anziani per età sino alla concorrenza dei posti da assegnare.

Qualora con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Collegio sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, si provvederà, nell'ambito dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, alle necessarie sostituzioni, secondo l'ordine progressivo con cui i candidati risultano elencati.

Qualora venga presentata una sola lista o nessuna lista, risultano eletti a Sindaci effettivi e supplenti tutti i candidati a tal carica indicati nella lista stessa o rispettivamente quelli votati dall'assemblea, sempre che essi conseguano la maggioranza relativa dei voti espressi in assemblea, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente richiesti, il Sindaco decade dalla carica.

In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato. Resta fermo che la presidenza del Collegio Sindacale rimarrà in capo al sindaco di minoranza e che la composizione del Collegio Sindacale dovrà rispettare la disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Quando l'assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire sindaci eletti nella lista di minoranza, l'assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire.

Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale

rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.

La Politica di Valutazione dei requisiti di idoneità alla carica, approvata dal Consiglio di Amministrazione del 21 ottobre ai sensi del Regolamento Isvap n. 20 e descritta nel precedente paragrafo 4.4. contiene le linee guida in base alle quali la Compagnia svolge le verifiche relative al possesso e alla permanenza dei requisiti di idoneità alla carica, in termini di onorabilità, professionalità e indipendenza dei soggetti preposti alle funzioni di controllo.

12.2. Composizione [art. 123–bis, comma 2, lettera d), TUF]

Nomina e composizione del Collegio Sindacale in carica

Alla data del 31 dicembre 2014 il Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni risulta così composto:

Alberto GIUSSANI	Presidente
Giovanni MARITANO	Sindaco Effettivo
Francesca SANGIANI	Sindaco Effettivo
Michele CASO'	Sindaco Supplente
Maria Filomena TROTTA	Sindaco Supplente

Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato dall'assemblea tenutasi in data 19 aprile 2013 e la scadenza è stabilita alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2015.

Con le modalità e i termini previsti dal sopra descritto articolo 17 dello Statuto sociale, all'Assemblea sono state presentate due liste:

- Lista n. 1 presentata dal socio di maggioranza Vittoria Capital N.V, titolare di numero 34.464.400 azioni ordinarie pari al 51,15% del capitale sociale, la quale ha proposto i seguenti Sindaci:

SEZIONE 1 – Sindaci effettivi

1. Giovanni Maritano
2. Francesca Sangiani

SEZIONE 2 – Sindaci supplenti

1. Maria Filomena Trotta

- Lista n. 2 presentata congiuntamente da Serfis S.p.A. titolare di numero 2.695.157 azioni ordinarie pari al 4% del capitale sociale, da San Giorgio S.r.l. titolare di numero 457.000 azioni ordinarie pari allo 0,68% e da Fenera Holding S.p.A. titolare di numero 100.000 azioni ordinarie pari allo 0,148% la quale ha proposto i seguenti Sindaci:

SEZIONE 1 – Sindaci effettivi

1. Alberto Giussani

SEZIONE 2 – Sindaci supplenti

1. Michele Casò

In sede di presentazione della lista, Serfis S.p.A., San Giorgio S.r.l. e Fenera Holding S.p.A. hanno rilasciato una dichiarazione attestante l'assenza di rapporti di collegamento, di cui all'art. 144 – quinquies del Regolamento Emittenti, con il socio di controllo.

Al momento della votazione per la nomina gli intervenuti rappresentavano in proprio o per delega 48.464.694 azioni sulle 67.378.924 in circolazione, pari al 71,93% del capitale sociale avente diritto di voto.

La Lista n. 1 ha ottenuto n. 42.603.411 voti, pari all'87,91% del capitale votante.

La Lista n. 2 ha ottenuto n. n. 5.809.381 voti, pari all'11,99 % del capitale votante.

Hanno votato contrario alla nomina dei candidati di entrambe le liste azionisti portatori di n. 50.900 azioni, mentre non vi sono state astensioni.

In applicazione di quanto disposto dall'art. 148, comma 2-bis del TUF e ai sensi dell'art. 17 dello Statuto sociale, il Presidente del Collegio Sindacale è nominato tra i sindaci eletti dalla minoranza.

Dalla chiusura dell'esercizio non sono intervenute variazioni nella composizione del Collegio Sindacale.

Caratteristiche personali e professionali degli Sindaci in carica

Si riporta nel seguito un sintetico profilo delle caratteristiche personali e professionali degli amministratori in carica alla data di redazione della presente Relazione. Si rimanda, inoltre, alla tabella Allegato 3.

Alberto GIUSSANI, nato a Varese il 23.08.1946

E' Presidente del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 30 settembre 2011.

Laurea in Economia e Commercio all'Università Cattolica di Milano.

Iscritto dal 1979 all'Albo dei Dottori Commercialisti e al Registro dei Revisori dei conti dal 1995, data di istituzione del registro.

Inoltre è membro del collegio sindacale di Carlo Tassara S.p.A., Falck Renewables S.p.A e di Luxottica Group S.p.A., Presidente del Consiglio di Amministrazione di El Towers S.p.A, amministratore di Fastweb S.p.A.

Giovanni MARITANO, nato a Torino il 23.10.1960

E' membro del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni S.p.A. come Sindaco Effettivo dal 26.4.2001 (Supplente dal 23.6.1998).

Laurea in Economia e Commercio all'Università di Torino.

Iscritto dal 1987 all'Albo dei Dottori Commercialisti di Torino e dal 1995 al Registro dei Revisori Legali.

E' presente in diversi collegi sindacali e organismi di vigilanza delle società del Gruppo Vittoria Assicurazioni. Ricopre inoltre la carica di Sindaco in diverse società.

Francesca SANGIANI, nata a Sondrio il 25.4.1968

E' membro del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni S.p.A. dal 19 aprile 2013.

Laurea in Economia Aziendale conseguita presso l'Università L. Bocconi di Milano.

E' iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti dal 1996 e al Registro dei Revisori Contabili dal 1999.

E' inoltre iscritta nell'elenco dei professionisti che collaborano con la Sezione Fallimentare del Tribunale di Milano.

Ha svolto attività di liquidatore e Sindaco di società di capitali.

Svolge l'attività di Commissario Giudiziale e Curatore in una pluralità di procedure di concordato preventivo e fallimento per incarico del Tribunale di Milano nonché di Commissario Liquidatore di procedure di liquidazione coatta amministrativa per incarico del Ministero dello Sviluppo Economico.

Michele CASO', nato a Milano il 9.12.1970

E' membro del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni S.p.A. come Sindaco Supplente dal 30.9.2011.

Laurea in Economia e Commercio, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per la giurisdizione del Tribunale di Milano. Revisore Legale pubblicato su G.U. 87 4°

Serie Speciale del 2 novembre 1999.

Esercita l'attività di Dottore Commercialista. E' professore a contratto presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi in materia di Principi Contabili Internazionali. E' membro del Gruppo Internazionale dell'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) e ricopre diverse cariche di amministrazione e controllo.

Maria Filomena TROTTA, nata a Paola il 5.6.1977

E' membro del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni S.p.A. come Sindaco Supplente dal 19 aprile 2013.

Dottore Commercialista e Revisore Contabile.

Attualmente ricopre incarichi di Sindaco e Revisore in aziende private e pubblico-private. E' consulente tecnico d'ufficio presso il Tribunale di Paola (CS) e consulente di parte in vari procedimenti civili e penali. E' coadiutore in liquidazioni coatte amministrative di cooperative.

E' membro del Collegio Sindacale della Valdarno S.r.l.

12.3. Ruolo del Collegio Sindacale

Nel corso dell'esercizio 2014 il Collegio Sindacale si è riunito 12 volte (di cui 6 con il Comitato Controllo e Rischi) e la durata media delle riunioni è stata di circa 2 ore e mezza. La presenza media dei sindaci alle riunioni è stata del 97%.

Per l'esercizio 2015 sono programmate 10 riunioni.

Alla data della presente Relazione si sono tenute 2 riunioni.

Per le presenze dei singoli Sindaci, si rimanda alla tabella Allegato 3 alla presente Relazione.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 39 del 27 gennaio 2010, che ha attribuito al Collegio Sindacale delle società di interesse pubblico la "funzione di "Comitato Controllo e Rischi e la revisione legale", le funzioni del Collegio Sindacale e del Comitato Controllo e Rischi di Vittoria Assicurazioni si distinguono come segue:

- il Comitato Controllo e Rischi, istituito ai sensi del codice di Autodisciplina, ha funzioni istruttorie e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- al Collegio Sindacale sono attribuite le funzioni previste dal D.Lgs 39/2010, che integrano quelle già attribuite a detto organo, funzioni che permangono di controllo. In capo al Collegio Sindacale non vi sono funzioni di gestione, di cogestione e neppure di controllo sul merito della gestione.

Ai sensi dell'art. 149 del Testo Unico della Finanza, il Collegio Sindacale vigila:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste dal Codice di Autodisciplina adottato dalla Società;
- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società controllate per assicurare il rispetto degli obblighi informativi previsti dal Testo Unico della Finanza.

Come previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, il Collegio Sindacale vigila inoltre:

- sul processo di informativa finanziaria;
- sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna, se applicabile, e di gestione del rischio;
- sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati;
- sull'indipendenza della società incaricata della revisione legale dei conti, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi

dalla revisione legale prestati alla Società ed alle sue controllate, sia da parte della stessa Società di revisione e che delle entità appartenenti alla rete della medesima.

Per lo svolgimento dei propri compiti, il Collegio Sindacale:

- verifica l'idoneità della definizione delle deleghe, nonché l'adeguatezza dell'assetto organizzativo prestando particolare attenzione alla separazione di responsabilità nei compiti e nelle funzioni;
- partecipa alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi, nel corso delle quali incontra i Responsabili delle funzioni preposte al sistema dei controlli interni, ovvero della Revisione Interna, della Compliance e del Risk Management. Valuta l'efficienza e l'efficacia del Sistema dei Controlli Interni, con particolare riguardo all'operato della funzione di Revisione Interna della quale deve verificare la sussistenza della necessaria autonomia, indipendenza e funzionalità;
- scambia regolarmente informazioni e dati con la società di revisione incaricata;
- garantisce il tempestivo scambio dei dati e delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei propri compiti tra i Collegi Sindacali delle società controllate del gruppo tramite la presenza di un proprio membro nei Collegi Sindacali delle società controllate stesse.

Ai sensi del Codice di Autodisciplina adottato dalla Società, il Collegio Sindacale:

- ha verificato l'indipendenza dei propri membri nella prima occasione utile dopo la loro nomina;
- ha verificato nel corso dell'Esercizio il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri;
- nell'effettuare le valutazioni di cui sopra ha applicato tutti i criteri previsti dal Codice adottato da Vittoria Assicurazioni con riferimento all'indipendenza degli amministratori. Analogamente ai criteri applicati per gli amministratori, non si tiene conto del requisito della durata massima di nove anni, come illustrato nel precedente paragrafo 4.6.

Non sono stati applicati criteri ulteriori rispetto a quelli previsti dall'art. 148, comma 3 del TUF, rispetto a quelli previsti dal DM 11 novembre 2011, n. 220 recante i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza degli esponenti aziendali delle imprese assicurative nonché rispetto a quelli previsti dal Codice.

Il Collegio Sindacale ha partecipato al programma di formazione organizzato dalla Società per gli Amministratori, già descritto al precedente Capitolo 4.2., che nell'esercizio 2014 ha affrontato le tematiche relative alla valutazione interna dei rischi e della solvibilità (Own Risk and Solvency Assessment – ORSA).

I Sindaci della Società rientrano tra le parti correlate individuate ai sensi del Regolamento adottato con deliberazione Consob 17221 e pertanto le operazioni poste in essere dalla Società nelle quali i Sindaci possono avere un interesse sono soggette alla Procedura per operazioni con parti correlate, illustrata al precedente capitolo 11.

Il Collegio Sindacale nello svolgimento della propria attività si è coordinato con la funzione di internal audit e con il comitato di controllo e rischi attraverso la partecipazione a tutte le riunioni del comitato stesso.

13. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Vittoria Assicurazioni ha istituito nell'ambito del sito della Società www.vittoriaassicurazioni.com la sezione *Investor Relations*, facilmente individuabile e accessibile, in cui sono contenute le relazioni periodiche, le presentazioni finanziarie, le informazioni relative al capitale sociale nonché i documenti relativi alle assemblee e il calendario degli eventi societari, ovvero tutte le informazioni concernenti la Società che rivestono rilievo per gli azionisti, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti.

Inoltre, nella sezione *Governance* si trovano le informazioni relative al sistema di governo societario di Vittoria Assicurazioni S.p.A., lo Statuto sociale e i documenti resi pubblici in ottemperanza alle normative vigenti.

I comunicati diffusi e i documenti pubblicati ai sensi delle vigenti normative sono pubblicati sul sito in lingua italiana ed inglese

Il responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti (*Investor relator*) è il Signor Andrea Acutis, il quale, ai sensi della procedura in vigore sulla Gestione e comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, supervisiona la redazione dei comunicati stampa diffusi da Vittoria Assicurazioni.

Per la predisposizione della comunicazione finanziaria istituzionale della Società, l'Investor Relator si avvale della Direzione Pianificazione e Controllo. Le presentazioni utilizzate in occasione di incontri con la comunità finanziaria vengono rese pubbliche tempestivamente ai sensi delle vigenti normative.

La documentazione resa pubblica ed i documenti a disposizione degli Azionisti possono essere richiesti all'Ufficio Societario, i cui contatti sono disponibili sul sito internet della Società.

14. ASSEMBLEE [art. 123–bis, comma 2, lettera c), TUF]

Il funzionamento dell'assemblea degli azionisti, i suoi poteri, i diritti degli azionisti e le modalità del loro esercizio nonché l'intervento e la rappresentanza in Assemblea sono regolati dalle norme di legge.

Ai sensi delle vigenti normative, il Consiglio di Amministrazione riferisce in assemblea sull'attività svolta e programmata. Gli argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea sono adeguatamente illustrati nelle relazioni consiliari, in modo che gli azionisti possono assumere, con cognizione di causa, le decisioni di loro competenza.

L'Assemblea delibera sugli oggetti attribuiti dalla normativa vigente e dallo Statuto sociale alla sua competenza. Ai sensi dell'art. 2365 del Codice Civile, l'art. 14 dello statuto sociale prevede la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di deliberare, fatti salvi i limiti di legge, l'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede nel territorio nazionale, le delibere di fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505 bis del codice civile anche quale richiamato per la scissione, nei casi in cui siano applicabili tali norme.

Non vi sono azioni a voto multiplo o sistemi di maggiorazione del diritto di voto.

In ottemperanza alle disposizioni del Regolamento Isvap n. 39, l'Assemblea, oltre a stabilire i compensi spettanti agli organi della stessa nominati, approva le politiche di remunerazione a favore dei componenti degli organi sociali e del personale della Società, inclusi i piani di remunerazione basati su strumenti finanziari. All'Assemblea deve essere assicurata adeguata informativa sull'attuazione delle politiche di remunerazione.

I soggetti legittimati all'intervento ed al voto possono farsi rappresentare in Assemblea con delega scritta ovvero conferita in via elettronica quando previsto da disposizioni regolamentari e con le modalità in esse stabilite.

La delega può essere notificata in maniera elettronica mediante apposita sezione del sito internet della Società secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione.

Non è previsto il voto per corrispondenza, il voto telematico e non sono previsti collegamenti audiovisivi.

Sino alla data di redazione della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto opportuno adottare il criterio applicativo 11.C.5. del Codice di Autodisciplina che prevede l'adozione di un regolamento che disciplini l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, in quanto le Assemblee della Società sino ad oggi, per numero di partecipanti e di interventi, si sono sempre tenute senza particolari criticità, non creandosi i presupposti per regolamentarne lo svolgimento.

Il Presidente regola la discussione sui punti all'ordine del giorno e dà la parola a coloro che la richiedono per alzata di mano. A coloro che pongono domande in assemblea viene data puntuale risposta ed è data facoltà di replica.

Alle assemblee partecipano i Consiglieri di Amministrazione, fatti salvi i casi di giustificato motivo. Nell'assemblea del 29 aprile 2014 sono intervenuti 11 amministratori.

Come previsto dalla vigente normativa, i soci possono porre domande sulle materie all'ordine del giorno anche prima dell'Assemblea, facendole pervenire alla Società a mezzo posta, presso la sede sociale o in via elettronica, presso una seguente casella di posta elettronica certificata dedicata all'assemblea.

Le domande possono essere fatte pervenire sino al quinto giorno precedente l'Assemblea. Le risposte alle domande pervenute entro tale termine vengono fornite al richiedente e pubblicate nella citata sezione del sito internet della Società entro il secondo giorno precedente l'Assemblea.

Non è in ogni caso dovuta una risposta in Assemblea quando le informazioni richieste siano già disponibili in formato “domanda e risposta” nella citata sezione del sito internet della Società nei due giorni che precedono l'Assemblea.

Nel corso dell'esercizio non si sono verificate variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni della Vittoria Assicurazioni S.p.A. o nella composizione della compagine sociale.

15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Come già illustrato nel Capitolo 10, a decorrere dal 1° gennaio 2015 il ruolo di Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari è stato attribuito al Signor Luca Arensi, che ha sostituito nell'incarico il Signor Mario Ravasio, il quale, dalla medesima data, ha assunto la nuova responsabilità della funzione "Controllo e Pianificazione di Gruppo".

Nella riunione del 10 marzo 2015 il Consiglio ha deliberato:

- di ampliare la composizione del Comitato Controllo e Rischi, nominando quale nuovo membro la Signora Anna Strazzerà, Amministratore indipendente, nominata dalla lista di minoranza, già membro del Comitato Immobiliare.
- di sottoporre all'Assemblea convocata per il 24 aprile 2015 la proposta di adottare un Regolamento delle Assemblee.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La seguente tabella riporta i dati relativi alla partecipazione degli Amministratori alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, l'indicazione degli Amministratori esecutivi, non esecutivi e indipendenti nonché il numero degli altri incarichi ricoperti in società quotate, finanziarie, bancarie o di rilevanti dimensioni (così come individuate dal Consiglio di Amministrazione).

Nome e cognome Carica	Anno di nascita	Data prima nomina ⁽¹⁾	In carica da	In carica fino alla approva- zione	Lista ⁽²⁾	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipa- zione alle riunioni del CdA	Numero altri incarichi ⁽³⁾
Giorgio Roberto COSTA Presidente	1944	27.06.1995	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X			6/7	=
Andrea ACUTIS Vice Presidente	1964	29.04.2004	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X				7/7	2
Carlo ACUTIS Vice Presidente	1938	26.05.1967	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X				7/7	1
Roberto GUARENA Amministratore Delegato • ◊	1937	29.06.1994	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X				7/7	=
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA Amministratore	1965	29.04.2004	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X			7/7	1
Francesco BAGGI SISINI Amministratore	1949	26.04.2001	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	X	6/7	0
Marco BRIGNONE Amministratore	1938	23.06.1983	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	X	6/7	0
Fulvia FERRAGAMO VISCONTI Amministratore	1950	02.08.2012	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	X	4/7	1
Bernhard GIERL Amministratore	1948	16.02.2012	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	X	7/7	0
Lorenza GUERRA SERAGNOLI Amministratore	1982	19.04.2013	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	X	4/7	4
Pietro Carlo MARSANI Amministratore	1936	26.06.1986	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	X	5/7	0
Giorgio MARSIAJ Amministratore	1947	23.06.1998	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	X	4/7	1
Lodovico PASSERIN d'ENTREVES Amministratore ○	1944	09.11.2006	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	X	7/7	3
Luca PAVERI FONTANA Amministratore	1944	29.04.2002	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X			7/7	3
Giuseppe SPADAFORA Amministratore	1954	29.04.2005	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	X	7/7	2
Anna STRAZZERA Amministratore	1959	19.04.2013	19.04.2013	Bilancio 2015	m		X	X	X	7/7	1

Nel corso dell'esercizio 2014 si sono tenute n. 7 riunioni del Consiglio di Amministrazione

Nel corso dell'esercizio 2014 non è cessato alcun Amministratore.

Ai sensi dell'art. 147-ter del TUF, hanno diritto a presentare le liste per la nomina degli Amministratori i Soci che, da soli o insieme ad altri Soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto.

Legenda

- Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi
- ◊ Principale responsabile della gestione dell'emittente (Chief Executive Officer)
- Lead Independent Director (LID)

(1) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel CdA dell'emittente

(2) "M": amministratore eletto dalla lista votata dalla maggioranza – "m" amministratore designato dalla minoranza

(3) numero complessivo di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie o di rilevanti dimensioni, individuati in base ai criteri definiti dal Consiglio. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso

Indipendente da Codice: amministratore indipendente secondo i criteri stabiliti dal Codice di Autodisciplina, fatta eccezione per il criterio 3.C.1

Indipendente da TUF: amministratore in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'art. 148, comma 3, del TUF

Partecipazione CdA: partecipazione degli amministratori alle riunioni del CdA, con l'indicazione del numero delle riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni

ALLEGATO 2
COMITATI
Comitato Controllo e Rischi

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Pietro Carlo MARSANI	Presidente del Comitato	19.04.2013		X	X	X	5/6
Giuseppe SPADAFORA	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	6/6
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			5/6
Anna STRAZZERA	Membro del Comitato	10.03.2015		X	X	X	(*)

(*) Nominata il 10 marzo 2015

Nel corso del 2014 si sono tenute 6 riunioni del Comitato Controllo e Rischi

Comitato Nomine e Remunerazioni

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Lodovico PASSERIN d'ENTREVES	Presidente del Comitato	19.04.2013		X	X	X	3/3
Francesco BAGGI SISINI	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	3/3
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			3/3

Nel corso del 2014 si sono tenute 3 riunioni del Comitato Nomine e Remunerazioni

Comitato Parti Correlate

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Pietro Carlo MARSANI	Presidente del Comitato	19.04.2013		X	X	X	2/2
Giuseppe SPADAFORA	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	2/2
Marco BRIGNONE	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	2/2

Nel corso del 2014 si sono tenute 2 riunioni del Comitato Parti Correlate

Comitato Finanza

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Andrea ACUTIS	Presidente del Comitato	19.04.2013	X				8/8
Carlo ACUTIS	Membro del Comitato	19.04.2013	X				8/8
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			8/8
Giorgio Roberto COSTA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			8/8
Roberto GUARENA	Membro del Comitato	19.04.2013	X				7/8
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			7/8

Nel corso del 2014 si sono tenute 8 riunioni del Comitato Finanza

Comitato Immobiliare

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Andrea ACUTIS	Presidente del Comitato	19.04.2013	X				5/5
Carlo ACUTIS	Membro del Comitato	19.04.2013	X				5/5
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			5/5
Francesco BAGGI SISINI	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	5/5
Giorgio Roberto COSTA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			5/5
Roberto GUARENA	Membro del Comitato	19.04.2013	X				5/5
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			4/5
Anna STRAZZERA	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	5/5

Nel corso del 2014 si sono tenute 5 riunioni del Comitato Immobiliare

ALLEGATO 3

COLLEGIO SINDACALE

Nome e cognome Carica	Anno di nascita	Data prima nomina ⁽¹⁾	In carica da	In carica fino alla approva- zione	Lista ⁽²⁾	Indipen- denza da Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ⁽³⁾	Numero altri incarichi ⁽⁴⁾
Alberto GIUSSANI Presidente	1946	30.09.2011	19.04.2013	Bilancio 2015	m	X	11/12	5
Giovanni MARITANO Sindaco Effettivo	1960	23.04.2010	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X	12/12	=
Francesca SANGIANI Sindaco Effettivo	1968	19.04.2013	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X	12/12	=
Maria Filomena TROTTA Sindaco Supplente	1977	19.04.2013	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X	=	=
Michele CASO' Sindaco Supplente	1970	30.09.2011	19.04.2013	Bilancio 2015	m	X	=	=

Nel corso dell'esercizio 2014 si sono tenute n. 12 riunioni del Collegio Sindacale

Nel corso dell'esercizio 2014 non è cessato alcun Sindaco.

Ai sensi dell'art. 148 del TUF, hanno diritto a presentare le liste per la nomina dei Sindaci i Soci che, da soli o insieme ad altri Soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale

Legenda

(1) Per data di prima nomina di ciascun Sindaco si intende la data in cui il Sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel Collegio di Vittoria Assicurazioni

(2) "M": Sindaco eletto dalla lista votata dalla maggioranza – "m" Sindaco designato dalla minoranza

(3) Partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio, con l'indicazione del numero delle riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni tenutesi nell'esercizio 2014

(4) numero complessivo di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis del TUF e delle relative disposizioni di attuazione nel Regolamento Emittenti. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti

ALLEGATO 4

ADOZIONE DA PARTE DI VITTORIA ASSICURAZIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA PROMOSSO DA BORSA ITALIANA

Codice di Autodisciplina

Adozione del codice da parte
di Vittoria Assicurazioni

Articolo 1

RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Principi

1.P.1. L'emittente è guidato da un consiglio di amministrazione che si riunisce con regolare cadenza e che si organizza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni. Adottato

1.P.2. Gli amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo. Adottato

Criteri applicativi

1.C.1. Il consiglio di amministrazione: Adottato

- a) esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari dell'emittente e del gruppo di cui esso sia a capo, monitorandone periodicamente l'attuazione; definisce il sistema di governo societario dell'emittente e la struttura del gruppo;
- b) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'emittente;
- c) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'emittente nonché quello delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- d) stabilisce la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- e) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- f) delibera in merito alle operazioni dell'emittente e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale

o finanziario per l'emittente stesso; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;

- g) effettua, almeno una volta all'anno, 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. Nel caso in cui il consiglio di amministrazione si avvalga dell'opera di consulenti esterni ai fini dell'autovalutazione, la relazione sul governo societario fornisce informazioni sull'identità di tali consulenti e sugli eventuali ulteriori servizi da essi forniti all'emittente o a società in rapporto di controllo con lo stesso;
- h) tenuto conto degli esiti della valutazione di cui alla lettera g), esprime agli azionisti, prima della nomina del nuovo consiglio, orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in consiglio sia ritenuta opportuna;
- i) fornisce informativa nella relazione sul governo societario: (1) sulla propria composizione, indicando per ciascun componente la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente) il ruolo ricoperto all'interno del consiglio (ad esempio presidente o chief executive officer, come definito nell'articolo 2), le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina; (2) sulle modalità di applicazione del presente articolo 1 e, in particolare, sul numero e sulla durata media delle riunioni del consiglio e del comitato esecutivo, ove presente, tenutesi nel corso dell'esercizio nonché sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun amministratore; (3) sulle modalità di svolgimento del processo di valutazione di cui alla precedente lettera g);
- j) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta dell'amministratore delegato o del presidente del consiglio di amministrazione, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti l'emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.

1.C.2. Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di amministratore o sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Il consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli amministratori,

Adottato

rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dai consiglieri nelle predette società.

1.C.3. Il consiglio esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco nelle società di cui al paragrafo precedente che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore dell'emittente, tenendo conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati costituiti all'interno del consiglio. A tal fine individua criteri generali differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo (di consigliere esecutivo, non esecutivo o indipendente), anche in relazione alla natura e alle dimensioni delle società in cui gli incarichi sono ricoperti nonché alla loro eventuale appartenenza al gruppo dell'emittente.

Adottato

1.C.4. Qualora l'assemblea, per far fronte ad esigenze di carattere organizzativo, autorizzi in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ., il consiglio di amministrazione valuta nel merito ciascuna fattispecie problematica e segnala alla prima assemblea utile eventuali criticità. A tal fine, ciascun amministratore informa il consiglio, all'atto dell'accettazione della nomina, di eventuali attività esercitate in concorrenza con l'emittente e, successivamente, di ogni modifica rilevante.

Adottato

1.C.5. Il presidente del consiglio di amministrazione si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli amministratori e dei sindaci con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare. Il consiglio fornisce nella relazione sul governo societario informazioni sulla tempestività e completezza dell'informativa pre-consiliare, fornendo indicazioni, tra l'altro, in merito al preavviso ritenuto generalmente congruo per l'invio della documentazione e indicando se tale termine sia stato normalmente rispettato.

Adottato

1.C.6. Il presidente del consiglio di amministrazione, anche su richiesta di uno o più amministratori, può chiedere agli amministratori delegati che i dirigenti dell'emittente e quelli delle società del gruppo che ad esso fa capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Articolo 2

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Principi

2.P.1. Il consiglio di amministrazione è composto da amministratori esecutivi e non esecutivi, dotati di adeguata competenza e professionalità. Adottato

2.P.2. Gli amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze alle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni consapevoli e prestando particolare cura alle aree in cui possono manifestarsi conflitti di interesse. Adottato

2.P.3. Il numero, la competenza, l'autorevolezza e la disponibilità di tempo degli amministratori non esecutivi sono tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari. Adottato

2.P.4. È opportuno evitare la concentrazione di cariche sociali in una sola persona. Adottato

2.P.5. Il consiglio di amministrazione, allorché abbia conferito deleghe gestionali al presidente, fornisce adeguata informativa nella relazione sul governo societario in merito alle ragioni di tale scelta organizzativa. Adottato

Criteria applicativi

2.C.1. Sono qualificati amministratori esecutivi dell'emittente: Adottato

- gli amministratori delegati dell'emittente o di una società controllata avente rilevanza strategica, ivi compresi i relativi presidenti quando ad essi vengano attribuite deleghe individuali di gestione o quando essi abbiano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;
- gli amministratori che ricoprono incarichi direttivi nell'emittente o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche l'emittente;
- gli amministratori che fanno parte del comitato esecutivo dell'emittente, quando manchi l'identificazione di un amministratore delegato o quando la partecipazione al comitato esecutivo, tenuto conto della frequenza delle riunioni e dell'oggetto delle relative delibere, comporti, di fatto, il coinvolgimento sistematico dei suoi componenti nella gestione corrente dell'emittente.

L'attribuzione di poteri vicari o per i soli casi di urgenza ad amministratori non muniti di deleghe gestionali non vale, di per sé, a configurarli come amministratori esecutivi, salvo che tali poteri siano, di fatto, utilizzati con notevole frequenza.

2.C.2. Gli amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla carica. Adottato

Il presidente del consiglio di amministrazione cura che gli

amministratori e i sindaci possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

2.C.3. Il consiglio di amministrazione designa un amministratore indipendente quale *lead independent director*, nei seguenti casi: (i) se il presidente del consiglio di amministrazione è il principale responsabile della gestione dell'impresa (*chief executive officer*); (ii) se la carica di presidente è ricoperta dalla persona che controlla l'emittente.

Adottato

Il consiglio di amministrazione degli emittenti appartenenti all'indice FTSE-Mib designa un *lead independent director* se ciò è richiesto dalla maggioranza degli amministratori indipendenti, salvo diversa e motivata valutazione da parte del consiglio da rendere nota nell'ambito della relazione sul governo societario.

2.C.4. Il *lead independent director*:

- a) rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli che sono indipendenti ai sensi del successivo articolo 3;
- b) collabora con il presidente del consiglio di amministrazione al fine di garantire che gli amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi.

2.C.5. Il *chief executive officer* di un emittente (A) non assume l'incarico di amministratore di un altro emittente (B) non appartenente allo stesso gruppo, di cui sia *chief executive officer* un amministratore dell'emittente (A).

Articolo 3

AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Principi

3.P.1. Un numero adeguato di amministratori non esecutivi sono indipendenti, nel senso che non intrattengono, né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con l'emittente o con soggetti legati all'emittente, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio.

Adottato

3.P.2. L'indipendenza degli amministratori è valutata dal consiglio di amministrazione dopo la nomina e, successivamente, con cadenza annuale. L'esito delle valutazioni del consiglio è comunicato al mercato.

Adottato

Criteri applicativi

3.C.1. Il consiglio di amministrazione valuta l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi avendo riguardo più

Adottato, salvo per la lettera e),

alla sostanza che alla forma e tenendo presente che un amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi come non tassative:

- a) se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, controlla l'emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possono esercitare il controllo o un'influenza notevole sull'emittente;
- b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo dell'emittente, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con l'emittente, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole;
- c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
 - con l'emittente, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;
 - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente, ovvero – trattandosi di società o ente – con i relativi esponenti di rilievo;ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;
- d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dall'emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva (rispetto all'emolumento "fisso" di amministratore non esecutivo dell'emittente e al compenso per la partecipazione ai comitati raccomandati dal presente Codice) anche sotto forma di partecipazione a piani di incentivazione legati alla *performance* aziendale, anche a base azionaria;
- e) se è stato amministratore dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni;
- f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'emittente abbia un incarico di amministratore;

come specificato di seguito.

Al fine di privilegiare l'acquisizione di una conoscenza approfondita dell'azienda, che nel settore assicurativo e riassicurativo può avvenire solo dopo vari anni di esperienza, non si considera il vincolo della durata massima di 9 anni.

g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale dell'emittente;

h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

3.C.2. Ai fini di quanto sopra, sono da considerarsi "esponenti di rilievo" di una società o di un ente: il presidente dell'ente, il presidente del consiglio di amministrazione, gli amministratori esecutivi e i dirigenti con responsabilità strategiche della società o dell'ente considerato.

Adottato

3.C.3. Il numero e le competenze degli amministratori indipendenti sono adeguati in relazione alle dimensioni del consiglio e all'attività svolta dall'emittente; sono inoltre tali da consentire la costituzione di comitati all'interno del consiglio, secondo le indicazioni contenute nel Codice.

Adottato

Negli emittenti appartenenti all'indice FTSE-Mib almeno un terzo del consiglio di amministrazione è costituito da amministratori indipendenti. Se a tale quota corrisponde un numero non intero, quest'ultimo è arrotondato per difetto.

In ogni caso gli amministratori indipendenti non sono meno di due.

3.C.4. Dopo la nomina di un amministratore che si qualifica indipendente e successivamente, al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque almeno una volta all'anno, il consiglio di amministrazione valuta, sulla base delle informazioni fornite dall'interessato o a disposizione dell'emittente, le relazioni che potrebbero essere o apparire tali da compromettere l'autonomia di giudizio di tale amministratore.

Adottato

Il consiglio di amministrazione rende noto l'esito delle proprie valutazioni, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato e, successivamente, nell'ambito della relazione sul governo societario.

In tali documenti il consiglio di amministrazione:

- riferisce se siano stati adottati e, in tal caso, con quale motivazione, parametri di valutazione differenti da quelli indicati nel Codice, anche con riferimento a singoli amministratori;
- illustra i criteri quantitativi e/o qualitativi eventualmente utilizzati per valutare la significatività dei rapporti oggetto di valutazione.

3.C.5. Il collegio sindacale, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti dalla legge, verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri. L'esito di tali controlli è reso noto al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario o della relazione dei

Adottato

sindaci all'assemblea.

3.C.6. Gli amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri amministratori

Adottato

Articolo 4

ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Principi

4.P.1. Il consiglio di amministrazione istituisce al proprio interno uno o più comitati con funzioni propositive e consultive secondo quanto indicato nei successivi articoli.

Adottato

Criteri applicativi

4.C.1. L'istituzione e il funzionamento dei comitati previsti dal Codice rispondono ai seguenti criteri:

Adottato

- a) i comitati sono composti da non meno di tre membri. Tuttavia, negli emittenti il cui consiglio di amministrazione è composto da non più di otto membri, i comitati possono essere composti da due soli consiglieri, purché indipendenti. I lavori dei comitati sono coordinati da un presidente;
- b) i compiti dei singoli comitati sono stabiliti con la deliberazione con cui sono costituiti e possono essere integrati o modificati con successiva deliberazione del consiglio di amministrazione;
- c) le funzioni che il Codice attribuisce a diversi comitati possono essere distribuite in modo differente o demandate ad un numero di comitati inferiore a quello previsto, purché si rispettino le regole per la composizione di volta in volta indicate dal Codice e si garantisca il raggiungimento degli obiettivi sottostanti;
- d) le riunioni di ciascun comitato sono verbalizzate;
 - d) nello svolgimento delle proprie funzioni, i comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei loro compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal consiglio di amministrazione. L'emittente mette a disposizione dei comitati risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del *budget* approvato dal consiglio;
- f) alle riunioni di ciascun comitato possono partecipare soggetti che non ne sono membri, inclusi altri componenti del consiglio o della struttura dell'emittente, su invito del comitato stesso, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno;

g) l'emittente fornisce adeguata informativa, nell'ambito della relazione sul governo societario, sull'istituzione e sulla composizione dei comitati, sul contenuto dell'incarico ad essi conferito nonché, in base alle indicazioni fornite da ogni comitato, sull'attività effettivamente svolta nel corso dell'esercizio, sul numero e sulla durata media delle riunioni tenutesi e sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun membro.

4.C.2. L'istituzione di uno o più comitati può essere evitata riservando le relative funzioni all'intero consiglio, sotto il coordinamento del presidente e alle seguenti condizioni: (i) gli amministratori indipendenti rappresentino almeno la metà del consiglio di amministrazione, con arrotondamento all'unità inferiore qualora il consiglio sia formato da un numero dispari di persone; (ii) all'espletamento delle funzioni che il Codice attribuisce ai comitati medesimi siano dedicati, all'interno delle sedute consiliari, adeguati spazi, dei quali venga dato conto nella relazione sul governo societario; (iii) limitatamente al comitato controllo e rischi, l'emittente non sia controllato da un'altra società quotata, o sottoposto a direzione e coordinamento.

Adottato

Il consiglio di amministrazione illustra analiticamente nella relazione sul governo societario i motivi sottesi alla scelta di non istituire uno o più comitati; in particolare, motiva adeguatamente la scelta di non istituire il comitato controllo e rischi in relazione al grado di complessità dell'emittente e al settore in cui esso opera. Inoltre il consiglio procede periodicamente a rivalutare la scelta effettuata.

Articolo 5

NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI

Principi

5.P.1. Il consiglio di amministrazione costituisce al proprio interno un comitato per le nomine, composto, in maggioranza, da amministratori indipendenti.

Adottato – E' stato costituito un unico comitato nomine e remunerazioni.

Criteri applicativi

5.C.1. Il comitato per le nomine è investito delle seguenti funzioni:

Adottato

a) formulare pareri al consiglio di amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del consiglio sia ritenuta opportuna nonché sugli argomenti di cui agli artt. 1.C.3 e 1.C.4;

b) proporre al consiglio di amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove

occorra sostituire amministratori indipendenti.

5.C.2. Il consiglio di amministrazione valuta se adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi. Nel caso in cui abbia adottato tale piano, l'emittente ne dà informativa nella relazione sul governo societario. L'istruttoria sulla predisposizione del piano è effettuata dal comitato per le nomine o da altro comitato interno al consiglio a ciò preposto.

Il Consiglio non ha ritenuto necessaria la predisposizione di un piano di successione degli amministratori esecutivi, in considerazione degli assetti proprietari della Società e della concentrazione dell'azionariato.

Articolo 6

REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Principi

6.P.1. La remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche è stabilita in misura sufficiente ad attrarre, trattenere e motivare persone dotate delle qualità professionali richieste per gestire con successo l'emittente.

Adottato

6.P.2. La remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche è definita in modo tale da allineare i loro interessi con il perseguimento dell'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo. Per gli amministratori che sono destinatari di deleghe gestionali o che svolgono, anche solo di fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa nonché per i dirigenti con responsabilità strategiche, una parte significativa della remunerazione è legata al raggiungimento di specifici obiettivi di performance, anche di natura non economica, preventivamente indicati e determinati in coerenza con le linee guida contenute nella politica di cui al successivo principio 6.P.4.

Adottato

La remunerazione degli amministratori non esecutivi è commisurata all'impegno richiesto a ciascuno di essi, tenuto anche conto dell'eventuale partecipazione ad uno o più comitati.

6.P.3. Il consiglio di amministrazione costituisce al proprio interno un comitato per la remunerazione, composto da amministratori indipendenti. In alternativa, il comitato può essere composto da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti; in tal caso, il presidente del comitato è scelto tra gli amministratori indipendenti. Almeno un componente del comitato possiede una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal consiglio di amministrazione al momento della nomina.

Adottato – E' stato costituito un unico comitato nomine e remunerazioni.

6.P.4. Il consiglio di amministrazione, su proposta del comitato per la remunerazione, definisce una politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con

Adottato

responsabilità strategiche.

6.P.5. L'Emittente, in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo o un direttore generale, rende note, ad esito dei processi interni che conducono all'attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici, informazioni dettagliate in merito, mediante un comunicato diffuso al mercato.

Adottato

Criteria applicativi

6.C.1 La politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche definisce linee guida con riferimento alle tematiche e in coerenza con i criteri di seguito indicati:

Adottato

- a) la componente fissa e la componente variabile sono adeguatamente bilanciate in funzione degli obiettivi strategici e della politica di gestione dei rischi dell'emittente, tenuto anche conto del settore di attività in cui esso opera e delle caratteristiche dell'attività d'impresa concretamente svolta;
- b) sono previsti limiti massimi per le componenti variabili;
- c) la componente fissa è sufficiente a remunerare la prestazione dell'amministratore nel caso in cui la componente variabile non fosse erogata a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi di performance indicati dal consiglio di amministrazione;
- d) gli obiettivi di performance - ovvero i risultati economici e gli eventuali altri obiettivi specifici cui è collegata l'erogazione delle componenti variabili (ivi compresi gli obiettivi definiti per i piani di remunerazione basati su azioni) - sono predeterminati, misurabili e collegati alla creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo;
- e) la corresponsione di una porzione rilevante della componente variabile della remunerazione è differita di un adeguato lasso temporale rispetto al momento della maturazione; la misura di tale porzione e la durata del differimento sono coerenti con le caratteristiche dell'attività d'impresa svolta e con i connessi profili di rischio;
- f) sono previste intese contrattuali che consentono alla società di chiedere la restituzione, in tutto o in parte, di componenti variabili della remunerazione versate (o di trattenere somme oggetto di differimento), determinate sulla base di dati che si siano rivelati in seguito manifestamente errati;
- g) l'indennità eventualmente prevista per la cessazione del rapporto di amministrazione è definita in modo tale che il suo ammontare complessivo non superi un determinato

<p>importo o un determinato numero di anni di remunerazione. Tale indennità non è corrisposta se la cessazione del rapporto è dovuta al raggiungimento di risultati obiettivamente inadeguati.</p>	
<p>6.C.2. Nel predisporre piani di remunerazione basati su azioni, il consiglio di amministrazione assicura che:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le azioni, le opzioni e ogni altro diritto assegnato agli amministratori di acquistare azioni o di essere remunerati sulla base dell'andamento del prezzo delle azioni abbiano un periodo medio di vesting pari ad almeno tre anni; b) il vesting di cui al punto a) sia soggetto a obiettivi di performance predeterminati e misurabili; c) gli amministratori mantengano sino al termine del mandato una quota delle azioni assegnate o acquistate attraverso l'esercizio dei diritti di cui al punto a). 	<p>Adottato – Sino ad oggi non sono stati previsti piani di stock-option</p>
<p>6.C.3. I criteri 6.C.1 e 6.C.2 si applicano, in quanto compatibili, anche alla determinazione - da parte degli organi a ciò delegati - della remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche. I meccanismi di incentivazione del responsabile della funzione di <i>internal audit</i> e del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sono coerenti con i compiti ad essi assegnati.</p>	<p>Adottato</p>
<p>6.C.4. La remunerazione degli amministratori non esecutivi non è - se non per una parte non significativa - legata ai risultati economici conseguiti dall'emittente. Gli amministratori non esecutivi non sono destinatari di piani di remunerazione basati su azioni, salvo motivata decisione dell'assemblea dei soci.</p>	<p>Adottato</p>
<p>6.C.5. Il comitato per la remunerazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dagli amministratori delegati; formula al consiglio di amministrazione proposte in materia; - presenta proposte o esprime pareri al consiglio di amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione; monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance. 	<p>Adottato</p>
<p>6.C.6. Nessun amministratore prende parte alle riunioni del</p>	<p>Adottato</p>

comitato per la remunerazione in cui vengono formulate le proposte al consiglio di amministrazione relative alla propria remunerazione.

6.C.7. Qualora intenda avvalersi dei servizi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive, il comitato per le remunerazioni verifica preventivamente che esso non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

Adottato

6.C.8. La comunicazione al mercato di cui al principio 6.P.5 comprende:

Adottato

a) adeguate informazioni sull'indennità e/o altri benefici, incluso il relativo ammontare, la tempistica di erogazione – distinguendo la parte corrisposta immediatamente da quella eventualmente soggetta a meccanismi di differimento e distinguendo altresì le componenti attribuite in forza della carica di amministratore da quelle relative a eventuali rapporti di lavoro dipendente – ed eventuali clausole di restituzione, con particolare riferimento a:

- indennità di fine carica o di cessazione del rapporto di lavoro, specificando la fattispecie che ne giustifica la maturazione (ad esempio, per scadenza dalla carica, revoca dalla medesima o accordo transattivo);
- mantenimento dei diritti connessi ad eventuali piani di incentivazione monetaria o basati su strumenti finanziari;
- benefici (monetari o non monetari) successivi alla cessazione dalla carica;
- impegni di non concorrenza, descrivendone i principali contenuti;
- ogni altro compenso attribuito a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma;

b) informazioni circa la conformità o meno dell'indennità e/o degli altri benefici alle indicazioni contenute nella politica per la remunerazione, nel caso di difformità anche parziale rispetto alle indicazioni della politica medesima, informazioni sulle procedure deliberative seguite in applicazione delle discipline Consob in materia di operazioni con parti correlate;

c) indicazioni circa l'applicazione, o meno, di eventuali meccanismi che pongono vincoli o correttivi alla corresponsione dell'indennità nel caso in cui la cessazione del rapporto sia dovuta al raggiungimento di risultati obiettivamente inadeguati, nonché circa l'eventuale formulazione di richieste di restituzione di compensi già corrisposti;

d) informazione circa il fatto che la sostituzione dell'amministratore esecutivo o del direttore generale cessato è regolata da un piano per la successione eventualmente adottato dalla società e, in ogni caso, indicazioni in merito alle procedure che sono state o

saranno seguite nella sostituzione dell'amministratore o del direttore.

Articolo 7

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Principi

7.P.1. Ogni emittente si dota di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dall'emittente e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le *best practices* esistenti in ambito nazionale e internazionale

Adottato

7.P.2. Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal consiglio di amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Adottato

7.P.3. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coinvolge, ciascuno per le proprie competenze:

Adottato

a) il consiglio di amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema e individua al suo interno:

(i) uno o più amministratori, incaricati dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (nel seguito dell'articolo 7, l'"amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi"), nonché

(ii) un comitato controllo e rischi, avente le caratteristiche indicate nel principio 7.P.4, con il compito di 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;

b) il responsabile della funzione di *internal audit*, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato;

c) gli altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, articolati in relazione a dimensioni, complessità e profilo di rischio

dell'impresa;

- d) il collegio sindacale, anche in quanto Comitato Controllo e Rischi e la revisione contabile, che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

L'emittente prevede modalità di coordinamento tra i soggetti sopra elencati al fine di massimizzare l'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e di ridurre le duplicazioni di attività.

7.P.4. Il comitato controllo e rischi è composto da amministratori indipendenti. In alternativa, il comitato può essere composto da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti; in tal caso, il presidente del comitato è scelto tra gli amministratori indipendenti. Se l'emittente è controllato da altra società quotata o è soggetto all'attività di direzione e coordinamento di un'altra società, il comitato è comunque composto esclusivamente da amministratori indipendenti. Almeno un componente del comitato possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi da parte del consiglio di amministrazione al momento della nomina.

Adottato

Criteria applicativi

7.C.1. Il consiglio di amministrazione, previo parere del comitato controllo e rischi:

Adottato

- a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti all'emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- b) valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- c) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentiti il collegio sindacale e l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- d) descrive, nella relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- e) valuta, sentito il collegio sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in

sede di revisione legale.

Il consiglio di amministrazione, su proposta dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del comitato controllo e rischi, nonché sentito il collegio sindacale:

- nomina e revoca il responsabile della funzione di *internal audit*;
- assicura che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
- ne definisce la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

7.C.2. Il comitato controllo e rischi, nell'assistere il consiglio di amministrazione:

Adottato

- a) valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentito il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- c) esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione internal audit;
- d) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di internal audit;
- e) può chiedere alla funzione di internal audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del collegio sindacale;
- f) riferisce al consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

7.C.3. Ai lavori del comitato controllo e rischi partecipa il presidente del collegio sindacale o altro sindaco da lui designato; possono comunque partecipare anche gli altri sindaci.

Adottato

7.C.4. L'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

Adottato

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'emittente e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del consiglio di

amministrazione;

- b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal consiglio di amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;
- c) si occupa dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- d) può chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione, al presidente del comitato controllo e rischi e al presidente del collegio sindacale;
- e) riferisce tempestivamente al comitato controllo e rischi (o al consiglio di amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato (o il consiglio) possa prendere le opportune iniziative.

7.C.5. Il responsabile della funzione di *internal audit*:

Adottato

- a) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di *audit*, approvato dal consiglio di amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;
- b) non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal consiglio amministrazione;
- c) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;
- d) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- e) predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- f) trasmette le relazioni di cui ai punti d) ed e) ai presidenti del collegio sindacale, del comitato controllo e rischi e del consiglio di amministrazione nonché all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

g) verifica, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

7.C.6. La funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, può essere affidata a un soggetto esterno all'emittente, purché dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione. L'adozione di tali scelte organizzative, adeguatamente motivata, è comunicata agli azionisti e al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario.

Adottato

Articolo 8

SINDACI

Principi

8.P.1. I sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza anche nei confronti degli azionisti che li hanno eletti.

Adottato

8.P.2. L'emittente predispose le misure atte a garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del collegio sindacale.

Adottato

Criteri applicativi

8.C.1. I sindaci sono scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti anche in base ai criteri previsti dal presente Codice con riferimento agli amministratori. Il collegio verifica il rispetto di detti criteri dopo la nomina e successivamente con cadenza annuale, esponendo l'esito di tale verifica nella relazione sul governo societario con modalità conformi a quelle previste per gli amministratori.

Adottato – Come per gli Amministratori non si tiene conto del requisito della durata massima di nove anni.

8.C.2. I sindaci accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario.

Adottato

8.C.3. Il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'emittente informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del consiglio di amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Adottato

8.C.4. Nell'ambito delle proprie attività i sindaci possono chiedere alla funzione di internal audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative od operazioni aziendali.

Adottato

8.C.5. Il collegio sindacale e il comitato controllo e rischi si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

Adottato

Articolo 9

RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Principi

9.P.1. Il consiglio di amministrazione promuove iniziative volte a favorire la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alle assemblee e a rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci. Adottato

9.P.2. Il consiglio di amministrazione si adopera per instaurare un dialogo continuativo con gli azionisti fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli. Adottato

Criteri applicativi

9.C.1. Il consiglio di amministrazione assicura che venga identificato un responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti e valuta periodicamente l'opportunità di procedere alla costituzione di una struttura aziendale incaricata di tale funzione. Adottato

9.C.2. Alle assemblee, di norma, partecipano tutti gli amministratori. Le assemblee sono occasione anche per la comunicazione agli azionisti di informazioni sull'emittente, nel rispetto della disciplina sulle informazioni privilegiate. In particolare, il consiglio di amministrazione riferisce in assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare. Adottato

9.C.3. Il consiglio di amministrazione propone all'approvazione dell'assemblea un regolamento che indichi le procedure da seguire al fine di consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, garantendo al contempo il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione. Sino all'esercizio 2014 non si è ritenuto necessario predisporre un regolamento assembleare. Il Consiglio ha deliberato di sottoporre all'Assemblea convocata per il 24 aprile 2015 l'adozione di un Regolamento delle Assemblee.

9.C.4. Il consiglio di amministrazione, in caso di variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'emittente o nella composizione della sua compagine sociale, valuta l'opportunità di proporre all'assemblea modifiche dello statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze. Adottato

Articolo 10

SISTEMI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DUALISTICO E MONISTICO

Capitolo non applicabile alla Società