

BANCA MEDIOLANUM S.p.A.

**RELAZIONE
SUL GOVERNO SOCIETARIO
E GLI ASSETTI PROPRIETARI
ai sensi dell'art. 123-bis TUF**

ESERCIZIO 2016

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione del 21 febbraio 2017

WWW.BANCAMEDIOLANUM.IT

SOMMARIO

GLOSSARIO	<i>pag. 3</i>
1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE	<i>pag. 5</i>
2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI	<i>pag. 7</i>
3.0 L'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA	<i>pag. 14</i>
4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	<i>pag. 15</i>
5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	<i>pag. 56</i>
6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO	<i>pag. 62</i>
7.0 COMITATO NOMINE	<i>pag. 65</i>
8.0 COMITATO REMUNERAZIONI	<i>pag. 68</i>
9.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	<i>pag. 73</i>
10.0 COMITATO RISCHI	<i>pag. 77</i>
11.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	<i>pag. 85</i>
12.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	<i>pag. 112</i>
13.0 NOMINA DEI SINDACI	<i>pag. 115</i>
14.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE	<i>pag. 122</i>
15.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	<i>pag. 125</i>
16.0 ASSEMBLEE	<i>pag. 126</i>
17.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	<i>pag. 130</i>
RILEVAZIONE ANNUALE DELLE CARICHE DEGLI AMMINISTRATORI AI SENSI DEL PRINCIPIO 1.C.2. DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA DELLE SOCIETÀ QUOTATE	<i>pag. 131</i>
ALLEGATI	
<i>Allegato 1: Paragrafo sulle "Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria" ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF</i>	<i>pag. 134</i>
<i>Tabelle</i>	<i>pag. 139</i>

GLOSSARIO

Codice/Codice di Autodisciplina: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato, nella novellata versione, nel luglio 2015 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

Cod. civ./ c.c.: il codice civile.

Consiglio: il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

Disposizioni di Vigilanza: le disposizioni di vigilanza per le banche (segnatamente, la Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti).

Emittente/Società: l'emittente valori mobiliari cui si riferisce la Relazione.

Esercizio: l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione.

Fusione: l'operazione di fusione per incorporazione di Mediolanum S.p.A. in Banca Mediolanum S.p.A..

MTA: il Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..

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

Testo Unico Bancario/TUB: il Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

Testo Unico della Finanza/TUF: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.



Banca Mediolanum S.p.A. ha redatto la presente Relazione che ha lo scopo di illustrare le caratteristiche della propria organizzazione di governo societario.

Avendo aderito al Codice di Autodisciplina – disponibile sul sito www.borsaitalia.it alla voce Borsa Italiana/Pubblicazioni – emanato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana, la Società dà anche conto nella presente Relazione dello stato di adeguamento del sistema di governo societario alle raccomandazioni del Codice, secondo il principio del “*comply or explain*”.

L’adozione del Codice è avvenuta a seguito dell’avvio – in data 30 dicembre 2015 – della quotazione delle azioni di Banca Mediolanum S.p.A. sul MTA, a seguito dell’operazione di fusione inversa (la “Fusione”) con la quale Banca Mediolanum S.p.A. ha incorporato la propria controllante – a suo tempo quotata – Mediolanum S.p.A.. A tal fine la Società ha adottato le opportune delibere al fine di adeguare il sistema di governo societario alle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina attualmente in vigore.



1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE

Banca Mediolanum S.p.A. ha per oggetto l'attività di raccolta del risparmio e l'esercizio del credito nelle sue varie forme. Essa può compiere con l'osservanza delle disposizioni vigenti, tutte le operazioni ed i servizi bancari e finanziari, ivi compreso l'esercizio delle attività di intermediazione mobiliare, nonché ogni altra operazione strumentale e comunque connessa al raggiungimento dello scopo sociale.

La Società è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo di tipo "tradizionale" di cui agli artt. 2380-*bis* e seguenti del codice civile, con l'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative, un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione e la Società di Revisione alla quale è affidata la funzione di revisione legale dei conti.

Tale modello, sulla base dell'approfondita valutazione è stato considerato il più idoneo ad assicurare l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli, avendo presenti anche i costi connessi con l'adozione e il funzionamento del sistema prescelto.

La Società, a seguito della Fusione e della conseguente quotazione ha assunto nuovamente, a decorrere dal 30 dicembre 2015 – data di efficacia della Fusione – la qualifica di capogruppo del Gruppo Bancario Mediolanum iscritta all'Albo dei Gruppi Bancari, assumendo nel contempo anche la qualifica di Capogruppo del Conglomerato Finanziario Mediolanum a prevalente attività bancaria.

L'Emittente, nella sua qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario Mediolanum, ai sensi dell'art. 61, comma 4, del TUB, emana, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, disposizioni alle componenti il gruppo per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca



d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo.

2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

A) *Struttura del capitale sociale*

Il capitale sociale sottoscritto e versato della società al 31 dicembre 2016 era di euro 600.075.281,10 suddiviso in 739.154.668 azioni prive di indicazione del valore nominale. Non vi sono azioni di categoria differente da quella citata.

B) *Partecipazioni rilevanti nel capitale*

Si fornisce qui di seguito la situazione in merito ai soggetti che partecipano, direttamente o indirettamente, in misura superiore al 3% del capitale sociale sottoscritto di Banca Mediolanum S.p.A., rappresentato da azioni con diritto di voto, secondo le risultanze del libro dei soci, integrate dalle comunicazioni ricevute e da altre informazioni a disposizione:

(dati al 21 febbraio 2017)	N. AZIONI	%
SILVIO BERLUSCONI INDIRETT. TRAMITE: - FININVEST S.p.A. (PROPRIETA')	222.660.226	30,12
ENNIO DORIS - DIRETTAMENTE IN PROPRIETÀ - INDIRETTAMENTE TRAMITE: FIN.PROG.ITALIA S.A.P.A. di E. Doris & C.	23.563.070 195.289.557	3,19 26,42
TOTALE	218.852.627	29,61
LINA TOMBOLATO - DIRETTAMENTE IN PROPRIETA' - INDIRETTAMENTE TRAMITE: T-INVEST S.r.l.	24.307.595 25.394.701	3,29 3,44
TOTALE	49.702.296	6,73

C) *Accordi tra Azionisti*

In data 14 settembre 2016, Fininvest S.p.A. e Fin. Prog. Italia S.a.p.a. di Ennio Doris & C. hanno sottoscritto il Patto di Sindacato Banca Mediolanum (di seguito “Patto”). Il previgente Patto di Sindacato Mediolanum – divenuto poi Patto di Sindacato Banca Mediolanum (a seguito dell’accordo di adeguamento del 24 maggio 2016) – è giunto a scadenza in pari data.

Il Patto prevede, ai sensi dell’articolo 122 del TUF: obblighi di preventiva consultazione per l’esercizio dei diritti di voto (art. 122, c. 5, lett. a); limiti al trasferimento delle azioni (art. 122, c. 5, lett. b); la stabilità dell’assetto azionario e unità di indirizzo gestionale (art. 122, c. 5, lett. d), di Banca Mediolanum S.p.A., con sede in Basiglio – Milano 3, Palazzo Meucci, Via Francesco Sforza, codice fiscale e numero d’iscrizione nel Registro delle Imprese di Milano: 02124090164, le cui azioni sono quotate sul MTA.

La percentuale complessiva del capitale sociale conferita al Patto è pari al 51% dell’attuale capitale dell’Emittente ed è suddivisa in quote uguali tra Fininvest S.p.A. (25,5%) e Fin.Prog.Italia S.a.p.a. di Ennio Doris & C. (25,5%).

La Decisione della Banca Centrale Europea del 25 ottobre 2016 che si oppone all’acquisizione da parte di Fininvest S.p.A. di una partecipazione qualificata in Banca Mediolanum S.p.A., comporta, come anche comunicato a Fininvest S.p.A. dalla Banca d’Italia con nota Prot. N. 1523247/16 del 21 dicembre 2016, *“l’automatica sospensione dei diritti di voto inerenti alla partecipazione oggetto del provvedimento della BCE”* e cioè la partecipazione eccedente il 9,999% . Fininvest S.p.A., come anticipato nella sua comunicazione ai sensi dell’art. 120 del D. Lgs. 58/1998 del 31 ottobre 2016, in data 23 dicembre 2016 ha impugnato la Decisione della Banca Centrale Europea del 25 ottobre 2016 dinanzi alla Corte di Giustizia dell’Unione Europea.

D) Clausole di change of control

L'Emittente e le sue controllate non hanno stipulato né sono parte di accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società.

E) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

Per quanto attiene le deleghe per aumenti di capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 c.c. si rinvia all'art. 6 dello Statuto Sociale dell'Emittente, reperibile sul sito di Borsa Italiana e sul sito www.bancamediolanum.it nella Sezione/Corporate Governance alla voce Documenti societari di corporate governance. Tali deleghe sono rivenienti dai precedenti piani di stock option promossi dalla incorporata Mediolanum S.p.A..

L'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente del 5 aprile 2016, su proposta del Consiglio, ha deliberato di autorizzare operazioni di acquisto e di disposizione di azioni ordinarie proprie.

In particolare l'Assemblea ha deliberato:

- i. di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2357 cod. civ., l'acquisto, in una o più volte, per il periodo di diciotto mesi a far data dalla presente deliberazione, di azioni ordinarie della Banca, fino ad un massimo di n. 3.500.000 azioni ordinarie Banca Mediolanum S.p.A. e, in ogni caso, tenuto conto delle azioni ordinarie Banca Mediolanum S.p.A. di volta in volta detenute in portafoglio dalla Banca e dalle società da essa controllate, entro il limite massimo stabilito dalla normativa pro tempore applicabile, dando mandato al Consiglio di Amministrazione di individuare l'ammontare di azioni da acquistare anteriormente all'avvio

di ciascun singolo programma di acquisto a un corrispettivo che non sia superiore al prezzo più elevato tra il prezzo dell'ultima operazione indipendente e il prezzo dell'offerta indipendente più elevata corrente nelle sedi di negoziazione dove viene effettuato l'acquisto, fermo restando che il corrispettivo unitario non potrà comunque essere inferiore nel minimo del 15% e superiore nel massimo del 15% rispetto al prezzo ufficiale registrato dal titolo Banca Mediolanum S.p.A. il giorno di borsa precedente ogni singola operazione di acquisto e che, comunque, il corrispettivo massimo complessivo degli acquisti effettuati in base alla presente deliberazione non potrà essere superiore ad Euro 26.250.000;

- ii. di autorizzare il Consiglio di Amministrazione, e per esso il suo Presidente, l'Amministratore Delegato nonché i Vice Presidenti, in via disgiunta tra loro, affinché, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2357-ter cod. civ., possano disporre, in qualsiasi momento, in tutto o in parte, in una o più volte, delle azioni proprie acquistate in base alla presente delibera, o comunque in portafoglio di Banca Mediolanum S.p.A., mediante assegnazione gratuita di tali azioni proprie in favore dei destinatari dei Piani di Performance Share, ricorrendone i presupposti normativi e le condizioni previste dalle Politiche Retributive di Gruppo per il pagamento della remunerazione variabile collegata al sistema incentivante, attribuendo ai medesimi, sempre disgiuntamente tra loro, ogni più ampio potere per l'esecuzione delle operazioni di disposizione di cui alla presente delibera, nonché di ogni altra formalità alle stesse relativa, ivi incluso l'eventuale conferimento di incarichi ad intermediari abilitati ai sensi di legge e con facoltà di nominare procuratori speciali. Si precisa che le eventuali azioni proprie Banca Mediolanum S.p.A. acquistate in forza della presente autorizzazione che risultassero eccedenti rispetto a quelle che saranno utilizzate effettivamente a servizio dei predetti Piani

di Performance Share potranno essere utilizzate per (a) l'assegnazione delle stesse al servizio di eventuali futuri piani di incentivazione e/o (b) la disposizione delle stesse in borsa o fuori borsa, eventualmente anche mediante cessione di diritti reali e/o personali con i termini, le modalità e le condizioni dell'atto di disposizione delle azioni proprie ritenuti più opportuni nell'interesse di Banca Mediolanum S.p.A., nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari pro tempore vigenti. L'autorizzazione di cui al presente punto *sub (ii)* è accordata senza limiti temporali.

Il Consiglio, in data 14 aprile 2016 - facendo seguito all'autorizzazione all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie deliberata dall'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente tenutasi in data 5 aprile 2016 - ha deliberato l'avvio di un programma di acquisto di azioni proprie avente come obiettivo esclusivo la costituzione di un "magazzino titoli" da utilizzare al fine di procurare la provvista di azioni Banca Mediolanum a servizio dei Piani di Performance Share approvati dalla stessa Assemblea dell'Emittente del 5 aprile 2016.

Il programma di acquisto di azioni proprie, in conformità a quanto deliberato dall'Assemblea, ha le seguenti caratteristiche:

- ha avuto ad oggetto un massimo di n. 3.500.000 azioni ordinarie Banca Mediolanum, per controvalore massimo stabilito in Euro 26.250.000,00;
- ha avuto inizio in data 2 maggio 2016 e si è concluso con l'ultima operazione del 22 agosto 2016;
- gli acquisiti di azioni proprie sono stati effettuati nel rispetto delle condizioni operative e con le modalità stabilite dalla "prassi di mercato" ammessa dalla Consob ai sensi dell'art. 180, comma 1, lett. c), del TUF con delibera n. 16839 del 2009, dal Regolamento CE n.

2273/2003 del 22 dicembre 2003, nonché dalla normativa in materia di “abusi di mercato” pro tempore vigente, così come deliberato dalla citata Assemblea del 5 aprile 2016 e, in particolare: (i) ad un corrispettivo che non superiore al prezzo più elevato tra il prezzo dell’ultima operazione indipendente e il prezzo dell’offerta indipendente più elevata corrente nelle sedi di negoziazione dove viene effettuato l’acquisto, fermo restando che il corrispettivo unitario non è stato comunque essere inferiore nel minimo del 15% e superiore nel massimo del 15% rispetto al prezzo ufficiale registrato dal titolo Banca Mediolanum il giorno di borsa precedente ogni singola operazione di acquisto; (ii) per volumi non superiori al 25% calcolato sulla base del volume medio giornaliero degli scambi delle azioni Banca Mediolanum nel mese precedente a quello in cui è comunicato al pubblico l’avvio del programma (e, pertanto, nel mese di marzo 2016);

- gli acquisti sono stati effettuati secondo le modalità di cui all’art. 144-bis, comma 1, lett. b) del Regolamento Emittenti Consob e delle disposizioni comunque applicabili, in modo tale da consentire il rispetto della parità di trattamento degli azionisti come previsto dall’art. 132 del TUF;
- è previsto un divieto di operatività sul titolo Banca Mediolanum nei 15 giorni di calendario antecedenti l’approvazione, da parte del Consiglio, di dati contabili di periodo.

L’Emittente al 31 dicembre 2016 deteneva n. 3.500.000 di azioni proprie.

La convocanda Assemblea degli Azionisti sarà chiamata, *inter alia*, a deliberare in tema di autorizzazione all’acquisto e disposizione di azioni proprie ai sensi del combinato disposto degli artt. 2357 e 2357-ter del codice civile, nonché dell’art. 132 del TUF. Tale autorizzazione – strettamente inerente i nuovi piani di performance shares che si intendono proporre l’Assemblea



degli Azionisti del prossimo 5 aprile 2017 – è stata oggetto di debita istanza alla Banca d'Italia ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza e degli articoli 77 e 78 del Regolamento UE 575/2013, nonché del Regolamento delegato (UE) n. 241/2014.



3.0 L'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA

La Società ha deliberato in data 23 settembre 2015 la propria adesione al Codice di autodisciplina delle Società quotate – disponibile sul sito www.borsaitalia.it – adottando le opportune delibere al fine di adeguare il proprio sistema di governo societario alle raccomandazioni contenute nel Codice in vigore.

La Società ha inoltre previsto che, in occasione di operazioni che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la stessa, le controllate sottopongono l'operazione al Consiglio d'Amministrazione della Capogruppo Banca Mediolanum S.p.A..

L'Emittente rientra tra le banche classificate come "*less significant*" ai fini della vigilanza unica europea.

4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 Nomina e Sostituzione

L'attuale Consiglio dell'Emittente è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 19 marzo 2015 sulla base delle disposizioni statutarie allora vigenti – ante quotazione – ed è in carica, in base alla delibera assembleare, per tre esercizi e quindi fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017.

Le norme statutarie che attualmente regolano la nomina e la sostituzione degli Amministratori sono contenute nell'art. 17 dello Statuto Sociale che qui di seguito si riporta:

- Articolo 17)

1. *La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da sette a quindici amministratori, i quali devono possedere i requisiti previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente, nonché dai codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria ai quali aderisce la Società (di seguito, anche i “Codici di Comportamento”), e sono rieleggibili. Di essi, un numero corrispondente almeno al minimo previsto dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza ivi prescritti (di seguito, anche gli “Amministratori Indipendenti”).*
2. *L'Assemblea, prima di procedere alla loro nomina, determina il numero dei componenti il Consiglio e la durata in carica nel rispetto dei limiti temporali di legge.*
3. *Gli amministratori della Società sono nominati dall'Assemblea sulla base di liste, nelle quali i candidati devono essere indicati in numero non superiore a quindici, ciascuno abbinato ad un numero progressivo.*

Un candidato può essere presente in una sola lista, a pena di ineleggibilità.

Hanno diritto di presentare le liste gli azionisti cui spetta il diritto di voto che, da soli o insieme ad altri azionisti, rappresentino almeno la percentuale del capitale sociale fissata dalla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.

La titolarità della percentuale del capitale sociale è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore degli azionisti nel giorno in cui la lista è depositata presso la Società, con riferimento al capitale sociale sottoscritto alla medesima data.

La relativa attestazione può essere comunicata alla Società anche successivamente al deposito della lista purché sia fatta pervenire entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Società.

La Società consente agli azionisti che intendono presentare le liste di effettuare il deposito tramite almeno un mezzo di comunicazione a distanza, secondo le modalità che renderà note nell'avviso di convocazione dell'Assemblea e che consentono l'identificazione degli azionisti che procedono al deposito.

La quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio di Amministrazione viene indicata nell'avviso di convocazione dell'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina di tale organo.

- 4. Un azionista non può presentare né votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie. Gli azionisti appartenenti al medesimo gruppo – per esso intendendosi il controllante, le società controllate e le società sottoposte a comune controllo - e gli azionisti che aderiscano ad un patto parasociale ai sensi dell'articolo 122 D. Lgs. n. 58/1998 avente ad oggetto azioni dell'emittente non possono presentare o votare*

più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie.

5. *Ai fini del rispetto del numero minimo di Amministratori Indipendenti di cui al precedente comma 1 del presente articolo, ciascuna lista deve individuare al suo interno un numero minimo di candidati, calcolato sulla base del numero totale di candidati ivi indicati, in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente.*

Al fine di assicurare l'equilibrio tra generi in conformità alla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente, ogni lista che contenga un numero di candidati pari o superiore a tre deve prevedere la presenza di candidati di entrambi i generi, in modo che al genere meno rappresentato appartengano almeno un terzo, arrotondato per eccesso in caso di numero frazionario, dei candidati in essa contenuti. In sede di prima applicazione, la quota riservata al genere meno rappresentato è pari ad almeno un quinto, arrotondata per eccesso in caso di numero frazionario.

6. *Le liste sono depositate presso la Società entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea convocata in prima o unica convocazione per deliberare sulla nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione e messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito internet e con altre modalità previste dalla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa con regolamento almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea.*

Le liste sono corredate:

- a) *delle informazioni relative all'identità degli azionisti che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;*

- b) *di una dichiarazione degli azionisti diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza o l'esistenza di rapporti di collegamento con questi ultimi, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 147-ter del D. Lgs. n. 58/1998 e dall'articolo 144-quinquies, primo comma, Delibera Consob n. 11971/1999 (di seguito anche "Regolamento Emittenti");*
- c) *di un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati, di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura nonché circa l'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma 3 del D. Lgs. n. 58/1998 ed eventualmente degli ulteriori requisiti previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente, nonché dai Codici di Comportamento.*

Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono non vengono sottoposte a votazione.

7. *Il Presidente dell'Assemblea, prima di aprire la votazione, richiama le eventuali dichiarazioni di cui alla lettera b) che precede, ed invita gli intervenuti in Assemblea, che non hanno depositato o concorso a depositare delle liste, a dichiarare eventuali rapporti di collegamento come sopra definiti.*

Qualora un soggetto che risulti collegato ad uno o più azionisti di riferimento abbia votato per una lista di minoranza l'esistenza di tale rapporto di collegamento assume rilievo soltanto se il voto sia stato determinante per l'elezione dell'amministratore.

8. *Al termine della votazione, i voti ottenuti dalle liste sono divisi per numeri interi progressivi da uno al numero degli amministratori da eleggere, senza tener conto delle liste che non*

hanno conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle stesse.

I quozienti così ottenuti sono attribuiti ai candidati di ciascuna lista, secondo l'ordine dalla stessa previsto.

Quindi, i quozienti attribuiti ai candidati delle varie liste vengono disposti in un'unica graduatoria decrescente. Risultano eletti, fino a concorrenza del numero degli amministratori fissato dall'Assemblea, coloro che hanno ottenuto i quozienti più elevati, fermo restando che deve comunque essere nominato amministratore il candidato elencato al primo posto della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti.

Pertanto, qualora il suddetto candidato non abbia ottenuto il quoziente necessario per essere eletto, non risulterà eletto il candidato che ha ottenuto il quoziente più basso tratto dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ed il consiglio verrà completato con la nomina del candidato elencato al primo posto della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

- 9. Al candidato elencato al primo posto della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti spetta la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione.*
- 10. Nel caso in cui per completare l'intero Consiglio di Amministrazione più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente, risulta eletto il candidato della lista che non abbia ancora eletto alcun amministratore o che abbia eletto il minor numero di amministratori.*

Nel caso in cui nessuna di tali liste abbia ancora eletto un amministratore ovvero tutte

abbiano eletto lo stesso numero di amministratori, nell'ambito di tali liste risulta eletto il candidato di quella che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di parità di voti di lista e sempre a parità di quoziente, si procede a nuova votazione da parte dell'Assemblea, risultando eletto il candidato che ottiene la maggioranza semplice dei voti.

Qualora così procedendo, all'interno del nominando Consiglio di Amministrazione non risultasse eletto almeno il numero minimo di Amministratori Indipendenti richiesto dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente, si procederà come segue: i candidati che risulterebbero eletti per ultimi in base al quoziente progressivo e tratti dalla prima lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, sono sostituiti dai candidati immediatamente successivi, che hanno ottenuto i quozienti progressivi inferiori, ed identificati nella medesima lista come Amministratori Indipendenti.

Qualora ad esito delle votazioni e delle operazioni di cui sopra la composizione del Consiglio di Amministrazione non sia conforme alla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, il candidato del genere più rappresentato eletto per ultimo in base al quoziente progressivo e tratto dalla prima lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, è sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato che ha ottenuto il quoziente progressivo inferiore ed indicato nella medesima lista, purché sia rispettato il numero minimo di amministratori indipendenti richiesti dalle disposizioni pro tempore vigenti. Qualora ciò non fosse, il candidato sostituito del genere più rappresentato sarebbe di volta in volta il soggetto eletto per penultimo, terzultimo e così via, in base al quoziente progressivo sempre tratto dalla prima lista che ha ottenuto il maggior numero di

voti.

Qualora così facendo non si assicuri il risultato richiesto, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.

- 11. Qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa e, qualora la stessa ottenga la maggioranza relativa dei votanti, senza tener conto degli astenuti, risultano eletti amministratori i candidati elencati in ordine progressivo, fino a concorrenza del numero fissato dall'Assemblea.*

Il candidato indicato al primo posto della lista risulta eletto Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Qualora così procedendo, in presenza di un nominando Consiglio di Amministrazione non risultino rispettate le disposizioni pro tempore vigenti in materia di Amministratori Indipendenti e/o di equilibrio tra generi, si procederà mutatis mutandis come sopra descritto al comma 10 che precede del presente articolo.

- 12. In mancanza di liste e nel caso in cui attraverso il meccanismo del voto per lista il numero di candidati eletti risulti inferiore al numero stabilito dall'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione viene, rispettivamente, nominato o integrato dall'Assemblea con le maggioranze di legge.*

- 13. In caso di cessazione dalla carica, per qualunque causa, di uno o più amministratori, quelli rimasti in carica provvedono alla loro sostituzione mediante cooptazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 2386 del codice civile, fermo restando l'obbligo di rispettare il numero minimo di Amministratori Indipendenti e le disposizioni previste dalla normativa primaria e*

secondaria pro tempore vigente, nonché dai Codici di Comportamento, anche con riferimento all'equilibrio tra generi.

La nomina assembleare di amministratori in sostituzione di amministratori cessati dalla carica, anche in seguito a cooptazione dei medesimi, è liberamente effettuata con le maggioranze di legge, fermo restando l'obbligo di rispettare il numero minimo di Amministratori Indipendenti e le disposizioni della normativa primaria e secondaria pro tempore vigente in materia di equilibrio tra generi.

14. Nei confronti degli amministratori indicati nella rispettiva lista quali Amministratori Indipendenti si applica l'obbligo di immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione della perdita dei relativi requisiti, nonché la conseguente decadenza, ai sensi di legge.

Si rammenta che oltre alle norme previste dal TUF, l'Emittente è soggetto alla normativa di settore bancario (le Disposizioni di Vigilanza) in materia di composizione del Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento alla rappresentanza delle minoranze azionarie o al numero e caratteristiche degli amministratori.

Piani di Successione

In data 20 dicembre 2016 il Consiglio della Società, previo parere favorevole del Comitato Nomine, ha approvato la Succession Plan policy.

Tale policy, predisposta in un'ottica di *best practice* ed in ottemperanza alle Disposizioni di Vigilanza è volta a formalizzare i piani con cui assicurare l'ordinata successione – *inter alia* – nelle posizioni di vertice dell'esecutivo, segnatamente l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale, in caso di cessazione per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, al fine di

garantire continuità in coerenza con i piani strategici aziendali e di evitare ricadute economiche o reputazionali alla Banca.

Tale processo è inoltre finalizzato a tutelare l'azienda dall'eventuale scopertura organizzativa su specifici ruoli, garantendo la tempestiva sostituzione per quelle risorse che in azienda ricoprono posizioni apicali e/o ruoli considerati chiave per il gruppo.

Con riferimento alle posizioni di vertice dell'esecutivo, è stato predisposto un processo che si attiva prontamente al verificarsi di un qualsiasi evento che ne determini la non continuità nell'azione e quindi la necessità di nominare un successore.

La policy in parola prevede in questi casi che il Comitato Nomine avvii il processo, definendo i requisiti che compongono il profilo della risorsa da identificare. Con il supporto delle funzioni aziendali preposte, si dovrebbe poi procedere all'attività di c.d. scouting "interna" del personale (amministratori, dipendenti, collaboratori, ecc.) con lo scopo di ricercare e identificare, all'interno del perimetro di Gruppo, i possibili sostituti immediati per la posizione considerata. In contemporanea, dovrà essere avviata un'attività di c.d. scouting "esterna" al fine di individuare sul mercato possibili candidati in possesso dei requisiti espressi dal Comitato Nomine. I risultati delle analisi interne ed esterne verranno quindi messi a disposizione del Comitato Nomine che, a sua volta, sottoporrà i potenziali candidati al Consiglio di Amministrazione.

4.2 Composizione e cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Il Consiglio della Società, come già detto, è composto da 11 membri nominati dall'Assemblea degli Azionisti del 19 marzo 2015 in base alle disposizioni statutarie allora vigenti ed è in carica fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017.

In data 19 maggio 2016 il Sig. Antonio Maria Penna ha rassegnato le proprie dimissioni dalla

carica di Amministratore non esecutivo. In data 28 luglio 2016 il Consiglio della Società, previo intervento del Comitato Nomine, ha provveduto alla sostituzione del Sig. Penna mediante cooptazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 2386 del codice civile, nominando Consigliere di Amministrazione non esecutivo il Sig. Luigi Berlusconi, il quale scadrà con la prossima Assemblea degli Azionisti del 5 aprile 2017 alla quale saranno sottoposte le conseguenti deliberazioni.

A seguito delle citate deliberazioni, delle comunicazioni dei singoli interessati e delle verifiche dei requisiti effettuata in capo agli Amministratori della Società, il Consiglio attualmente è così composto:

1. Ennio Doris – Presidente (senza deleghe) – Non esecutivo
2. Edoardo Lombardi – Vice Presidente – Non Esecutivo
3. Giovanni Pirovano – Vice Presidente – Non Esecutivo
4. Massimo Antonio Doris – Amministratore Delegato – Esecutivo
5. Luigi Berlusconi – Amministratore – Non Esecutivo
6. Bruno Bianchi – Amministratore – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art.147-ter TUF
7. Luigi Del Fabbro – Amministratore – Non Esecutivo
8. Annalisa Sara Doris – Amministratore – Non Esecutivo
9. Paolo Gualtieri – Amministratore – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art.147-ter TUF
10. Angelo Renoldi – Amministratore – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 147-ter TUF

11. Carlos Javier Tusquets Trias de Bes – Non Esecutivo

Per quanto concerne le caratteristiche personali e professionali di ciascun Amministratore si può fare riferimento a quanto pubblicato sul sito internet dell'Emittente (www.bancamediolanum.it nella sezione Corporate Governance alla voce Organi Sociali).

Il Consiglio della Società ha definito - con le premesse in merito all'attesa della nuova normativa sul tema di cui si dirà oltre - i seguenti criteri generali per esprimere il proprio orientamento sul numero massimo degli incarichi di Amministratore e Sindaco ricoperti dai propri componenti in società che comportano impegni rilevanti (società quotate, bancarie, assicurative, finanziarie e di rilevanti dimensioni) e che tengono conto anche della partecipazione ai Comitati consiliari:

I) un amministratore **esecutivo** non dovrebbe ricoprire:

- i) la carica di consigliere esecutivo in un'altra società quotata, italiana o estera, ovvero in una società finanziaria, bancaria o assicurativa;
- ii) la carica di consigliere non esecutivo o sindaco (o di membro di altro organo di controllo) in più di cinque delle predette società;

II) un amministratore **non esecutivo**, oltre alla carica ricoperta nella Società, non dovrebbe ricoprire:

- i) la carica di consigliere esecutivo in più di tre delle predette società e la carica di consigliere non esecutivo o di sindaco (o di membro di altro organo di controllo) in più di cinque delle medesime società;

oppure

- ii) la carica di consigliere non esecutivo o di sindaco (o di membro di altro organo di controllo) in più di otto delle predette società.

Le eventuali cariche plurime ricoperte nell'ambito di un medesimo gruppo di società – e quindi legate tra loro dall'avere in comune l'azionista o gli azionisti di riferimento e/o sottoposte a comune controllo – devono intendersi come unico incarico.

Per i Consiglieri non esecutivi che siano anche membri di uno o entrambi i Comitati consiliari della società i limiti sopra descritti vanno decurtati rispettivamente di una quota del 50% dell'incarico o di una quota intera di incarico.

Il Consiglio si riserva la facoltà di effettuare una differente valutazione della quale sarà data debita *disclosure* nell'ambito della relazione annuale sul governo societario.

Tali criteri sono altresì contenuti nel documento di Progetto di Governo Societario approvato da ultimo in data 22 settembre 2016 dal Consiglio dell'Emittente.

Sul punto sia il Comitato Nomine che il Consiglio di Amministrazione hanno premesso e convenuto che la materia dovrà essere oggetto di riesame a seguito dell'attesa emanazione del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze che deve dare esecuzione all'art. 26, comma 2, lett. e, del TUB in tema di *“limiti al cumulo di incarichi per gli esponenti delle banche, graduati secondo principi di proporzionalità e tenendo conto delle dimensioni dell'intermediario”*.

Contestualmente all'attività periodica di autovalutazione del Consiglio è stato richiesto a ciascun Amministratore di riferire circa il rispetto o meno del predetto limite al cumulo degli incarichi in conformità anche a quanto previsto nel Progetto di Governo Societario della Società.

Con espresso riferimento all'esercizio 2016 tutti gli Amministratori hanno dichiarato di rispettare il predetto limite.

Il Consiglio, nell'esercizio dei suoi poteri di legge e statutari vigenti, nel corso dell'esercizio

2015 ha confermato:

- Amministratore Delegato il Signor Massimo Antonio Doris;
- Vice Presidenti i Signori Edoardo Lombardi e Giovanni Pirovano, il primo dei quali con funzioni vicarie del Presidente.

Si precisa che i Signori Ennio Doris (Presidente del Consiglio di Amministrazione) ed Edoardo Lombardi (Vice Presidente) sono stati qualificati come amministratori non esecutivi in quanto le attribuzioni ad essi conferite risultano rispondere ai requisiti posti dalle Disposizioni di Vigilanza (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo I, Sezione V, paragrafo 2). Tali deleghe non comportano, nemmeno di fatto, funzioni gestionali.

Nel corso del 2016 anche i Signori Giovanni Pirovano (Vice Presidente) e Luigi Del Fabbro (Amministratore) sono stati anch'essi qualificati come amministratori non esecutivi a seguito delle variazioni intervenute nei loro incarichi.

Il Consiglio del 24 gennaio 2017, sulla base delle indicazioni fornite dai Consiglieri Signori Bruno Bianchi, Angelo Renoldi e Paolo Gualtieri, ha valutato gli stessi indipendenti ai sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'art. 147-ter, comma 4, del TUF, ed ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina.

Con riferimento alla qualificazione dei Sig.ri Gualtieri e Renoldi come indipendenti ai sensi del Codice di Autodisciplina, si sottolinea che il Consiglio ha ribadito, in un'ottica di prevalenza della sostanza sulla forma, quanto già affermato anche nell'esercizio precedente ed ha quindi concordato unanimemente sulla circostanza che tale qualificazione sussista anche con riferimento al criterio applicativo 3.C.1. e) e cioè la persistenza nella carica per più di nove anni negli ultimi dodici.

Infatti, il Consiglio ha verificato e tenuto in considerazione la permanenza delle qualità etiche dei soggetti in questione e le riconosciute qualità professionali che hanno sempre consentito loro di mantenere ed esplicitare la più totale autonomia ed indipendenza di giudizio – così come tra l'altro dichiarato dagli stessi nelle autocertificazioni presentate – ed ha ritenuto sussistente il requisito dell'indipendenza ai sensi del Codice di Autodisciplina anche tenuto conto della presenza nella carica per più di nove anni negli ultimi dodici.

Il Consiglio dell'Emittente ha determinato in euro 200.000,00 annui l'importo oltre il quale i rapporti economici si definiscono rilevanti ed ha confermato il secondo grado di parentela quale livello rilevante per la definizione di stretti familiari.

Il Consiglio ha infine riscontrato la presenza fra i suoi membri di un numero adeguato di Consiglieri Indipendenti.

Il Collegio Sindacale ha riscontrato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure d'accertamento adottati dal Consiglio per valutare – ai sensi del Codice di Autodisciplina – l'indipendenza dei propri membri.

Induction Programme

Le principali novità legislative e regolamentari sono portate a conoscenza ed illustrate al Consiglio dalla Funzione Compliance e dalla Divisione Affari Societari le quali collaborano con il Presidente al fine di contribuire a fornire ai membri del Consiglio una sempre più adeguata conoscenza del settore di attività.

La Presidenza del Consiglio di Amministrazione, coadiuvata dalle strutture competenti, si è occupata di organizzare per gli Amministratori e i Sindaci dell'Emittente due sessioni di *Board Induction* che hanno visto la partecipazione di relatori di primaria rilevanza su talune tematiche in

materia di *governance*.

In particolare sono stati trattati gli aspetti più salienti (i) della normativa bancaria e finanziaria europea ed illustrato il Meccanismo di Vigilanza Unico (Single Supervisory Mechanism), il suo funzionamento e la cooperazione dello stesso con altri organismi europei e (ii) della tematica sulla responsabilità degli Amministratori nelle comunicazioni sociali.

4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio è l'organo responsabile della gestione aziendale. In tale ambito il Consiglio della Società svolge il ruolo di organo con funzione di supervisione strategica e ad esso sono attribuite le funzioni di indirizzo della gestione dell'impresa, con il compito di definire le linee guida di indirizzo del Sistema dei Controlli Interni, verificare che esso sia coerente con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio stabiliti e che sia in grado di gestire l'evoluzione dei rischi aziendali e l'interazione tra gli stessi.

Nell'ambito dell'esercizio collegiale della funzione di supervisione strategica, il Progetto di Governo Societario prevede espressamente che il Consiglio di Amministrazione, oltre alle competenze riservate ai sensi dell'art. 23 dello Statuto Sociale (elencate nella pagine in appresso):

- definisce e approva:
 - il modello di *business* avendo consapevolezza dei rischi cui tale modello espone la Banca e comprensione delle modalità attraverso le quali i rischi sono rilevati e valutati;
 - gli indirizzi strategici e provvede al loro riesame periodico, in relazione all'evoluzione dell'attività aziendale e del contesto esterno, al fine di assicurarne l'efficacia nel tempo;

- gli obiettivi di rischio, la soglia di tolleranza (ove identificata) e le politiche di governo dei rischi;
 - i criteri per il coordinamento e la direzione delle Società del Gruppo Bancario, nonché la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia;
 - le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni, verificando che esso sia coerente con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio stabiliti nonché sia in grado di cogliere l'evoluzione dei rischi aziendali e l'interazione tra gli stessi;
 - i criteri per individuare le operazioni di maggiore rilievo da sottoporre al vaglio preventivo della funzione di controllo dei rischi.
- approva:
 - la costituzione delle funzioni aziendali di controllo, i relativi compiti e responsabilità, le modalità di coordinamento e collaborazione, i flussi informativi tra tali funzioni e tra queste e gli organi aziendali;
 - il processo di gestione del rischio e ne valuta la compatibilità con gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi;
 - le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali, e in particolare degli strumenti finanziari, verificandone la costante adeguatezza; stabilisce altresì i limiti massimi all'esposizione della Banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni con la clientela siano coerenti con il modello di business e le strategie in materia di rischi;
 - il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari e ne valuta periodicamente il corretto funzionamento;

- approva un documento, diffuso a tutte le strutture interessate, nel quale sono definiti i compiti e le responsabilità dei vari organi e funzioni di controllo, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi e tra queste/i e gli organi aziendali e, nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione o permettano di sviluppare sinergie, le modalità di coordinamento e di collaborazione al fine di assicurare una corretta interazione tra tutte le funzioni e organi con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune;
- il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività, l'inserimento in nuovi mercati;
- la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali e approva la relazione annuale in merito ai controlli svolti sulle funzioni operative importanti o di controllo esternalizzate, alle carenze eventualmente riscontrate e alle conseguenti azioni correttive adottate predisposta dalla funzione di revisione interna con il supporto dell'organo di controllo;
- un codice etico cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli organi aziendali e i dipendenti al fine di attenuare i rischi operativi e di reputazione della Banca e favorire la diffusione di una cultura dei controlli interni;
- i sistemi interni di segnalazione delle violazioni;
- il progetto di governo societario, con il parere favorevole dell'organo di controllo;
- l'AMD (Ammontare Massimo Disponibile), previo parere dell'organo con funzione di controllo, qualora la Società non dovesse rispettare il requisito combinato di riserva di capitale;

- la modifica dei principali regolamenti interni.
- decide in merito all'assunzione e cessione di partecipazioni strategiche;
- nomina e revoca il direttore generale;
- nomina e revoca i responsabili delle funzioni di controllo, sentito il parere del Collegio Sindacale;
- nomina, previo parere del collegio sindacale, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- decide la costituzione dei comitati interni agli organi aziendali;
- stabilisce con apposita delibera i criteri di classificazione, valutazione e gestione delle esposizioni deteriorate;
- elabora, sottopone all'assemblea e riesamina, con periodicità almeno annuale, la politica di remunerazione e incentivazione ed è responsabile della sua corretta attuazione. Esso assicura, inoltre, che la politica di remunerazione sia adeguatamente documentata e accessibile all'interno della struttura aziendale;
- definisce i sistemi di remunerazione e incentivazione almeno per i seguenti soggetti: i consiglieri esecutivi; i direttori generali; i condirettori generali, i vice direttori generali e figure analoghe; i responsabili delle principali linee di *business*, funzioni aziendali o aree geografiche; coloro che riportano direttamente agli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo; i responsabili e il personale di livello più elevato delle funzioni aziendali di controllo. Esso, in particolare, assicura che detti sistemi siano coerenti con le scelte complessive della Banca in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni;

- assicura che:
 - la struttura della Banca sia coerente con l'attività svolta e con il modello di business adottato, evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative;
 - il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale siano costantemente uniformati e che le funzioni aziendali di controllo possiedano i requisiti e rispettino le previsioni normative. Nel caso emergano carenze o anomalie, promuove con tempestività l'adozione di idonee misure correttive e ne valuta l'efficacia;
 - l'attuazione del RAF sia coerente con gli obiettivi di rischio e la soglia di tolleranza (ove identificata) approvati; valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del RAF e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;
 - il piano strategico, il RAF, l'ICAAP, i budget e il sistema dei controlli interni siano coerenti, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca;
 - la quantità e l'allocazione del capitale e della liquidità detenuti siano coerenti con la propensione al rischio, le politiche di governo dei rischi e il processo di gestione dei rischi;
- con cadenza almeno annuale, approva i programmi delle attività delle funzioni di controllo di II livello, ed il piano di *audit* predisposto dalla funzione di internal audit ed esamina le relazioni annuali predisposte dalle funzioni aziendali di controllo. Approva altresì il piano di *audit* pluriennale;
- con riferimento al processo ICAAP, definisce e approva le linee generali del processo, ne assicura la coerenza con il RAF e l'adeguamento tempestivo in relazione a modifiche

significative delle linee strategiche, dell'assetto organizzativo, del contesto operativo di riferimento; promuove il pieno utilizzo delle risultanze dell'ICAAP a fini strategici e nelle decisioni d'impresa;

- riguardo ai rischi di credito e di controparte, approva le linee generali del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio che presiede all'intero processo di acquisizione, valutazione, controllo e realizzo degli strumenti di attenuazione del rischio utilizzati;
- verifica periodicamente che le scelte effettuate mantengano nel tempo la loro validità, approvando i cambiamenti sostanziali al sistema e provvedendo alla complessiva supervisione sul corretto funzionamento dello stesso;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

- 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;
- esercita, con il supporto del Comitato Rischi, funzioni di vigilanza in merito all'adeguatezza di poteri e mezzi attribuiti al dirigente preposto e al rispetto effettivo delle procedure amministrativo-contabili.

L'organo è inoltre responsabile:

- del mantenimento di un livello di liquidità coerente con la soglia di tolleranza all'esposizione al rischio;
- della definizione degli indirizzi strategici, delle politiche di governo e dei processi di gestione afferenti lo specifico profilo di rischio. A tal fine:
 - definisce la soglia di tolleranza al rischio di liquidità, intesa quale massima esposizione al rischio consentita;
 - approva:
 - le metodologie utilizzate dalla Banca per valutare l'esposizione al rischio di liquidità;
 - le principali ipotesi sottostanti agli scenari di stress;
 - gli indicatori di attenzione utilizzati per l'attivazione dei piani di emergenza;
 - il piano di emergenza da attivare in caso di crisi dei mercati ovvero di situazioni specifiche della Banca (*Contingency Funding Plan – CFP*);
 - e i principi relativi alla definizione del sistema di prezzi per il trasferimento interno dei fondi, nel rispetto dei criteri normativi assicurandosi che la funzione incaricata dell'elaborazione del suddetto sistema sia indipendente dalle funzioni operative;

- le politiche per la classificazione degli investimenti indiretti in equity a fini di vigilanza;
- le politiche interne in materia di partecipazioni in imprese non finanziarie.

Con riferimento al sistema informativo della Banca:

- approva le strategie di sviluppo del sistema informativo, in considerazione dell'evoluzione del settore di riferimento e in coerenza con l'articolazione in essere e a tendere dei settori di operatività, dei processi e dell'organizzazione aziendale; in tale contesto approva il modello di riferimento per l'architettura del sistema informativo;
- approva la policy di sicurezza informatica;
- approva le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e di acquisizione di sistemi, software e servizi, incluso il ricorso a fornitori esterni;
- promuove lo sviluppo, la condivisione e l'aggiornamento di conoscenze in materia di ICT all'interno dell'azienda;
- è informato con cadenza almeno annuale circa l'adeguatezza dei servizi erogati e il supporto di tali servizi all'evoluzione dell'operatività aziendale, in rapporto ai costi sostenuti;
- è informato tempestivamente in caso di gravi problemi per l'attività aziendale derivanti da incidenti e malfunzionamenti del sistema informativo;
- approva il quadro di riferimento organizzativo e metodologico per l'analisi del rischio informatico, promuovendo l'opportuna valorizzazione dell'informazione sul rischio tecnologico all'interno della funzione ICT e l'integrazione con i sistemi di misurazione e gestione dei rischi (in particolare quelli operativi, reputazionali e strategici).

Inoltre, con riferimento all'Assemblea degli Azionisti:

- si 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;
- 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;
- 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.

Nel corso del 2016 si sono tenute n.14 riunioni del Consiglio di Amministrazione (durata media: 206 minuti (3 ore 26 minuti).

Nel corso del 2017 sono al momento previste n. 11 riunioni del Consiglio di Amministrazione, di cui 2 già tenutasi, rispettivamente il 24 gennaio ed il 21 febbraio 2017.

Viene assicurata un'esauriente trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno nel corso della riunione consiliare supportata, di norma, dalla presenza dei Responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo, dalla presenza dei responsabili delle funzioni competenti al fine di fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti all'ordine del giorno nonché dal preventivo invio di idonea documentazione ad Amministratori e Sindaci.

Sul punto l'Emittente ha reputato determinante per una corretta disamina e discussione consiliare – ove non ostino problemi di riservatezza – l'invio preventivo della documentazione

eventualmente disponibile a supporto delle riunioni con un preavviso solitamente di almeno 48 ore rispetto alla riunione consiliare. Gli Amministratori Indipendenti dell'Emittente hanno dato atto del rispetto di tale previsione per l'esercizio 2016.

La distribuzione di incarichi realizzata è rivolta, in concreto, a consentire al Consiglio di Amministrazione di concentrarsi sull'obiettivo di creazione di valore per gli azionisti.

Il Consiglio si è riservato in ossequio alla normativa di settore e in un'ottica di creazione del valore i seguenti compiti (art. 23 dello Statuto Sociale):

- 1. Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per il raggiungimento e l'attuazione dello scopo sociale, esclusi soltanto quelli che la legge, in modo tassativo, riserva all'Assemblea.*
- 2. Sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, oltre a quanto previsto dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente:*
 - la definizione dell'assetto complessivo di governo e l'approvazione delle linee guida dell'assetto organizzativo della banca;*
 - l'approvazione dei sistemi contabili e di rendicontazione;*
 - la supervisione del processo di informazione al pubblico e di comunicazione della banca;*
 - assicurare un efficace confronto dialettico con la funzione di gestione e con i responsabili delle principali funzioni aziendali e verificare nel tempo le scelte e le decisioni da questi assunte;*
 - la determinazione degli indirizzi generali di gestione, ivi inclusi le decisioni inerenti le linee e le operazioni strategiche ed i piani industriali e finanziari;*

- *l'approvazione e le modifiche dei principali regolamenti interni;*
- *la nomina e la revoca del Direttore Generale;*
- *la nomina e la revoca dei Responsabili delle funzioni di Revisione Interna, di Conformità e di Controllo dei Rischi;*
- *l'assunzione e la cessione di partecipazioni modificative della composizione del gruppo;*
- *la costituzione di comitati o commissioni con funzioni consultive o di coordinamento, ivi inclusi il Comitato Rischi, il Comitato Nomine ed il Comitato per la Remunerazione, il cui funzionamento deve essere disciplinato da appositi regolamenti consiliari;*
- *la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo bancario, nonché la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia.*

3. *Fatto salvo quanto previsto all'articolo 15.2 del presente statuto, compete al Consiglio di Amministrazione l'adozione delle deliberazioni concernenti:*

- *la fusione nei casi previsti dall'articolo 2505 del codice civile, nei limiti di legge;*
- *l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie, nonché l'istituzione, il trasferimento e la soppressione di filiali ed agenzie;*
- *l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;*
- *la riduzione del capitale in caso di recesso dell'azionista;*
- *gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;*
- *l'emissione di obbligazioni non convertibili nei limiti previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente.*

Informativa al Consiglio

Il Consiglio è periodicamente informato in merito all'attività delegata come da disposizioni statutarie vigenti (art. 20 dello Statuto Sociale):

In occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno trimestrale, gli amministratori ed il Collegio Sindacale sono informati, a cura degli organi delegati ed anche relativamente alle società controllate, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale e su quelle nelle quali gli amministratori stessi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto, ove sussista, che esercita l'attività di direzione e coordinamento nonché sull'eventuale esecuzione delle operazioni con parti correlate. Qualora ragioni di urgenza o di opportunità lo richiedano, la comunicazione può essere effettuata agli interessati anche per iscritto.

Il Consiglio, nella riunione del 22 settembre 2016, in occasione dell'approvazione del Progetto di Governo Societario aggiornato ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle entità del Gruppo Bancario.

Processo di Autovalutazione

L'Emittente, in ottemperanza alla normativa vigente, ha previsto, con cadenza annuale, uno strutturato processo di autovalutazione degli organi con funzioni di supervisione strategica e di gestione.

Tale processo è disciplinato dal "Regolamento del processo di Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum", di cui la Società si è dotata con delibera del 17 dicembre 2014, e che prevede le seguenti fasi:

- 1) Predisposizione dei questionari di autovalutazione;

- 2) Compilazione dei questionari di autovalutazione;
- 3) Elaborazione dei risultati dei questionari di autovalutazione;
- 4) Predisposizione del documento di autovalutazione;
- 5) Esame dei risultati del processo di autovalutazione da parte del Consiglio di Amministrazione e individuazione di eventuali punti di debolezza;
- 6) Definizione di eventuali misure correttive;
- 7) Verifica dell'attuazione delle misure correttive.

Le analisi condotte sono formalizzate nel documento di autovalutazione che illustra:

- metodologia e le singole fasi di cui il processo si è composto;
- soggetti coinvolti;
- risultati ottenuti, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi;
- azioni correttive eventualmente necessarie.

Il documento sopra indicato è approvato dal Consiglio di Amministrazione e sottoposto, ove richiesto, alla Banca d'Italia.

Il processo di autovalutazione prende avvio di norma nel mese di dicembre di ogni anno, con le attività di predisposizione del questionario di valutazione, e si conclude, di norma, con la prima seduta consiliare dell'esercizio successivo. In tale riunione il Consiglio di Amministrazione si esprime in merito all'adeguatezza del processo medesimo e, a seguito dell'analisi di eventuali punti di debolezza emersi, definisce le misure correttive per le quali è richiesta l'adozione da parte della Banca.

Nel corso del 2016 e con il mese di gennaio 2017 il Consiglio ha proceduto, ad effettuare l'autovalutazione del Consiglio medesimo (c.d. self-assessment) per il tramite di un questionario

sottoposto a tutti i Consiglieri ed al Direttore Generale, quale componente dell'organo con funzione di gestione.

A seguito dell'esame delle risposte ricevute – avvenuto nella riunione consiliare del 24 gennaio 2017 – il Consiglio (i) pur sottolineando come i documenti inerenti la composizione quali-quantitativa ottimale, l'autovalutazione ed in generale il relativo processo siano in corso di revisione ad esito del processo di fusione avvenuto nel 2015 e della conseguente entrata in vigore del nuovo Statuto Sociale di Banca Mediolanum, con particolare riferimento alle nuove previsioni applicabili alle società quotate, specialmente in termini di composizione degli organi sociali, come l'introduzione del voto di lista e delle quote di genere e (ii) tenendo conto che le risposte in merito agli aspetti inerenti la composizione suggeriscono di reputare corretta ed adeguata la composizione quali-quantitativa consiliare in relazione alle conoscenze ritenute rilevanti o prioritarie, per il buon funzionamento dell'organo consiliare; ha unanimemente concordato nell'esprimere anche per l'esercizio 2016 un congruo livello di soddisfazione in merito alla dimensione, alla composizione ed al funzionamento del Consiglio medesimo.

4.4 Organi Delegati

Amministratore Delegato

All'Amministratore Delegato, Massimo Antonio Doris, ai sensi dello Statuto Sociale – oltre alla rappresentanza generale della Banca – sono stati conferiti dal Consiglio di Amministrazione del 19 marzo 2015 la sovrintendenza e la responsabilità delle operazioni, delle attività produttive e dei servizi offerti dalla Banca, nonché i seguenti poteri:

- sovrintende alla gestione ordinaria della società nell'ambito delle direttive fissate dal Consiglio di Amministrazione, garantendo che il funzionamento della stessa avvenga nel

rispetto delle leggi e delle normative vigenti;

- dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- assicura l'applicazione delle direttive emanate in attuazione di disposizioni di vigilanza e dei codici di condotta adottati dall'azienda, nell'ambito degli indirizzi dati dal Consiglio di Amministrazione;
- elabora e propone le linee strategiche ed i piani operativi relativi ai periodici budget ed ai progetti di sviluppo del business, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- assicura la realizzazione dei piani operativi approvati;
- propone ed attua, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione, i criteri e le forme dell'assetto organizzativo dell'azienda;
- assicura l'applicazione delle regole cui dovranno attenersi le diverse aree della Banca nell'esercizio delle attività di coordinamento e controllo delle corrispondenti funzioni delle società controllate;
- rappresenta la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 del Codice Civile e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia;
- propone l'istituzione di comitati consultivi o di coordinamento, al fine di fornire indicazioni per le iniziative di interesse della Banca e del gruppo bancario e/o per lo studio di argomenti di particolare importanza, ferma restando la decisione ultima del Consiglio di Amministrazione;
- concede fidi nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio, con l'esclusione dei soggetti

rientranti nel disposto dell'art. 136 del TUB;

- elabora e definisce le condizioni contrattuali ed economiche, attive e passive, dei vari servizi e prodotti offerti dalla Banca e dal Gruppo, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- assume, promuove, destina a nuovi incarichi, sospende, licenzia dipendenti della Banca, ivi compresi i dirigenti, fissandone tutte le condizioni inerenti anche economiche, esclusa la nomina e la cessazione dei responsabili delle funzioni di controllo;
- stipula, con tutte le clausole opportune, modifica e risolve contratti di locazione immobiliare, contratti di collaborazione, contratti di compravendita e permuta di beni mobili, contratti concernenti forniture e prestazioni di servizi, accordi commerciali, contratti di locazione finanziaria per automezzi ed altri mezzi di trasporto, sino all'ammontare o valore, per singolo contratto, di euro 3.000.000,00 (tre milioni) e per la durata massima sino a 6 anni; ferma restando la disciplina in materia di operazioni con parti correlate nonché la competenza esclusiva del Consiglio nei casi previsti dall'art. 136 del TUB;
- autorizza operazioni su strumenti finanziari con Banca d'Italia e con controparti istituzionali italiane ed estere, nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
- partecipa ai consorzi di collocamento assumendo la garanzia massima di euro 5.000.000,00 (cinque milioni) per ogni collocamento;
- rappresenta la Banca in ogni procedura concorsuale;
- fa istanze e ricorsi in via amministrativa avanti qualsiasi autorità pubblica in ogni campo e materia, anche fiscale, con facoltà di accettare e/o definire redditi fiscali;
- promuove azioni avanti qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa sia in sede di cognizione che di esecuzione; resistere a cause passive; nominare e revocare avvocati,

conferendo ogni conseguente potere, compreso quello di transigere;

- fa dichiarazioni di terzo pignorato e sequestrato;
- consente riduzioni, cancellazioni e rinunzie di ipoteche volontarie e giudiziali, iscritte a favore della Banca con esonero dei competenti Conservatori dei Registri Immobiliari da ogni responsabilità al riguardo, con facoltà di compiere tutte le pratiche e le incombenze richieste;
- rinunzia ad atti esecutivi, cancellare privilegi e trascrizioni in genere, nonché surrogazioni a favore di terzi per crediti integralmente estinti o da estinguere;
- agisce, resiste e rinunzia agli atti del giudizio, avanti qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, in qualunque fase e grado ed in qualsiasi sede, e quindi sia in sede di cognizione che in via cautelare o urgente e di esecuzione;
- iscrive ipoteche giudiziali e trascrive sequestri e pignoramenti; acquisire ipoteche volontarie e garanzie reali, personali e rinunciarvi; esercitare in qualità di creditore pignoratizio il diritto di voto;
- agisce e resiste in causa per le impugnazioni e revocazioni di crediti ed i giudizi di opposizione e di revocatoria nelle procedure concorsuali;
- addiviene a sistemazioni bonarie, ed accorda moratorie e dilazioni di pagamento tanto ai debitori principali che ai coobbligati a qualsiasi titolo;
- accerta perdite e fa accordi e transazioni che comunque incidano a debito del conto economico,
- direttamente o indirettamente, fino a euro 1.000.000,00 (un milione).

In caso di urgenza, l'Amministratore Delegato può formulare al Presidente delle proposte che eccedano i limiti delle proprie deleghe; il Presidente, avvalendosi dei poteri a lui conferiti,

valuterà l'assunzione dei relativi provvedimenti d'urgenza.

L'Amministratore Delegato può inoltre attribuire, nei limiti dei poteri ad esso conferiti, procure speciali per singoli atti e categorie di atti al personale della Banca o a terzi, vigilando sugli atti compiuti dai singoli mandatari.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

L'Assemblea Ordinaria degli Azionisti dell'Emittente del 19 marzo 2015 ha confermato Presidente il Signor Ennio Doris – non esecutivo – al quale sono stati conferiti i seguenti compiti e poteri:

- la rappresentanza generale della Banca nei confronti dei terzi;
- promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo della Banca:
 - verificando l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e delle disposizioni ed indirizzi dell'Amministratore Delegato;
 - coordinando le attività degli organi sociali anche al fine di garantire l'equilibrio di poteri rispetto alle attribuzioni dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori Esecutivi;
 - vigilando sull'andamento degli affari sociali e sulla loro rispondenza agli indirizzi strategici aziendali di sviluppo della Banca;
- si pone come interlocutore degli organi interni di controllo e dei comitati interni; al riguardo ha la facoltà di convocare, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, apposite riunioni di soli Amministratori indipendenti per la discussione dei temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale;
- si adopera affinché le informazioni e i documenti rilevanti per l'assunzione delle decisioni di

competenza del Consiglio di Amministrazione siano messi a disposizione dei suoi componenti con modalità e tempistica adeguate;

- sovrintendere ai rapporti con gli organismi istituzionali pubblici e privati, con gli azionisti, nonché alle relazioni esterne della Banca;
- promuovere e coordinare le strategie di comunicazione della Banca e ne cura l'immagine nei confronti del pubblico e le relazioni con la stampa o gli altri mezzi d'informazione;
- assumere, su proposta dell'Amministratore Delegato, qualsiasi provvedimento che abbia carattere d'urgenza nell'interesse della Banca e per il quale non si renda possibile convocare nei tempi necessari il Consiglio di Amministrazione, al quale comunque si dovrà riferire alla prima riunione utile.

Vice-Presidenti del Consiglio di Amministrazione

Al Vice Presidente, Edoardo Lombardi, ai sensi dello Statuto Sociale – oltre alla Rappresentanza generale della Banca – sono state conferite dal Consiglio del 19 marzo 2015, le seguenti attribuzioni:

- esercita ai sensi dello Statuto le funzioni vicarie del Presidente;
- supporta il Presidente e l'Amministratore Delegato nel promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo della Banca e delle sue controllate, con particolare riferimento all'organizzazione e funzionamento della Società Bankhaus August Lenz & Co. AG;
- verifica la corretta esecuzione, da parte della Società Bankhaus August Lenz & Co. AG, delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e delle disposizioni ed indirizzi dell'Amministratore Delegato;
- propone al Consiglio di Amministrazione della Banca la nomina/revoca ed i compensi dei

membri degli organi con funzione di supervisione strategica e di gestione della Società Bankhaus August Lenz & Co. AG nel rispetto delle “policy” di remunerazione ed incentivazione approvate dalla capogruppo;

- promuove la circolazione delle informazioni in favore del Consiglio di Amministrazione e dell’Amministratore Delegato, rispettivamente per le proprie competenze, con riferimento agli affari della Società Bankhaus August Lenz & Co. AG e sulla loro rispondenza agli indirizzi strategici aziendali di sviluppo stabiliti dalla Capogruppo;
- cura i rapporti della medesima Società Bankhaus August Lenz & Co. AG con gli organismi istituzionali privati e pubblici locali;
- promuove le strategie di comunicazione della Società Bankhaus August Lenz & Co. AG secondo gli indirizzi e quanto posto in essere dalla capogruppo.

Si rappresenta che a seguito delle deliberazioni assunte dal Consiglio dell’Emittente in data 24 gennaio 2017, al Vice Presidente, Edoardo Lombardi - a seguito della rinuncia ad alcuni incarichi dallo stesso ricoperti - risultano attualmente conferite solamente le funzioni vicarie del Presidente.

Al Vice Presidente, Giovanni Pirovano – oltre alla rappresentanza generale della Banca – sono stati conferiti dal Consiglio di Banca Mediolanum del 19 marzo 2015, i seguenti compiti e poteri:

- rappresenta la Banca nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli altri organismi di tipo istituzionale ed enti amministrativi;
- dà attuazione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione in merito alle incombenze con le predette istituzioni;
- rappresenta la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società,

consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe ed inerenti istruzioni a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 del Codice Civile e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia.

Si rappresenta che, a seguito del venir meno, in data 3 novembre 2016, delle deleghe operative attribuite in precedenza dalla controllata Mediolanum Fiduciaria S.p.A. al Sig. Giovanni Pirovano, Vice Presidente della Società, lo stesso si qualifica ora come amministratore non esecutivo ai sensi di quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo I, Sezione V, paragrafo 2).

Direttore Generale

Il Consiglio nel corso del 2014 ha nominato Direttore Generale il Signor Gianluca Bosisio conferendogli i seguenti poteri:

- sovrintendere alla gestione ordinaria della società nell'ambito delle direttive fissate dall'Amministratore Delegato, garantendo che il funzionamento della stessa avvenga nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrivere istanze, dichiarazioni e comunicazioni alle Camere di Commercio, Banca d'Italia, Consob, Borsa Italiana, Ministeri e ogni altra pubblica autorità, ed ogni altro ufficio pubblico o privato riguardanti adempimenti posti a carico della Banca da norme di legge, regolamenti, circolari e istruzioni di vigilanza;
- rappresentare la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto

e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 del Codice Civile e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia;

- concedere fidi nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio, con l'esclusione dei soggetti rientranti nel disposto dell'art. 136 del TUB; concedere particolari condizioni attive o passive a singoli clienti, nell'ambito delle linee guida stabilite dagli organi competenti;
- definire le condizioni contrattuali ed economiche, attive e passive, dei vari servizi e prodotti offerti dalla Banca e dal Gruppo;
- stipulare, con tutte le clausole opportune, modificare e risolvere contratti di locazione immobiliare, contratti di collaborazione, contratti di compravendita e permuta di beni mobili, contratti concernenti forniture e prestazioni di servizi, accordi commerciali, contratti di locazione finanziaria per automezzi ed altri mezzi di trasporto, sino all'ammontare o valore, per singolo contratto, di euro 2.000.000,00 (due milioni) e per la durata massima sino a 6 anni; ferma restando la disciplina in materia di operazioni con parti correlate nonché la competenza esclusiva del Consiglio nei casi previsti dall'art. 136 del TUB;
- disporre tutte le azioni necessarie per la manutenzione, l'adattamento e la ristrutturazione degli immobili in proprietà e degli altri immobili assunti in locazione da terzi per scopi funzionali, sino all'ammontare per singolo contratto di euro 1.500.000,00 (un milione cinquecentomila);
- autorizzare utilizzi di spesa senza limiti di importo, nell'ambito degli stanziamenti già deliberati dagli organi competenti, fermi restando i limiti di cui ai precedenti punti:

- autorizza il trasferimento da un capitolo di spesa ad un altro di importi non superiori al 10% di ciascun stanziamento;
- autorizzare operazioni su strumenti finanziari con Banca d'Italia e con controparti istituzionali italiane ed estere, nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
 - partecipare ai consorzi di collocamento assumendo la garanzia massima di euro 3.000.000,00 (tre milioni) per ogni collocamento;
 - stipulare, modificare e risolvere, con tutte le clausole opportune, contratti di assicurazione di qualsiasi specie e contratti di conto corrente postale e bancario, ivi compresi i servizi accessori e connessi;
 - riscuotere somme e valori dovuti alla Banca, rilasciando quietanza a saldo e liberazione;
 - ritirare documenti e plichi contenenti valori, vaglia postali e telegrafici e quant'altro diretto alla Banca, presso ogni ufficio pubblico e privato ed in special modo presso l'Amministrazione delle Poste, rilasciando liberazioni e quietanze con esonero degli uffici da ogni responsabilità;
 - compiere ogni operazione presso il Debito Pubblico, la Direzione delle Entrate e qualsiasi altro ente, riscuotendo i titoli, somme e valori, rilasciando quietanza con esonero degli uffici da ogni responsabilità;
 - emettere assegni bancari e postali, nel limite delle somme disponibili presso i trattari o nei limiti degli affidamenti, girare e quietanzare assegni, vaglia ed effetti; effettuare girate e quietanze di scarico relative a liberazione, volture ed estinzione di titoli;
 - rappresentare la Banca in ogni procedura concorsuale;

- fare istanze e ricorsi in via amministrativa avanti qualsiasi autorità pubblica in ogni campo e materia, anche fiscale, con facoltà di accettare e/o definire redditi fiscali;
- promuovere azioni avanti qualsiasi Autorità giudiziaria e amministrativa sia in sede di cognizione che di esecuzione; resistere a cause passive; nominare e revocare avvocati, conferendo ogni conseguente potere, compreso quello di transigere;
- fare dichiarazioni di terzo pignorato e sequestrato;
- consentire riduzioni, cancellazioni e rinunzie di ipoteche volontarie e giudiziali, iscritte a favore della Banca con esonero dei competenti Conservatori dei Registri Immobiliari da ogni responsabilità al riguardo, con facoltà di compiere tutte le pratiche e le incombenze richieste;
- rinunziare ad atti esecutivi, cancellare privilegi e trascrizioni in genere, nonché surrogazioni a favore di terzi per crediti integralmente estinti o da estinguere;
- agire, resistere e rinunziare agli atti del giudizio, avanti qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, in qualunque fase e grado ed in qualsiasi sede, e quindi sia in sede di cognizione che in via cautelare o urgente e di esecuzione;
- iscrivere ipoteche giudiziali e trascrivere sequestri e pignoramenti; acquisire ipoteche volontarie e garanzie reali, personali e vi rinuncia; esercitare in qualità di creditore pignoratizio il diritto di voto;
- agire e resistere in causa per le impugnazioni e revocazioni di crediti ed i giudizi di opposizione e di revocatoria nelle procedure concorsuali;
- addivenire a sistemazioni bonarie, ed accordare moratorie e dilazioni di pagamento tanto ai debitori principali che ai coobbligati a qualsiasi titolo;

- accertare perdite e fare accordi e transazioni che comunque incidano a debito del conto economico, direttamente o indirettamente, fino a euro 500.000,00 (cinquecentomila).

Il Direttore Generale può inoltre attribuire, nei limiti dei poteri ad esso conferiti, procure speciali per singoli atti e categorie di atti al personale della Banca o a terzi, vigilando sugli atti compiuti dai singoli mandatari.

4.5 Amministratori Indipendenti

Tenuto conto di quanto sopra esposto al paragrafo 4.2 della presente Relazione, il Consiglio del 23 settembre 2015 ha individuato quali Amministratori Indipendenti – sia ai sensi del Codice di Autodisciplina che delle previsioni del TUF – i Signori:

- Paolo Gualtieri;
- Bruno Bianchi;
- Angelo Renoldi.

Per le inerenti valutazioni sulla qualifica di Amministratori Indipendenti si rimanda a quanto illustrato al precedente paragrafo 4.2 in tema di composizione del Consiglio di Amministrazione.

Gli Amministratori Indipendenti si riuniscono collegialmente in riunioni di soli indipendenti, per valutare e monitorare la *governance* della Società presentando al Consiglio le eventuali variazioni od integrazioni al sistema di *Corporate Governance* ritenute opportune e coadiuvano il Consiglio nella redazione dell'annuale "Relazione sul Governo Societario" al fine della sua divulgazione agli azionisti ed al mercato.

Nel corso del 2016 gli Amministratori Indipendenti si sono riuniti 4 volte (durata media: 1 ora e 34 minuti). Nella riunione del 21 gennaio 2016 hanno valutato di non procedere alla nomina di



un *Lead Independent Director* e di tale scelta hanno dato informativa alla prima riunione consiliare utile.

Nella riunione del 15 febbraio 2016 gli Amministratori Indipendenti si sono riuniti per l'esame della bozza della Relazione sul Governo societario e gli Assetti Proprietari relativa all'esercizio 2015.

Nelle successive 2 riunioni del mese di novembre 2016 gli Amministratori Indipendenti si sono riuniti al fine di supportare il Consiglio, per gli aspetti di propria competenza, in merito all'operazione di cessione del 50% del capitale sociale di Banca Esperia S.p.A. ("Banca Esperia") a Mediobanca - Banca di Credito Finanziario S.p.A. ("Mediobanca"), titolare del restante capitale sociale.

L'operazione sopracitata infatti costituisce un'operazione con parti correlate in quanto Mediobanca è società collegata (direttamente e indirettamente) a Banca Mediolanum e si configura, inoltre, quale operazione di "maggiore rilevanza" tra parti correlate ai sensi di quanto prescritto dall'art. 8, comma 1, del Regolamento Parti Correlate Consob e dall'art. 7.12 del "Regolamento di Gruppo per la gestione delle Operazioni con Parti Correlate di Banca Mediolanum e Soggetti Collegati del Gruppo Bancario Mediolanum" adottato dalla Società.

Al riguardo, gli Amministratori Indipendenti riunitisi hanno (i) espresso motivato e preventivo parere favorevole in merito alla possibile cessione dell'intera quota del 50% di capitale sociale della società Banca Esperia detenuta da Banca Mediolanum e (ii) approvato il documento esplicativo del parere degli Indipendenti che è stato presentato all'esame del Consiglio dell'Emittente del 16 novembre 2016.



In data 16 novembre 2016 Banca Mediolanum e Mediobanca hanno raggiunto un accordo per la cessione del 50% del capitale sociale di Banca Esperia a Mediobanca titolare del restante capitale sociale.

La cessione della partecipazione in Banca Esperia – che è tutt’ora soggetta all’ottenimento delle necessarie autorizzazioni da parte delle competenti autorità di vigilanza nazionali e comunitarie – avverrà per un corrispettivo di 141 milioni di euro, da pagarsi in un’unica soluzione contestualmente al trasferimento della partecipazione.

L’Emittente, conseguentemente alle deliberazioni assunte dal proprio Consiglio in data 16 novembre 2016, ha provveduto a predisporre e a mettere a disposizione il documento informativo redatto in conformità alle disposizioni del Regolamento Parti Correlate Consob e del “Regolamento di Gruppo per la gestione delle Operazioni con Parti Correlate di Banca Mediolanum e Soggetti Collegati del Gruppo Bancario Mediolanum”.

Nel corso del 2017 gli Amministratori Indipendenti si sono riuniti 1 volta per l’esame della bozza della presente Relazione sul Governo societario e gli Assetti Proprietari relativa all’esercizio 2016.

5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Internal Dealing

Il Consiglio dell'Emittente ha approvato - in data 21 giugno 2016 - la *“Procedura per l'adempimento degli obblighi in materia di Internal Dealing Consiglio di Amministrazione”* in attuazione della disciplina comunitaria contenuta nell'articolo 19 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (Market Abuse Regulation - MAR), integrato dagli articoli 7 e ss. del Regolamento Delegato (UE) 2016/522 della Commissione Europea del 17 dicembre 2015 e dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/523 della Commissione Europea del 10 marzo 2016.

Le disposizioni contenute nella procedura - disponibile sul sito della Società - sono entrate in vigore con efficacia cogente a far data dal 3 luglio 2016 ed è stato indicato che le eventuali successive modifiche e/o integrazioni entrano in vigore il giorno della pubblicazione della procedura sul sito internet della Società, ovvero nel giorno diversamente previsto da norme di legge o di regolamento o da delibera del Consiglio di Amministrazione.

Fino al 3 luglio 2016 è rimasto in vigore il *“Regolamento delle operazioni di compravendita effettuate da soggetti rilevanti e da persone strettamente legate ad essi”* (la *“Procedura Internal Dealing”*) approvato dal Consiglio in data 23 settembre 2015 e con effetto dalla Fusione e quindi dal 30 dicembre 2015.

Rispetto alla previgente Procedura Internal Dealing quella attualmente in vigore considera Soggetti Rilevanti agli effetti della normativa comunitaria:

- (i) i componenti dell'organo di amministrazione o di controllo della Società;
- (ii) gli alti dirigenti, individuati a cura del Consiglio di Amministrazione, che, pur non essendo

membri degli organi di cui alla lettera (i), abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente la Società e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive della Società; in tale categoria si ritiene rientrino, con riferimento alla Banca, il Direttore Generale e il *Chief Financial Officer* e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

In base alla nuova normativa comunitaria si considerano persone strettamente legate ai soggetti rilevanti i soggetti rientranti nelle seguenti categorie:

- (a) il coniuge o il *partner* equiparato al coniuge ai sensi del diritto italiano;
- (b) i figli a carico ai sensi del diritto italiano;
- (c) i parenti che abbiano condiviso la stessa abitazione da almeno un anno alla data dell'operazione;
- (d) le persone giuridiche, i *trust* o le società di persone, quando le responsabilità di direzione sono rivestite da un soggetto rilevante o da una persona strettamente legata rientrante nelle categorie di cui alle precedenti lettere (a), (b) o (c), o direttamente o indirettamente controllata da uno di detti soggetti, o sia costituita a suo beneficio, o i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti agli interessi di uno di detti soggetti.

Il soggetto rilevante è tenuto a comunicare al soggetto preposto, con le modalità e nei termini indicati nella Procedura Internal Dealing, tutte le operazioni aventi ad oggetto gli strumenti finanziari emessi dalla Società di seguito indicati (gli "Strumenti Finanziari") qualunque ne sia l'ammontare. Agli effetti della Procedura Internal Dealing si intendono per Strumenti Finanziari:

- (a) le azioni; (b) gli strumenti di debito; (c) gli strumenti derivati; (d) gli strumenti finanziari

collegati agli strumenti di cui ai precedenti punti (a) e (b).

Le operazioni aventi ad oggetto gli Strumenti Finanziari compiute da persone strettamente legate al soggetto rilevante sono oggetto di comunicazione al soggetto preposto a cura del soggetto rilevante.

La comunicazione da parte del soggetto rilevante al soggetto preposto deve avvenire entro il giorno di borsa aperta successivo alla data di effettuazione dell'operazione, con la specifica che qualora l'operazione sia compiuta di venerdì venga comunicata entro il sabato.

Il soggetto preposto comunica al pubblico e alla Consob, con le modalità e nei termini indicati nella Procedura Internal Dealing, le operazioni riferibili a ciascun soggetto rilevante, il cui importo complessivo raggiunga Euro 5.000 nell'arco di un anno solare (le "Operazioni Rilevanti"); successivamente al raggiungimento di tale importo tutte le operazioni effettuate sono considerate Operazioni Rilevanti. Il controvalore delle operazioni (i) è calcolato sommando senza compensazione tutte le operazioni medesime; (ii) va computato sommando le operazioni effettuate per conto di ciascun soggetto rilevante e le operazioni effettuate per conto delle persone strettamente legate a ciascun soggetto rilevante.

La normativa comunitaria ha introdotto una disciplina specifica in materia di *blocking periods*, ossia periodo di tempo in cui si presume che i soggetti rilevanti abbiano accesso a determinate Informazioni Privilegiate e pertanto operi il divieto di compiere operazioni. Più in particolare, la Procedura Internal Dealing, in conformità alla MAR, stabilisce che le Persone Rilevanti (per tali intendendosi sia i Soggetti Rilevanti, sia le persone strettamente legate al Soggetto Rilevante) non effettuano operazioni relative agli Strumenti Finanziari, per conto proprio oppure per conto di terzi, direttamente o indirettamente, nei 30 giorni di calendario precedenti l'annuncio della

relazione finanziaria annuale e della relazione finanziaria semestrale, nonché dei resoconti intermedi di gestione che la Società è tenuta a rendere pubblici secondo (i) le regole della Sede di Negoziazione nella quale le azioni dell’Emittente sono ammesse alla negoziazione, o (ii) il diritto italiano (c.d. *blocking period*).

In deroga a quanto sopra, la Società può consentire alle persone rilevanti il compimento di operazioni aventi ad oggetto gli Strumenti Finanziari nel corso del *blocking period* nei seguenti casi:

- (a) in base a una valutazione caso per caso, in presenza di condizioni eccezionali, quali gravi difficoltà finanziarie che impongano la vendita immediata delle azioni;
- (b) in ragione delle caratteristiche della negoziazione (*trading*) nel caso di operazioni condotte contestualmente o in relazione a un piano di partecipazione azionaria dei dipendenti o un programma di risparmio dei dipendenti, il tutto come meglio precisato nell’Allegato “E” della Procedura Internal Dealing.

Nei precedenti casi (a) e (b) la persona rilevante è, in ogni caso, tenuta a dimostrare che l’operazione specifica non può essere effettuata in un altro momento se non durante il *blocking period* e la valutazione in merito alla concessione dell’autorizzazione spetta al Presidente o all’Amministratore Delegato, disgiuntamente, e se la richiesta riguarda questi ultimi la decisione è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

Circolazione delle Informazioni Riservate e privilegiate

A far data dal 3 luglio 2016 è entrato in vigore – a livello di normativa comunitaria – il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’Unione Europea del 16 aprile 2014 (*Market Abuse Regulation - MAR*), integrato dalle “norme tecniche di

regolamentazione” e dalle “norme tecniche di attuazione” dell’ESMA (*European Securities and Markets Authority*) approvate dalla Commissione Europea, che stabilisce un quadro normativo in materia di abusi di mercato uniforme e direttamente applicabile all’interno dell’Unione Europea. Fino al 3 luglio 2016 è rimasto in vigore il manuale per la circolazione ed il monitoraggio delle informazioni riservate e privilegiate - adottato dal Consiglio della Società in data 23 settembre 2015 e con effetto dalla Fusione e quindi dal 30 dicembre 2015 - che ha rappresentato il documento di riferimento per la gestione delle informazioni riservate e privilegiate, ad uso dei dipendenti e dei collaboratori di Banca Mediolanum S.p.A. e delle altre società appartenenti al Gruppo Mediolanum.

Alla luce delle novità introdotte dalla MAR in materia di abusi di mercato, e in particolare, in materia di comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e di obblighi di istituzione e tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate, il Consiglio del 21 giugno 2016 ha adottato un nuovo manuale per la circolazione ed il monitoraggio delle informazioni riservate e privilegiate - entrato in vigore a far data dal 3 luglio 2016 - al fine di dotare la Società di procedure interne adeguate e conformi agli obblighi comunitari.

La vigente “*Procedura Informazioni Privilegiate*” ha recepito la più ampia ed unica definizione di informazione privilegiata introdotta dal nuovo quadro normativo ed ha così adeguato il processo valutativo interno della Società che porta all’identificazione dell’informazione privilegiata nonché prevedere anche la possibilità della Società di ritardare la comunicazione dell’informazione privilegiata in presenza delle condizioni previste dalla MAR.

Gli ulteriori interventi alla Procedura Informazioni Privilegiate hanno riguardato principalmente:

- l’introduzione di un’apposita “disciplina del ritardo” che recepisce una delle principali novità

della disciplina MAR ossia la possibilità per gli emittenti di ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni previste dalla disciplina comunitaria (all'art. 17 MAR);

- la previsione che il registro sia suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna informazione privilegiata (c.d. sezione singola). Ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata è aggiunta una nuova e apposita sezione singola al registro che riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'informazione privilegiata contemplata nella sezione medesima. La Società può decidere di aggiungere al registro una sezione supplementare, nella quale, ove istituita, andranno inseriti i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate (c.d. sezione permanente).

6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

L’Emittente, in linea con quanto previsto dalle disposizioni normative e statutarie, ha istituito in data 23 settembre 2015 e con effetto dalla Fusione e quindi dal 30 dicembre 2015, all’interno dell’organo con funzione di supervisione strategica (ricoperto dal Consiglio di Amministrazione) i tre Comitati specializzati in tema di “Nomine”, “Remunerazioni” e “Rischi”.

L’istituzione di tali Comitati non comporta alcuna limitazione dei poteri decisionali e della responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Le regole di funzionamento con riferimento a “Convocazione e agenda” e “Validità e verbalizzazione” sono le medesime per tutti i Comitati endo – consiliari come di seguito definite.

I Comitati endo – consiliari, per l’adempimento dei propri compiti, dispongono di un proprio budget preventivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I membri dei Comitati endo – consiliari riferiscono abitualmente, in occasione delle riunioni consiliari, in merito alle attività svolte dai Comitati stessi con riferimento ai singoli compiti attribuiti.

Alle riunioni dei Comitati partecipano, su invito dei Comitati stessi e su singoli punti all’ordine del giorno, soggetti che non ne sono membri.

Convocazione e agenda

La convocazione delle riunioni avviene normalmente ad opera del Presidente o su delega di quest’ultimo dal Segretario, salvo che ne facciano richiesta almeno altri due suoi membri.

La riunione può essere indetta anche in luogo diverso da quello della sede sociale.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole (salvo ostino particolari ragioni di riservatezza).

La convocazione è fatta alternativamente:

- ordinariamente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza, mediante spedizione a ciascun componente e partecipante del Comitato di lettera raccomandata oppure telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica. In questo caso, viene inoltre messa a disposizione dei partecipanti, di norma con un anticipo di 48 ore prima della riunione, la principale documentazione a supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione;
- in caso di urgenza, almeno un giorno prima di quello fissato per l'adunanza mediante spedizione a ciascun componente e partecipante del Comitato di telegramma oppure telefax o messaggio di posta elettronica. In questo caso, viene inoltre messa a disposizione dei componenti e dei partecipanti, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione, ove possibile, l'opportuna documentazione propositiva di supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione.

Le riunioni del Comitato possono tenersi per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che ciascun componente e partecipante possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei componenti/partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati. Verificandosi tali presupposti, il Comitato si considera tenuto nel luogo in

cui si trova il Presidente e dove deve pure trovarsi il Segretario, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale.

L'avviso viene inviato agli indirizzi o recapiti previamente comunicati dai destinatari. Per la medesima convocazione possono essere utilizzati anche più d'uno dei mezzi sopra elencati.

La Segreteria è individuata di norma nella Divisione Affari Societari.

Validità e verbalizzazione

Per la validità della costituzione del Comitato è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti, e, in difetto di convocazione, la presenza di tutti i suoi componenti.

Le determinazioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti e sono constatate da processo verbale, firmato dal Presidente della riunione e dal Segretario. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

7.0 COMITATO NOMINE

Il Comitato Nomine ha poteri propositivi, consultivi ed istruttori, che si esplicano nella formulazione di proposte, raccomandazioni e pareri con l'obiettivo di consentire al Consiglio di Amministrazione di adottare le proprie decisioni con maggiore cognizione di causa.

Il Comitato risulta così composto:

- Angelo Renoldi (indipendente ex TUF ed ex “Codice”) – Presidente del Comitato;
- Bruno Bianchi (indipendente ex TUF ed ex “Codice”);
- Annalisa Sara Doris (non esecutivo).

Il Comitato Nomine è composto da tre Amministratori non esecutivi, di cui due indipendenti.

Il Comitato Nomine individua al suo interno un Presidente, scelto tra i componenti indipendenti.

Alle riunioni del Comitato Nomine partecipano solitamente, oltre ai suoi membri, su invito del Presidente, a titolo consultivo e di supporto:

- Responsabile Risorse Umane;
- Responsabile Compliance.

Su singoli punti all'ordine del giorno e su invito del Comitato Nomine, nel 2016 hanno partecipato altri responsabili aziendali per materia.

Per l'efficace funzionamento del Comitato è prevista la facoltà di delega da parte dei partecipanti a propri collaboratori per specifici argomenti che necessitassero di approfondimenti puntuali, solo in caso di assenza giustificata o impedimento.

Nello svolgimento dei suoi compiti, il Comitato tiene conto dell'obiettivo di evitare che i processi decisionali del Consiglio di Amministrazione siano dominati da un unico soggetto o da gruppi di soggetti che possono recare pregiudizio alla Banca

Il Comitato in particolare:

- supporta la nomina o cooptazione dei consiglieri secondo quanto disposto dalle Disposizioni di Vigilanza;
- formula pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso ed esprime 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 (numero massimo di incarichi in società quotate per amministratori e sindaci) e 1.C.4 (deroghe al divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c. approvate dall'Assemblea) del Codice di Autodisciplina delle società quotate;
- propone al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di Amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire Amministratori Indipendenti;
- con riferimento all'esigenza di assicurare un adeguato grado di diversificazione nella composizione collettiva del Consiglio di Amministrazione, il Comitato Nomine – fermi restando gli obblighi posti dalla disciplina delle Banche quotate – fissa un obiettivo in termini di quota di genere meno rappresentato e predisporre un piano per accrescere questa quota sino al target fissato;
- supporta il Consiglio di Amministrazione nel processo di autovalutazione degli organi, secondo quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, nonché nella verifica delle condizioni ai sensi dell'art. 26 TUB e nella definizione dei piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo previsti dalle Disposizioni di Vigilanza.

Il Comitato supporta l'elaborazione della proposta, da parte del Comitato Rischi, di designazione dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo interno, la cui nomina compete al Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Nomine ha accesso alle informazioni aziendali a tal fine rilevanti, nonché dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa.

Il Comitato può, altresì, avvalersi delle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di esperti esterni ove necessario.

Nel corso del 2016 si sono tenute n. 5 riunioni del Comitato Nomine (durata media: 55 minuti); con riferimento alle funzioni ad esso attribuite il Comitato ha supportato il Consiglio nell'annuale processo di autovalutazione degli organi nonché nella valutazione della proposta candidatura del consigliere cooptato Sig. Luigi Berlusconi.

Nel corso del 2017 sono al momento previste n. 2 riunioni del Comitato Nomine, di cui 1 già tenutasi il 17 gennaio 2017.

Il Comitato Nomine si è riunito nel 2016 per le valutazioni in merito al criterio applicativo n. 1.C.1. lett. g) del Codice di Autodisciplina delle società quotate (c.d. *self-assessment*).

Il Comitato Nomine, nella riunione del 14 dicembre 2016, ha presentato all'organo amministrativo per l'anno 2017 un budget pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza del 20 dicembre 2016.

8.0 COMITATO REMUNERAZIONI

Il Comitato Remunerazioni svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazioni, assicurando che i criteri sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della Banca e del Gruppo siano coerenti con la gestione dei profili di rischio, di capitale e di liquidità.

Il Comitato risulta così composto:

- Angelo Renoldi (indipendente ex TUF ed ex “Codice”) – Presidente del Comitato
- Paolo Gualtieri (indipendente ex TUF ed ex “Codice”);
- Del Fabbro Luigi (non esecutivo) [fino al 19/05/2016 il Sig. Penna Antonio Maria (non esecutivo)]

tutti in possesso di una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria e contabile e/o di politiche retributive.

Il Comitato Remunerazioni è composto da tre Amministratori non esecutivi, di cui due indipendenti.

Il Comitato Remunerazioni individua al suo interno un Presidente, scelto tra i componenti indipendenti.

Ai lavori del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato ed il Responsabile delle Risorse Umane.

Alle riunioni del Comitato Remunerazioni possono partecipare oltre ai suoi membri, su invito del Presidente, a titolo consultivo e di supporto:

- Responsabile Compliance;
- Responsabile Risk Management;

- Responsabile Internal Audit;
- Responsabile Career, Compensation & Quality Control in considerazione della gestione delle politiche di remunerazione della Rete di Vendita.

Per l'efficace funzionamento del Comitato è prevista la facoltà di delega da parte dei partecipanti a propri collaboratori per specifici argomenti che necessitassero di approfondimenti puntuali, solo in caso di assenza giustificata o impedimento.

Il Comitato Remunerazioni ha poteri propositivi, consultivi ed istruttori, che si esplicano nella formulazione di proposte, raccomandazioni e pareri con l'obiettivo di consentire al Consiglio di Amministrazione di adottare le proprie decisioni con maggiore cognizione di causa; in particolare:

- ha compiti di proposta sui compensi del personale i cui sistemi di remunerazione e incentivazione sono decisi dal Consiglio di Amministrazione, ivi inclusi gli amministratori e i dirigenti con responsabilità strategiche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- ha compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per i compensi di tutto il personale più rilevante;
- formula al Consiglio di Amministrazione proposte per i compensi, e più generale per il sistema di remunerazione e incentivazione, dei membri degli Organi con funzione di supervisione strategica e di gestione delle Società bancarie estere del Gruppo anche in relazione ai risultati economici conseguiti ed al raggiungimento di obiettivi specifici, monitorandone anche l'applicazione;
- con riferimento ai punti precedenti, fornisce indicazioni di natura consultiva su:

- il processo adottato per l'elaborazione delle politiche di remunerazione; al riguardo, il Comitato mede-simo assicura il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali competenti, ad esempio Risorse Umane, Career Compensation & Quality Control, Funzione Compliance, Funzione Risk Management, Funzione Internal Audit;
- il processo di auto-valutazione del personale più rilevante nonché dei criteri di rilevanza utilizzati;
- la struttura dei sistemi di remunerazione e incentivazione con particolare riferimento:
 - all'equilibrio tra componente fissa e variabile;
 - agli indicatori di performance e ai meccanismi di correzione per il rischio sia ex ante sia ex post rispetto ai quali parametrare e potere eventualmente rettificare, a consuntivo, la componente variabile;
 - alla ripartizione tra compensi basati su strumenti finanziari e premi monetari nonché alle collegate scelte e meccanismi di differimento;
 - in relazione al punto precedente, all'eventuale utilizzo di piani basati su strumenti finanziari da fare approvare all'Assemblea. Al riguardo, cura tutti i rilevanti aspetti tecnici legati alla loro formulazione ed applicazione;
- la coerenza generale delle politiche con il livello di rischio e l'effettività e stabilità dei risultati, condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
- la tipologia e l'impatto delle eventuali modificazioni rispetto alle politiche già approvate;
- il processo adottato per l'informativa ex post da fornire all'Assemblea sull'attuazione delle politiche;
- fornisce adeguato riscontro sull'attività svolta agli organi aziendali, compresa l'Assemblea

dei soci;

- propone, nel rispetto dell’attuazione del processo di auto-valutazione del “personale rilevante”, l’elenco dei soggetti aziendali da considerare “rilevanti”; al riguardo, valuta l’inclusione all’interno dell’elenco medesimo di determinati soggetti aziendali considerati “potenzialmente rilevanti”;
- supporta il Consiglio di Amministrazione nella verifica circa la coerenza complessiva, l’adeguatezza e la concreta applicazione delle politiche retributive di Gruppo approvate dall’Assemblea rispetto alla sana e prudente gestione ed alle strategie di lungo periodo del Gruppo; al riguardo:
 - formula al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;
 - monitora l’evoluzione e l’applicazione nel tempo dei piani basati su strumenti finanziari eventualmente approvati dall’Assemblea in relazione al mutamento dello scenario di riferimento;
 - monitora l’applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione in merito ai compensi del Presidente, dei Vice Presidenti, dell’Amministratore Delegato, degli Amministratori investiti di particolari cariche, del Direttore Generale e, più generale del “personale rilevante” a tal fine, riceve apposita informativa dalle funzioni di controllo;
 - vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni di controllo interno, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale;
- cura la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;

- collabora con gli altri Comitati interni al Consiglio di Amministrazione ed in particolare con il Comitato Rischi;
- si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi.

Nel corso del 2016 si sono tenute n. 8 riunioni del Comitato Remunerazioni (durata media: 1 ora e 20 minuti).

Nel corso del 2017 sono al momento previste n. 4 riunioni del Comitato Remunerazioni, di cui 1 già tenutasi il 15 febbraio 2017.

Il Comitato Remunerazioni ha accesso alle informazioni aziendali a tal fine rilevanti, nonché dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa.

Il Comitato Remunerazioni, nella riunione del 14 dicembre 2016, ha presentato all'organo amministrativo per l'anno 2017 un budget pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza del 20 dicembre 2016.

9.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

L'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente del 5 aprile 2016 – in ossequio alle Disposizioni di Vigilanza in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione (7° aggiornamento del 18 novembre 2014), nonché in conformità alle disposizioni del Regolamento Emittenti Consob e del TUF – ha approvato il documento sulle politiche retributive di Gruppo.

Nel dettaglio, il documento in questione definisce una politica di remunerazione del gruppo per l'esercizio 2016 coerente con le caratteristiche di quest'ultimo e di tutte le sue componenti e con la Relazione sulle politiche di remunerazione redatta dall'allora controllante e capogruppo bancaria Mediolanum S.p.A. ed approvata dall'Assemblea degli Azionisti di quest'ultima del 26 marzo 2015.

Nella Sezione I della Relazione di Banca Mediolanum – pubblicata sul sito internet della Società (www.bancamediolanum.it nella sezione Corporate Governance alla voce Assemblea degli Azionisti) – sono descritte le politiche retributive adottate nell'esercizio 2016, relative all'intero Gruppo Bancario e predisposte in ossequio alla normativa di settore applicabile.

Per quanto riguarda la componente variabile della remunerazione ed anche in considerazione, tra l'altro, del mantenimento per il 2016, in capo a Banca Mediolanum, dello status di istituto "intermedio" ai sensi e per gli effetti delle Disposizioni di Vigilanza in tema di remunerazione, le caratteristiche delle Politiche Retributive per l'esercizio 2016 sono state in larga parte coincidenti con quelle definite per l'esercizio 2015. In particolare, in conformità alle disposizioni regolamentari applicabili e in coerenza con le precedenti deliberazioni assembleari, non sono stati modificati:

- l'adozione per il "personale più rilevante" di un rapporto massimo fra la componente

variabile e quella fissa della remunerazione fino a 2:1;

- i criteri per la determinazione del compenso da accordare in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica, ivi compresi i limiti fissati a detto compenso in termini di annualità della remunerazione fissa e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione.

L'ultimo criterio citato sarà oggetto di parziale revisione nell'ambito delle linee guida delle politiche retributive 2017 da proporre alla prossima Assemblea degli azionisti del 5 aprile 2017.

Piani di remunerazione basati su azioni

Le Politiche Retributive di Gruppo 2015 prevedevano, tra l'altro, che una porzione della remunerazione variabile collegata al sistema incentivante fosse riconosciuta mediante l'assegnazione di strumenti finanziari della Banca e l'applicazione del c.d. "principio di proporzionalità" di cui alle Disposizioni di Vigilanza.

In attuazione delle Politiche Retributive di Gruppo 2015 e ai sensi dell'art. 114-bis del TUF, nonché delle Disposizioni di Vigilanza, sono stati approvati dall'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente del 5 aprile 2016 i seguenti "*Piani di Performance Share*":

- i. un piano di performance share denominato "*Piano Top Management 2015 – Personale Rilevante*" destinato agli Amministratori e ai Dirigenti (il "Top Management") (a) di Banca Mediolanum, e/o (b) delle società controllate che rientrano nell'ambito del Gruppo Bancario Mediolanum ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 385/1993 come successivamente, e/o (c) delle altre società controllate dalla Banca ai sensi dell'art. 2359, comma 1, cod. civ. anche se non appartenenti al Gruppo Bancario Mediolanum (le società sub (b) e (c), unitamente alla Banca, di seguito il "Gruppo"), che sia qualificabile come "personale più

- rilevante” ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza e delle Politiche Retributive di Gruppo 2015 (il “Personale Rilevante”) e la cui retribuzione variabile sia superiore a Euro 75.000;
- ii. un piano di performance share denominato “*Piano Top Management 2015 – Altro Personale*” destinato al Top Management di Banca Mediolanum e/o delle altre società del Gruppo che non sia qualificabile come Personale Rilevante (l’“Altro Personale”) ossia che sia qualificabile come Personale Rilevante, ma la cui retribuzione variabile sia inferiore a Euro 75.000, il c.d. “Personale Executive”;
 - iii. un piano di performance share denominato “*Piano Collaboratori 2015 – Personale Rilevante*” destinato ai collaboratori – intesi come i componenti della rete di vendita – (i “Collaboratori” e congiuntamente al Top Management, i “Destinatari”) di Banca Mediolanum e/o delle altre società del Gruppo che siano qualificabili come Personale Rilevante;
 - iv. un piano di performance share denominato “*Piano Collaboratori 2015 – Altro Personale*” destinato ai Collaboratori di Banca Mediolanum e/o delle altre società del Gruppo che non siano qualificabili come Personale Rilevante.

Per maggiori dettagli sui “Piani di Performance Share” si rinvia alla documentazione pubblicata sul sito internet della Società (www.bancamediolanum.it nella sezione Corporate Governance alla voce Assemblea degli Azionisti).

Per quanto concerne (i) la remunerazione degli Amministratori esecutivi, dei dirigenti con responsabilità strategiche, e degli Amministratori non esecutivi (ii) i meccanismi di incentivazione del Responsabile della Funzione di Internal Audit e del Dirigente Preposto alla



redazione dei documenti contabili societari e (iii) le indennità degli Amministratori e del personale dipendente in caso di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro si rinvia alla Relazione del Consiglio di Amministrazione sulle Politiche retributive di Gruppo redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, dell'art. 84 quater del Regolamento Emittenti Consob e delle Disposizioni di Vigilanza, pubblicata sul sito internet della Società (www.bancamediolanum.it) nella sezione Corporate Governance alla voce Assemblea degli Azionisti).

10.0 COMITATO RISCHI

Il Comitato Rischi svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione in materia di rischi e sistema di controlli interni. In tale ambito, particolare attenzione deve essere riposta dal Comitato a tutte quelle attività strumentali e necessarie affinché il Consiglio possa addivenire ad una corretta ed efficace determinazione del RAF (Risk Appetite Framework) e delle politiche di governo dei rischi.

Il Comitato risulta così composto:

- Bruno Bianchi (indipendente ex TUF ed ex “Codice”) – Presidente del Comitato
- Paolo Gualtieri (indipendente ex TUF ed ex “Codice”);
- Luigi Del Fabbro (non esecutivo) [fino al 19/05/2016 il Sig. Penna Antonio Maria (non esecutivo)]

tutti esperti in materia contabile e finanziaria.

Il Comitato Rischi è composto da tre Amministratori non esecutivi, di cui due indipendenti.

Il Comitato Rischi individua al suo interno un Presidente, scelto tra i componenti indipendenti.

I membri del Comitato devono possedere conoscenze, competenze ed esperienze tali da poter comprendere appieno e monitorare le strategie e gli orientamenti di rischio della Banca, almeno un componente possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria.

Ai lavori del Comitato partecipano almeno un componente del Collegio Sindacale ed il Responsabile del Risk Management.

Alle riunioni del Comitato Rischi possono inoltre partecipare oltre ai suoi membri, su invito del Presidente, a titolo di supporto:

- Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

- Responsabile Compliance
- Responsabile Internal Audit
- Responsabile Antiriciclaggio
- Responsabili delle Direzioni/Divisioni, in funzione degli argomenti

Per l'efficace funzionamento del Comitato è prevista la facoltà di delega da parte dei partecipanti a propri collaboratori per specifici argomenti che necessitassero di approfondimenti puntuali, solo in caso di assenza giustificata o impedimento.

Il Comitato Rischi ha poteri propositivi, consultivi ed istruttori, che si esplicano nella formulazione di proposte, raccomandazioni e pareri con l'obiettivo di consentire al Consiglio di Amministrazione di adottare le proprie decisioni con maggiore cognizione di causa.

Il Comitato:

- nell'ambito del RAF, svolge l'attività valutativa e propositiva necessaria affinché il Consiglio di Amministrazione, come richiesto dalle Disposizioni di Vigilanza (Parte Prima, Tit. IV, Cap. 3), possa definire e approvare gli obiettivi di rischio ("Risk appetite") e la soglia di tolleranza ("Risk tolerance"); esprime altresì pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- assiste il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle modalità regolamentari e gestionali con cui valutare i rischi a cui risulta esposta la Banca ed il Gruppo;
- assiste, esprimendo un parere, il Consiglio di Amministrazione nella valutazione, effettuata almeno annualmente, della conformità, dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento del Sistema dei Controlli Interni, l'organizzazione aziendale ed i requisiti che devono essere rispettati dalle funzioni aziendali di controllo, nonché verifica che le funzioni aziendali di

controllo si conformino correttamente alle indicazioni ed alle linee del Consiglio di Amministrazione; coadiuva quest'ultimo nella redazione del documento di coordinamento previsto dalle Disposizioni di Vigilanza (Parte Prima, Tit. IV, Cap. 3). Inoltre, porta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione gli eventuali punti di debolezza e le conseguenti azioni correttive da promuovere, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano correttamente identificati nonché misurati, gestiti e monitorati in modo adeguato. In particolare, esprime un parere in merito a:

- l'effettivo rispetto ed applicazione da parte della Funzione Compliance, della Funzione Antiriciclaggio, della Funzione Risk Management, e della Funzione Internal Audit degli indirizzi definiti in materia di svolgimento delle attività di controllo;
- l'adeguatezza quali-quantitativa della Funzione Compliance, della Funzione Antiriciclaggio, della Funzione Risk Management, e della Funzione Internal Audit, nonché il possesso da parte delle stesse di un'autonomia di giudizio appropriata;
- la coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici del più generale modello di controllo della Banca e del Gruppo; ai fini di cui ai punti precedenti, valuta le proposte dell'organo con funzione di gestione;
- la definizione della politica aziendale di esternalizzazione, anche di funzioni aziendali di controllo;
- assiste il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle "linee guida" e delle "policy" in materia di rischi e sistema di controlli interni anche in coerenza con la propensione al rischio prescelta. In particolare, formula proposte in merito a:
 - le modalità di esercizio delle attività di controllo strategico, gestionale e tecnico-operative

- nei confronti delle singole Società e del Gruppo;
- l'assetto di controllo di Gruppo con particolare riferimento alle scelte di accentramento di specifiche funzioni di controllo in conformità alle disposizioni di Vigilanza;
 - il modello organizzativo a supporto delle funzioni di controllo, le linee guida sulle rispettive attività, necessarie per la determinazione dei relativi regolamenti, il coordinamento delle diverse funzioni;
 - supporta il Consiglio di Amministrazione nella definizione delle politiche e dei processi di valutazione delle attività aziendali, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni con la clientela siano coerenti con il modello di business e le strategie in materia di rischi;
 - assiste il Consiglio di Amministrazione nella verifica della corretta attuazione delle strategie, delle politiche di governo dei rischi, e del RAF. In particolare accerta che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della Banca siano coerenti con il RAF ed esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali; in tale ambito collabora con il Comitato Remunerazioni;
 - esamina preventivamente i programmi, il piano di attività e le relazioni annuali delle funzioni aziendali di controllo indirizzate al Consiglio di Amministrazione, (predisposte rispettivamente dai Responsabili delle Funzioni Compliance, Risk Management, Antiriciclaggio e Internal Audit), nonché 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, ovvero dal Collegio Sindacale o da indagini e/o esami di terzi. Può chiedere alla Funzione Internal Audit, laddove ne ravvisi la

necessità, lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;

- assiste il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle linee generali dell'ICAAP ed esprime un parere in merito all'attuazione delle stesse, nonché delle relative risultanze con oggetto l'adeguatezza patrimoniale della Banca e del Gruppo, nonché i risultati dell'autovalutazione della Capogruppo in merito al processo;
- esamina nello specifico il processo di analisi del rischio informatico ed il rapporto sintetico annuale sulla situazione di tale rischio;
- esamina gli esiti dei controlli sul raggiungimento degli obiettivi di sicurezza informatica e di continuità operativa definiti per l'intero gruppo e le singole componenti;
- è destinatario di informazioni e proposte formulate dal Comitato manageriale di Direzione negli ambiti previsti dal "Piano di Recovery", per le valutazioni di competenza da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- vigila sul rispetto, da parte dei destinatari, dei valori etici e delle regole di condotta indicate nel Codice Etico; coordina, per il tramite delle funzioni competenti, le iniziative di diffusione, formazione e comunicazione degli stessi valori e regole di condotte promosse da Banca Mediolanum e dalle società da queste controllate;
- supporta con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione dei rischi derivanti da fatti pregiudizievoli nonché da eventuali violazioni dei principi di comportamento e di controllo;
- supporta le decisioni del Consiglio di Amministrazione in merito alle questioni di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle sue dinamiche di

interazione con tutti gli stakeholder, valutando preliminarmente al Consiglio di Amministrazione il Bilancio di sostenibilità;

- individua e propone, avvalendosi del contributo del Comitato Nomine, i responsabili delle funzioni aziendali di controllo da nominare;
- con riferimento all'informativa finanziaria:
 - valuta il corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione dei bilanci d'esercizio e consolidato e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato; a tal fine si coordina con il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, con il revisore legale e con il Collegio Sindacale;
 - esamina l'informativa ricevuta dal Chief Financial Officer/ Dirigente Preposto ai sensi della L.262/05 in merito al corretto utilizzo dei principi contabili ed alla loro omogeneità ai fini della redazione delle relazioni finanziarie anche con riferimento al bilancio consolidato;
 - esamina le situazioni trimestrali e semestrali nonché le relazioni finanziarie annuali, sulla base delle relazioni del Chief Financial Officer;
 - 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;
- con riferimento alla regolamentazione concernente i conflitti di interesse:
 - si esprime in ordine alle procedure per l'individuazione e gestione delle operazioni in conflitto di interesse della Banca e delle Società del Gruppo;
 - valuta specifiche operazioni per le quali vi sia, direttamente o indirettamente, una

situazione di conflitto di interesse al riguardo, con riferimento alle operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati di Banca Mediolanum S.p.A. ai sensi del Regolamento Parti Correlate Consob, della Circolare n°263 di Banca d'Italia e nel rispetto della regolamentazione interna (Regolamento sulla gestione delle operazioni con parti correlate di Banca Mediolanum e soggetti collegati del Gruppo Bancario Mediolanum):

- nel caso di operazioni di minore rilevanza, rilascia specifici pareri motivati non vincolanti
- verifica che le funzioni aziendali di controllo si conformino correttamente alle indicazioni e alle linee del Consiglio di Amministrazione e coadiuva quest'ultimo nella redazione del documento di coordinamento.
- svolge le ulteriori funzioni che gli vengono affidate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Rischi ha facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni ove necessario. Il Comitato ed il Collegio Sindacale si scambiano tutte le informazioni di reciproco interesse e, ove opportuno, si coordinano per lo svolgimento dei rispettivi compiti. In tale contesto può avvalersi anche di esperti esterni e – ove necessario – interloquire direttamente con le funzioni di controllo. Il Comitato, nella riunione del 19 dicembre 2016, ha presentato all'organo amministrativo per l'anno 2017 un budget pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza del 20 dicembre 2016.



Nel corso del 2016 si sono tenute n. 12 riunioni del Comitato Rischi (durata media: 3 ore e 23 minuti) a seguito delle quali il Comitato Rischi ha supportato il Consiglio, con le modalità previste dalla normativa interna e di settore, sulle specifiche attività di competenza.

Alle riunioni del Comitato Rischi hanno partecipato i membri del Collegio Sindacale.

Nel corso del 2017 sono al momento previste n. 11 riunioni del Comitato Rischi, di cui 2 già tenutesi il 19 gennaio e il 20 febbraio 2017.

11.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Si presenta di seguito una descrizione dell'attuale Sistema dei Controlli vigente che viene completato dall'Allegato 1) alla presente relazione ed inerente le *“Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria”* redatto ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF.

Il Sistema dei Controlli interni è articolato secondo più livelli che prevedono:

- *controlli di linea (c.d. “controlli di primo livello):* diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tali controlli sono effettuati dalle stesse strutture operative (ad es., controlli di tipo gerarchico, sistematici ed a campione), anche attraverso unità dedicate esclusivamente a compiti di controllo che riportano ai responsabili delle strutture operative (ovvero eseguiti nell'ambito del back office) e, quando possibile, sono incorporati nelle procedure informatiche. Secondo tale configurazione, le strutture operative costituiscono le prime responsabili del processo di gestione dei rischi. Nel corso dell'operatività giornaliera tali strutture sono chiamate, infatti, ad identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi. Inoltre, tali strutture devono rispettare i limiti operativi loro assegnati coerentemente con gli obiettivi di rischio e con le procedure in cui si articola il processo di gestione dei rischi;
- *controlli sui rischi e sulla conformità (c.d. “controlli di secondo livello”):* diretti ad assicurare il rispetto dei limiti operativi attribuiti alle diverse funzioni, la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi e la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Conformemente a quanto richiesto dalla normativa

le funzioni responsabili dei controlli di secondo livello sono distinte da quelle produttive.

Nello specifico tali funzioni sono:

- Funzione di controllo dei rischi (Risk Management);
- Funzione di conformità alle norme (Compliance);
- Funzione di Antiriciclaggio;
- *revisione interna (c.d. “controlli di terzo livello”)*: volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza, l’adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l’affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo (ICT audit), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all’intensità dei rischi.

Presupposto di un sistema dei controlli interni completo e funzionale è l’esistenza di una organizzazione aziendale adeguata per assicurare la sana e prudente gestione delle banche e l’osservanza delle disposizioni loro applicabili. In particolare sono previsti i seguenti principi generali di organizzazione:

- i processi decisionali e l’affidamento di funzioni al personale sono formalizzati e consentono l’univoca individuazione di compiti e responsabilità e sono idonei a prevenire i conflitti di interessi. In tale ambito, deve essere assicurata la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo;
- le politiche e le procedure di gestione delle risorse umane assicurano che il personale sia provvisto delle competenze e della professionalità necessarie per l’esercizio delle responsabilità a esso attribuite;
- il processo di gestione dei rischi è efficacemente integrato. Sono considerati parametri di

integrazione, riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo: la diffusione di un linguaggio comune nella gestione dei rischi a tutti i livelli della banca; l'adozione di metodi e strumenti di rilevazione e valutazione tra di loro coerenti (ad es., un'unica tassonomia dei processi e un'unica mappa dei rischi); la definizione di modelli di reportistica dei rischi, al fine di favorirne la comprensione e la corretta valutazione, anche in una logica integrata; l'individuazione di momenti formalizzati di coordinamento ai fini della pianificazione delle rispettive attività; la previsione di flussi informativi su base continuativa tra le diverse funzioni in relazione ai risultati delle attività di controllo di propria pertinenza; la condivisione nella individuazione delle azioni di rimedio;

- i processi e le metodologie di valutazione, anche a fini contabili, delle attività aziendali sono affidabili e integrati con il processo di gestione del rischio. A tal fine: la definizione e la convalida delle metodologie di valutazione sono affidate a unità differenti; le metodologie di valutazione sono robuste, testate sotto scenari di stress e non fanno affidamento eccessivo su un'unica fonte informativa; la valutazione di uno strumento finanziario è affidata a un'unità indipendente rispetto a quella che negozia detto strumento;
- le procedure operative e di controllo minimizzano i rischi legati a frodi o infedeltà dei dipendenti; prevenire o, laddove non sia possibile, attenuare i potenziali conflitti d'interesse; prevenire il coinvolgimento, anche inconsapevole, in fatti di riciclaggio, usura o di finanziamento al terrorismo;
- il sistema informativo è basato su un'architettura flessibile, resiliente e integrata al livello di Gruppo, consente al management di disporre informazioni pertinenti e aggiornate per l'assunzione di decisioni e per la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi.

Inoltre, in tema di compliance il sistema registra, conserva e rappresenta correttamente i fatti di gestione e gli eventi rilevanti per le finalità previste da norma di legge e da regolamenti interni ed esterni;

- i livelli di continuità operativa sono garantiti, adeguati e conformi a quanto stabilito dalle disposizioni di vigilanza vigenti.

Il Consiglio della Società, nell'ambito della definizione dei piani strategici, industriali e finanziari, ha definito 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 della stessa.

Il Consiglio della Società ha altresì definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in modo che i principali rischi afferenti alla stessa e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando la compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati.

Il Consiglio della Società ha approvato nel corso del 2016 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.

Il Consiglio della Società, nella riunione del 18 febbraio 2016, previa valutazione favorevole del Comitato Rischi e del Collegio Sindacale, ha concordato sulla complessiva adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni ed approvato il piano di lavoro per l'esercizio 2016 predisposto dal Responsabile della Funzione Internal Audit.

Nell'ambito del Sistema dei Controlli Interni, un ruolo di rilievo assumono le Funzioni

Compliance, Antiriciclaggio, Risk Management e Internal Audit dell'Emittente, cui è attribuita, ciascuna per i profili di rispettiva competenza, la responsabilità di monitorare l'esposizione ai rischi finanziari e di credito, nonché di valutare gli impatti dei rischi operativi, legali e reputazionali, di riciclaggio e contrasto al terrorismo, tenendo sotto costante controllo l'adeguatezza patrimoniale in relazione all'attività svolta.

Funzione Risk Management

La Funzione Risk Management (alternativamente funzione di controllo dei rischi) è responsabile dell'attuazione delle politiche di governo e del sistema di gestione dei rischi e collabora nella definizione e attuazione del *Risk Appetite Framework* (RAF), garantendo, nell'esercizio della funzione di controllo, una visione integrata delle diverse rischiosità agli Organi Aziendali.

Nello specifico la Funzione Risk Management:

- definisce e mantiene il *framework* di controllo e gestione di tutti i rischi della Banca, nel rispetto delle linee guida del Consiglio di Amministrazione e delle disposizioni normative vigenti;
- propone i parametri quantitativi e qualitativi necessari per la definizione del *Risk Appetite Framework* (RAF), compresi gli scenari di stress necessari a definire la *risk tolerance*;
- definisce le modalità di valutazione e controllo dei rischi di credito, collaborando e coordinandosi con il controllo di primo livello della Direzione Credito;
- definisce le modalità di valutazione e controllo dei rischi finanziari in particolare nell'ambito delle attività tipiche;

- definisce le modalità di valutazione e controllo dei rischi operativi e reputazionali, coordinandosi con la Funzione Compliance che svolge in outsourcing le attività di *assessment*;
- definisce e sviluppa le metodologie quantitative volte alla determinazione e gestione del rischio rilevante di primo e secondo pilastro di Banca Mediolanum;
- predispose, coordinandosi con le strutture di business e nel rispetto delle linee guida del RAF, la normativa interna, le policy e i regolamenti relativi a tutti i rischi rilevanti di primo e secondo pilastro;
- verifica nel continuo l'adeguatezza del RAF;
- presidia la normativa specialistica di competenza e attua gli interventi di adeguamento, in collaborazione con le altre funzioni aziendali;
- monitora i rischi e definisce le politiche di gestione degli stessi e predispose la reportistica di controllo per il Consiglio di Amministrazione, seguendo quanto definito nel *Risk Appetite Framework*;
- pianifica, in collaborazione con la Funzione Compliance, gli *assessment* dei rischi operativi e reputazionali;
- raccoglie e analizza gli eventi di perdita operativa;
- valuta, per tutti i rischi rilevanti di primo e secondo pilastro, la congruità del capitale economico e regolamentare;
- valuta il profilo di rischio dei prodotti collocati da Banca Mediolanum per lo svolgimento delle verifiche richieste dalla normativa MiFID (sia per prodotti del Gruppo che di terzi);

- predisporre l'informativa periodica di rischio della Banca per il Consiglio di Amministrazione;
- supporta dal punto di vista quantitativo le funzioni responsabili della gestione del capitale;
- analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato;
- supporta gli Organi Aziendali nella valutazione del rischio strategico;
- esprime pareri preventivi sulla coerenza con il RAF delle operazioni di maggior rilievo.

Funzione Compliance

La Funzione Compliance è responsabile del processo di verifica della conformità alle norme.

La Funzione Compliance presiede la gestione dei rischi di non conformità alle norme, secondo un approccio *risk based*, con riguardo a tutta l'attività aziendale, ad esclusione degli ambiti normativi demandati *ex lege* alle altre Funzioni di Controllo. Si avvale, per il presidio di determinati ambiti normativi per cui sono previste forme di presidio specializzato, di unità specialistiche appositamente individuate nella Policy di Compliance di Gruppo, cui sono attribuite determinate fasi del processo di *compliance*.

Oltre al presidio del quadro normativo di riferimento, alla Funzione competono attività di consulenza specialistica, *alert* normativo e *gap analysis*, verifiche di adeguatezza e di funzionamento di assetti e processi aziendali rispetto al quadro normativo vigente e identificazione di azioni di mitigazione dei rischi di non conformità.

Con riferimento a quanto previsto esplicitamente dalla normativa, la Funzione Compliance è chiamata a svolgere i seguenti adempimenti:

- ausilio alle strutture aziendali per la valutazione dei rischi di non conformità alle norme;

- individuazione di idonee procedure per la prevenzione del rischio rilevato, con possibilità di richiederne l'adozione e la verifica della loro adeguatezza e corretta applicazione;
- identificazione nel continuo delle norme applicabili alla banca e la misurazione/valutazione del loro impatto sui processi e procedure aziendali;
- proposta di modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di non conformità identificati;
- predisposizione di flussi informativi diretti a gli organi aziendali e alle strutture coinvolte, fermo restando l'obbligo di rispondere tempestivamente a qualsiasi richiesta di informazioni e consulenza da parte di questi ultimi;
- verifica del funzionamento degli adeguamenti organizzativi suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme.

Il modello adottato dal Gruppo per il presidio del rischio di non conformità prevede il presidio diretto in capo alla Funzione Compliance per le norme più rilevanti ai fini del rischio di non conformità, quali quelle che riguardano l'esercizio dell'attività bancaria e di intermediazione, la gestione dei conflitti di interesse, la trasparenza nei confronti della clientela e, più in generale, la disciplina posta a tutela del consumatore, e per quelle norme per le quali non siano previste forme di presidio specializzato all'interno della Banca (c.d. Unità Specialistiche).

La Funzione Compliance è responsabile di valutare l'adeguatezza dei presidi con riferimento alle normative per le quali è previsto un presidio operativo da parte di Unità Specialistiche incaricate di garantire l'adeguato presidio di specifici ambiti normativi a cui sono attribuite determinate fasi del processo di compliance.

Le Unità Specialistiche sono chiamate a collaborare con la Funzione di Compliance nell'attività di definizione delle metodologie di valutazione del rischio di non conformità, individuazione delle procedure atte a prevenire il rischio di non conformità e verifica dell'adeguatezza delle procedure stesse. Con riferimento all'esecuzione delle specifiche verifiche di funzionamento delle procedure ed alle specifiche Unità Specialistiche, si rimanda alla Policy di Compliance di cui il Gruppo si è dotato.

La Funzione Compliance esercita autonomamente le funzioni decisionali sul piano operativo ed i connessi controlli, seguendo gli indirizzi generali promanati dalla Capogruppo. A tal fine, è da tenere presente che l'Emittente, in qualità di Capogruppo, esercita l'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle società controllate, delineandone il comune disegno imprenditoriale e, ferma restando l'autonomia statutaria delle stesse, definendone le linee di sviluppo strategico.

Inoltre, fermo restando le responsabilità della Funzione di Compliance per l'espletamento dei compiti previsti da normative specifiche, altre aree di intervento risultano essere:

- il coinvolgimento nella valutazione ex ante della conformità alla regolamentazione applicabile a tutti i progetti innovativi che la banca intende intraprendere;
- la consulenza e l'assistenza in tutte le materie che assumono rilievo nel rischio di non conformità.

La Funzione Compliance cura, inoltre svolgimento in *outsourcing*, per le Funzioni Risk Management della Banca e delle altre Società italiane del Gruppo, degli *assessment* sui rischi operativi e reputazionali, nell'ambito delle attività di *assessment* integrato, sulla base della pianificazione definita dalle funzioni di Risk Management e attiva appositi flussi informativi

verso le medesime sugli esiti dell'attività svolta. Le Funzioni di Risk Management hanno accesso diretto al *database* utilizzato dalla Funzione Compliance per lo svolgimento degli *assessment* (OpRisk), nel quale sono registrati gli esiti dell'attività svolta ed i rischi rilevati. Eventuali modifiche applicative che impattano sul *framework* dei rischi operativi e reputazionali devono essere preventivamente concordate dalla Funzione Compliance con le Funzioni Risk Management.

La Funzione Compliance, inoltre, presidia la gestione dei reclami ricevuti dalla clientela oltre che la gestione delle istanze ricevute dalle Autorità di Vigilanza.

La Funzione Compliance supporta il Dirigente Preposto negli adempimenti di competenza.

Inoltre, tenendo conto del modello di business della Banca, una particolare attenzione è posta alle attività di controllo dell'operato della Rete di Consulenti Finanziari di cui la Banca si avvale, che sono svolte dalla Funzione Compliance

Il controllo sull'attività della Rete di Vendita rappresenta, infatti, un elemento fondamentale del Sistema dei Controlli Interni, che viene svolto sin dalla costituzione della Banca.

La Funzione Compliance svolge le proprie attività di verifica sull'operato della Rete di Vendita, garantendo nel continuo:

- un efficace controllo sull'operatività svolta da tutta la Rete di Vendita utilizzando strumenti di analisi e svolgendo verifiche ed accertamenti sia presso la Rete di Vendita che presso i servizi centrali, al fine di prevenire possibili malversazioni ed eventi pregiudizievoli;

- la rilevazione e valutazione, tramite appositi indicatori, dei potenziali rischi operativi e reputazionali connessi all'attività della Rete di Vendita, provvedendo a segnalare eventuali comportamenti potenzialmente scorretti;
- la stipula e la gestione delle polizze assicurative riguardanti la Banca per quanto riguarda i rischi connessi a possibili illeciti degli appartenenti alla Rete di Vendita cagionanti danni a clienti o a terzi;
- la gestione dei reclami della clientela quando relativi a presunti disservizi attribuibili all'operato dei Family Banker;
- gli indirizzi ed il coordinamento delle Società estere del Gruppo Bancario al fine di assicurare l'adozione di un modello omogeneo di controllo della Rete di Vendita, tenuto conto delle specificità normative, organizzative e di business delle rispettive sedi estere;
- la preparazione, la convocazione e la verbalizzazione delle sedute del Comitato Gestionale Disciplinare Rete di Vendita;
- la cura dell'applicazione delle sanzioni per Infedeltà Agenti o Insolvenza Clienti;
- la gestione della reportistica relativa agli illeciti messi in atto dalla Rete di Vendita, collaborando con il Settore Contenzioso nella raccolta di dati ed informazioni utili al Settore per la definizione e valorizzazione degli accantonamenti al relativo fondo rischi per infedeltà agenti appostato nel bilancio della Banca e con la Funzione Risk Management con riferimento al processo di raccolta delle perdite operative nell'ambito del processo di *Loss Data Collection*;

- la verifica della corretta e tempestiva contabilizzazione delle transazioni collegate all'attività di verifica svolta (sanzioni economiche alla Rete di Vendita, liquidazione rimborsi assicurativi per sinistri);
- la produzione periodica per gli organi interni alla Banca, per l'Amministratore Delegato, per il Comitato Rischi ed i consigli di amministrazione delle Società interessate, della reportistica sui controlli e accertamenti effettuati nell'ambito del perimetro di responsabilità, nonché sulle situazioni ritenute critiche.

Nell'ambito delle attività di verifica sulla Rete di Vendita, la Funzione Compliance presta la propria collaborazione al settore Contenzioso con particolare riferimento alle attività di gestione delle vertenze con la clientela inerenti a casi di infedeltà e per l'esecuzione di inerenti azioni giudiziali (es. presentazioni di denunce querele, esposti, ecc.).

Funzione Antiriciclaggio

La Funzione Antiriciclaggio è responsabile, secondo un approccio *risk based*, del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo e degli adeguamenti dei processi sull'evoluzione del contesto normativo e procedurale in tale ambito.

Verifica, nel continuo, che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di eteroregolamentazione (leggi e norme regolamentari) e di autoregolamentazione in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Pone particolare attenzione all'adeguatezza dei sistemi e delle procedure interne in materia di adeguata verifica della clientela e di registrazione, nonché dei sistemi di rilevazione, valutazione e segnalazione di operazioni sospette.

Riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Banca e ha accesso a tutte le informazioni della Banca nonché a qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento dei propri compiti.

In particolare la Funzione Antiriciclaggio:

- identifica le norme applicabili in tema di presidio del rischio di riciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo e valuta il loro impatto sui processi e le procedure interne;
- presta consulenza e assistenza agli organi aziendali e alle unità organizzative della Banca, per le tematiche di competenza, soprattutto in caso di offerta di nuovi prodotti e servizi;
- collabora all'individuazione delle procedure e dei controlli finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- verifica l'adeguatezza delle procedure e dei controlli adottati in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e propone le modifiche organizzative e procedurali necessarie o opportune al fine di assicurare un adeguato presidio dei rischi;
- analizza le segnalazioni esogene ed endogene ricevute di presunte operazioni sospette da sottoporre al "Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette" per la valutazione delle eventuali segnalazioni all'UIF;
- esamina le evidenze emergenti da sistemi automatici di rilevazione o da sistemi di rilevazione specifici della Funzione Antiriciclaggio e ne approfondisce i risultati per l'eventuale sottomissione al "Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette" per la valutazione delle eventuali segnalazioni all'UIF;
- supporta il Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette nella trasmissione all'UIF delle segnalazioni ritenute fondate;

- verifica l'affidabilità del sistema informativo di alimentazione dell'AUI effettuando, periodicamente, controlli di correttezza formale, di correttezza logica e di consistenza;
- presidia la trasmissione mensile alla UIF dei dati aggregati registrati in AUI, da parte dell'*outsourcer* informatico;
- collabora, in relazione alle tematiche antiriciclaggio, con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, l'UIF, le Autorità di Vigilanza di Settore, le Amministrazioni interessate e le Forze di polizia ed evade le richieste di informazioni provenienti dalle medesime;
- collabora con le funzioni aziendali competenti nella progettazione e nella erogazione di corsi specialistici in materia;
- predispose, almeno una volta l'anno, una Relazione sulle iniziative intraprese, sulle disfunzioni accertate e sulle relative azioni correttive da intraprendere nonché sull'attività formativa del personale, da sottoporre al Comitato Rischi, Collegio Sindacale, all'Amministratore Delegato ed al Consiglio di Amministrazione della Banca;
- cura lo svolgimento, secondo le modalità e le tempistiche definite dalla Banca d'Italia, dell'esercizio di autovalutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, i cui esiti confluiscono nella Relazione annuale di cui al precedente alinea;
- assicura l'inoltro dei flussi informativi di competenza al Collegio Sindacale, al Comitato Rischi, all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 ed al Consiglio di Amministrazione della Banca e all'Amministratore Delegato;
- in collaborazione con le competenti funzioni aziendali, gestisce le relazioni istituzionali con gli enti regolatori referenti della Banca in materia di antiriciclaggio (MEF, UIF, Banca d'Italia, Associazioni di categoria);

- svolge, anche in collaborazione con le strutture operative, le attività di adeguata verifica rafforzata della clientela, nei casi in cui – per circostanze oggettive, ambientali e/o soggettive – appaia particolarmente elevato il rischio di riciclaggio;
- svolge in *outsourcing* per le società del Gruppo con le quali sono in essere appositi accordi di servizio le seguenti attività:
 - cura degli adempimenti relativi all'applicazione della normativa in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, garantendo l'adeguamento dei processi, delle procedure e dei controlli interni a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme;
 - analisi delle segnalazioni ricevute di presunte operazioni sospette da sottoporre al Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette della Società, per la valutazione delle eventuali segnalazioni all'UIF;
 - presidio della correttezza e completezza dei dati che alimentano l'AUI e la predisposizione delle indicazioni in materia di tenuta dello stesso, anche a seguito di innovazioni normative. Tale attività è svolta in *outsourcing* in virtù di un apposito contratto anche per le compagnie assicurative del Conglomerato finanziario, dotate di una funzione Antiriciclaggio interna e autonoma;
 - predisposizione dei flussi informativi di competenza al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 ed al Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolge in *outsourcing* per le società estere del gruppo con le quali sono in essere appositi accordi di servizio le attività di adeguata verifica rafforzata;

- raccoglie ed esamina i flussi informativi provenienti dalle omologhe funzioni delle controllate estere;
- nell'ambito di competenza, predispone/valida e aggiorna la normativa interna, le policy ed i regolamenti in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e predispone, ove necessario, le correlate linee guida di Gruppo.

Funzione Internal Audit

La Funzione Internal Audit è volta, da un lato, a presidiare, in ottica di controlli di terzo livello, anche con verifiche in loco, il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi e, dall'altro, a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del Sistema dei Controlli Interni, portando all'attenzione degli organi aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al RAF, al processo di gestione dei rischi nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi. Sulla base dei risultati dei propri controlli formula raccomandazioni agli organi aziendali.

In tale ambito la Funzione:

- presenta annualmente per approvazione agli organi aziendali un piano di *audit*, che indica le attività di controllo pianificate, tenuto conto dei rischi delle varie attività e strutture aziendali; il piano contiene una specifica sezione relativa all'attività di revisione del sistema informativo (*ICT audit*). Presenta altresì il piano di audit triennale;
- valuta la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità, l'affidabilità delle componenti del Sistema dei Controlli Interni, del processo di gestione dei rischi e dei processi aziendali, avendo riguardo anche alla capacità di individuare errori ed irregolarità. In tale contesto, sottopone, tra l'altro, a verifica le Funzioni Aziendali di Controllo;

- riferisce periodicamente agli organi aziendali, in ordine alla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema dei controlli interni. Inoltre informa tempestivamente gli stessi in merito ad ogni violazione o carenza rilevante;
- valuta l'efficacia del processo di definizione del RAF, la coerenza interna dello schema complessivo e la conformità dello stesso all'operatività aziendale;
- verifica i seguenti ambiti specifici:
 - la regolarità dell'attività aziendale, incluse le attività esternalizzate;
 - il monitoraggio della conformità alle norme;
 - il rispetto, nei diversi settori operativi, dei limiti previsti dai meccanismi di delega e il pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;
 - effettua verifiche di terzo livello sulle attività svolte dalla Rete di Vendita, coordinandosi ed avvalendosi, ove opportuno, delle attività svolte dalla Funzione Compliance, con la quale è definito un apposito “protocollo di coordinamento”;
 - l'efficacia dei poteri della Funzione Risk Management con riferimento alla coerenza con il RAF delle operazioni di maggior rilievo;
 - l'adeguatezza ed il corretto funzionamento dei processi e delle metodologie per la valutazione delle attività aziendali ed in particolare degli strumenti finanziari;
 - l'adeguatezza, l'affidabilità complessiva e la sicurezza del sistema informativo (*ICT audit*);
 - controlla il piano aziendale di continuità operativa, prendendo visione dei programmi di verifica, assistendo ai test, controllandone i risultati, proponendo

modifiche al piano sulla base delle evidenze emerse. Controlla inoltre i piani di continuità operativa dei fornitori di servizi e dei fornitori critici;

- con frequenza almeno annuale, la rispondenza delle prassi di remunerazione alle politiche approvate e alla normativa vigente;
- la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli (attività di follow up);
- espleta compiti d'accertamento (special investigation) con riguardo a specifiche irregolarità;
- effettua test periodici sul funzionamento delle procedure operative e di controllo interno;
- accerta, con particolare riferimento alle normative in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e redazione dei documenti contabili societari, l'efficacia e l'adeguatezza dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché la corretta applicazione degli stessi e l'efficacia e attualità dei presidi in essere;
- è responsabile del Sistema Interno di Segnalazioni (Whistleblowing) ed è preposta all'analisi ed alla valutazione delle segnalazioni ricevute, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti e recepite nella Policy e nel Regolamento del processo relativo ai sistemi interni di Segnalazioni delle Violazioni".

Con riferimento al processo di gestione dei rischi, la Funzione Internal Audit valuta:

- l'organizzazione, i poteri e la responsabilità della funzione di controllo dei rischi, anche con riferimento all'adeguatezza ed alla qualità delle risorse a questa assegnate;
- l'appropriatezza delle ipotesi utilizzate nelle analisi di sensitività e di scenario e negli stress test;

- l'allineamento con le best practice di settore.

Nello svolgimento dei propri compiti la funzione Internal Audit;

- tiene conto di quanto previsto dagli standard professionali di riferimento;
- comunica in via diretta i risultati degli accertamenti e delle valutazioni agli organi aziendali;
- ha accesso a tutte le attività comprese quelle esternalizzate.

I compiti, i valori di riferimento, le modalità ed i processi operativi dell'Internal Audit sono inoltre descritti in modo dettagliato nel documento "Regolamento della Funzione di Internal Audit".

Infine si precisa che, nel rispetto della reciproca indipendenza e dei rispettivi ruoli, le funzioni aziendali di controllo collaborano tra loro e con le altre funzioni (ad es., funzione legale, organizzazione, sicurezza) allo scopo di sviluppare le proprie metodologie ed attività di controllo in modo coerente con le strategie e l'operatività aziendale. Al riguardo vengono previsti specifici flussi informativi tra le funzioni aziendali di controllo in merito ai risultati delle rispettive attività svolte.

11.1 Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi

Il Consiglio della Società, con effetto dal 30 dicembre 2015 e fino al 30 aprile 2016 aveva nominato il Sig. Luigi Del Fabbro quale Amministratore Incaricato del Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi secondo quanto prescritto dal Codice di Autodisciplina. Con effetto dal 1° maggio 2016 l'incarico di Amministratore Incaricato del Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi è stato attribuito all'Amministratore Delegato Sig. Massimo Antonio Doris.

Entrambi gli Amministratori, per i periodi di competenza, hanno svolto i seguenti compiti:

- curare 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;
- dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema dei Controlli interni e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;
- occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- chiedere alla Funzione Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;
- riferire tempestivamente al Comitato Rischi (o al Consiglio di Amministrazione in caso di urgenza) 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.

11.2 Responsabile della Funzione di Internal Audit

Il Consiglio, su proposta dei membri del Comitato Rischi, sentito l'Amministratore Incaricato del Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi, e sentito il Collegio Sindacale - preso atto del piano di remunerazione e dell'adeguatezza delle risorse attribuite - ha provveduto, nella riunione del 23 settembre 2015 e con efficacia a far data dall'inizio delle negoziazioni delle

Azioni della Società sul MTA (30 dicembre 2015), alla conferma del Sig. Massimo Rotondi, quale Responsabile Internal Audit dell'Emittente ai sensi dell'art. 7 del Codice di Autodisciplina.

Al Responsabile Internal Audit, oltre alle funzioni assegnate in forza della disciplina di settore applicabile alle banche, sono attribuiti i seguenti compiti in conformità al Codice di Autodisciplina:

- coadiuvare l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi nell'identificare i principali rischi aziendali da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, e nell'attuare gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione in materia di sistema del Controllo Interno e di gestione dei rischi attraverso la progettazione, la realizzazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema medesimo;
- verificare, 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 dei principali rischi che vengono conseguentemente ordinati secondo priorità;
- predisporre 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;
- predisporre tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

- trasmettere tutte le dette relazioni ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Rischi e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- verificare, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Il Responsabile *Internal Audit* non è responsabile di alcuna area operativa e ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico; per le funzioni precipue, dipenderà dal Consiglio di Amministrazione e riferirà a questi, al Comitato Rischi, nonché al Collegio Sindacale.

11.3 Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Banca Mediolanum ha adottato dal 2003 uno specifico Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 è stato sviluppato da Banca Mediolanum a seguito di un processo che ha consentito di identificare nell'ambito delle diverse attività gestite le fattispecie di reato che potenzialmente possono essere commesse nell'esecuzione delle medesime attività.

L'analisi ed il monitoraggio delle fasi operative in cui i singoli processi si suddividono ha consentito di individuare procedure e prassi operative che costituiscono presidi organizzativi ai rischi-reato di cui al D. Lgs. 231/2001.

La normativa specifica alla responsabilità degli enti derivante dalla commissione di reati è stata interpretata alla luce degli assetti organizzativi della banca (attività sensibili) e in considerazione



delle Linee guida Associative ABI, delle *best practice* di mercato e della giurisprudenza sviluppatasi negli anni.

Oltre ai reati peculiari alla realtà bancaria e finanziaria, (quali: abusi di mercato, antiriciclaggio, rapporti con le autorità di vigilanza, ...) sono stati considerati anche i reati non peculiari alla attività bancaria ma che ugualmente presentano profili di rischio per la società (come i reati informatici, le violazioni delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, i reati societari, ...).

Il Modello viene costantemente aggiornato sia a seguito delle integrazioni apportate dal legislatore alle fattispecie “sensibili” sia a seguito di rilevanti modifiche organizzative aziendali.

Gli Organismi di Vigilanza, nominati dai Consigli di Amministrazione per le medesime Società elencate dotate di Modello 231, esercitano le proprie attività grazie ad un organizzato sistema di flussi informativi rinvenienti dalle Unità Organizzative aziendali interessate da attività sensibili.

Banca Mediolanum S.p.A., a far data 1° settembre 2016, ha attribuito le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

Per quanto concerne la composizione del Collegio Sindacale si rinvia a quanto indicato nel capitolo 14.0 “Composizione e funzionamento del Collegio Sindacale”.

Un estratto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società è pubblicato sul sito internet istituzionale (www.bancamediolanum.it nella sezione Corporate Governance alla voce Organismo di Vigilanza).

11.4 Società di Revisione

La società di revisione Deloitte & Touche S.p.A. – il cui incarico è stato conferito dall'Assemblea degli Azionisti del 20 aprile 2011 e successivamente integrato dalla stessa in data 29 settembre 2015 in conseguenza della Fusione e della conseguente quotazione – ha in corso di svolgimento l'incarico per la revisione legale dei conti ai sensi di legge, inclusa la revisione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, oltre che la revisione limitata della Relazione finanziaria semestrale.

La scadenza dell'incarico in corso è prevista con l'approvazione del bilancio dell'esercizio che si chiuderà al 31 dicembre 2019.

11.5 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Il Consiglio della Società ha nominato il Sig. Luigi Del Fabbro quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari che è rimasto in carica fino al 30 aprile 2016.

Con effetto dal 1° maggio 2016 l'incarico di Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-*bis* del TUF è stato attribuito dal Consiglio - previa verifica della sussistenza degli inerenti requisiti e sentito il parere favorevole del Collegio Sindacale - al Sig. Angelo Lietti attribuendo allo stesso gli opportuni poteri.

Il Dirigente Preposto dell'Emittente si configura come funzione specialistica con compiti di controllo nell'ambito del complessivo sistema dei controlli interni dell'Istituto. In particolare, il Dirigente Preposto:

- indirizza e coordina, a livello di Gruppo, la *governance* sulle procedure amministrative e contabili;

- predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione dei documenti di informativa finanziaria;
- valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile del Gruppo sulla base della valutazione di adeguatezza del Sistema dei Controlli interni, inteso come *company level control assessment*;
- informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nell'ambito dei processi amministrativi e contabili rilevati, sui risultati ottenuti e sugli eventuali gap da colmare;
- effettua le Attestazioni e le Dichiarazioni (nel rispetto dell'art.154-bis comma 2) relative all'informativa patrimoniale, economica e finanziaria prescritta dalla Legge;
- richiede, nell'ambito delle attività realizzate e alle Società estere Controllate del Gruppo, ogni informazione di natura amministrativa e contabile utile per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
- propone modifiche ai processi e procedure aziendali, ivi inclusi quelli informatici, che hanno impatto diretto sulla formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato e sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- si avvale dell'assistenza delle altre funzioni aziendali per lo svolgimento di attività di valutazione dei rischi e di controllo dei processi/procedure, nonché di qualificate Società di consulenza.

Il Dirigente Preposto, al fine di meglio adempiere ai propri obblighi, si avvale di una commissione 262 cui fanno parte i responsabili delle principali strutture aziendali che partecipano al modello di gestione definito a fini 262, con funzioni consultive e di monitoraggio delle attività

previste.

Per lo svolgimento dell'incarico il Dirigente Preposto potrà agire senza limiti di mandato, operando con piena autonomia decisionale nell'ambito del *budget* che annualmente redigerà e presenterà per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi di urgenza. Il tutto nell'ambito delle procedure esistenti in azienda ma senza che quest'ultime possano costituire limitazione all'efficacia della delega.

In via indicativa e non esaustiva al Dirigente Preposto sono conferiti le seguenti facoltà e poteri:

- la facoltà di organizzare una struttura adeguata per quantità e professionalità delle risorse nell'ambito della propria attività;
- la capacità di spesa autonoma, nell'ambito del budget annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi di urgenza;
- la facoltà di utilizzo di risorse dei sistemi informativi e del controllo di gestione nonché la facoltà di impiego della Funzione Internal Audit ai fini della verifica dell'adeguatezza delle procedure e dell'effettiva applicazione dei controlli;
- l'accesso libero ad ogni informazione ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti, sia all'interno della società che all'interno delle altre società del Gruppo Mediolanum;
- la partecipazione ai Consigli di Amministrazione con particolare attenzione alle riunioni che trattino temi pertinenti all'attività del Dirigente Preposto;
- la facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo del Gruppo Mediolanum;
- la facoltà di approvare le procedure aziendali che hanno impatto sulla formazione dei

documenti soggetti ad attestazione, nonché la diretta partecipazione al disegno degli inerenti sistemi informativi.

11.6 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi

Il Consiglio nella seduta del 22 settembre 2016, ha deliberato, *inter alia*, l'aggiornamento del documento denominato "Linee guida e principi base di coordinamento di Gruppo tra Organi e Funzioni di Controllo" predisposto in attuazione delle vigenti disposizioni di vigilanza di Banca d'Italia, che descrive le modalità di coordinamento e collaborazione adottate da Banca Mediolanum e dal Gruppo Bancario, nell'esercizio dei compiti che garantiscono il corretto funzionamento del Sistema dei Controlli Interni.

Il corretto funzionamento del Sistema dei Controlli Interni si basa sull'interazione nell'esercizio dei compiti (d'indirizzo, di attuazione, di verifica, di valutazione) fra gli organi aziendali, le funzioni aziendali di controllo e le altre funzioni di controllo.

Come riportato nel documento "Linee guida e principi base di coordinamento di Gruppo tra Organi e Funzioni di Controllo", il Gruppo Bancario, al fine di governare coerentemente ai principi della sana e prudente gestione, assicura il coordinamento e la collaborazione tra i diversi attori del Sistema dei Controlli Interni attraverso le seguenti modalità:

- aggiornamento periodico sulle valutazioni/misurazioni dei rischi e l'adeguatezza dei controlli;
- strumenti di coordinamento tra le funzioni aziendali di controllo;
- modalità di scambio delle informazioni e reporting.

12.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Per quanto riguarda le operazioni con parti correlate e soggetti collegati il Consiglio con deliberazione del 23 settembre 2015 ha adottato, previo unanime parere favorevole degli Amministratori Indipendenti in carica, il “Regolamento di Gruppo per la gestione delle operazioni con Parti Correlate di Banca Mediolanum e Soggetti Collegati del Gruppo Bancario Mediolanum” ai sensi del Regolamento Parti Correlate Consob e della Circolare Banca d’Italia n. 263 del 27 dicembre 2006, con efficacia a partire dalla data di quotazione delle azioni dell’Emittente (30 dicembre 2015).

La procedura è volta a disciplinare le operazioni rilevanti (i) con soggetti collegati del Gruppo Bancario Mediolanum e (ii) realizzate dalla Società, anche per il tramite di società controllate ai sensi dell’art. 2359 del codice civile o comunque sottoposte ad attività di direzione e coordinamento, con parti correlate dell’Emittente al fine di garantire la correttezza sostanziale e procedurale delle medesime, nonché la corretta informativa al mercato.

Tale documento contiene criteri definitivi e regole procedurali armonizzati per le operazioni con parti correlate e per quelle con soggetti collegati. In particolare:

- i limiti quantitativi per la definizione delle operazioni di importo esiguo, ordinarie, di minore e di maggiore rilevanza sono fissati facendo normalmente applicazione delle regole stabilite da Banca d’Italia poiché più stringenti rispetto a quelle emanate dalla Consob;
- il processo operativo, in specie con riguardo alla fase istruttoria ed a quella deliberativa, è articolato seguendo la regola che risulta più rigorosa tra quella stabilita da Banca d’Italia rispetto a quella posta dalla Consob per regolare uno stesso aspetto;

- il perimetro delle esenzioni applicabili alle operazioni intercompany è stato ampliato a tutte le società del Gruppo Bancario, a seguito degli effetti della fusione sul controllo, quali in particolare, le società di gestione del risparmio del Gruppo;
- sono state individuate le tipologie di operazioni soggette alle due normative e quelle escluse;
- i limiti prudenziali connessi ai fondi propri, invece, continuano ad applicarsi solo alle operazioni con Soggetti Collegati del Gruppo Bancario e l’informativa da rendere sulle operazioni è distinta a seconda che si tratti di operazione con parte correlata ovvero di operazione con soggetto collegato.

Il sopracitato “Regolamento di Gruppo per la gestione delle operazioni con Parti Correlate di Banca Mediolanum e Soggetti Collegati del Gruppo Bancario Mediolanum” è pubblicato sul sito internet della Società (www.bancamediolanum.it nella sezione Corporate Governance alla voce Altri Documenti societari).

Ai sensi dell’art. 4, comma 3 del Regolamento Parti Correlate Consob così come modificato dalla deliberazione n. 17389 del 23 giugno 2010 e dal disposto della Circolare Banca d’Italia n. 263 del 27 dicembre 2006, 9° aggiornamento del 12 dicembre 2011, Titolo V, Capitolo 5, alcune delle deliberazioni in tema di parti correlate sono soggette a un previo “*parere favorevole di un comitato, anche appositamente costituito, composto esclusivamente da amministratori indipendenti*” e risulta quindi indispensabile individuare tali amministratori.

Tenuto conto delle previsioni in esame e del disposto delle procedure adottate dalla Società dal Consiglio del 23 settembre 2015 gli Amministratori Indipendenti i Signori:

- Paolo Gualtieri;
- Bruno Bianchi;

- Angelo Renoldi;

hanno l'incarico di esprimere, qualora necessario, il previo parere di cui alla normativa sopra citata.

Per quanto afferisce le attività svolte dagli Amministratori Indipendenti si rinvia a quanto illustrato al precedente paragrafo 4.5 in tema di Amministratori Indipendenti.

La Banca, anche tenuto conto del proprio ruolo di Capogruppo del Gruppo Bancario, ha provveduto ad emanare apposita regolamentazione interna con oggetto la gestione dei conflitti di interesse a livello di Gruppo in conformità a:

- le disposizioni codicistiche di cui agli artt. 2391 e 2391-bis;
- le specifiche previsioni per le banche riguardanti le attività di rischio verso soggetti collegati e le obbligazioni degli esponenti Bancari, di cui rispettivamente agli artt. 53 e 136 del TUB;
- le disposizioni sui conflitti di interesse nella prestazione di attività e servizi di investimento contenute nel Regolamento attuativo dell'art. 6, comma 2-bis, del TUF;
- Regolamento Congiunto Banca d'Italia – Consob in materia di organizzazione e procedure degli intermediari che prestano servizi di investimento o gestione collettiva del risparmio del 29/10/2007;
- Disposizioni di Vigilanza.

13.0 NOMINA DEI SINDACI

Le norme statutarie che regolano la nomina e la sostituzione dei Sindaci sono contenute nell'art. 27 dello Statuto Sociale che qui di seguito si riporta:

- Articolo 27)

1. L'Assemblea ordinaria elegge il Collegio Sindacale, composto di tre sindaci effettivi e tre supplenti, che restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Tutti i sindaci devono essere iscritti nel Registro dei revisori legali e delle società di revisione istituito ai sensi di legge ed avere esercitato l'attività di revisione legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni.

I sindaci devono, inoltre, possedere i requisiti di cui alle previsioni di legge e regolamentari vigenti ed il Consiglio di Amministrazione ne accerta la sussistenza.

Al Collegio Sindacale competono tutti i compiti ed i poteri previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente, ivi compreso l'obbligo di informare senza indugio la Banca d'Italia e Consob di tutti gli atti o i fatti, di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una irregolarità nella gestione delle banche o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria.

A tali fini i sindaci, anche singolarmente, possono procedere ad atti ispettivi o richieste formali a qualsiasi ufficio della Società su qualsiasi materia inerente l'attività sociale.

2. La nomina dei sindaci viene effettuata sulla base di liste presentate da soci, con la procedura qui di seguito prevista. Ciascuna lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente, nell'ambito

delle quali i candidati sono elencati in numero progressivo. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Ogni lista deve contenere l'indicazione di almeno un sindaco effettivo e un sindaco supplente. Al fine di assicurare l'equilibrio tra generi in conformità alla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente, ogni lista che contenga un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre deve prevedere la presenza di candidati di entrambi i generi, in modo che al genere meno rappresentato appartengano almeno un candidato alla carica di sindaco effettivo e uno alla carica di sindaco supplente.

- 3. Hanno diritto di presentare le liste gli azionisti cui spetta il diritto di voto che, da soli o insieme ad altri azionisti, rappresentino almeno la percentuale del capitale sociale fissata dalla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.*

La titolarità della percentuale del capitale sociale è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore degli azionisti nel giorno in cui la lista è depositata presso la Società, con riferimento al capitale sociale sottoscritto alla medesima data.

La relativa attestazione può essere comunicata anche successivamente al deposito della lista purchè sia fatta pervenire alla Società entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Società.

La Società consente agli azionisti che intendono presentare le liste di effettuare il deposito tramite almeno un mezzo di comunicazione a distanza, secondo le modalità che renderà note nell'avviso di convocazione dell'Assemblea e che consentono l'identificazione degli azionisti che procedono al deposito.

La quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste di candidati per l'elezione

del Collegio Sindacale viene indicata nell'avviso di convocazione dell'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina di tale organo.

Un azionista non può presentare né votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie. Gli azionisti appartenenti al medesimo gruppo – per esso intendendosi il controllante, le società controllate e le società sottoposte a comune controllo - e gli azionisti che aderiscano ad un patto parasociale ai sensi dell'articolo 122 D.lgs. n. 58/1998 avente ad oggetto azioni dell'emittente non possono presentare o votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie.

4. Le liste sono depositate presso la Società entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea convocata in prima o unica convocazione per deliberare sulla nomina dei componenti del Collegio Sindacale e messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito internet e con altre modalità previste dalla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa con regolamento almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea.

Le liste sono corredate:

- a) delle informazioni relative all'identità degli azionisti che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;*
- b) di una dichiarazione degli azionisti diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza o l'esistenza di rapporti di collegamento con questi ultimi, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 148 del D.lgs. n. 58/1998 e dall'articolo 144-quinquies, primo comma, Delibera Consob n. 11971/1999 (di seguito anche "Regolamento Emittenti");*
- c) di un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati,*

nonché di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal presente statuto e della loro accettazione della candidatura.

Non possono essere eletti sindaci coloro che ricoprono incarichi di amministrazione e controllo in misura superiore ai limiti stabiliti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente.

5. Nel caso in cui alla data di scadenza del termine dei venticinque giorni antecedenti quello fissato per l'Assemblea in prima o unica convocazione chiamata a deliberare sulla nomina dei sindaci, sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da azionisti che risultino collegati tra loro ai sensi dell'articolo 144-quinquies Regolamento Emittenti, possono essere presentate liste sino al terzo giorno successivo a tale data. In tal caso la soglia di cui al comma 3 che precede, è ridotta alla metà.

6. Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono non vengono sottoposte a votazione.

7. Il Presidente dell'Assemblea, prima di aprire la votazione, richiama le eventuali dichiarazioni di cui alla lettera b) che precede, ed invita gli intervenuti in Assemblea, che non hanno depositato o concorso a depositare delle liste, a dichiarare eventuali rapporti di collegamento come sopra definiti.

Qualora un soggetto che risulti collegato ad uno o più azionisti di riferimento abbia votato per una lista di minoranza l'esistenza di tale rapporto di collegamento assume rilievo soltanto se il voto sia stato determinante per l'elezione del sindaco.

8. All'elezione dei sindaci si procede come segue:

a) dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero dei voti, sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due sindaci effettivi

ed due sindaci supplenti;

b) dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero dei voti e che, ai sensi della normativa prima e secondaria pro tempore vigente, non sia collegata neppure indirettamente con i soci che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, un sindaco effettivo ed un sindaco supplente.

Nell'ipotesi in cui più liste abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procede ad una nuova votazione di ballottaggio tra tali liste, risultando eletti i candidati della lista che ottenga la maggioranza semplice dei voti.

Qualora ad esito delle votazioni e delle operazioni di cui sopra la composizione del Collegio Sindacale per ciò che attiene ai sindaci effettivi non sia conforme alla normativa prima e secondaria pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, si provvederà alle necessarie sostituzioni, secondo l'ordine progressivo in cui i candidati risultano elencati nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

9. La Presidenza del Collegio Sindacale spetta al candidato al primo posto della sezione dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista di cui alla lettera b) del comma che precede.

10. Qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa; qualora la lista ottenga la maggioranza richiesta dall'articolo 2368 e seguenti del codice civile, risultano eletti sindaci effettivi i tre candidati indicati in ordine progressivo nella sezione relativa e sindaci supplenti i tre candidati indicati in ordine progressivo nella sezione relativa; la presidenza del Collegio Sindacale spetta alla persona indicata al primo

posto della sezione dei candidati alla carica di sindaco effettivo nella lista presentata.

- 11. In mancanza di liste e nel caso in cui attraverso il meccanismo del voto per lista il numero di candidati eletti risulti inferiore al numero stabilito dal presente statuto, il Collegio Sindacale viene, rispettivamente, nominato o integrato dall'Assemblea con le maggioranze di legge e nel rispetto delle disposizioni di volta in volta applicabili in materia di equilibrio dei generi.*
- 12. In caso di sostituzione di un sindaco subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato, purché siano rispettate le disposizioni di volta in volta applicabili in materia di equilibrio dei generi; qualora ciò non fosse, si procederà nell'ordine ad uno slittamento di persone appartenenti alla medesima lista e, in subordine, alle eventuali ulteriori liste sulla base dei voti ricevuti.*

Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede, nel rispetto delle disposizioni di volta in volta applicabili in materia di equilibrio dei generi, 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 o, in subordine, fra i candidati collocati nelle eventuali ulteriori liste di minoranza.

In mancanza di candidati della o delle liste di minoranza e qualora non siano rispettate le disposizioni di volta in volta applicabili in materia di equilibrio dei generi, la nomina avviene mediante la votazione di una o più liste, composte da un numero di candidati non superiore a quelli da eleggere, presentate prima dell'Assemblea con l'osservanza delle disposizioni dettate

nel presente articolo per la nomina del Collegio Sindacale, fermo restando che non potranno essere presentate liste (e se presentate saranno prive di effetto) da parte dei soci di riferimento e dei soci ad essi collegati, come definiti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari. Risulteranno eletti i candidati compresi nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

In mancanza di liste presentate nell'osservanza di quanto sopra e nel rispetto delle disposizioni di volta in volta applicabili in materia di equilibrio dei generi, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista.

13. In ogni ipotesi di sostituzione del Presidente, il sindaco subentrante assume anche la carica di Presidente del Collegio Sindacale.

14. L'Assemblea determina il compenso spettante ai sindaci, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico.

15. I poteri ed i doveri dei sindaci sono quelli stabiliti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente.

16. Le riunioni del Collegio Sindacale possono tenersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, scambiando se del caso documentazione; in tal caso, la riunione del Collegio Sindacale si considera tenuta nel luogo in cui si trova chi presiede la riunione stessa.

14.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale dell'Emittente è stato nominato dall'Assemblea del 19 marzo 2015, in base alle disposizioni statutarie allora vigenti e scade con l'Assemblea degli Azionisti che approva il bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017.

A seguito della scomparsa, avvenuta in data 21 novembre 2016, del Presidente del Collegio Sindacale Sig. Arnaldo Mauri e per effetto del combinato disposto dell'art. 2401 c.c. e delle previsioni statutarie, la Sig.ra Francesca Meneghel - Sindaco Supplente nominata dalla citata Assemblea del 19 marzo 2015 - ha assunto la carica di Sindaco Effettivo della Società e Presidente del Collegio Sindacale.

L'attuale Collegio Sindacale risulta così costituito:

- Meneghel Francesca - Presidente del Collegio Sindacale dal 21/11/2016 (Sindaco Supplente fino al 21/11/2016);
- Angeli Adriano Alberto - Sindaco Effettivo;
- Giuliani Marco - Sindaco Effettivo;
- Orrù Gianluca - Sindaco Supplente.

Per quanto concerne le caratteristiche personali e professionali di ciascun Sindaco si può fare riferimento a quanto pubblicato sul sito internet dell'Emittente (www.bancamediolanum.it nella sezione Corporate Governance alla voce Organi Sociali).

Il Consiglio dell'Emittente ha espresso l'orientamento secondo il quale è opportuno applicare integralmente anche ai componenti del Collegio Sindacale i criteri di indipendenza stabiliti per gli Amministratori dal Codice di Autodisciplina della società quotate all'art. 3.

Il Consiglio nella riunione del 24 gennaio 2017 ha riscontrato la permanenza di tali requisiti a

seguito della disamina delle dichiarazioni all'uopo rilasciate dai componenti del Collegio Sindacale che attestano l'indipendenza dei membri effettivi del Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF e ai sensi dell'art. 3 del Codice, come richiamato dal criterio applicativo 8.c.1 del Codice.

Anche in questo caso – analogamente a quanto fatto per due Amministratori – il Consiglio in un'ottica di prevalenza della sostanza sulla forma ha ritenuto sussistente il requisito dell'indipendenza per i Sindaci Adriano Alberto Angeli e Marco Giuliani nonostante il criterio applicativo 3.C.1. e) del Codice secondo il quale la persistenza nella carica per più di nove anni nel corso degli ultimi dodici potrebbe costituire ragione ostativa al riconoscimento della qualifica di consigliere indipendente.

Per le ulteriori informazioni e gli incarichi ricoperti dai componenti effettivi del Collegio Sindacale ex art. 148 bis TUF si fa rinvio alla tabella allegata alla presente relazione.

Nel corso del 2016 si sono tenute n. 14 riunioni del Collegio Sindacale.

Nel corso del 2017 sono al momento previste n. 14 riunioni del Collegio Sindacale, di cui 3 già tenutasi, rispettivamente il 16, 19 e 24 gennaio 2017.

Si rammenta, inoltre, che tutti i componenti del Collegio Sindacale sono invitati a partecipare alle riunioni del Comitato Rischi e del Comitato Remunerazioni.

In data 1° dicembre 2016 e 16 gennaio 2017 i Sindaci dell'Emittente, come gli Amministratori, hanno partecipato a due sessioni di *Board Induction* finalizzate ad approfondire talune tematiche in materia di *governance*, come illustrato al precedente paragrafo in merito all'*Induction programme*.

La remunerazione dei componenti del Collegio Sindacale è commisurata all'impegno richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa.

La Società prevede che qualora un Sindaco effettivo, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della stessa informi tempestivamente ed in modo esauriente gli altri sindaci ed il Presidente del Consiglio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Nel corso del 2016 il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con la Funzione Internal Audit e con il Comitato Rischi.

Si rammenta infine che ai componenti del Collegio Sindacale sono state attribuite nel corso del 2016 le funzioni di componenti dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001. Si veda in proposito il paragrafo 11.3.

15.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Il Consiglio dell'Emittente del 23 settembre 2015 ha nominato, con effetto dall'avvio delle negoziazioni delle azioni ordinarie sul MTA (30 dicembre 2015), la Sig.ra Alessandra Lanzone quale *Investor Relator*.

La Funzione Investor Relations ha il compito, tra l'altro, di intrattenere rapporti con gli Investitori istituzionali; essa contribuisce ad assolvere agli obblighi di comunicazione verso il mercato, in presenza di informazioni privilegiate, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Alla gestione dei rapporti con tutti gli altri azionisti diversi da quelli istituzionali, in particolare per quanto attiene l'informativa societaria, è delegata la *Divisione Affari Societari*.

Con riferimento alla gestione delle assemblee, l'azione del Consiglio di Amministrazione risponde all'obiettivo della massimizzazione della partecipazione dei soci e a rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci anche favorendo l'utilizzo delle assemblee per la comunicazione agli azionisti di informazioni sulla società.

E' stata istituita un'apposita sezione del sito internet della Società (www.bancamediolanum.it) – in continua implementazione – facilmente individuabile ed accessibile, nella quale sono messe a disposizione le informazioni societarie rilevanti.

In apposite sezioni sono anche pubblicati i documenti societari rilevanti come lo Statuto della Società, i comunicati stampa già pubblicati e la Relazione sul Governo Societario.

16.0 ASSEMBLEE

L'Assemblea degli Azionisti viene regolata nel suo funzionamento e per quanto attiene i diritti degli azionisti e le modalità del loro esercizio dalla normativa vigente – primaria e secondaria – così come esplicitato dallo Statuto Sociale agli articoli da 9) a 16).

Si segnala in particolare – con riferimento agli articoli da 9) a 16) citati - che:

- ai sensi dell'Articolo 9):

- “1. *L'Assemblea si riunisce presso la sede sociale od altrove, purché in Italia.*
2. *L'Assemblea è convocata mediante avviso da pubblicarsi sul sito internet della Società nei termini di cui alla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente.*
L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza nonché l'elenco delle materie da trattare e le altre informazioni richieste da disposizioni della normativa primaria e secondaria pro tempore vigente.
3. *Qualora sia previsto nell'avviso di convocazione, l'esercizio del diritto di intervento e di voto può avvenire in via elettronica, con le modalità previste dalla disciplina normativa primaria e secondaria pro tempore vigente.*
4. *E' fatta salva la facoltà dei soci di richiedere, ai sensi di legge, la convocazione e/o l'integrazione dell'ordine del giorno dell'Assemblea nonché di presentare proposte di deliberazione.”*

- ai sensi dell'art. 11)

“La legittimazione all'intervento in Assemblea e all'esercizio del diritto di voto è attestata dalla comunicazione alla Società, effettuata dall'intermediario, sulla base delle proprie scritture contabili relative al termine della giornata contabile del settimo giorno di mercato aperto

precedente la data fissata per l'Assemblea in prima o unica convocazione. Le registrazioni in accredito o in addebito compiute sui conti successivamente a tale termine non rilevano ai fini della legittimazione all'esercizio del diritto di voto nell'Assemblea.

La comunicazione deve pervenire alla Società entro la fine del terzo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea in prima o unica convocazione ovvero entro il diverso termine stabilito dalle applicabili disposizioni regolamentari.

Resta ferma la legittimazione all'intervento in Assemblea e all'esercizio del diritto di voto qualora le comunicazioni siano pervenute alla Società oltre i termini indicati nel presente articolo, purché entro l'inizio dei lavori assembleari.”

- ai sensi dell'Articolo 12)

“1. I soggetti legittimati all'intervento in Assemblea possono farsi rappresentare mediante delega scritta, ai sensi di legge.

La delega può essere conferita anche con documento informatico sottoscritto in forma elettronica ai sensi dell'art. 135-novies, comma 6, del D. Lgs. n. 58/1998 e sue disposizioni attuative.

La notifica elettronica della delega potrà essere effettuata, secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione, mediante l'utilizzo di apposita sezione del sito internet della Società ovvero mediante invio del documento all'indirizzo di posta elettronica certificata della Società.

2. Il Consiglio di Amministrazione può designare per ciascuna Assemblea, facendone menzione nel relativo avviso di convocazione, un soggetto al quale i soci possono conferire, con le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari, entro la fine del secondo

giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea, anche in convocazione successiva alla prima, una delega con istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno. La delega ha effetto per le sole proposte in relazione alle quali siano state conferite istruzioni di voto.

3. *Gli azionisti possono porre domande sulle materie all'ordine del giorno anche prima dell'Assemblea. I dettagli sulle modalità di esercizio di tale diritto sono contenuti nell'avviso di convocazione anche mediante riferimento al sito Internet della Società.*”

All'Assemblea Ordinaria degli Azionisti spettano le competenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La Società si è dotata con delibera dell'Assemblea del 23 novembre 2015 di un “*Regolamento dei lavori assembleari*”, divenuto efficace a far data dall'inizio delle negoziazioni delle azioni dell'Emittente sul MTA (30 dicembre 2015) e disponibile sul sito www.bancamediolanum.it nella sezione Corporate Governance alla voce Documenti societari di Corporate Governance.

All'ultima Assemblea Ordinaria degli Azionisti della Società, tenutasi in data 5 aprile 2016 hanno partecipato i seguenti componenti del Consiglio di Amministrazione:

- Ennio Doris;
- Massimo Antonio Doris;
- Giovanni Pirovano;
- Angelo Renoldi;
- Bruno Bianchi;
- Luigi Del Fabbro.



Nel corso di tale Assemblea l'Amministratore Delegato e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno illustrato l'andamento della società nell'esercizio 2015 sottolineando alcuni indici economici ed aziendali di particolare rilievo e il Presidente del Comitato Remunerazioni ha riferito agli Azionisti sulle modalità di esercizio delle funzioni del Comitato stesso.



17.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Tenendo conto di quanto segnalato al precedente capitolo “2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI”, lettera C)” in merito alla situazione del Patto di Sindacato Banca Mediolanum non si segnalano cambiamenti nella struttura di Corporate Governance a far data dalla chiusura dell'esercizio 2016.

**RILEVAZIONE ANNUALE DELLE CARICHE DEGLI AMMINISTRATORI AI SENSI
DEL PRINCIPIO 1.C.2. DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA DELLE SOCIETÀ
QUOTATE**

Il Consiglio della Società in data 21 febbraio 2017 ha verificato come previsto dal Codice di Autodisciplina le cariche di Amministratore e Sindaco attualmente ricoperte dagli amministratori stessi in altre società, fuori dal Gruppo Mediolanum, quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Più precisamente:

DORIS ENNIO – Presidente

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

LOMBARDI EDOARDO – Vice Presidente

Presidente del Consiglio di Amministrazione di:

- Banca Esperia S.p.A.

Membro del Consiglio di Amministrazione di:

- Fedrigoni S.p.A.
- Istituto Europeo di Oncologia S.r.l.

PIROVANO GIOVANNI – Vice Presidente

Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione di:

- Cedacri S.p.A.

DORIS MASSIMO ANTONIO – Amministratore Delegato

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

DORIS ANNALISA SARA – Consigliere



Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

BERLUSCONI LUIGI – Consigliere

Amministratore Unico di:

- B Cinque S.r.l.

Presidente del Consiglio di Amministrazione di:

- Holding Italiana Quattordicesima S.p.A.

Membro del Consiglio di Amministrazione di:

- Fininvest S.p.A.

BIANCHI BRUNO – Consigliere

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

DEL FABBRO LUIGI – Consigliere

Membro del Consiglio di Amministrazione di:

- Banca Esperia S.p.A.

GUALTIERI PAOLO – Consigliere

Commissario straordinario di:

- Cassa di Previdenza aggiuntiva per il personale dell’Istituto Bancario Italiano

Presidente dell’organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di:

- Trenitalia S.p.A.

Presidente del Comitato di Sorveglianza di:

- Eagle SIM S.p.A.

RENOLDI ANGELO – Consigliere

Presidente Collegio Sindacale di:



- Europrogramme Fiduciaria S.p.A.

Membro del Consiglio di Amministrazione di:

- Arnoldo Mondadori Editore S.p.A.

TUSQUETS TRIAS DE BES CARLOS JAVIER – Consigliere

Presidente del Consiglio di Amministrazione di:

- Trea Capital Partners S.V. S.A.
- Trea AM SGIIC SA

Membro del Consiglio di Amministrazione di:

- Renta Corporación Real Estate S.A.

Basiglio - Milano 3, 21 febbraio 2017

p. Il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Ennio Doris

ALLEGATO 1

Allegato 1: Paragrafo sulle “Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria” ai sensi dell’art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF

Premessa

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria di Banca Mediolanum è costituito dall’insieme delle regole e delle procedure aziendali, adottate dalle diverse unità operative aziendali, finalizzato a garantire l’attendibilità, l’accuratezza, l’affidabilità e la tempestività dell’informativa finanziaria contribuendo quindi al rafforzamento della *governance* dei controlli.

Al riguardo va richiamato che, la Legge 262 del 28 dicembre 2005 (e successive modifiche) “Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari” con l’inserimento nel TUF dell’art. 154 bis, ha introdotto nell’organizzazione aziendale delle Società quotate in Italia, la figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (di seguito anche semplicemente “Dirigente Preposto”) a cui è affidata la responsabilità di predisporre la redazione della documentazione contabile dell’impresa.

Al fine di consentire al Dirigente Preposto di attestare la concordanza alle scritture contabili per tutti gli atti diffusi al mercato, l’adeguatezza e l’effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili adottate e la redazione del bilancio, tale da rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed economica dell’emittente e delle società

consolidate, l'Emittente si è pertanto dotata di un apposito Modello ("Modello di Gestione 262") sviluppato sulla base di quanto previsto dalle *best practice* di mercato e disciplinato dalla "Policy per la gestione delle attività previste in capo al Dirigente Preposto - L.262/2005", approvata dal Consiglio in data 2 novembre 2015.

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

Il Modello di Gestione 262 implementato dall'Emittente si sviluppa attraverso quattro ambiti distinti che ciclicamente si ripetono nell'attività di aggiornamento e manutenzione periodica del modello medesimo:

Governance: attribuzione di ruoli, responsabilità e definizione delle procedure e dei flussi informativi con le quali i diversi attori coinvolti interagiscono fra loro.

Ambiente di controllo: identificazione di regolamenti, discipline, meccanismi di controllo e delle regole generali di governo delle tecnologie e degli sviluppi applicativi.

Modello di controllo: definizione dei pilastri su cui si fonda l'attività di monitoraggio del Dirigente Preposto, al fine di ottemperare ai requisiti previsti dall'art. 154-bis del TUF.

Framework metodologico: definizione del processo mediante il quale, con cadenza periodica, si procede alla pianificazione delle attività e alla definizione del perimetro di intervento (*planning & scoping delle Società e dei processi rilevanti in ambito 262*), alla effettuazione delle verifiche di adeguatezza e di funzionamento sui processi amministrativo-contabili individuati, nonché alla definizione di eventuali azioni di mitigazione della rischiosità rilevata.

a) *Fasi del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria*

Il Modello di Gestione 262 di cui si avvale il Dirigente Preposto, al fine di ottemperare ai requisiti previsti dall'art. 154-bis del TUF (L. 262/2005), poggia sui seguenti pilastri:

- Assessment;
- Testing;
- Sistema di attestazione.

Il primo pilastro (*Assessment*) ha come obiettivo quello di verificare annualmente, nell'ambito dell'attività di *risk assessment integrato* curata dall'Unità Compliance Assessment & Controls della Funzione Compliance, l'adeguatezza dei presidi amministrativo – contabili in termini di livello di formalizzazione dei processi e delle procedure, grado di automazione dei medesimi, formazione del personale dedicato.

Il secondo pilastro (*Testing*) riguarda l'attività di verifica volta ad accertare, in modo indipendente, l'effettiva operatività dei controlli previsti sulle procedure amministrativo – contabili.

Tale attività, curata dall'Unità Analisi e Controlli L. 262/05, a diretto riporto del Chief Financial Officer, è pianificata con cadenza biennale (rivista annualmente) con l'obiettivo di accertare l'efficacia dei controlli associati ai processi amministrativo-contabili svolti dalle diverse unità organizzative anche attraverso il *reperforming* degli stessi.

Il terzo pilastro (Sistema di attestazione) riguarda l'attribuzione di specifiche *ownership* ai responsabili (*"Process Owner"*) delle aree amministrative e delle *business unit* interessate. Tale sistema ha come prima finalità quella di assicurarsi, tramite l'attestazione dei responsabili interessati, che le procedure definite idonee ad assicurare il rispetto degli obiettivi identificati dalla L.262/2005, siano rispettate in via continuativa e qualora dovessero verificarsi eventi tali da

infiare tali aspettative, questi vengano denunciati e portati all'attenzione del Dirigente Preposto in tempo utile per la loro sistemazione.

La rilevazione dei processi rilevanti oggetto di interesse e la valutazione circa la loro adeguatezza rappresenta attività prodromica al sistema di attestazione, a cui i vari responsabili devono periodicamente adempiere su richiesta dell'Unità Compliance Assessment & Controls della Funzione Compliance.

Per quanto concerne le Società estere che annualmente concorrono in misura significativa alle poste del Bilancio Consolidato di Banca Mediolanum S.p.A., i rispettivi Organi Amministrativi, su richiesta del Dirigente Preposto, provvedono ad identificare un referente locale idoneo a replicare, secondo un criterio di proporzionalità e tenuto conto delle specificità locali, le attività previste dal Modello di Gestione 262 a presidio dei processi amministrativo contabili. I referenti locali esteri, oltre a realizzare le attività necessarie al soddisfacimento dei requisiti normativi in capo al Dirigente Preposto, hanno provveduto anche a fornire, a quest'ultimo, adeguata informativa circa le attività svolte tramite un'attestazione interna, resa precedentemente alla redazione della Relazione Finanziaria Annuale.

b) Ruoli e Funzioni coinvolte

La definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nelle attività specifiche richieste dalla Legge 262/2005, nonché le relazioni intercorrenti tra il Dirigente Preposto ed i diversi soggetti aziendali interessati, con particolare riferimento ai flussi informativi scambiati tra gli stessi, è demandata alla sopra citata *"Policy per la gestione delle attività previste in capo al Dirigente Preposto - L.262/2005"* cui è attribuito quanto segue

- esplicitare i compiti e le responsabilità operative della strutture a supporto del Dirigente Preposto nonché quelle degli altri soggetti coinvolti nei processi/attività di adeguamento alla Legge 262/2005;
- definire i flussi informativi necessari al Dirigente Preposto, con l'individuazione delle strutture deputate alla loro predisposizione, nonché le relative periodicità e scadenze;
- prevedere una funzionale partecipazione del Dirigente Preposto all'interno della *governance* aziendale di Gruppo.

Per quanto concerne le comunicazioni verso gli organi societari, il Dirigente Preposto informa, almeno su base semestrale in relazione alle attività svolte, ai progetti in corso e ad eventuali carenze riscontrate che possano compromettere l'adempimento dei propri obblighi normativi.

L'informativa relativa alle tematiche sopra citate viene resa in misura più articolata in concomitanza dell'approvazione della Relazione Finanziaria Annuale e Semestrale, momento in cui il Dirigente Preposto rendiconta riguardo l'attività svolta, in funzione dell'attestazione da rendere, e illustra la pianificazione a cui intende dare corso congiuntamente ad una previsione di spesa per gli interventi che reputa necessari.

Al fine di meglio supportare il Dirigente Preposto nello svolgimento delle proprie attività è prevista una specifica Commissione, costituita con finalità operative da parte del Dirigente Preposto, nell'ambito della facoltà conferitegli.

Tale Commissione ha principalmente funzioni consultive e dialettiche nei confronti dei principali attori che partecipano al Modello di Gestione 262 adottato.

Il Dirigente Preposto infine prevede ed effettua incontri e scambi informativi con la Società di revisione incaricata.

TABELLA 1: INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE al 31/12/2016				
	N. azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati) / non quotata	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	739.154.668	100%	ITALIA (MI)	
Azioni con diritto di voto limitato				
Azioni prive del diritto di voto				
ALTRI STRUMENTI FINANZIARI (attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)				

Non presenti

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE
--

Vedi tabella a pag. 7

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Consiglio di Amministrazione													Comitato Rischi		Comitato Remun.		Comitato Nomine	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina*	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	Numero altri incarichi ***	(*)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente	Doris Ennio	03/07/1940	20/11/1991	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			0	14/14 100%						
Vice Presidente	Lombardi Edoardo	19/02/1936	04/07/1994	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			3	14/14 100%						
Vice Presidente	Pirovano Giovanni	07/06/1951	25/11/1996	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			1	14/14 100%						
Amministratore Delegato	Doris Massimo • Antonio ▲	09/06/1967	18/04/2008	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X				0	14/14 100%						
Amministratore	Doris Annalisa Sara	07/05/1970	19/03/2015	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			0	11/14 78,57%					4/5 80%	M
Amministratore	Luigi Berlusconi (°)	27/09/1988	28/07/2016	28/07/2016	Prossima Assemblea	N.A.		X			3	3/5 60%						
Amministratore	Bianchi Bruno	04/02/1938	20/04/2009	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X	X	X	0	14/14 100%	12/12 100%	P			5/5 100%	M
Amministratore	Del Fabbro Luigi (°°)	26/09/1949	25/11/1996	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			1	14/14 100%	6/6 100%	M	5/5 100%	M		
Amministratore	Gualtieri Paolo	20/07/1961	11/04/2001	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X	X	X	3	13/14 92,86%	5/12 41,67%	M	6/8 75%	M		
Amministratore	Renoldi Angelo	07/08/1949	28/04/2003	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X	X	X	2	8/14 57,14%			7/8 87,50%	P	5/5 100%	P
Amministratore	Tusquets Trias de Bes Carlos Javier	23/01/1951	25/10/2000	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			3	11/14 78,57%						

----- AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO -----

Consiglio di Amministrazione													Comitato Rischi		Comitato Remun.		Comitato Nomine	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina*	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	Numero altri incarichi ***	(*)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Amministratore	Penna Antonio Maria (°)	06/02/1958	28/04/2014	19.03.2015	19/5/2016	N.A.		X			0	7/7 100%	6/6 100%	M	3/3 100%	M		
N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:					C.D.A.: 14					C.Rischi: 12		C.Remun.: 8		C.Nomine: 5				
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): N.A.																		

NOTE

(°) In data 28 luglio 2016 il Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum, a seguito delle dimissioni dalla carica rassegnate in data 19 maggio 2016 dal Consigliere Antonio Maria Penna, ha nominato il Sig. Luigi Berlusconi quale Consigliere di Amministrazione che rimarrà in carica fino alla prossima Assemblea degli Azionisti.

(°)subentro del Consigliere Sig. Del Fabbro in qualità di membro del Comitato Rischi e del Comitato Remunerazioni, a seguito delle dimissioni dalla carica rassegnate in data 19 maggio 2016 dal Consigliere Antonio Maria Penna.

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica":

• Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Δ Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'emittente (Chief Executive Officer o CEO).

° Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID).

* 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.

** In questa colonna è indicata la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza; "CdA": lista presentata dal CdA).

*** In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

(*). In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del CdA e dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

(**). In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del Comitato: "P": presidente; "M": membro.

TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE

COLLEGIO SINDACALE									
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ***	N. altri incarichi ****
Presidente	Meneghel Francesca (°)	02/12/1961	21/11/2016	21/11/2016	Prossima Assemblea	N.A.	X	100% 3/3	9
Sindaco effettivo	Angeli Adriano Alberto	20/06/1948	19/12/1997	19/03/2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X	100% 14/14	5
Sindaco effettivo	Giuliani Marco	18/06/1959	18/04/2007	19/03/2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X	78,6% 11/14	22
Sindaco supplente	Orrù Gianluca	31/01/1971	19/03/2015	19/03/2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X	//	3
----- SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO -----									
Presidente	Mauri Arnaldo (°)	18/12/1932	22/04/1997	19/03/2015	21/11/2016	N.A.	X	72% 8/11	0
Sindaco supplente	Meneghel Francesca (°)	02/12/1961	20/04/2009	19/03/2015	21/11/2016	N.A.	X	//	9
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 14									
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): N.A.									

NOTE

(°) *subentro della Sig.ra Meneghel in luogo del Sig. Arnaldo Mauri, deceduto in data 21 novembre 2016.*

* 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 sindacale dell'emittente.

** In questa colonna è indicata lista da cui è stato tratto ciascun sindaco ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza).

*** In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

**** In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.