

# 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 2015

ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF

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

[www.vittoriaassicurazioni.com](http://www.vittoriaassicurazioni.com)

[Relazione riferita all'esercizio 2015](#)

Approvata dal Consiglio di Amministrazione il 10 marzo 2016





## Sommario

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].....	7
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) Competenze del Consiglio di Amministrazione .....	12
b) Requisiti di professionalità.....	13
c) Situazioni impeditive.....	13
d) Requisiti di onorabilità .....	13
e) Requisiti di indipendenza .....	14
f) Divieto di interlocking .....	14
Piani di successione.....	15
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 .....	20
4.3. Ruolo del Consiglio di Amministrazione [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF].....	21
Riunioni del Consiglio di Amministrazione.....	21
Attività del Consiglio di Amministrazione.....	22
4.4. Organi delegati.....	25
Amministratori Delegati .....	25
Presidente .....	26
Direttore Generale .....	26

Informativa al Consiglio.....	27
4.5. Amministratori indipendenti.....	27
4.7. Lead Independent Director .....	28
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	29
Procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate .....	30
Procedura relativa alle operazioni effettuate sui titoli dell'Emittente da soggetti rilevanti (internal dealing).....	31
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF].....	32
6.1. Comitato Finanza .....	32
6.2. Comitato Immobiliare .....	34
6.3. Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate.....	34
7. COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI .....	36
7.1. Funzioni del Comitato Nomine e Remunerazioni.....	36
8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI .....	39
9. COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	40
9.1. Funzioni del Comitato Controllo e Rischi .....	41
10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI .....	43
10.1. Indirizzi del Consiglio di Amministrazione sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi....	43
10.2. Amministratore esecutivo incaricato del sistema di controllo interno .....	51
10.3. Alta Direzione.....	52
10.4. Organizzazione aziendale .....	52
10.5. Le principali funzioni aziendali preposte al sistema dei controlli interni .....	53
Funzione Internal Audit .....	53
Funzione Compliance .....	56
Funzione Risk Management e Attuariato.....	58
Funzione Risk Management.....	59
Funzione Attuariato .....	61
10.6 Le altre funzioni aziendali preposte al sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi .....	62
Dirigente Preposto .....	62
Funzione Antiriciclaggio.....	63
Funzione Antifrode .....	63
Comitato di Risk Management .....	63
Comitato Antiriciclaggio .....	64
Comitato Direttivo per l'emergenza Disaster Recovery.....	64
10.7. Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 .....	64
10.8. Società di revisione.....	65
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]. .....	66
Premessa .....	66
Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria.....	66
Processo di gestione dei rischi e di controllo interno.....	66
Funzioni aziendali coinvolte .....	67
Il Comitato Controllo e Rischi .....	67

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.....	67
Funzioni di controllo di secondo e terzo livello.....	68
11. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	69
12. COLLEGIO SINDACALE.....	71
12.1. Procedura di nomina.....	71
12.2. Composizione [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF].....	73
Nomina e composizione del Collegio Sindacale in carica.....	73
Caratteristiche personali e professionali degli Sindaci in carica.....	74
12.3. Ruolo del Collegio Sindacale.....	76
13. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	78
14. ASSEMBLEE [art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF].....	79
15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO.....	81
ALLEGATI.....	83
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	84
COMITATI.....	85
COLLEGIO SINDACALE.....	86
ADOZIONE DA PARTE DI VITTORIA ASSICURAZIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA PROMOSSO DA BORSA ITALIANA – edizione luglio 2015.....	87

## GLOSSARIO

### **Codice/Codice di Autodisciplina:**

Il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato 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 2015

### **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 412 agenzie in appalto e 1 gerenza (dato al 31/12/2015).

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 2015 nel Gruppo erano presenti 15 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 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 dispone, sin dal 2004, di un Codice Etico con 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 da sempre contraddistinguono 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 2015, il capitale sociale di Vittoria Assicurazioni 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, 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 2015, 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 S.p.A.	51,15%	51,15%
	Yafa Holding S.p.A.	6,53%	6,53%
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	3,72%	3,72%

(\*) 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\]](#)

Tra Yafa Holding S.p.A. (già Yafa Holding B.V.) e le società tedesche Münchener Rückversicherungs Gesellschaft Aktiengesellschaft e Ergo Versicherung Aktiengesellschaft è in vigore un patto parasociale, il cui estratto è stato pubblicato in data 20 novembre 2014, avente ad oggetto n. 44.744.000 azioni ordinarie della società Vittoria Capital S.p.A. (già Vittoria Capital N.V.), pari al 94% del capitale ordinario, società che a sua volta detiene il 51.15% di Vittoria Assicurazioni.

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 S.p.A tutti i diritti e gli obblighi contenuti nel patto si applichino al 35% delle azioni di Vittoria Assicurazioni.

### [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 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 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 non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del codice civile.

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

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

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni ha sempre confermato la propria adesione ai principi enunciati dal Codice di Autodisciplina, con le sole eccezioni dettagliate nel seguito, recependo le modifiche ed integrazioni apportate nel tempo.

Da ultimo, gli aggiornamenti del Codice approvati dal Comitato per la Corporate Governance nel luglio 2015 sono stati valutati dal Consiglio di Amministrazione nella riunione tenutasi nel febbraio 2016, che ne ha deliberato l'adozione con l'eccezione delle nuove raccomandazioni indirizzate espressamente agli emittenti appartenenti al FTSE-MIB.

I criteri applicativi che il Consiglio di Vittoria Assicurazioni ha ritenuto di non adottare sono:

- 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; analoga eccezione viene applicata nella valutazione dell'indipendenza dei Sindaci prevista dal Criterio applicativo 8.C.1. del Codice.
- 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.

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/codice.htm>

Nella presente Relazione sono riportati i criteri seguiti da Vittoria Assicurazioni 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 di 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 di Vittoria Assicurazioni devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa 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 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 devono essere depositate presso la sede della Società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione e sono soggette alle altre forme di pubblicità previste dalla normativa 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.

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) il *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.

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 di Vittoria Assicurazioni devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa pro tempore vigente.

A livello europeo la Direttiva 209/138/CE (Solvency II) richiede alle imprese di assicurazione di garantire che tutte le persone che dirigono l'impresa o rivestono altre funzioni fondamentali siano in possesso di qualifiche professionali, conoscenze ed esperienze adeguate per consentire una gestione sana e prudente e godano di buona reputazione e integrità.

Per quanto riguarda il diritto italiano, anche in applicazione alla normativa europea, Vittoria Assicurazioni è soggetta, oltre che alla normativa primaria comune agli emittenti strumenti finanziari, anche alle disposizioni di settore che disciplinano 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, disposizioni che dettano, altresì, le situazioni impeditive all'assunzione di tali cariche nonché le cause di sospensione e decadenza.

Come richiesto dall'art. 5 del Regolamento Isvap n. 20, il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni, nel 2014, ha approvato la politica aziendale per la valutazione 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 preposte al sistema dei controlli interni (internal audit, risk management, compliance e attuariato) e dei dirigenti con responsabilità strategiche.

Tale Politica, che è stata oggetto di revisione nel 2015, stabilisce le linee guida che la Società deve seguire e in particolare:

- definisce ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di valutazione dei requisiti di idoneità alla carica;
- identifica situazioni che implicano la decadenza, la sospensione e la eventuale revoca della carica ricoperta all'interno della Compagnia;
- prevede una verifica periodica volta ad accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità alla carica;
- identifica gli eventi che comportano nuove valutazioni dei requisiti di idoneità alla carica ricoperta all'interno della Compagnia.

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) Competenze del Consiglio di Amministrazione

Il Regolamento Isvap n. 20, modificato in recepimento della normativa Solvency II, prevede che il Consiglio di Amministrazione di un'impresa assicurativa 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.

## b) 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).

## c) 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.

## d) 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.

#### **e) 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 e di riassicurazione, 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 della 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.

#### **f) Divieto di interlocking**

Vittoria Assicurazioni è altresì soggetta alla previsione dell'art. 36 della Legge del 22 dicembre 2011 n. 214 (cd. "divieto di interlocking") relativo alla tutela della concorrenza e partecipazioni personali incrociate nei mercati del credito e finanziari.

Tale disposizione prevede l'incompatibilità delle cariche di amministratore, sindaco effettivo, Direttore Generale e Dirigente preposto della Società con l'assunzione o l'esercizio di analoghe cariche presso imprese o gruppi di imprese concorrenti, e pertanto presso società di diritto italiano che appartenga ad un gruppo operante nel mercato creditizio, finanziario e assicurativo nell'ambito del quale viene svolta una delle seguenti attività sul mercato italiano: (i) attività assicurativa; (ii) distribuzione di prodotti assicurativi.

## Piani di successione

In occasione dell'adesione all'edizione del Codice di Autodisciplina del novembre 2011, il Consiglio di Amministrazione ha valutato la possibilità di aderire anche al Principio Applicativo 5.C.2. del Codice di Autodisciplina, che prevede l'adozione di piani di successione per gli Amministratori esecutivi.

L'eventuale adesione a tale principio è stata oggetto di analisi da parte del Comitato Nomine e Remunerazioni, il quale, tenuto conto degli attuali assetti proprietari della Società, caratterizzati dalla concentrazione dell'azionariato, non ha valutato necessaria l'adozione di un piano di successione per gli amministratori esecutivi.

Condividendo tale orientamento, il Consiglio di Amministrazione ha 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 2015 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

Nella tabella all'allegato 1 vengono indicati, per ciascun componente, la qualifica, l'anno di nascita e la data di prima nomina; viene inoltre indicato il numero di riunioni cui ciascun consigliere ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni svolte, nonché il numero degli incarichi ricoperti in società finanziarie, bancarie o di rilevanti dimensioni.

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

Il Consiglio di Amministrazione in carica è stato nominato, per tre esercizi, dall'Assemblea ordinaria degli azionisti tenutasi in data 19 aprile 2013; la scadenza è, quindi, stabilita alla data dell'assemblea che approverà il bilancio al 31 dicembre 2015, convocata per il 27 aprile 2016. Non è prevista una scadenza differenziata dei consiglieri.

Come consentito dalla disciplina sull'equilibrio dei generi, introdotta nel TUF dalla Legge 12 luglio 2011, n. 120, per la nomina del Consiglio di Amministrazione nominato nel 2013, la quota minima riservata al genere meno rappresentato era pari ad un quinto, in quanto primo rinnovo successivo ad un anno dall'entrata in vigore della sopra citata Legge n. 120/2011.

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 Seràgnoli, 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 Strazzerà.

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.

Dalla data di nomina sino alla data di redazione della presente relazione non sono intervenute variazioni nella composizione del Consiglio.

### **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 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 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 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 di Vittoria Assicurazioni, affiancato da un gruppo di investitori istituzionali, italiani ed esteri. E' stato Presidente del C.E.A. – Comité Européen des Assurances.

Nominato "Chevalier de l'Ordre National de la Légion d'Honneur" nel 1995 dal Presidente della Repubblica francese.

Nominato "Cavaliere del Lavoro" nel 1998 dal Presidente della Repubblica Italiana.

Attualmente è Vice Presidente di Banca Passadore & C. S.p.A. e Amministratore di Yafa S.p.A. e Marco Polo Industrial Holding S.p.A.. E', inoltre, membro del Consiglio di Sorveglianza di Yam Invest N.V., Amministratore dell'Association de Genève 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 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 Consiglio Generale della Fondazione Forum Permanente ANIA-Consumatori.

**Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA**, nata a Torino il 13.8.1965

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni 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 e del comitato consultivo di Yam Invest N.V. e membro del Consiglio di sorveglianza di Yareal International N.V. E' inoltre consigliere di Yura S.p.A., Yafa Holding S.p.A., e di Yarpa Investimenti SGR SpA. E' Amministratore Delegato di Yura International BV (dal 2015). 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 dal 26 aprile 2001.

Attualmente ricopre la carica di Presidente di Icaria S.r.l.; inoltre è Consigliere di Oxa 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 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 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 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 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 Sviluppi Industriali ed Immobiliari S.p.A., di Montenegro S.r.l., di SLL Group S.p.A., di Coesia S.p.A. 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 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..

**Giorgio MARSIAJ**, nato a Torino il 17.5.1947

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 23 giugno 1998.  
Attualmente ricopre la carica di Presidente di Olympic Real Estate S.p.A., Olyfen Properties S.r.l., 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 di Torre Elah S.p.A., 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 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 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

FCA (Fiat Chrysler Automobiles N.V.) e ricopre le cariche di Presidente di Publikompass S.p.A. e Consigliere di Italiana Editrice S.p.A. (ITEDI). 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 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 di Yarpa Investimenti SGR, Vice Presidente di Yarpa S.p.A., Consigliere 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 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.

Ha, inoltre, ricoperto le cariche di Amministratore Delegato, Direttore Generale e Vice Presidente di Cassa Lombarda. Attualmente ricopre la carica di Presidente di Anthilia SGR e, dal febbraio 2016, Consigliere di Amministrazione di Yarpa Investimenti SGR.

**Anna STRAZZERA**, nata a Bologna il 4.3.1959

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni 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 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 aveva 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 di Vittoria Assicurazioni, fermo restando il divieto di *interlocking* introdotto dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214.

Effettuate le dovute valutazioni, il Consiglio aveva 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 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 tali criteri 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.

In adesione al criterio applicativo 1.C.3. del Codice di Autodisciplina, i predetti criteri sono stati riesaminati dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 10 marzo 2016, su proposta del Comitato Nomine e Remunerazioni, anche al fine di fornire agli Azionisti il proprio orientamento sulla futura dimensione e composizione dell'organo amministrativo, in vista del suo rinnovo da parte dell'Assemblea convocata per il 27 aprile 2016.

Premesso che:

- gli incarichi presi in considerazione sono quelli di amministratore o sindaco in società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni;
- per società di rilevanti dimensioni si intendono quelle con ricavi superiori a 500 milioni di euro;
- per società finanziarie si intendono le società che svolgono attività finanziarie nei confronti del pubblico; sono pertanto escluse le società non quotate holding di partecipazioni;
- gli incarichi all'interno dello stesso gruppo societario sono considerati equivalenti ad un solo incarico;
- per incarico esecutivo si intende l'incarico di Amministratore Delegato, Amministratore Unico, Direttore Generale; l'incarico di Sindaco non viene considerato esecutivo;

il Consiglio ha ritenuto che sia di norma compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della Società il seguente numero massimo di altri incarichi di amministratore o sindaco ricoperti presso altre società, come sopra sopra individuate:

- per il Presidente e gli Amministratori esecutivi di Vittoria Assicurazioni: nessun incarico esecutivo; n. 4 incarichi non esecutivi;
- per gli altri Amministratori: n. 8 incarichi, di cui non più di 2 esecutivi.

## Induction Programme

Nel corso dell'esercizio 2015, la Società ha proseguito il proprio programma di formazione dedicato agli Amministratori e ai Sindaci, come anche disposto dal Regolamento Ivass n. 20 del 26 marzo 2008, che prevede che l'organo amministrativo, nell'ambito dei compiti di indirizzo strategico e organizzativo, assicuri un aggiornamento professionale continuo, esteso anche ai componenti dell'organo stesso, predisponendo piani di formazione adeguati ad assicurare il bagaglio di competenze tecniche necessario per svolgere con consapevolezza il proprio ruolo nel rispetto della natura, della portata e della complessità dei compiti assegnati.

Anche nel corso del 2015 si è ritenuto opportuno proseguire il programma formativo avviato nel 2014 prevalentemente sulle tematiche concernenti la valutazione interna dei rischi e della solvibilità prevista dal nuovo regime Solvency II, che ha comportato un significativo processo di cambiamento e innovazione nel modello operativo e nella struttura organizzativa delle compagnie di assicurazione.

Il programma di formazione si è concretizzato sia mediante la predisposizione di fascicoli di approfondimento della normativa analizzata, sia mediante l'organizzazione di apposite sessioni formative, organizzate in concomitanza alle riunioni consiliari.

Complessivamente nell'esercizio 2015 si sono svolte n. 4 sessioni formative, che hanno trattato le seguenti tematiche:

- obblighi informativi di trasparenza nei confronti della Vigilanza e del mercato previsti per il Pilastro III Solvency II;
- il calcolo del Solvency Capital Requirement;
- la valutazione del Rischio di Mercato;
- valutazione del Rischio di default;
- calcolo del Minimum Capital Requirement;
- tecniche di riassicurazione.

Gli argomenti sono stati illustrati da responsabili e funzionari delle competenti funzioni aziendali.

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

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

#### Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Nel corso dell'esercizio 2015 il Consiglio di Amministrazione si è riunito nove volte e la durata media delle riunioni è stata di circa due ore. La presenza media degli amministratori alle riunioni è stata dell'84%. 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 2016 prevede 9 riunioni consiliari. Alla data della presente relazione si sono già tenute le prime tre riunioni.

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

Al fine di assicurare la tempestività e la completezza della documentazione da rendere disponibile agli Amministratori prima delle riunioni, la Società si avvale di un portale internet riservato, utilizzato per la consultazione preventiva sia della documentazione concernente le riunioni del Consiglio di Amministrazione che quelle dei Comitati. Il portale, i cui accessi sono personalizzati, consente agli Amministratori e ai Sindaci di visionare e scaricare i documenti con la garanzia della massima sicurezza e riservatezza.

Per agevolare l'attività degli Amministratori e permettere loro una partecipazione consapevole alle decisioni cui sono chiamati, la Segreteria del Consiglio, in ausilio al Presidente, si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno venga generalmente resa disponibile anche prima del termine di tre giorni antecedenti le riunioni, termine che 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.

Nei casi in cui la documentazione è particolarmente articolata e complessa, la stessa viene

accompagnata da documenti di sintesi e/o da presentazioni, finalizzati ad evidenziare gli elementi più significativi e rilevanti.

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. In particolare, nel corso del 2015 è stato richiesto l'intervento del Dirigente Preposto, (Responsabile della Direzione Centrale Amministrazione e Finanza), del Risk Manager, del Responsabile della Direzione Centrale Organizzazione, Personale e Servizi Generali nonché del Responsabile della Divisione Riassicurazione.

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 relativamente a 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 sono invitati a partecipare i responsabili di 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 nonché dalle vigenti disposizioni di legge.

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.

Il Consiglio di Amministrazione approva il piano strategico della società, determinando gli obiettivi sulla base del quadro macroeconomico e di mercato. Il piano vigente, approvato nel 2014, è riferito al triennio 2014/2016.

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

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, curare 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.

Dal 2014, in preparazione dell'entrata in vigore della normativa Solvency II, tale ruolo è stato ulteriormente rimarcato dalle disposizioni regolamentari emanate da Ivass, 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.

Come disposto dalla nuova disciplina prevede, il Consiglio di Amministrazione approva specifiche politiche di indirizzo, al fine di determinare 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 2015, il Consiglio di Amministrazione, oltre a sottoporre a revisione annuale le politiche di indirizzo già approvate nel precedente esercizio 2014, ha emanato 6 nuove politiche di indirizzo.

Per la descrizione sintetica delle Politiche approvate dal Consiglio di Amministrazione, si rimanda al successivo capitolo 10.1.

#### **Attività del Consiglio con riferimento al Gruppo Assicurativo**

Vittoria Assicurazioni è Capogruppo dell'omonimo Gruppo Assicurativo e, pertanto, al Consiglio compete 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.

Al 31/12/2015, il Gruppo Vittoria Assicurazioni comprende n. 15 società controllate, di cui:

- una holding di partecipazioni immobiliari;
- otto 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;
- una società di intermediazione immobiliare, che opera su mandati di vendita conferiti dalle Società del Gruppo e da terzi;
- una società che fornisce servizi di gestione tecnica ed amministrativa relativamente agli immobili;
- una holding di partecipazioni cui fanno capo le tre società di intermediazione assicurativa del Gruppo.

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 anche le società immobiliari partecipate da partner terzi.

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

Il Comitato Finanza, che supporta il Consiglio nel definire le strategie di investimento, svolge un ruolo fondamentale anche nella valutazione degli investimenti in ragione dell'andamento del mercato e dei parametri di redditività nonché di ponderabilità rispetto alla globalità degli investimenti complessivi.

Il Comitato Immobiliare valuta le potenzialità e la rispondenza delle singole operazioni poste in essere dalla capogruppo e dalle società controllate operanti nel comparto, supportando le decisioni strategiche del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni. Allo scopo, supervisiona l'andamento degli investimenti immobiliari, definisce le strategie di sviluppo del comparto e valuta periodicamente le singole operazioni immobiliari che vengono proposte nel periodo. I membri del Comitato Immobiliare partecipano alle riunioni del Consiglio di

Amministrazione della principale controllata, Vittoria Immobiliare

Il Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate svolge un'attività consultiva al Consiglio di Amministrazione in tema di operazioni con parti correlate, come previsto dal Regolamento approvato con Deliberazione Consob n. 17221 del 12 marzo 2010.

Le otto società immobiliari controllate sono prive di una propria struttura organizzativa e la loro conduzione e gestione è in capo ai rispettivi Consigli di Amministrazione. 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 di Vittoria Assicurazioni. Un Sindaco di Vittoria Assicurazioni partecipa ai Collegi Sindacali delle controllate.

In accordo con quanto disposto dall'art. 6 del Regolamento Isvap n. 25 del 27 maggio 2008, all'inizio di ciascun esercizio il Consiglio di Amministrazione, previo esame del Comitato per la valutazione delle Operazioni con Parti Correlate, definisce l'operatività infragruppo che si prevede di realizzare nell'esercizio stesso.

#### 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, con cadenza annuale, una 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 prevede la compilazione da parte dei Consiglieri di un questionario diviso in più sezioni, con risposte su una scala graduale, con la finalità di agevolare il processo di valutazione. Viene richiesto agli amministratori di esprimersi in merito a:

- dimensione e composizione quantitativa del Consiglio di Amministrazione.
- composizione ed equilibrio del Consiglio di Amministrazione in termini di competenze e professionalità degli amministratori;
- attività ed elementi che consentono al Consiglio di amministrazione di curare in modo efficiente l'espletamento delle attività di competenza, ovvero: la programmazione delle riunioni consiliari; l'eshaustività dell'ordine del giorno; la tempistica di trasmissione della documentazione sulle materie riguardanti l'ordine del giorno; i contenuti dell'informativa trasmessa prima delle riunioni; la durata delle riunioni; l'accuratezza delle verbalizzazioni;
- attività del Consiglio di Amministrazione in rapporto ai compiti ad esso assegnati: decisioni strategiche, definizione dei piani industriali e finanziari, assunzione dei rischi;
- attività dei Comitati consiliari in funzione dei compiti propositivi e consultivi rispetto all'attività del Consiglio di Amministrazione.

In ciascuna sezione del questionario è prevista la possibilità di esprimere i propri orientamenti ed i suggerimenti ritenuti opportuni.

Le informazioni raccolte, attraverso la compilazione anonima del questionario, vengono valutate dal Comitato Nomine e Remunerazioni. I risultati della valutazione vengono quindi illustrati al Consiglio dal Presidente del Comitato, al fine di definire le azioni da intraprendere per migliorare i punti di debolezza eventualmente identificati.

Gli esiti del Questionario di Autovalutazione sono stati esaminati dal Comitato Nomine e Remunerazione e illustrati, dal Presidente del Comitato stesso, nella seduta del Consiglio di Amministrazione tenutasi nel mese di giugno 2015.

Gli amministratori hanno ritenuto adeguata l'attuale dimensione del Consiglio di Amministrazione così come viene ritenuto congruo il numero degli Amministratori non esecutivi e degli Amministratori indipendenti rispetto alle dimensioni del Consiglio, confermando al riguardo quanto rilevato nel questionario 2014.

E' stato altresì espresso un giudizio positivo sulla composizione qualitativa del Consiglio.

Sono stati ritenuti soddisfacenti il numero delle riunioni, la loro programmazione e la formulazione dell'ordine del giorno, così come è stata ritenuta adeguata la documentazione predisposta per le decisioni consiliari e la tempistica della trasmissione anticipata rispetto alle riunioni.

In seguito alla nuova valutazione annuale eseguita all'inizio dell'esercizio 2016, il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 10 marzo 2016, in adesione al criterio applicativo 1.C.3. del Codice di Autodisciplina, ha formulato il proprio orientamento sulla futura dimensione e composizione dell'organo amministrativo, in vista del suo rinnovo da parte dell'Assemblea convocata per il 27 aprile 2016. L'orientamento è allegato alla Relazione del Consiglio di Amministrazione sulle materie all'ordine del giorno della predetta Assemblea, predisposta ai sensi dell'art. 125-ter del TUF.

#### **Deroghe al divieto di concorrenza**

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 è l'azionista di controllo della 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. Amministratori indipendenti

In occasione della prima riunione tenutasi dopo la nomina, da parte dell'Assemblea, avvenuta nel 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 capitolo 3 del Codice di Autodisciplina: 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 Strazzera.

Si precisa che nella valutazione dell'indipendenza degli Amministratori non si è tenuto conto del 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, in quanto non applicato dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha infatti stabilito di non adottare tale criterio, ritenendo da un lato che la permanenza nel tempo dell'incarico di amministratore della Compagnia non sia di ostacolo all'indipendenza, dall'altro che sia importante privilegiare la conoscenza approfondita della Società 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, aventi natura tecnica di particolare complessità;
- 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 la tecnica assicurativa e finanziaria al fine di sincronizzare nel continuo le attività con le passività, in quanto queste ultime non sono governate unicamente 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 lungo 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 citato criterio applicativo 3.C.1. lettera e).

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 sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri membri.

Durante l'esercizio 2015 gli Amministratori indipendenti si sono riuniti tra loro una volta in assenza degli altri amministratori.

#### 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, Vittoria Assicurazioni aderisce a tale disposizione.

Gli Amministratori indipendenti, già nel 2013, avevano infatti condiviso l'esigenza di individuare un *Lead Independent Director*, che rappresentasse un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare degli indipendenti. Il Consiglio di Amministrazione, pertanto, su proposta degli Amministratori Indipendenti, 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.

## 5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni, nella riunione del 29 settembre 2015, ha approvato la Politica di divulgazione delle informazioni al pubblico, i cui elementi specifici sono anche illustrati sinteticamente nel successivo paragrafo 10.1, con lo scopo di definire le linee guida e le modalità di attuazione di tutte le attività inerenti la divulgazione di informazioni al pubblico nonché i ruoli e le responsabilità dei soggetti e delle funzioni coinvolte nel processo.

Le linee guida approvate dal Consiglio hanno la finalità di garantire continuamente:

- l'adeguatezza dei dati predisposti e il presidio strutturato della gestione e della divulgazione delle comunicazioni;
- la gestione tempestiva ed efficace delle comunicazioni al fine di garantire la conformità alle richieste della normativa.

Le informazioni sono intese come le notizie concernenti un evento, una circostanza, un dato o un'iniziativa che hanno una specifica rilevanza e funzione nelle attività sociali; esse costituiscono una componente strategica del patrimonio aziendale.

La Compagnia si propone di gestire le informazioni connesse alle comunicazioni dirette al pubblico perseguendo gli obiettivi di accuratezza ed attendibilità attraverso adeguati presidi di controllo. In particolare, i principi perseguiti da Vittoria Assicurazioni intendono garantire la completezza e la tempestività delle informazioni gestite e diffonderne, attraverso il contributo delle Funzioni Aziendali, la conoscenza internamente ed esternamente.

Nell'ambito del processo di divulgazione delle informazioni al pubblico, il Consiglio di Amministrazione è di norma responsabile dell'approvazione preventiva dei comunicati stampa emanati a seguito della propria attività; esso, inoltre, promuove l'adozione dei principi presenti nella Politica di divulgazione delle informazioni al pubblico al fine di assicurare l'affidabilità, la completezza, la tempestività e la coerenza delle comunicazioni al pubblico.

L'Alta Direzione individua le misure necessarie per garantire l'istituzione, il mantenimento ed il corretto funzionamento del processo di divulgazione delle informazioni al pubblico.

L'Amministratore Delegato è responsabile di curare la gestione delle informazioni privilegiate e la comunicazione al mercato delle informazioni su fatti rilevanti della Compagnia e delle sue controllate che avvengono mediante la diramazione di un comunicato stampa. La comunicazione all'esterno di documenti o informazioni non riservati riguardanti la Compagnia, diversi da quelli diramati al pubblico, viene preventivamente approvata dall'Amministratore Delegato o dall'*Investor Relator*.

I rapporti che comportano altre comunicazioni verso l'esterno, in particolare nei confronti di azionisti, giornalisti o analisti, possono essere intrattenuti unicamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dall'Amministratore Delegato, dall'*Investor Relator* o da persone da questo incaricate.

Con riferimento, invece, alle informazioni amministrativo-contabili, la 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 è del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

Nell'ambito del processo di redazione e divulgazione, le singole Funzioni aziendali ricoprono diversi ruoli in base all'attribuzione di responsabilità relativa a ciascun adempimento. In particolare sono stati individuati:

- il Responsabile Redazione: soggetto che ha la responsabilità finale della redazione della comunicazione;

- la Funzione coinvolta: funzione che può essere coinvolta nel processo di trasmissione al fine di reperire le informazioni necessarie alla redazione dell'informativa;
- il Responsabile Approvazione: soggetto incaricato dell'approvazione finale del documento e del relativo contenuto;
- il Responsabile Divulgazione: soggetto incaricato di supervisionare la fase di divulgazione della comunicazione.

La predisposizione della documentazione da divulgare al pubblico viene effettuata dal Responsabile Redazione, il quale raccoglie tutte le informazioni necessarie ed effettua i controlli di completezza e coerenza dei dati; il Responsabile Redazione effettua, inoltre, nella fase di revisione, un ulteriore controllo di adeguatezza e completezza, richiedendo alle Funzioni coinvolte eventuale documentazione di supporto.

La fase di approvazione comporta la validazione finale del documento da divulgare; il Responsabile Approvazione verifica la completezza e l'adeguatezza delle informazioni riportate.

L'attività di certificazione del dato è attribuita al Responsabile Approvazione della comunicazione e consiste nella verifica preliminare e nella successiva attestazione di "accuratezza, attendibilità e tempestività" della comunicazione rispetto all'uso cui essa è destinata, garantendone altresì la coerenza rispetto alle informazioni predisposte nei periodi di riferimento precedenti.

L'ultima fase del processo, quella della divulgazione dell'informazione, è supervisionata dal Responsabile Divulgazione; quest'ultimo, infatti, verifica che i dati presenti nella comunicazione finale risultino coerenti rispetto a quanto approvato dal Responsabile Approvazione e si accerta che vengano rispettate le tempistiche previste dalla normativa.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A, ha approvato la Politica di trasmissioni delle informazioni all'Istituto di Vigilanza delle Assicurazioni (Ivass), i cui elementi specifici sono anche illustrati sinteticamente nel successivo paragrafo 10.1, con lo scopo di stabilire le linee di condotta da seguire nello svolgimento di tutte le attività inerenti la trasmissione di informazioni periodiche, ad evento o derivanti da specifiche richieste.

In essa, quindi, sono definiti i principi e le modalità di gestione dei rapporti e di trasmissione delle informazioni all'Autorità di Vigilanza affinché sia garantita continuativamente:

- l'adeguatezza dei dati predisposti e il presidio strutturato della gestione e dell'invio delle comunicazioni;
- la gestione tempestiva ed efficace delle comunicazioni al fine di garantire la conformità alle richieste della normativa;
- la dovuta collaborazione in caso di specifiche richieste.

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.

### Procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate

Nell'ambito del sistema di *disclosure*, Vittoria Assicurazioni si è dotata di una procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate così come definite dall'art. 181 del TUF, 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 la dovuta informativa 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.

In essa, infatti, sono indicati i criteri per l'identificazione del Responsabile Qualificazione Informazione, soggetto autorizzato a qualificare, di concerto con l'Amministratore Delegato, una informazione come *market sensitive*, a individuare i soggetti da iscrivere nel Registro delle Informazioni Privilegiate nonché a fare in modo che in quest'ultimo venga aperto un nuovo contesto informativo e che venga correttamente popolato.

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 dell'Amministratore Delegato. I comunicati sono pubblicati sul sito internet della società, nell'apposita sezione "*Press*".

### **Procedura relativa alle operazioni effettuate sui titoli dell'Emittente da soggetti rilevanti (internal dealing)**

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 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](http://www.vittoriaassicurazioni.com)

Come previsto dalla citata normativa, ai sensi della procedura in vigore, devono essere comunicate contestualmente alla Consob e a Vittoria Assicurazioni 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 nei 15 giorni precedenti le riunioni consiliari chiamate ad approvare i dati contabili di periodo.

All'inizio di ciascun esercizio, in seguito della pubblicazione del calendario degli eventi societari, la Società fornisce a tutti i soggetti interessati un calendario con l'indicazione precisa delle date in cui non è possibile effettuare operazioni (cosiddetti "Black-out periods").

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

Il Consiglio di Amministrazione ha costituito al proprio interno i seguenti comitati:

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

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.

I Comitati vengono costituiti nel corso della prima riunione successiva alla nomina del Consiglio stesso da parte dell'Assemblea, previa valutazione della dimensione, della composizione e del funzionamento del Consiglio stesso, nonché dei profili professionali e della disponibilità manifestata dai singoli consiglieri interessati.

Poiché la durata dei mandati dei comitati coincide con quella del Consiglio di Amministrazione, la scadenza dei Comitati in carica è prevista alla data dell'Assemblea che quest'anno approverà il bilancio al 31 dicembre 2015.

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, è stato 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 secondo i criteri del Codice stesso, tra i quali è stato scelto il Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Comitato Nomine e Remunerazioni, al Comitato Controllo e Rischi e al Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate un budget annuale di euro 30.000 ciascuno, per lo svolgimento dei rispettivi compiti.

### 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
Giuseppe SPADAFORA	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*.

Nel corso del 2015, al fine di favorire lo scambio di informazioni tra il Comitato Finanza e il

Comitato Controllo e Rischi e tenuto anche conto dei nuovi compiti affidati agli stessi sulla base delle Politiche di indirizzo approvate in conformità alla regolamentazione dell'Ivass, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Nomine e Remunerazioni, ha nominato il Signor Giuseppe Spadafora quale nuovo membro del Comitato Finanza, con lo speciale incarico di coordinare i flussi informativi tra i due comitati.

Il Presidente del Comitato Finanza riferisce al Consiglio, nella prima riunione utile, sui lavori svolti dal Comitato stesso.

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 2015 il Comitato Finanza si è riunito nove 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 2016 sono programmate 9 riunioni.

Ai lavori del Comitato partecipano anche dirigenti appartenenti all'Alta Direzione, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, il Risk Manager e, se ritenuto opportuno in base alle materie all'ordine del giorno, possono essere invitati a partecipare i responsabili di funzioni operative della Società.

Il Comitato Finanza ha il compito di supportare il Consiglio mediante attività istruttoria e propositiva:

- nella definizione delle politiche e delle strategie di gestione dei rischi, della propensione al rischio e di gestione del capitale;
- nella definizione dei *budget* annuali e nella predisposizione dei piani strategici pluriennali;
- nella 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), ovvero 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;
- supporta il Consiglio, con funzioni consultive e propositive, della definizione delle politiche di gestione e di valutazione dei rischi, inclusa la Politica di Gestione del Capitale;
- 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.

Nell'ambito dei propri compiti, il Comitato

- 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;

- 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;
- 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 partecipate.

Il Presidente del Comitato Immobiliare riferisce al Consiglio, nella prima riunione utile, sui lavori svolti dal Comitato stesso.

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 2015 il Comitato Immobiliare si è riunito 4 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 2016 sono programmate 4 riunioni.

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

Il Comitato ha i seguenti compiti:

- supervisionare l'andamento degli investimenti immobiliari del Gruppo;
- definire le strategie di sviluppo del comparto;
- valutare le proposte di investimento che 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

Le mansioni attribuite al Comitato sono state stabilite sulla base di quanto previsto dal Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, come richiamate nella procedura approvata dal Consiglio di Amministrazione che viene descritta al successivo paragrafo 11.

Il Comitato ha il compito di esaminare preventivamente le operazioni con parti correlate che vengono sottoposte dalle competenti strutture aziendali e formulare pareri sul compimento delle stesse.

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.

In occasione dell'istituzione del Comitato, il Consiglio di Amministrazione ha messo a disposizione del Comitato un *budget* annuale di 30.000 euro, prevedendo che eventuali ulteriori esigenze venissero sottoposte all'approvazione del Consiglio stesso.

Nel corso del 2015 il Comitato si è riunito una volta, per l'esame preventivo della relazione annuale che deve essere approvata dal Consiglio in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Isvap n. 25. Tale relazione contiene le linee guida secondo cui l'operatività infragruppo si deve svolgere e l'operatività che si prevede realizzare nel corso dell'esercizio.

Nel corso dell'esercizio 2015 non sono state poste in essere operazioni con parti correlate che richiedessero il preventivo esame del Comitato.

## 7. COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

Alla data della presente relazione 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

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 e riferisce al Consiglio di Amministrazione le proposte e l'operato del Comitato.

Il Comitato può nominare un Segretario, anche esterno al Comitato stesso e le riunioni vengono regolarmente verbalizzate.

Al momento della nomina, avvenuta a seguito dell'ultimo rinnovo del Consiglio di Amministrazione del 2013, 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.

In occasione dell'istituzione del Comitato, il Consiglio di Amministrazione ha messo a disposizione del Comitato un *budget* annuale di 30.000 euro, prevedendo che eventuali ulteriori esigenze venissero 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. Nel corso del 2015 hanno partecipato ad alcune riunioni del Comitato anche il Direttore Generale ed il Responsabile della Divisione Organizzazione, Personale e Servizi Generali.

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 2015 il Comitato Nomine e Remunerazioni si è riunito 5 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 e dell'alta dirigenza.
- 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 Capogruppo 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 Capogruppo nel formulare proposte per la nomina degli Amministratori di designazione di 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.

La Politica di indirizzo per la Valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata dal Consiglio nel corso del 2014 e sottoposta a revisione nel 2015 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 il Dirigente Preposto e per i responsabili delle funzioni di controllo (Internal Audit, Compliance, Risk Management ed Attuariato). E' inoltre attribuita al Comitato la verifica del possesso dei requisiti previsti per i dirigenti dell'Alta Direzione e per gli Amministratori delle società controllate.

Nel corso dell'esercizio 2015, 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 ripartizione della remunerazione variabile da riconoscere all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale e all'Alta Direzione della Società, sulla base dei criteri stabiliti da un apposito Regolamento approvato dal Comitato stesso.

- sulla base delle proposte presentate dall'Amministratore Delegato, la definizione delle remunerazioni variabili 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.

Con riferimento alle funzioni di nomina, il Comitato:

- preso atto della richiesta del Signor Pietro Carlo Marsani di essere esonerato dall'incarico di Presidente del Comitato Controllo e Rischi, ha sottoposto al Consiglio la proposta di nominare in sua sostituzione il Signor Giuseppe Spadafora;
- ha sottoposto al Consiglio le proposte di ampliare la composizione del Comitato Controllo e Rischi mediante la nomina della Signora Anna Strazzerà e del Comitato Finanza con la nomina del Signor Giuseppe Spadafora, conferendo allo stesso lo speciale incarico di coordinare i flussi informativi tra i due comitati;
- ha espresso parere favorevole a nuove nomine nell'ambito dell'Alta Direzione, previa verifica che gli interessati fossero in possesso dei requisiti previsti dalla vigente Politica per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- ha assistito l'Amministratore Delegato nel formulare proposte per le nomine negli organi sociali in scadenza delle società controllate e partecipate.
- ha esaminato in via preventiva gli esiti del questionario di autovalutazione predisposto al fine di eseguire la valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento dell'organo amministrativo nel suo complesso, nonché dei suoi comitati, come previsto sia dal Codice di Autodisciplina che dal Regolamento Isvap n. 20;
- ha svolto attività istruttoria di verifica preventiva della documentazione di supporto alle valutazioni annuali del Consiglio in ordine alla permanenza dei requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza nonché del rispetto del divieto di *interlocking* da parte dei soggetti rientranti nell'ambito di applicazione della Politica per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica.

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 il Comitato ha esaminato le proposte dell'Amministratore Delegato in merito alle modifiche organizzative ritenute opportune in attuazione di un graduale programma di adattamento delle strutture aziendali alle esigenze derivanti dall'applicazione del Sistema Solvency II.

## 8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

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

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

Alla data della presente relazione il Comitato è composto dai seguenti Amministratori:

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

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.

Nel corso del 2015 sono intervenute le seguenti variazioni nella composizione del Comitato, deliberate dal Consiglio di Amministrazione: in data 10 marzo 2015, nomina quale nuovo membro della Signora Anna Strazzera, Amministratore non esecutivo indipendente, nominata dalla lista di minoranza; in data 8 maggio 2015, nomina del Signor Giuseppe Spadafora quale Presidente del Comitato, in sostituzione del Signor Pietro Carlo Marsani che aveva richiesto di essere esonerato dall'incarico in ragione delle condizioni di salute.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato a favore 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 2015 il Comitato Controllo e Rischi si è riunito nove volte e la durata media delle riunioni è stata di circa due ore.

La presenza media alle riunioni è stata del 72% come si rileva dalla tabella "Allegato 2" alla presente Relazione.

Alle riunioni del Comitato partecipano i membri del Collegio Sindacale, i Responsabili della funzione Internal Audit, della Funzione Legale, Compliance e Antiriciclaggio, della Funzione Risk Management nonché il Responsabile della funzione Controllo e Pianificazione di Gruppo. Sulla base degli argomenti trattati, possono essere chiamati a partecipare l'Amministratore Delegato, il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti contabili societari 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 partecipa a due riunioni annuali 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 può avvalersi di consulenti esterni, nei termini approvati dal Consiglio.

Nel corso dell'esercizio 2016 sono previste n. 11 riunioni, cinque 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.

### 9.1. Funzioni del Comitato Controllo e Rischi

Secondo quanto stabilito nella "Politica di Gestione dei Rischi" approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 13 novembre 2014 e oggetto di revisione nella seduta del 12 novembre 2015, 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 alla determinazione delle linee di indirizzo e all'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in termini di efficacia ed efficienza.

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

- svolge, con cadenza 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;
- verifica l'aggiornamento del documento di propensione al rischio (RAF), la sua formalizzazione e la diffusione del relativo complesso documentale;
- 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, rispettivamente in caso di scostamento oltre o entro le soglie di tolleranza;
- esamina le politiche di gestione e di valutazione dei rischi;
- analizza la relazione FLAOR/ORSA inerente le metodologie, i processi e gli esiti della valutazione interna, attuale e prospettica, dei rischi e della solvibilità;
- esamina 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 di 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 al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in relazione al processo di informativa societaria;
- la Relazione annuale, prevista dal Regolamento Isvap n. 20, che descrive il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato dalla Società;
- 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 semestrali 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 sentiti 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;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *Internal Audit*;
- può chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- 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 di volta in volta 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'Internal Audit e sulla sua remunerazione. Inoltre, come anche previsto dal Regolamento del Comitato, supporta il Consiglio di Amministrazione nella valutazione dell'adeguatezza delle risorse di cui è dotato il responsabile della funzione di *Internal Audit*. 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

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.

A partire dal 2014, anche in ottemperanza alla regolamentazione emanata in recepimento della Direttiva Solvency II, il Consiglio di Amministrazione ha approvato specifiche Politiche di indirizzo che stabiliscono le linee guida del complessivo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

L'architettura del sistema di gestione dei rischi prevede che le linee guida fondamentali vengano delineate nella "Politica di Gestione dei Rischi", i cui principi vengono quindi declinati e dettagliati da ulteriori politiche specifiche.

Il sistema è quindi integrato dai seguenti documenti:

- Risk Appetite Framework (RAF): Il RAF è l'insieme di metriche, processi e sistemi a supporto della corretta gestione del livello e del tipo di rischio che la Società è disposta ad assumere coerentemente con i propri obiettivi strategici.  
La propensione al rischio è stata definita sulla base di tre dimensioni: Capitale, Valore e Utile e si traduce operativamente attraverso opportuni key indicators attualmente in dotazione alla Compagnia;
- Forward Looking Assessment Own Risks / Own Risk and Solvency Assessment o "FLAOR/ORSA": processo di valutazione interna dei rischi e della solvibilità anche in chiave prospettica costituito dall'insieme dei processi di analisi, decisionali e strategici attuati, nonché dalle metodologie utilizzate, per valutare in modo continuativo e prospettico, il fabbisogno di capitale e la disponibilità di mezzi patrimoniali. Tale framework è collegato al profilo e alla propensione al rischio specifici della Compagnia.

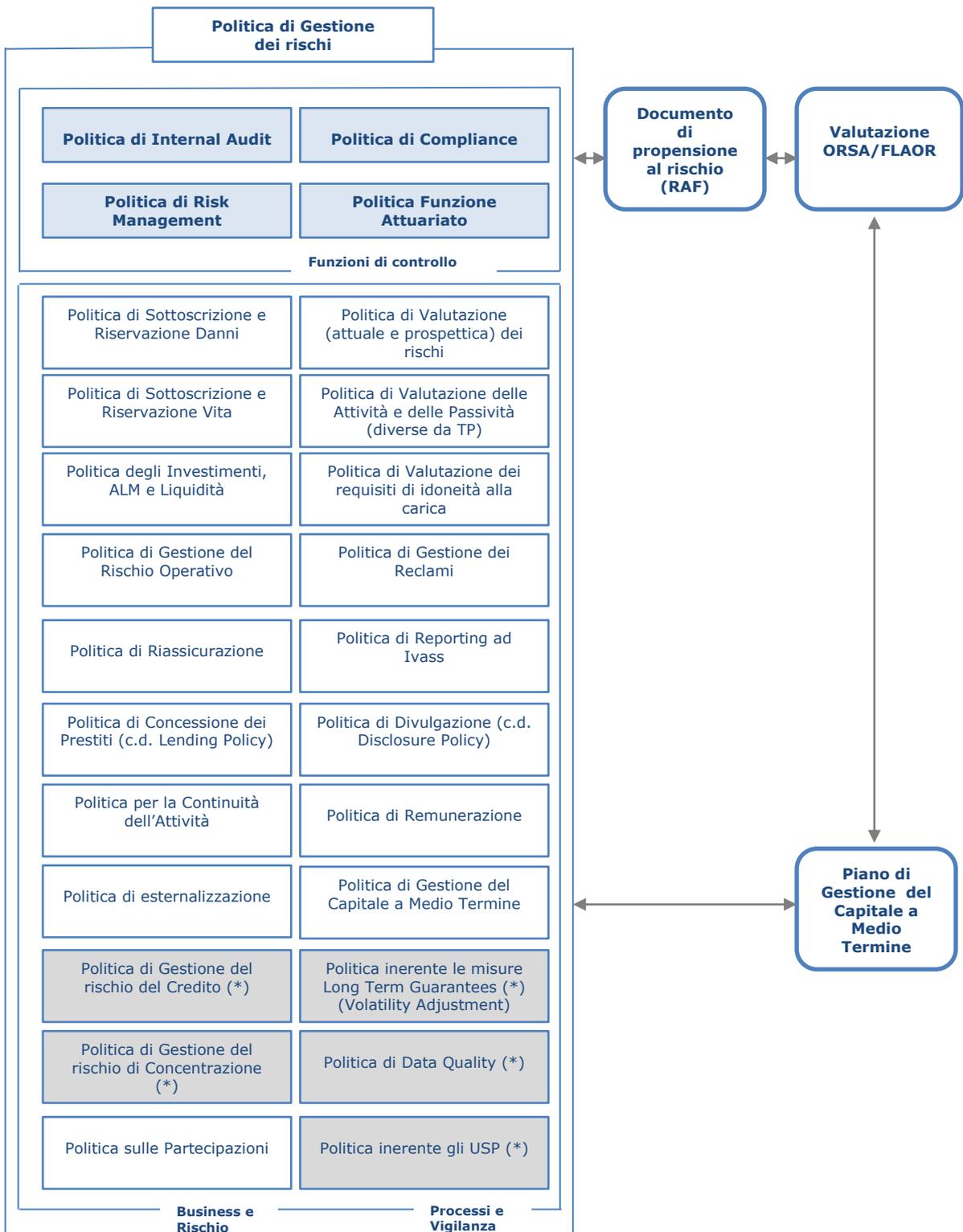
Trasversali a tutto il sistema sono le Politiche delle principali funzioni di controllo di secondo e di terzo livello, ovvero Internal Audit, Compliance, Risk Management e Attuariato.

L'intero sistema viene rivisto, con cadenza almeno annuale, dal Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'attività istruttoria e consultiva dei Comitati consiliari. La governance delineata dalle linee guida, infatti, attribuisce ai Comitati un ruolo fondamentale di supporto al Consiglio, con compiti istruttori e di controllo.

Complessivamente, alla data di redazione della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione ha approvato 22 Politiche di indirizzo, che possono essere ricondotte a 3 macro categorie:

- Rischio e business;
- Processi e Vigilanza;
- Funzioni di controllo.

Il sistema è illustrato sinteticamente nelle schema che segue, che riporta anche le politiche che verranno approvate nel corso dell'esercizio 2016:



(\*) Politiche la cui approvazione è prevista nel 2016

Ogni Politica descrive le finalità delle linee guida, il loro perimetro di applicazione, i ruoli e le responsabilità nei relativi processi, le modalità di attuazione nonché le modalità di coordinamento tra i soggetti in coinvolti.

### Politica di Gestione dei Rischi

Obiettivo della politica 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.

### Politiche di sottoscrizione e riservazione Danni e Vita

Obiettivo delle due politiche 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 investimenti, ALM (Asset and Liability Management) e liquidità

Obiettivo della politica, 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.

#### Politica di Riassicurazione

Obiettivo della politica 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.

#### Politica di gestione del rischio operativo

Obiettivo della politica 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 Concessione dei prestiti

Obiettivo della politica è disciplinare i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella concessione dei prestiti e le limitazioni per lo svolgimento di tale attività.

In particolare vengono normate le seguenti tipologie di prestiti ed i relativi processi di concessione: mutui garantiti da ipoteca; prestiti non garantiti; finanziamenti non garantiti a società controllate e collegate.

In particolare la politica definisce: ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo di concessione e gestione dei prestiti, differenziate per tipologia e beneficiario; definisce le condizioni di erogazione, per tipologia di prestito e soggetto beneficiario, nonché dei rispettivi limiti; individua le responsabilità inerenti l'autorizzazione di eventuali deroghe.

Nel documento vengono descritte le macro fasi del processo di gestione del prestito: richiesta ed istruttoria, delibera ed erogazione, gestione del rapporto, monitoraggio del credito, valutazione delle posizioni creditizie e rinnovo o estinzione.

Vengono inoltre declinati i requisiti di ammissibilità della mitigazione associata ai prestiti ipotecari residenziali in coerenza con la Normativa Solvency II, nonché i controlli di secondo livello in capo alla Funzione di Risk Management.

#### Politica per la continuità dell'attività

Gli obiettivi della politica sono i seguenti:

- disciplinare le linee guida per il governo della Business Continuity aziendale, in ottemperanza ai requisiti previsti dalla Direttiva Solvency II, dagli Atti Delegati e dalla normativa nazionale;
- formalizzare le strategie per preservare le funzioni essenziali e le informazioni e garantire la continuità delle attività in caso di interruzione dei sistemi e delle procedure;
- definire le strategie per la ripresa tempestiva dell'attività tramite l'attuazione dei piani di

recupero di funzioni e dati.

In essa sono specificati:

- l'ambito di applicazione, con la distinzione tra continuità operativa per risorse tecnologiche e continuità operativa per risorse non strettamente tecnologiche;
- i ruoli, con la distinzione tra situazione in ordinario e situazione in emergenza;
- le attività di comunicazione verso l'interno e/o l'esterno in caso di attivazione del Business Continuity Plan o del Disaster Recovery Plan;
- la definizione delle misure atte a tutelare la Compagnia dall'interruzione dei servizi offerti dai fornitori a supporto dei processi vitali o critici.

#### Politica di esternalizzazione

Obiettivo della politica 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.

#### Politica inerente le partecipazioni

Obiettivo della politica è definire i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività collegate all'assunzione di una partecipazione, nonché stabilire i criteri di identificazione delle partecipazioni (strategiche e non strategiche), anche ai fini del calcolo del requisito di solvibilità.

In essa sono specificati:

- ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali coinvolte nella realizzazione delle proposte di assunzione di partecipazioni, nonché degli Organi Sociali responsabili della valutazione delle proposte ai fini della delibera consiliare;
- i principi generali per l'identificazione della tipologia di partecipazione, sia in termini di natura, sia in termini di consistenza ed influenza sulla partecipata;
- le macro fasi del processo di assunzione di partecipazioni, coerenti con la strategia globale di investimento definita dal Consiglio di Amministrazione: elaborazione della proposta di investimento, predisposizione del dossier informativo, approvazione del dossier informativo e approvazione finale per l'assunzione della partecipazione;
- criteri per l'identificazione delle partecipazioni strategiche;
- ruolo della Funzione di Risk Management per il parere preventivo nonché del monitoraggio nel continuo.

#### Politica di valutazione (attuale e prospettica) dei Rischi

Obiettivo della Politica 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;
- l'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 di Valutazione delle Attività e delle Passività

Obiettivo della politica è disciplinare i ruoli e le responsabilità delle Funzioni che partecipano alla

valutazione delle attività e delle passività (con esclusione delle Riserve Tecniche) nonché definire il processo di valutazione delle voci contabili inerenti le attività e le passività, inclusi gli approcci metodologici ed eventuali sistemi di controllo e procedure di verifica attuati dalla Compagnia.

In essa vengono specificati:

- i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo di valutazione delle poste di bilancio;
- le procedure che garantiscano una valutazione economica affidabile e accurata attraverso l'attuazione di un sistema di controllo interno appropriato per il processo di valutazione;
- i metodi di valutazione atti a garantire che le poste di bilancio siano valutate coerentemente con quanto definito dalla Normativa Solvency II.

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

Obiettivo della politica 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 gestione dei reclami

Gli obiettivi della politica sono:

- definire i principi comportamentali e le linee guida da seguire per garantire la corretta e tempestiva gestione dei reclami ricevuti dalla Compagnia;
- garantire uniformità di comportamento dei soggetti coinvolti nella gestione dei reclami, sulla base di principi comportamentali condivisi;
- assicurare una tempestiva ed efficiente gestione dei reclami presentati, indicando ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività di gestione;
- mantenere con la clientela rapporti corretti e trasparenti anche al fine di evitare rischi legali e reputazionali.

In essa sono specificati:

- i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di gestione dei reclami;
- le procedure che consentano l'identificazione dei prodotti e dei processi aziendali interessati dai reclami;
- i ruoli e le responsabilità nel processo di individuazione e valutazione delle cause che sono alla radice dei reclami.

#### Politica di reporting ad IVASS

Obiettivo della politica 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 di divulgazione delle Informazioni al Pubblico

Obiettivo della politica è stabilire le linee di condotta da seguire nello svolgimento di tutte le attività inerenti la divulgazione al pubblico nonché definire i principi e le modalità di gestione delle comunicazioni affinché siano garantiti su base continuativa:

- l'adeguatezza dei dati predisposti;
- il presidio strutturato della gestione e della divulgazione delle comunicazioni, la gestione tempestiva ed efficace;
- la conformità normativa.

In essa sono specificati:

- i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di divulgazione delle informazioni al pubblico, incluse quelle privilegiate;
- i principi generali (es. collaborazione, accuratezza, riservatezza, coerenza, tracciabilità, efficacia ed efficienza) e comportamentali (es. veridicità, trasparenza, documentazione, conservazione e controllo) che i soggetti coinvolti sono tenuti a rispettare;
- le modalità di attuazione: predisposizione, revisione, approvazione e divulgazione;
- la gestione delle eccezioni nell'ambito della Relazione relativa alla Solvibilità e alla condizione finanziaria;
- il dettaglio delle principali comunicazioni dirette all'esterno con evidenza dei Responsabili e delle principali funzioni coinvolte.

#### Politica di gestione del capitale a medio termine

Obiettivo della politica è formalizzare la programmazione triennale atta a garantire il potenziale rispetto, su base continuativa, dei requisiti previsti dalla Direttiva Solvency II in materia di requisito di capitale e composizione dei fondi propri.

In essa vengono specificati:

- la gestione degli elementi dei fondi propri sulla base delle risultanze della valutazione attuale e prospettica dei rischi, allo scopo di mantenere una adeguata solidità finanziaria;
- il dettaglio delle grandezze prospettiche relative allo Stato Patrimoniale ottenute tramite lo strumento di proiezione del profilo di rischio;
- la composizione dei mezzi propri nel triennio e classificazione in Tiers di Solvency II;
- l'evidenza delle poste in diminuzione del capitale disponibile;
- le considerazioni sulla solidità patrimoniale del Gruppo e sull'allineamento con la propensione al rischio.

#### Politica della funzione Internal Audit

Obiettivo della politica è disciplinare ruoli e responsabilità della Funzione 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.

#### Politica della funzione di Risk Management

Obiettivo della politica 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.

#### Politica della funzione Attuariato

Obiettivo della politica è definire gli obiettivi, i ruoli, le responsabilità, le modalità di analisi, di monitoraggio e di controllo svolti dalla Funzione Attuariato derivanti dalle attività di business svolte dalla Società.

In essa sono specificati:

- gli obiettivi di carattere generale della Funzione Attuariato: (i) garantire l'adeguatezza delle metodologie e dei modelli sottostanti il calcolo delle riserve tecniche identificando ogni difformità rispetto alle indicazioni della Direttiva Solvency II; (ii) valutare l'attendibilità e la pertinenza, in termini di sufficienza e qualità, dei dati interni ed esterni utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche, considerandone anche la coerenza con i dati utilizzati per il calcolo delle riserve Local; (iii) fornire un proprio parere sulla politica di sottoscrizione generale adottata dalla Compagnia e sugli accordi di riassicurazione tenendo in considerazione le interrelazioni tra di esse e le riserve tecniche; (iv) contribuire all'implementazione efficace del Sistema di Gestione dei Rischi, collaborando in particolar modo alle attività di modellizzazione dei rischi per il calcolo del capitale regolamentare, anche nel caso di valutazioni prospettiche, dando supporto alla funzione di Risk Management nell'individuazione e nell'analisi dei rischi.
- 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 principi metodologici di riferimento per la valutazione dei dati interni ed esterni utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche,
- la definizione delle interdipendenze e dei flussi di comunicazione tra le funzioni di controllo e la Funzione Attuariato;

#### Politica della funzione Compliance

Obiettivo della politica 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;
- la definizione delle interdipendenze e dei flussi di comunicazione tra le funzioni di controllo e la Funzione Compliance.

Nel corso del 2016 è prevista, da parte del Consiglio, l'approvazione delle seguenti ulteriori Politiche di indirizzo, anche mediante l'integrazione di Politiche esistenti:

- Politica di gestione del rischio di credito
- Politica di gestione del rischio di concentrazione
- Politica inerente le misure Long Term Guarantees (Volatility Adjustment)
- Politica di Data Quality
- Politica inerente gli USP (Undertaking-Specific Parameters).

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, 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.

Come sopra illustrato, 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.

La funzione aziendale "Controllo e Pianificazione di Gruppo", costituita allo scopo di favorire la circolazione dei flussi informativi tra le funzioni di controllo ed i Comitati consiliari, 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 Risk Management e Attuariato 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 del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- della funzione 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 ne 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. Conseguentemente, 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 la funzione Internal Audit, la funzione Compliance, la funzione Risk Management e la funzione Attuariato.

Allo scopo di garantire autonomia e indipendenza alle quattro 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 quattro 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 Politica di gestione dei Rischi nonché le specifiche politiche delle 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 Internal Audit approvata dal Consiglio di Amministrazione, 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 di Amministrazione.

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 31/12/2015 risultava composta da 7 unità, incluso il responsabile.

Nel corso dell'esercizio 2015 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 Regolamento 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, anche 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, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi.

La struttura della funzione Compliance alla data del 31/12/2015 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) identifica in via continuativa le norme applicabili all'impresa e valuta il loro impatto sui processi e le procedure aziendali;
- b) valuta ex ante l'adeguatezza e l'efficacia delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme e propone le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio;
- c) valuta l'efficacia degli adeguamenti organizzativi conseguenti alle modifiche suggerite;
- d) predispone 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. I compiti e le attività della Funzione Compliance in tale ambito sono regolati dalla Politica in materia di esternalizzazione approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi;
- 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 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, anche per tramite del Comitato Controllo e Rischi, 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.

Le attività programmate vengono effettuate nel rispetto del programma 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 apposita motivazione al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi.

In particolare, la funzione di Compliance, nella pianificazione delle proprie attività, considera:

- le evidenze e le eventuali carenze riscontrate durante precedenti attività di valutazione del rischio;
- le modifiche intervenute nell'attività della Compagnia;
- le novità normative emerse o attese;
- eventuali nuovi rischi rilevati;
- l'assunzione in carico di normative da altre funzioni o unità organizzative;
- le esigenze di sviluppo organizzativo della Funzione.

Lo stato di attuazione delle attività programmate è documentato e formalizzato nelle relazioni semestrali al Consiglio di Amministrazione.

In una visione di sintesi (macro), il processo di gestione del rischio di non conformità e l'operatività della Funzione Compliance si compongono delle seguenti macro-fasi:

- Ricognizione della normativa;
- Valutazione dei rischi;
- Implementazione degli adeguamenti;
- Monitoraggio e reporting.

Dal 1° gennaio 2016 la Funzione Compliance è inserita nell'unità organizzativa denominata Compliance e Antiriciclaggio, facente capo al Responsabile della Funzione Legale, Compliance e Antiriciclaggio sempre sotto la responsabilità del Signor Alberto Giani.

La struttura della funzione Compliance dalla data del 1° gennaio 2016 risulta composta da 4 unità, incluso il responsabile.

## Funzione Risk Management e Attuariato

Il Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2015 ha deliberato, con effetto 1° gennaio 2016,

la riorganizzazione ed il rafforzamento della Funzione di Risk Management superando il modello organizzativo precedente e istituendo una nuova unità organizzativa che comprende la Funzione Risk Management e la Funzione Attuariato. La nuova unità organizzativa, della quale è stato nominato responsabile il Signor Massimo Marchegiani, è composta complessivamente da 7 unità (incluso il responsabile), di cui 4 assegnate alla Funzione Risk Management e 2 alla Funzione Attuariato.

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

Al responsabile competono le seguenti attività:

(i) per quanto riguarda il Risk Management

- 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 rispetto del piano annuale di Risk Management e autorizzare gli interventi non previsti dal piano, fornendo adeguata informativa agli Organi aziendali preposti, secondo le modalità previste dalla Compagnia;
- rappresentare al Consiglio della Compagnia le risultanze dell'attività di Risk Management condotta;
- partecipare 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.

(ii) per quanto riguarda la Funzione Attuariato

- presentare annualmente al Consiglio una relazione nella quale documenta i risultati dei compiti svolti, individua con chiarezza eventuali deficienze e fornisce delle indicazioni per porvi rimedio sulla base di un'analisi ragionata dell'affidabilità e dell'adeguatezza del calcolo delle riserve tecniche, nonché delle fonti e del grado o meno di incertezza della stima e sull'appropriatezza, accuratezza e completezza dei dati e delle ipotesi utilizzate.

Inoltre, il Responsabile della Funzione di Risk Management e Attuariato svolge le seguenti attività:

- coordina e gestisce l'unità organizzativa;
- definisce gli standard metodologici per la conduzione delle attività;
- 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 delle funzioni.

### **Funzione Risk Management**

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 Risk Management approvata dal Consiglio di Amministrazione, 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 nell'identificazione, nell'applicazione e nella verifica di un sistema (metodologie e modelli) di assunzione, valutazione e gestione dei rischi aziendali coerente con le strategie, le politiche e la propensione al rischio definiti dal Consiglio di Amministrazione per la Capogruppo e le società controllate.

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:

- concorrere all'identificazione e alla classificazione dei rischi a cui la Capogruppo e/o il Gruppo sono esposti o potrebbero essere esposti;
- identificare l'insorgere di nuovi rischi o di cambiamenti rispetto a quelli esistenti, valutando anche le variazioni del portafoglio investimenti;
- concorrere alla definizione e validare i criteri, metodi e modelli di misurazione (dati di input, algoritmi e regole, strumenti per l'applicazione dei modelli) e di valutazione per i rischi aziendali;
- verificare nel continuo la coerenza dei modelli di misurazione dei rischi adottati con l'operatività svolta dal Gruppo, effettuando anche analisi di tipo quantitativo;
- concorrere alla definizione e validare le metodologie e le metriche da applicare per la valutazione attuale e prospettica del profilo di rischio, definendo eventuali azioni di reazione o misure di mitigazione;
- valutare e monitorare il profilo di rischio del Gruppo su base continuativa, effettuando le valutazioni ai fini ORSA con la determinazione del requisito di capitale interno del Gruppo in ottica sia attuale che prospettica, segnalando all'organo amministrativo i rischi individuati come maggiormente significativi anche in termini potenziali;
- concorrere alla definizione degli scenari e delle metodologie di stress test;
- effettuare valutazioni qualitative e quantitative dei rischi, su base continuativa, in ottica attuale e prospettica, anche tramite l'utilizzo di tecniche di stress test;
- stabilire l'approccio metodologico per la definizione e il calcolo della propensione per i rischi aziendali;
- proporre al Consiglio di Amministrazione la definizione del Risk Appetite, concorrendo alla sua formalizzazione e alle sue eventuali successive modifiche;
- definire eventuali punti di miglioramento nella declinazione del Risk Appetite Framework;
- fornire all'Alta Direzione elementi utili per assegnare i limiti operativi alle strutture e definire le procedure per la tempestiva verifica dei limiti medesimi;
- concorrere alla definizione dei limiti di allocazione degli investimenti e valutarne periodicamente l'adeguatezza, anche sulla base di analisi di stress test, verificando che le scelte di investimento siano appropriate in relazione agli scenari prefigurati;
- verificare il rispetto dei limiti/parametri stabiliti dal Consiglio per l'esposizione ai rischi;
- concorrere alla definizione del sistema di gestione del capitale;
- monitorare l'effettuazione e i risultati delle verifiche di coerenza fra piano aziendale, fabbisogni di capitale e capitale disponibile e l'adozione delle eventuali azioni correttive necessarie;
- fornire un parere preventivo riguardo lo sviluppo dei nuovi prodotti danni e vita sulla base delle analisi effettuate in relazione ai rischi degli stessi;
- 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;
- redigere la reportistica per gli organi sociali con particolare riferimento alla relazione semestrale sulle attività di monitoraggio e gestione del rischio e piano annuale delle attività;
- fornire al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite dei Comitati Consiliari, adeguata reportistica inerente l'esito delle verifiche svolte e all'Alta Direzione, al Comitato di Risk Management della Capogruppo e alle funzioni di linea adeguata informativa per l'evoluzione dei rischi e la violazione dei limiti operativi fissati;
- diffondere internamente ed esternamente i risultati dell'attività di Risk Analysis;

- diffondere la cultura di Gestione del Rischio;
- coordinare il processo di stesura e aggiornamento delle politiche di indirizzo supportando, per ciascuna politica, il responsabile del contenuto tecnico e le specifiche funzioni aziendali coinvolte;
- proporre e contribuire all'aggiornamento dei contenuti delle politiche relative all'ambito di Solvency II per le parti di propria competenza;
- presidiare il processo di calcolo del SCR regolamentare, definendo le ipotesi e i modelli, verificando i dati relativi a stime di grandezze di rischio ed eseguendo il calcolo del requisito di capitale per la parte di applicazione della formula standard;
- verificare il potenziale rispetto nel continuo dei requisiti patrimoniali obbligatori di cui alla Direttiva Solvency II, analizzando:
  - (i) le potenziali significative variazioni del profilo di rischio;
  - (ii) gli eventuali significativi scostamenti dalle ipotesi sottese al calcolo del requisito patrimoniale di solvibilità valutato secondo Standard Formula;
- coordinare, dal punto di vista operativo, la realizzazione dei Quantitative Reporting Templates annuali e trimestrali;
- contribuire alla realizzazione del Reporting di tipo narrativo (Solvency and Financial Condition Report e Regular Supervisory Report) per i capitoli e paragrafi di competenza fornendo un parere sulla relazione complessiva.

In aggiunta a quanto sopra riportato, la Funzione Risk Management, su richiesta da parte delle strutture aziendali, può essere chiamata a fornire un'opinione in merito a particolari tematiche.

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

### Funzione Attuariato

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 Attuariato approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi.

La Funzione Attuariato ha lo scopo di coordinare il calcolo delle riserve tecniche verificando l'adeguatezza dei dati utilizzati, delle metodologie, dei modelli e delle ipotesi impiegate. Inoltre garantisce la predisposizione della reportistica pro monitoraggio dei rischi a beneficio del Consiglio d'Amministrazione e del Comitato di Risk Management e fornisce ad ANIA, IVASS e COVIP le statistiche periodiche di settore.

Alla Funzione Attuariato sono assegnati i seguenti compiti:

- effettuare controlli sulle riserve tecniche (Danni e Vita) calcolate secondo i principi Solvency II con particolare riferimento alle procedure di calcolo seguite, l'adeguatezza delle metodologie, dei modelli e delle ipotesi impiegate anche tramite opportuni Back testing;
- effettuare verifiche sulla coerenza tra gli importi delle riserve tecniche calcolati sulla base dei criteri di valutazione applicabili al bilancio civilistico e i calcoli risultanti dall'applicazione dei criteri Solvency II, nonché sulla conseguente rappresentazione e motivazione delle differenze emerse;
- verificare l'attendibilità e la pertinenza dei dati interni ed esterni utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche Solvency II;
- verificare il potenziale rispetto nel continuo dei requisiti patrimoniali obbligatori, di cui alla Direttiva Solvency II, in materia di riserve tecniche;
- esprimere un parere sull'appropriatezza dei dati e dei modelli impiegati ai fini del calcolo degli *Undertaking Specific Parameter* (USP);

- misurare il rischio di modello e il livello di mutualità della tariffa RCA nell'ambito del sistema di valutazione e monitoraggio dei rischi;
- fornire pareri riguardo la politica generale di sottoscrizione adottata dalla Compagnia e riguardo agli accordi di Riassicurazione;
- fornire riscontri alle aree di competenza in merito ai controlli effettuati al fine di garantire coerenza con le linee guida operative adottate derivante da quanto disciplinato nelle politiche;
- condividere gli esiti delle verifiche effettuate sulle riserve calcolate con principi Solvency II con le Funzioni aziendali interessate;
- condividere gli esiti delle verifiche sulla coerenza tra gli importi calcolati sulla base dei criteri di valutazione applicabili al bilancio civilistico e i calcoli risultanti dall'applicazione dei criteri Solvency II con le Funzioni aziendali interessate;
- redigere la reportistica per gli organi sociali con particolare riferimento alla relazione semestrale sui risultati dell'attività svolta e al piano annuale delle attività;
- effettuare la determinazione del valore del portafoglio Vita (VIF) condividendo le informazioni con le Funzioni aziendali interessate e valutando la redditività delle tariffe vita;
- garantire la predisposizione della reportistica di analisi e monitoraggio dei rischi di competenza per il Risk Manager ed il Comitato di Risk Management;
- proporre e contribuire all'aggiornamento delle politiche relative all'ambito di Solvency II per le parti di propria competenza;
- supportare la funzione di Risk Management nell'individuazione e nell'analisi dei rischi Aziendali e per la costruzione di un sistema di risk management coerente con l'impianto di Solvency II;
- fornire supporto nel processo ORSA/FLAOR;
- fornire ad ANIA ed IVASS, COVIP le statistiche di settore periodiche di competenza Danni e Vita e collaborare con le altre funzioni aziendali su richiesta;
- garantire l'evasione delle richieste relative ad indagini finanziarie sulle polizze Ramo Vita ricevute dagli enti preposti (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Agenzia delle dogane).

In aggiunta a quanto sopra riportato, la Funzione Attuariato, su richiesta da parte delle strutture aziendali, può essere chiamata a fornire un'opinione in merito a particolari tematiche.

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

### Dirigente Preposto

Dal 1° gennaio 2015 l'incarico di Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF è affidato al Signor Luca Arensi, responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza.

La nomina del Dirigente preposto è di competenza del Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio Sindacale e del Comitato Nomine e Remunerazioni.

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, acquisita attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un congruo periodo di tempo.

In accordo anche con la vigente Politica di valutazione dei requisiti di idoneità alla carica, l'accertamento del possesso dei citati requisiti da parte del Dirigente Preposto viene svolto in sede di nomina dal Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Nomine e

Remunerazioni, e rinnovato con cadenza annuale.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì approvato, 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, 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 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 funzione 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 Funzioni di Controllo. 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 possono intaccare la regolare attività di business. Il piano viene adeguato alle esigenze aziendali, 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 "MOG").

Il MOG viene aggiornato in coerenza con le modifiche apportate alla normativa di riferimento: l'ultimo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 18 febbraio 2016.

Il Modello di Organizzazione e Gestione di Vittoria Assicurazioni, disponibile per la consultazione sul sito internet della Società [www.vittoriaassicurazioni.com](http://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, con l'identificazione delle aree e processi sensibili rispetto alle diverse tipologie di reati. Non sono 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 MOG verso dipendenti, agenti, società del Gruppo e collaboratori esterni;
- (v) l'identificazione di un sistema sanzionatorio.

Il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione è attribuito all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs n. 231/2001 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 membri 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.

Il sistema ha come finalità specifiche quelle di assicurare l'attendibilità<sup>1</sup>, accuratezza<sup>2</sup>, affidabilità<sup>3</sup> e tempestività<sup>4</sup> 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 ha implementato un complesso di procedure al fine di 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.

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 delle 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).

### Processo di gestione dei rischi e di controllo interno

Il sistema prevede che:

- i processi e le procedure inerenti l'informativa finanziaria vengano aggiornati con periodicità almeno annuale;

---

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 preconcepite 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

- tutto il personale dell'area amministrativa venga 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.

Il Dirigente preposto è assistito da una risorsa allo scopo di garantire l'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.

La funzione 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.

La funzione Compliance individua le normative rilevanti nonché i presidi con riferimento agli adempimenti normativi.

La funzione 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, la funzione Attuariale 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 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, ultima delle quali deliberata nel 2014.

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 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 di 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.

Come consentito dalla Delibera Consob n. 17221, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato 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, 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 è illustrata in una relazione che viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea.

La procedura per le operazioni con parti correlate, è consultabile sul sito internet della Società [www.vittoriaassicurazioni.com](http://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 di 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.

Relativamente ai requisiti normativi di idoneità alla carica, la nomina del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni, in quanto emittente quotato, è soggetta alle disposizioni dettate dall'articolo 148 del Testo Unico della Finanza e dal Decreto Ministeriale n. 162 del 30 marzo 2000, recante le norme per la fissazione dei requisiti di professionalità e onorabilità dei membri del collegio sindacale delle società quotate.

In ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 1, comma 3 del suddetto Decreto Ministeriale, l'articolo 17 dello Statuto sociale specifica, ai fini della definizione dell'esperienza maturata, le materie e i settori di attività strettamente attinenti all'impresa, prescrivendo che essa attenga rispettivamente:

- al settore finanziario, creditizio, assicurativo, riassicurativo, immobiliare e attuariale;
- alle materie giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico scientifiche, relative ai settori sopra citati.

Non possono, comunque, essere eletti sindaci, e se eletti decadono, coloro per i quali ai sensi di legge o di regolamento, ricorrono cause di ineleggibilità e di decadenza o che non siano in possesso dei necessari requisiti, anche inerenti il limite al cumulo degli incarichi, previsti dalla vigente normativa, anche regolamentare.

Nell'ambito, invece, della normativa del settore assicurativo, i requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza nonché le situazioni impeditive sono regolati dal Decreto Ministeriale n. 220 del 11 novembre 2011 in cui sono contenute le disposizioni da applicare ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di direzione e di controllo presso le imprese di assicurazione e riassicurazione con sede in Italia.

Infine, anche per i membri del Collegio Sindacale sussiste l'obbligo di rispettare il divieto di interlocking previsto dall'art. 36 della Legge del 22 dicembre 2011 n. 214.

La verifica del possesso da parte dei Sindaci dei requisiti previsti dalle vigenti normative è disciplinata dalla Politica per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata da Consiglio di Amministrazione, già descritta al precedente paragrafo 10.1. Tale verifica, effettuata previo esame da parte del Comitato Nomine e Remunerazioni, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese da tutti gli interessati ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, viene svolta dal Consiglio al momento della nomina dei Sindaci e rinnovata con cadenza annuale.

Il Collegio sindacale partecipa a tutte le sessioni formative organizzate al fine fornire un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera Vittoria Assicurazioni, ampiamente descritte nel paragrafo 4.2.

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.

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

### Nomina e composizione del Collegio Sindacale in carica

Alla data del 31 dicembre 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, per tre esercizi, dall'Assemblea ordinaria degli azionisti tenutasi in data 19 aprile 2013. La scadenza è, quindi, stabilita alla data dell'assemblea che approverà il bilancio al 31 dicembre 2015, convocata per il 27 aprile 2016.

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 dei Sindaci 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 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 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 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 Legali 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, ancora oggi, di Sindaco di società di capitali.

Svolge, inoltre, l'attività di Commissario Giudiziale e Curatore in una pluralità di procedure di concordato preventivo e di 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 come Sindaco Supplente dal 30.9.2011.

Laurea in Economia e Commercio. Dottore Commercialista – n. 4317 dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per la giurisdizione del Tribunale di Milano. Revisore Legale – N. 91323 del Registro dei Revisori Legali pubblicato su G.U. 87 4° Serie Speciale del 2 novembre 1999. Certified Fraud Examiner – N. 638873 della Association of Certified Fraud Examiners. Consulente Tecnico d'Ufficio del Giudice – Tribunale di Milano.

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 come Sindaco Supplente dal 19 aprile 2013.

Dottore Commercialista e Revisore Contabile.

Laureata in Economia e legislazione per l'impresa presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi.

Dal 2000 al 2002 ha collaborato presso lo Studio Gusmita & Associati,

Dal 2002 al 2007 ha collaborato presso lo Studio Agostini, Milano.

Socio fondatore dal 2008 dell'associazione tra professionisti "Studio Legale e tributario Constantia", con sede in Milano.

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 (materia bancaria e societaria) e penali (bancafallimento fraudolenta).

E' coadiutore in liquidazioni coatte amministrative di cooperative ed in concordati preventivi.

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

### 12.3. Ruolo del Collegio Sindacale

Nel corso dell'esercizio 2015 il Collegio Sindacale si è riunito 14 volte (di cui 9 con il Comitato Controllo e Rischi) e la durata media delle riunioni è stata di circa 2 ore. La presenza media dei sindaci alle riunioni è stata del 88%

Per l'esercizio 2016 sono programmate 13 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 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 Internal Audit, Compliance e Risk Management. Valuta l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni, con particolare riguardo all'operato della funzione Internal Audit 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.

Il Collegio Sindacale nello svolgimento della propria attività si è coordinato con la funzione di Internal Audit e con il Comitato 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](http://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, la documentazione relativa alle assemblee nonché 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, 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.

La gestione delle comunicazioni verso l'esterno è disciplinata dalla Politica di divulgazione delle informazioni al pubblico approvata dal Consiglio di Amministrazione e descritta al precedente capitolo 5.

E' inoltre in vigore una procedura interna sulla Gestione e comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, anch'essa descritta al precedente capitolo 5.

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 viene assicurata adeguata informativa sull'attuazione delle politiche di remunerazione.

Gli amministratori devono convocare senza ritardo l'assemblea, quando ne venga fatta richiesta da tanti Soci che rappresentino almeno il 5% del capitale sociale.

I Soci che, anche congiuntamente, rappresentino almeno un quarantesimo del capitale sociale possono chiedere, con le modalità e nei termini previsti dalla vigente normativa ed indicati nell'avviso di convocazione, l'integrazione delle materie da trattare, indicando nella domanda gli ulteriori argomenti da essi proposti ovvero presentare proposte di deliberazione su materie già all'ordine del giorno.

I soggetti legittimati all'intervento ed al voto possono farsi rappresentare in Assemblea con delega scritta ovvero conferita in via elettronica, quest'ultima notificata mediante l'apposita sezione del sito internet della Società secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione dell'assemblea.

Poiché le assemblee, per numero di partecipanti ed intervenuti, si sempre sono tenute senza particolari criticità, non è previsto il voto per corrispondenza, il voto telematico e non sono previsti collegamenti audiovisivi.

Coloro ai quali spetta il diritto di voto possono conferire delega al rappresentante designato dalla Società, senza spese a loro carico, sottoscrivendo un apposito modulo disponibile sul sito istituzionale di Vittoria Assicurazioni, nella sezione dedicata alle assemblee, con le indicazioni delle istruzioni di voto.

In accordo con quanto previsto dal Criterio applicativo 9.C.3 del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, ha sottoposto agli Azionisti l'approvazione di un Regolamento delle Assemblee, con la funzione di definire le procedure da seguire al fine di consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari.

Il Regolamento, approvato dall'Assemblea dei Soci del 24 aprile 2015, è volto a disciplinare:

- le modalità di verifica della legittimazione all'intervento in assemblea e l'accesso ai locali in cui si svolge l'assemblea stessa;

- la costituzione dell'assemblea, l'apertura e chiusura dei lavori, la loro eventuale sospensione nonché il rinvio della trattazione di alcuni punti all'ordine del giorno;
- le votazioni;
- i poteri del Presidente nella conduzione dei lavori assembleari.

Nei poteri del Presidente rientra la competenza di regolare la discussione, garantendo il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione.

I legittimati all'esercizio del diritto di voto possono chiedere la parola sul singolo argomento posto in discussione una sola volta, facendo osservazioni e chiedendo informazioni; essi possono altresì formulare proposte. La richiesta può essere avanzata fino a quando il Presidente non ha dichiarato chiusa la discussione sull'argomento oggetto della stessa.

Il Presidente stabilisce le modalità di richiesta di intervento, di norma per alzata di mano, e tenuto conto del numero di persone che richiedono la parola e della portata dei singoli interventi, determina il tempo a disposizione per ciascuno di essi, di norma non superiore a 10 minuti. Il tempo a disposizione per l'eventuale replica non può essere superiore a 5 minuti.

Il Presidente stabilisce se le risposte debbano essere date al termine di ciascun argomento posto in discussione, ovvero dopo ciascun intervento.

Prima della prevista scadenza del termine dell'intervento e della replica, il Presidente invita l'oratore a concludere.

Il Regolamento assembleare può essere consultato sul sito [www.vittoriaassicurazioni.com](http://www.vittoriaassicurazioni.com) nella sezione *Investor Relations* – pagina Assemblee.

Nell'esercizio 2015 si è tenuta una sola assemblea, in data 24 aprile 2015, alla quale hanno partecipato 8 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 casella di posta elettronica certificata dedicata all'assemblea che viene indicata nell'avviso di convocazione.

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.

## 15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Come già illustrato nei precedenti capitoli della presente Relazione, dalla data di chiusura dell'esercizio 2015 sono intervenute le seguenti variazioni nella struttura di *corporate governance* di Vittoria Assicurazioni:

- il Consiglio ha deliberato l'applicazione delle modifiche al Codice di Autodisciplina approvate dal Comitato per la Corporate Governance nel luglio 2015, con l'eccezione delle nuove raccomandazioni indirizzate espressamente agli emittenti appartenenti all'indice FTSE-MIB;
- il Consiglio ha ridefinito 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 di Vittoria Assicurazioni, anche al fine di fornire agli Azionisti il proprio orientamento sulla futura dimensione e composizione dell'organo amministrativo, in vista del suo rinnovo da parte dell'Assemblea convocata per il 27 aprile 2016.
- con effetto 1° gennaio 2016 hanno acquisito efficacia le seguenti modifiche nell'organizzazione delle funzioni Risk Management, Attuariato e Antiriciclaggio, deliberate dal Consiglio nel novembre 2015:
  - i. nuova struttura organizzativa con l'affiancamento della Funzione Attuariato alla funzione di Risk Management, sotto un unico responsabile a riporto dell'Amministratore Delegato.
  - ii. accorpamento della Funzione Antiriciclaggio all'area Legale e Compliance, a riporto dell'Amministratore Delegato.



## 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 <sup>(1)</sup>	In carica da	In carica fino alla approva- zione Lista <sup>(2)</sup>	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipa- zione alle riunioni del CdA	Numero altri incarichi <sup>(3)</sup>
Giorgio Roberto COSTA Presidente	1944	27.06.1995	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X			8/9	0
Andrea ACUTIS Vice Presidente	1964	29.04.2004	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X			9/9	2
Carlo ACUTIS Vice Presidente	1938	26.05.1967	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X			9/9	3
Roberto GUARENA Amministratore Delegato • ◊	1937	29.06.1994	19.04.2013	Bilancio 2015	M	X			9/9	0
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA Amministratore	1965	29.04.2004	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X		9/9	2
Francesco BAGGI SISINI Amministratore	1949	26.04.2001	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	9/9	0
Marco BRIGNONE Amministratore	1938	23.06.1983	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	8/9	0
Fulvia FERRAGAMO VISCONTI Amministratore	1950	02.08.2012	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	5/9	1
Bernhard GIERL Amministratore	1948	16.02.2012	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	9/9	0
Lorenza GUERRA SERAGNOLI Amministratore	1982	19.04.2013	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	6/9	4
Pietro Carlo MARSANI Amministratore	1936	26.06.1986	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	0/9	0
Giorgio MARSIAJ Amministratore	1947	23.06.1998	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	6/9	1
Lodovico PASSERIN d'ENTREVES Amministratore ○	1944	09.11.2006	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	8/9	2
Luca PAVERI FONTANA Amministratore	1944	29.04.2002	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X		9/9	1
Giuseppe SPADAFORA Amministratore	1954	29.04.2005	19.04.2013	Bilancio 2015	M		X	X	9/9	1
Anna STRAZZERA Amministratore	1959	19.04.2013	19.04.2013	Bilancio 2015	m		X	X	9/9	1

Nel corso dell'esercizio 2015 si sono tenute n. 9 riunioni del Consiglio di Amministrazione

Nel corso dell'esercizio 2015 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 lettera e).

**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
Giuseppe SPADAFORA *	Presidente del Comitato	19.04.2013		X	X	X	9/9
Pietro Carlo MARSANI **	Vice Presidente del Comitato	19.04.2013		X	X	X	0/9
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			9/9
Anna STRAZZERA***	Membro del Comitato	10.03.2015		X	X	X	7/9

\* Presidente del Comitato dal 8 maggio 2015

\*\* Vice Presidente del Comitato dal 8 maggio 2015

\*\*\* Nominata il 10 marzo 2015

Nel corso del 2015 si sono tenute 9 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	5/5
Francesco BAGGI SISINI	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	5/5
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			5/5

Nel corso del 2015 si sono tenute 5 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	0/1
Giuseppe SPADAFORA	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	1/1
Marco BRIGNONE	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	1/1

Nel corso del 2015 si è tenuta 1 riunione 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				9/9
Carlo ACUTIS	Membro del Comitato	19.04.2013	X				9/9
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			9/9
Giorgio Roberto COSTA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			8/9
Roberto GUARENA	Membro del Comitato	19.04.2013	X				9/9
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			9/9
Giuseppe SPADAFORA*	Membro del Comitato	08/05/2015		X	X	X	5/5

\* Nominato l'8 maggio 2015

Nel corso del 2015 si sono tenute 9 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				4/4
Carlo ACUTIS	Membro del Comitato	19.04.2013	X				4/4
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			4/4
Francesco BAGGI SISINI	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	4/4
Giorgio Roberto COSTA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			4/4
Roberto GUARENA	Membro del Comitato	19.04.2013	X				4/4
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	19.04.2013		X			4/4
Anna STRAZZERA	Membro del Comitato	19.04.2013		X	X	X	4/4

Nel corso del 2015 si sono tenute 4 riunioni del Comitato Immobiliare

## COLLEGIO SINDACALE

Nome e cognome Carica	Anno di nascita	Data prima nomina <sup>(1)</sup>	In carica da	In carica fino alla approva- zione	Lista <sup>(2)</sup>	Indipen- denza da Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio <sup>(3)</sup>	Numero altri incarichi <sup>(4)</sup>
Alberto GIUSSANI Presidente	1946	30.09.2011	19.04.2013	Bilancio 2015	<b>m</b>	<b>X</b>	11/14	4
Giovanni MARITANO Sindaco Effettivo	1960	23.04.2010	19.04.2013	Bilancio 2015	<b>M</b>	<b>X</b>	14/14	=
Francesca SANGIANI Sindaco Effettivo	1968	19.04.2013	19.04.2013	Bilancio 2015	<b>M</b>	<b>X</b>	12/14	=
Maria Filomena TROTTA Sindaco Supplente	1977	19.04.2013	19.04.2013	Bilancio 2015	<b>M</b>	<b>X</b>	=	=
Michele CASO' Sindaco Supplente	1970	30.09.2011	19.04.2013	Bilancio 2015	<b>m</b>	<b>X</b>	=	=

Nel corso dell'esercizio 2015 si sono tenute n. 14 riunioni del Collegio Sindacale

Nel corso dell'esercizio 2015 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 sociale avente diritto di voto.

#### 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 2015

(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 – edizione luglio 2015

### 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:

- 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, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività 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;

Adottato

- 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 manageriali e 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

Adottato

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, 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. La relazione sul governo societario fornisce informazioni sulla loro effettiva partecipazione.

Adottato

## 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

#### Criteri 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, nelle forme più opportune, 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, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

L'emittente riporta nella relazione sul governo societario la tipologia e le modalità organizzative delle iniziative che hanno avuto luogo durante l'esercizio 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*:

Adottato

- 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).

Adottato

## 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 alla sostanza che alla forma e tenendo presente che un amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi come non tassative: Adottato, salvo per la lettera e), come specificato di seguito.

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.

- 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;
- 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.

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.

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

Adottato

giudizio di tale amministratore.

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 sindaci all'assemblea.

Adottato

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 e il presidente del comitato ne dà informazione al primo consiglio di amministrazione utile;
- e) 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

Adottato

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.

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 responsabilità strategiche.

Adottato

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 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.

6.C.2. Nel predisporre piani di remunerazione basati su azioni, il consiglio di amministrazione assicura che:

- 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).

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 *internal audit* e del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sono coerenti con i compiti ad essi assegnati.

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

Adottato – Sino ad oggi non sono stati previsti piani di stock-option

Adottato

Adottato

amministratori non esecutivi non sono destinatari di piani di remunerazione basati su azioni, salvo motivata decisione dell'assemblea dei soci.

6.C.5. Il comitato per la remunerazione:

Adottato

- 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.

6.C.6. Nessun amministratore prende parte alle riunioni del comitato per la remunerazione in cui vengono formulate le proposte al consiglio di amministrazione relative alla propria remunerazione.

Adottato

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 delle informazioni fornite agli organi

Adottato

sociali ed al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

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 per il controllo interno 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 e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, 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 sentiti 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.
- g) supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del consiglio di amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui al consiglio di amministrazione sia venuto a conoscenza.

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) predispose 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) predispose 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 predispone 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, trasmettendo l'esito di tali verifiche al consiglio di amministrazione che le espone, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato, e, successivamente, nell'ambito della 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. La remunerazione dei sindaci è commisurata all'impegno richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche

8.C.4. 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.5. 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.6. 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.

Adottato

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, la cui governance prevede l'applicazione del sistema tradizionale.