



Banco di Sardegna S.p.A.

BPER: Gruppo

Sede legale: Cagliari - Viale Bonaria 33,
Sede amministrativa e Direzione generale: Sassari - Piazzetta Banco di Sardegna, 1
Capitale sociale euro 155.247.762,00 i.v.
Cod. fisc. e iscriz. Registro Imprese di Cagliari n. 01564560900
Iscrizione all'Albo delle Banche n. 1015.7 - Gruppo BPER n. 5387.6
Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia
Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento della BPER Banca S.p.A.
www.bancosardegna.it

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

(ai sensi dell'articolo 123-bis TUF)

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

ESERCIZIO 2016

CdA 24 febbraio 2017

INDICE

1)PROFILO DELL'EMITTENTE	3
2)INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI	3
a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a, TUF)	4
b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lett. b, TUF)	4
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lett. c, TUF)	5
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d, TUF)	5
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e, TUF)	5
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f, TUF)	5
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g, TUF)	6
h) Clausole di <i>change of control</i> (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h, TUF)	6
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m, TUF)	6
l) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.)	6
3)COMPLIANCE	6
4)CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	6
4.1) Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l, TUF)	6
4.2) Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)	7
4.3) Ruolo del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)	8
4.4) Organi delegati - Comitato Esecutivo	10
4.5) Amministratori Indipendenti	11
4.6) Lead Independent Director	11
5)TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	11
6)COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO	12
7)COMITATO AMMINISTRATORI INDIPENDENTI	12
7.1) Competenze del Comitato Amministratori Indipendenti	13
8) COMITATO NOMINE	15
9) COMITATO PER LA REMUNERAZIONE	15
9.1) Competenze del Comitato Remunerazione	16
10) REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	17
10.1) Indennità degli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un offerta pubblica di acquisto (art.123-bis, comma 1, lett. i, del T.U.F.)	17
11)COMITATO CONTROLLO E RISCHI	17
11.1) Competenze del Comitato Controllo e Rischi	19
12)SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI	19
12.1) Responsabile della funzione di Internal Audit	23
12.2) Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001	24
12.3) Società di Revisione	25
12.4) Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri ruoli e funzioni aziendali	25
12.5) Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema del controllo interno e di gestione dei rischi	27
13)INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	28
14)NOMINA DEI SINDACI	29
15)COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE	30
15.1) Ruolo del Collegio sindacale	30
16)RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	31
17)ASSEMBLEE	31
17.1) Assemblea ordinaria e straordinaria	31
17.2) Assemblea speciale degli azionisti di risparmio	32
18)ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO	33
19)CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	34
ALLEGATI	35

1) PROFILO DELL'EMITTENTE

Il Banco di Sardegna S.p.A. è stato costituito con atto pubblico unilaterale del 3 agosto 1992, ai sensi della legge 30 luglio 1990, n. 218, e del d.lgs. 20 novembre 1990, n. 356, mediante conferimento dell'azienda bancaria da parte del Banco di Sardegna Istituto di credito di diritto pubblico, costituito con legge 11 aprile 1953, n. 298.

Il conferimento è stato realizzato in attuazione del progetto di ristrutturazione deliberato dal Consiglio di Amministrazione del Banco di Sardegna Istituto di credito di diritto pubblico in data 26 giugno 1992 e approvato con Decreto del Ministero del Tesoro del 29 luglio 1992, n. 436063.

Il Banco di Sardegna, dal 24 agosto 2001, è entrato a far parte del Gruppo Banca popolare dell'Emilia Romagna, ora Gruppo BPER.

Le azioni di risparmio del Banco di Sardegna sono quotate sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

Il Banco di Sardegna offre principalmente alla clientela prodotti e servizi che si riassumono principalmente nella raccolta diretta, negli impieghi verso clienti privati e *corporate*, nell'attività di tesoreria e di intermediazione finanziaria nonché nei servizi di pagamento e monetica, nel private *banking*, nel risparmio gestito, nella distribuzione di prodotti assicurativi del ramo vita e del ramo danni.

Il Banco di Sardegna svolge la propria attività ed offre i propri prodotti e servizi tramite la propria rete di sportelli, i terminali ATM, l'*home banking* e il *remote banking*.

Il Banco di Sardegna adotta il sistema di amministrazione e controllo tradizionale, basato sulla presenza di 2 organi di nomina assembleare: l'organo amministrativo (consiglio di amministrazione) e il collegio sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione. Il controllo contabile è affidato ad una società di revisione, in applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia.

La Società fa parte del gruppo bancario Gruppo BPER. In tale qualità, la Società è tenuta all'osservanza delle disposizioni che la capogruppo emana, nell'esercizio della sua attività di direzione e coordinamento, per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo stesso. Gli amministratori della Società forniscono alla Capogruppo ogni dato od informazione richiesti, per l'emanazione delle disposizioni stesse. Alla Società, quale Sub-Holding nell'ambito del gruppo bancario "Gruppo BPER", è attribuito il coordinamento delle Società da essa controllate. In ogni caso essa è tenuta a osservare e a far osservare alle sue controllate le disposizioni che la Capogruppo emana nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento ed a fornire dati e notizie riguardanti l'attività propria e delle proprie partecipate. Le società controllate dalla Sub Holding sono: Numera S.p.A. e Tholos S.p.A.

2) INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

*(ex art. 123-bis, comma 1, TUF)
alla data del 31/12/2015*

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 123-bis del Testo Unico della Finanza, si forniscono le informazioni richieste sugli assetti proprietari della Banca.

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

Il **capitale sociale** è di euro 155.247.762, interamente versato e rappresentato da n. 51.749.254 azioni del valore nominale di euro 3 ciascuna, di cui:

- n. 43.981.509 azioni, per il valore nominale complessivo di euro 131.944.527, sono ordinarie (84,99% dell'intero capitale sociale);
- n. 6.600.000 azioni, per il valore nominale complessivo di euro 19.800.000, sono di risparmio (12,75% dell'intero capitale sociale). Le azioni di risparmio sono quotate nel Segmento Standard del Mercato MTA della Borsa Italiana e non hanno diritto di voto in assemblea. In sede di riparto degli utili netti, ad esse spetta per Statuto (art. 33) un dividendo privilegiato pari al 5% del valore nominale dell'azione. Quando in un esercizio sia stato assegnato alle azioni di risparmio un dividendo inferiore al 5%, la differenza è computata in aumento del dividendo privilegiato nei due esercizi successivi. In caso di attribuzione di dividendi anche alle azioni ordinarie, alle azioni di risparmio spetta un dividendo complessivo maggiorato – rispetto a quello delle azioni ordinarie – in misura pari al 2% del valore nominale dell'azione;
- n. 1.167.745 azioni, per il valore nominale complessivo di euro 3.503.235 sono privilegiate (2,26% dell'intero capitale sociale). Le azioni privilegiate hanno diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria. In sede di riparto degli utili netti, alle azioni privilegiate spetta per Statuto (art. 33) un dividendo pari al 10% del valore nominale, subordinato rispetto a quello riservato alle azioni di risparmio e prioritario rispetto a quello delle azioni ordinarie. In caso di attribuzione di dividendi anche alle azioni ordinarie, spetta alle azioni privilegiate un dividendo complessivo maggiorato – rispetto a quello delle azioni ordinarie – in misura pari all'1% del valore nominale dell'azione.

b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lett. b, TUF)

Ai sensi dell'articolo 5 comma terzo, dello Statuto sociale, qualora un socio intenda trasferire, in tutto o in parte, le proprie azioni ordinarie o privilegiate ovvero diritti d'opzione per la sottoscrizione di azioni ordinarie o privilegiate, deve offrirli in prelazione agli altri possessori di azioni ordinarie o privilegiate, con diritto di accrescimento fra loro.

Per trasferimento s'intende qualsiasi negozio giuridico e operazione societaria, anche a titolo gratuito, in forza dei quali si consegua direttamente o indirettamente il risultato del trasferimento, anche a termine, della proprietà o della nuda proprietà degli strumenti finanziari o la costituzione o il trasferimento di altro diritto reale sugli stessi.

L'offerta in prelazione deve essere comunicata, con l'indicazione delle generalità del terzo aspirante acquirente, del prezzo e degli altri termini e condizioni della cessione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e da quest'ultimo, entro sette giorni dal ricevimento, agli altri possessori di azioni ordinarie o privilegiate, ciascuno dei quali può dichiarare di esercitare il diritto di prelazione, in proporzione alla quota posseduta, mediante lettera spedita al Presidente del Consiglio di Amministrazione nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di quest'ultimo.

I diritti spettanti ai soci che non esercitano la prelazione si accrescono proporzionalmente a favore dei soci che ne abbiano espressamente fatto richiesta nella comunicazione di esercizio della prelazione.

Le azioni e i diritti di opzione per i quali viene esercitata la prelazione devono essere trasferiti entro trenta giorni dalla data in cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione comunica all'azionista offerente l'accettazione dell'offerta con indicazione degli azionisti accettanti e delle quantità di titoli da trasferire a ciascuno di essi.

Il diritto di prelazione deve essere esercitato per la totalità degli strumenti finanziari offerti. Qualora esso sia esercitato solo in parte, il socio offerente è libero di trasferire tutti gli strumenti finanziari all'acquirente indicato.

In caso di mancato esercizio del diritto di prelazione, l'azionista può disporre degli strumenti finanziari offerti non oltre il termine di centoventi giorni dalla data di consegna della comunicazione dell'offerta.

In tutti i casi in cui la natura del negozio di trasferimento non preveda un corrispettivo ovvero il corrispettivo sia diverso dal denaro, il prezzo dell'acquisto in prelazione sarà determinato da un terzo arbitratore nominato dal Presidente del Tribunale di Cagliari. Ove non ritenga congruo il prezzo così determinato, il socio offerente è libero di non effettuare il trasferimento e di conservare la titolarità degli strumenti finanziari.

Ai sensi dell'articolo 5, comma quarto, dello Statuto sociale, le azioni di risparmio sono trasferibili secondo le modalità previste per gli strumenti finanziari quotati.

c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lett. c, TUF)

I Soci rilevanti sono:

Bper Banca S.p.A., con sede sociale in Modena e codice fiscale n. 011532303360

- azioni ordinarie possedute: n. 22.430.570 pari al 51% del capitale ordinario del Banco;
- azioni privilegiate possedute: n. 709.103 (con diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria);

Quota sul capitale votante in assemblea ordinaria 51,00%.

Quota sul capitale votante in assemblea straordinaria 51,25%

Fondazione di Sardegna, con sede sociale in Cagliari e codice fiscale n. 00096420906

- azioni ordinarie possedute: n. 21.550.939 pari al 49% del capitale ordinario del Banco;
- azioni privilegiate possedute: n.430.850 (con diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria).

Quota sul capitale votante in assemblea ordinaria 49,00%.

Quota sul capitale votante in assemblea straordinaria 48,69%

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

Non esistono fattispecie di titoli che conferiscano diritti speciali di controllo del capitale sociale.

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

Non esistono sistemi che conferiscano ai dipendenti particolari modalità di voto, quando lo stesso non è esercitato direttamente.

f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f, TUF)

- Le azioni privilegiate hanno diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria.
- Le azioni di risparmio non hanno diritto di voto.

g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g, TUF)

La Banca non è a conoscenza dell'esistenza di patti parasociali conclusi fra i Soci, né patti della specie risultano pubblicati ai sensi dell'art. 122 del TUF.

h) Clausole di *change of control* (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h, TUF)

Non esistono accordi dei quali la Banca o le sue controllate siano parti e che acquistino efficacia, siano modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della Società.

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

Non sono previste:

- deleghe per aumenti di capitale ai sensi dell'art. 2443 del cod. civ.;
- poteri in capo agli amministratori di emettere strumenti finanziari partecipativi;
- autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie.

l) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.)

Il Banco di Sardegna S.p.A. è soggetto ad attività di direzione e coordinamento della Bper Banca S.p.A.

Il Banco di Sardegna S.p.A. assicura il rispetto delle condizioni di cui all'articolo 37 del Regolamento mercati, adottato con delibera CONSOB n. 16191 del 29 ottobre 2007, rubricato "*Condizioni che inibiscono la quotazione di azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società*" adempiendo, tra l'altro, agli obblighi pubblicitari di cui all'art. 2497-bis del codice civile.

Il Banco di Sardegna S.p.A. fa inoltre parte del gruppo bancario *Gruppo Bper* n. 5387.6.

3) COMPLIANCE

(ex art. 123-bis, comma 2, lettera a, TUF)

Adesione a codici di comportamento (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a, TUF)

Il Banco di Sardegna SpA non aderisce attualmente ad alcun codice di comportamento in materia di governo societario promosso da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria.

4) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1) Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l, TUF)

Il Banco di Sardegna S.p.A. è amministrato da un Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea, composto da **quindici membri**, compresi il Presidente e il Vice Presidente.

Gli Amministratori sono nominati per un periodo di tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

¹ Ai sensi dell'art 17 dello Statuto sociale, così come modificato con delibera assembleare del 14 ottobre 2016, il Consiglio di amministrazione del Banco è composto da tredici membri. La "Disposizione transitoria" di cui all'art. 39 dello Statuto sociale stesso prescrive, peraltro, che "fino alla scadenza del Consiglio di amministrazione nominato in occasione dell'Assemblea di approvazione del bilancio di esercizio 2015, in deroga all'art. 17, comma primo, il Consiglio di Amministrazione sarà composto da quindici membri"

Tutti gli Amministratori debbono possedere i requisiti previsti dalla legge. La maggioranza degli Amministratori – ai sensi dell’articolo 37 del Regolamento mercati, adottato con delibera CONSOB n. 16191 del 29 ottobre 2007, rubricato "Condizioni che inibiscono la quotazione di azioni di società controllate sottoposte all’attività di direzione e coordinamento di altra società" – devono possedere i requisiti di indipendenza previsti dall’articolo 148, comma terzo, del d.lgs. n. 58/1998.

Il venir meno dei requisiti di indipendenza in capo ad un Amministratore non ne determina la decadenza se i requisiti permangono in capo al numero minimo di Amministratori che devono possederli.

Ai sensi dell’articolo 17, commi quinto e sesto, dello Statuto sociale, la nomina degli Amministratori avviene sulla base di liste presentate dai soci, nelle quali i candidati sono elencati con un numero progressivo.

Per la presentazione delle liste è richiesta la titolarità, anche in forma congiunta, di una partecipazione pari ad almeno il 30% del capitale sociale con diritto di voto nell’Assemblea ordinaria.

Qualora siano presentate più di una lista è prevista l’applicazione di un sistema proporzionale con garanzia di maggioranza al socio di controllo secondo il quale dalla lista risultata prima per numero di voti conseguiti, sono tratti, nell’ordine progressivo con il quale sono elencati, tutti gli Amministratori da eleggere, tranne quelli assegnati alla seconda lista.

Dalla lista risultata seconda per numero di voti conseguiti, purché essa abbia ottenuto tanti voti che rappresentino almeno il 30% del capitale sociale con diritto di voto nell’Assemblea ordinaria, sono tratti, nell’ordine progressivo con il quale sono elencati: quattro Amministratori, ove essa abbia ottenuto tanti voti che rappresentino meno del 40% del capitale sociale con diritto di voto nell’Assemblea ordinaria, ovvero cinque Amministratori, ove detta lista abbia ottenuto tanti voti rappresentanti almeno il 40% del capitale votante nella medesima Assemblea.

Sono previsti inoltre idonei meccanismi per assicurare il rispetto dell’equilibrio dei generi previsto dalla normativa vigente.

4.2) Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)

Il Consiglio di Amministrazione in carica, tratto dalla lista unica presentata dai soci Bper Banca S.p.A. e Fondazione di Sardegna, è stato nominato dall’Assemblea dei Soci del 14 aprile 2016 e scadrà alla data dell’Assemblea chiamata ad approvare il bilancio relativo all’esercizio 2018.

Si riporta di seguito la composizione del Consiglio di Amministrazione al 31.12.2016:

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data prima nomina (1)	Nomina Assemblea:	Data scadenza approvazione bilancio al:	Esec.	Indip	Partecipazioni alle riunioni del Cda (2)
Presidente	Arru Antonio Angelo	1949	18.4.2013	14/04/2016	2018			16/17
V. Presidente	Odorici Luigi ³	1947	24.2.2012	14/04/2016	2018	x		16/17
Amministratore	Barbieri Riccardo	1964	14/04/2016	14/04/2016	2018		x	12/12
Amministratore	Cicognani Giulio ³	1947	14/04/2016	14/04/2016	2018			11/12
Amministratore	Ferri Viviana	1956	14/04/2016	14/04/2016	2018		x	12/12
Amministratore	Gigli Sabrina	1970	29.05.2015	14/04/2016	2018		x	17/17
Amministratore	Maccallini Carlo	1952	18.4.2013	14/04/2016	2018		x	17/17
Amministratore	Mariotti Gavino	1965	14/04/2016	14/04/2016	2018		x	11/12

Amministratore	Marri Alberto	1954	18.4.2013	14/04/2016	2018	x		16/17
Amministratore	Melis Giovanni	1945	14/04/2016	14/04/2016	2018	x		12/12
Amministratore	Nieddu Lavinia	1972	14/04/2016	14/04/2016	2018	x		8/12
Amministratore	Petitto Daniela	1969	14/04/2016	14/04/2016	2018		x	12/12
Amministratore	Rinaldi Paolo	1967	25.9.2015	14/04/2016	2018		x	16/17
Amministratore	Rossi Lucia Serena	1958	14/04/2016	14/04/2016	2018		x	12/12
Amministratore	Togni Fabrizio	1957	18.04.2013	14/04/2016	2018	x		15/17

AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data prima nomina (1)	Nomina Assemblea	Data scadenza approvazione bilancio al:	Partecipazioni alle riunioni del Cda (2)
Amministratore	Boldrini Giosuè	1944	18.4.2013	18.04.2013	2015	3/5
Amministratore	Mossa Giovanni	1947	18.4.2013	18.04.2013	2015	5/5
Amministratore	Saba Luca	1973	18.4.2013	18.04.2013	2015	5/5
Amministratore	Tavormina Carlo	1964	16.4.2015	18.04.2013	2015	4/5
Amministratore	Argiolas Francesca	1980	18.4.2013	18.04.2013	2015	5/5
Amministratore	Cardillo Maria Rosaria	1942	18.4.2013	18.04.2013	2015	5/5
Amministratore	Gasparini C. Alberto	1946	18.4.2013	18.04.2013	2015	5/5
Amministratore	Loi Alessio Paolo	1950	18.4.2013	18.04.2013	2015	5/5

NOTE

Il Consiglio di Amministrazione non ha definito criteri generali sul numero massimo di incarichi di amministrazione e controllo in altre società.

1) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta in assoluto nel CdA del Banco di Sardegna Spa.

2) Nel corso del 2016 si sono tenute n. 17 riunioni del Consiglio di Amministrazione

3) In data 9 gennaio 2017, il Consiglio di amministrazione ha preso atto delle dimissioni rassegnate dal dott. Odorici dalla Carica di Consigliere e Vice Presidente della Società. In data 20 gennaio 2017, il Consiglio di amministrazione ha quindi provveduto alla nomina dell'ing. Giulio Cicognani, già Consigliere di amministrazione, alla carica di Vice Presidente in sostituzione del dott. Odorici dimissionario.

4.3) Ruolo del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)

Il Consiglio di amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria del Banco e, segnatamente, sono ad esso conferite tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali che non siano per legge o in forza dello Statuto, riservate in modo tassativo all'Assemblea.

Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le seguenti materie:

- la determinazione degli indirizzi generali di gestione e di sviluppo organizzativo, l'approvazione delle linee e le operazioni strategiche, i piani industriali e finanziari, nonché quanto assegnato alla competenza dell'Organo con funzione di supervisione strategica dalle Autorità e dalle Istituzioni di Vigilanza competenti;
- approvare e modificare i regolamenti interni che rivestono carattere di particolare rilevanza;
- nominare e revocare il Direttore generale, nonché i Vice Direttori generali, i Direttori centrali e i dirigenti, definendone le competenze e il trattamento economico; nominare e revocare i responsabili delle funzioni interne, ove ciò sia attribuito all'Organo con funzioni di supervisione strategica dalle disposizioni delle Autorità e delle Istituzioni di Vigilanza competenti;
- assumere o cedere partecipazioni, se di controllo e/o rilevanti, salvo quanto disposto da altre disposizioni di Statuto;
- deliberare sull'apertura, chiusura e trasferimento di dipendenze e uffici della Società;
- deliberare sulle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti per i dirigenti;
- deliberare, salvo quanto disposto da altre disposizioni di Statuto, sulla designazione e nomina di amministratori e sindaci di istituti, società, consorzi ed enti in genere cui la Società partecipi,

nonché di altri enti alla nomina dei cui amministratori e/o sindaci essa sia chiamata a provvedere;

- h) deliberare in materia di costruzione, acquisto, vendita e permuta di immobili;
- i) deliberare sui contratti che regolano il rapporto di lavoro e il trattamento di quiescenza del personale della Società;
- l) deliberare i criteri per il coordinamento delle società controllate, salvo quanto disposto da altre disposizioni di Statuto;
- m) deliberare la fusione nei casi di incorporazione di società interamente possedute e di società possedute al novanta per cento;
- n) deliberare gli adeguamenti dello Statuto sociale alle disposizioni previste da norme imperative;
- o) deliberare sulla determinazione dei budget annuali di spesa;
- p) deliberare sul progetto di bilancio e sulle proposte di riparto dell'utile di esercizio;
- q) deliberare sulle proposte di modifica statutaria;
- r) proporre all'Assemblea dei soci l'emissione di prestiti obbligazionari convertibili e le operazioni sul capitale sociale;
- s) deliberare sul conferimento di deleghe agli Amministratori in relazione a specifiche materie;
- t) deliberare su costituzione, composizione, competenze e durata del Comitato esecutivo e di eventuali altri comitati o commissioni;
- u) deliberare sulla remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche in conformità allo Statuto, sentito il parere del Collegio sindacale;
- v) deliberare sull'assunzione di posizioni di rischio, quando superiori al decimo del patrimonio rilevante ai fini di Vigilanza.

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è regolato dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione in data 29 maggio 2015 ha altresì adottato le "Regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione", in conformità alle Disposizioni di Vigilanza in materia di organizzazione e governo societario emanate dalla Banca d'Italia con circolare n. 285/2013 e successivi aggiornamenti.

Il Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio con lo scopo di conformare le regole di governo societario ai principi contenuti nella richiamata normativa di vigilanza, nonché alle disposizioni emanate dalla Capogruppo nell'esercizio della sua attività di direzione e coordinamento.

Il Presidente convoca, formulandone l'ordine del giorno, il Consiglio di amministrazione, di regola, con frequenza mensile e, comunque, ogni qualvolta lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta scritta, indicante gli argomenti da trattare, da almeno un terzo degli Amministratori in carica o dal Collegio sindacale ovvero, previa comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di amministrazione medesimo, individualmente da ciascun membro del Collegio sindacale, ovvero dal Direttore generale.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne adempie le funzioni il Vice Presidente. Nel caso di assenza di entrambi, le funzioni sono esercitate dal Consigliere espressamente designato dal Consiglio di Amministrazione.

La convocazione è fatta con avviso – contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza (che può essere diverso da quello della sede legale e della sede amministrativa, purché nell'ambito dell'Unione Europea) e degli argomenti da trattare – trasmesso per raccomandata, telegramma, telex o telefax, per posta elettronica o, comunque, per altro mezzo tecnologico che consenta la certezza della ricezione, almeno sei giorni prima della riunione e inviato al domicilio di ciascun Amministratore e Sindaco effettivo. In caso di urgenza, la comunicazione può essere trasmessa sino ai due giorni precedenti la data della riunione.

È ammessa la possibilità che le riunioni del Consiglio di Amministrazione si tengano per videoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e

sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

Il Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Presidente o da chi ne fa le veci, è validamente costituito con l'intervento della maggioranza degli Amministratori in carica.

Le deliberazioni debbono essere approvate a maggioranza assoluta dei presenti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge le funzioni assegnategli dalla legge, promuovendo la funzionalità del governo della Società, nonché l'effettivo ed equilibrato funzionamento e bilanciamento dei poteri tra i diversi organi e ponendosi quale interlocutore del Collegio sindacale, dei responsabili delle funzioni interne di controllo e dei comitati interni.

Il Segretario del Consiglio di amministrazione è nominato, dal Consiglio stesso, fra i dirigenti o quadri direttivi della Società.

I verbali delle riunioni del Consiglio, redatti a cura del Segretario, devono essere firmati dal Presidente e dal Segretario.

4.4) Organi delegati - Comitato Esecutivo

Il Consiglio di Amministrazione può nominare, fra i propri componenti, un Comitato esecutivo, composto da un minimo di quattro fino a un massimo di cinque componenti.

La composizione del Comitato Esecutivo, al 31.12.2016 risulta essere la seguente:

➤ Luigi Odorici ²	Presidente
➤ Lavinia Nieddu	Componente
➤ Alberto Marri	Componente
➤ Giovanni Melis	Componente
➤ Fabrizio Togni	Componente

Le attribuzioni e il funzionamento del Comitato esecutivo sono disciplinati dal Consiglio di amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione in data 14 ottobre 2016 ha recepito, con lo scopo di conformare le regole di governo societario ai principi contenuti nella normativa di Vigilanza (Circolare n. 285/2013 e successivi aggiornamenti), nonché ai principi contenuti nelle Linee Guida emanate dalla Capogruppo nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, il regolamento di funzionamento del Comitato esecutivo.

Le adunanze del Comitato esecutivo sono presiedute dal Presidente del Comitato medesimo o da chi ne fa le veci. Il Comitato si riunisce, su convocazione del Presidente, di norma almeno una volta al mese e, comunque, ogniqualvolta si renda necessario deliberare in ordine alle materie di competenza. Il Comitato può altresì essere convocato, previa comunicazione scritta al Presidente e al Presidente del Consiglio di amministrazione, dal Collegio sindacale ovvero individualmente da uno o più dei componenti effettivi di quest'ultimo.

L'avviso di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno, è trasmesso, fatti salvi i casi d'urgenza, almeno tre giorni prima della data dell'adunanza, a mezzo lettera raccomandata a.r. o tramite privato incaricato, al domicilio dei componenti e dei Sindaci Effettivi ovvero a mezzo fax o a mezzo posta elettronica al recapito comunicato a tal fine da ciascun componente e Sindaco effettivo, ovvero a mezzo fax o a mezzo posta elettronica al recapito comunicato a tal fine da ciascun componente e Sindaco effettivo.

² In data 9 gennaio 2017, il Consiglio di amministrazione ha preso atto delle dimissioni rassegnate dal dott. Odorici dalla Carica di Consigliere e Vice Presidente della Società. Contestualmente, il dott. Odorici è cessato altresì dalle cariche di componente e Presidente del Comitato esecutivo. In data 20 gennaio 2017, il Consiglio di amministrazione ha quindi provveduto alla nomina dell'ing. Giulio Cicognani, già Consigliere di amministrazione, alla carica di Vice Presidente del Consiglio di amministrazione nonché di componente e Presidente del Comitato esecutivo, in sostituzione del dott. Odorici dimissionario.

Alle riunioni del Comitato esecutivo partecipa, con facoltà di proposta, il Direttore generale. Per la validità delle adunanze del Comitato esecutivo è necessario l'intervento della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei componenti presenti.

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato esecutivo si tengano mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento a distanza 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, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

I verbali delle riunioni del Comitato, redatti a cura del Segretario, devono essere firmati dal Presidente, o da chi lo ha sostituito, e dal Segretario.

4.5) Amministratori Indipendenti

Tutti gli Amministratori debbono possedere i requisiti previsti dalla legge. Essendo il Banco di Sardegna SpA una società italiana sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di altra società Italiana con azioni quotate in mercati regolamentati, si ricorda che il Consiglio di amministrazione deve essere composto in maggioranza da amministratori indipendenti, ai sensi dell'art. 37 comma 1 lett.d) della delibera Consob 16191/2007 concernente la disciplina dei Mercati - rubricato *Condizioni che inibiscono la quotazione delle società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società*. Conseguentemente, considerata la composizione quantitativa, **otto** amministratori su quindici, dovranno essere in possesso dei **requisiti di indipendenza** previsti dall'art. 148, comma 3, del d.lgs. 58/1998.

Il venir meno dei requisiti di indipendenza in capo ad un Amministratore non ne determina la decadenza se i requisiti permangono in capo al numero minimo di Amministratori che devono possederli.

Al 31.12.2016 risultano Amministratori indipendenti i signori: dott. Barbieri Riccardo, dott.ssa Ferri Viviana, prof.ssa Gigli Sabrina, avv. Carlo Maccallini, prof. Mariotti Gavino, avv. Petitto Daniela, dott. Rinaldi Paolo, prof.ssa Rossi Lucia Serena.

4.6) Lead Independent Director

La designazione di un Amministratore indipendente quale *Lead independent director* è raccomandata nei casi in cui il Presidente del Consiglio di amministrazione sia anche il principale responsabile della gestione ovvero quando la carica di Presidente sia ricoperta dal soggetto che controlla l'emittente.

Il Banco di Sardegna, non potendo ricorrere detti presupposti in conseguenza di quanto prescritto dalle vigenti Disposizioni di Vigilanza per le Banche (Circ. Banca d'Italia n. 285/2013 – v. in particolare: Tit. IV, Cap. 1, Sez. V, par. 2 "*Ruolo del Presidente*"), non ha designato un amministratore indipendente quale *Lead independent director*.

5) TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Nel Banco si è instaurata, sin dalla quotazione dei titoli di risparmio dell'allora Istituto di credito di diritto pubblico (successivamente convertiti in azioni di risparmio parimenti quotate), una particolare attenzione al trattamento delle informazioni *price sensitive*. Al verificarsi di un complesso di circostanze o di eventi rilevanti che possono determinare un'informazione privilegiata ai sensi dell'art. 181, comma 1, del T.U.F., nonché delle informazioni regolamentate ex art. 113 del

T.U.F. D. Lgs. n. 58/98, la Banca ottempera alle disposizioni di comunicazione previsti dalle disposizioni normative vigenti.

In ossequio alle norme di legge e alle disposizioni della CONSOB, il Banco ha impartito le necessarie istruzioni alle società controllate affinché comunichino tempestivamente al Banco stesso le informazioni che possano fare insorgere l'obbligo di comunicazione ai sensi dell'art. 114, commi n. 1 e 2, del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

Per la diffusione al Mercato delle informazioni regolamentate e per lo stoccaggio delle stesse, la Banca si avvale rispettivamente del sistema telematico "Sistema di Diffusione delle Informazioni Rilevanti" SDIR-NIS e del sistema NIS-STORAGE, entrambe gestite dalla Bit Market Services S.p.A., società del Gruppo London Stock Exchange, avente sede in P.zza degli Affari n. 6, Milano.

6) COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

(ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)

Il Consiglio di amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni di legge ha costituito al suo interno i seguenti Comitati, oltre al Comitato esecutivo:

- Comitato Amministratori indipendenti;
- Comitato Remunerazione;
- Comitato Controllo e Rischi
- Comitato Nomine

7) COMITATO AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Il Comitato Amministratori Indipendenti, già Comitato Parti Correlate, è stato istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2012.

Nella medesima seduta, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il documento denominato "Comitato degli Amministratori Indipendenti – Regole di funzionamento" successivamente aggiornato in data 5 maggio 2014.

Il Comitato è composto da 3 (tre) Amministratori non esecutivi, nominati dal Consiglio di Amministrazione ed in possesso dei requisiti d'indipendenza, valutata dal Consiglio di Amministrazione, di cui all'art. 148, comma terzo, D. Lgs. 58/1998.

Il Presidente del Comitato è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i componenti del Comitato stesso.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal componente del Comitato più anziano di età.

Il Presidente rappresenta il Comitato e sottoscrive a nome dello stesso i pareri da trasmettere ai soggetti deliberanti.

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato, ne fissa l'ordine del giorno, le presiede, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione.

Il Comitato, su proposta del Presidente, nomina un Segretario scelto anche al di fuori dei propri componenti, il quale svolge i seguenti compiti: redige il verbale delle riunioni e provvede alla tenuta del Libro dei verbali, cura la redazione del Parere espresso dal Comitato e l'invio ai componenti soggetti deliberanti e provvede alla tenuta del Libro dei Pareri.

È ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato si tengano 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. In tale evenienza la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Nel corso dell'esercizio 2016, il Comitato Amministratori Indipendenti si è riunito 13 volte.

Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza di almeno due Componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti.

Di ogni riunione viene redatto un verbale che, firmato da tutti i Componenti intervenuti e dal Segretario, viene inserito nel Libro Verbali. Analogamente ogni parere formalizzato, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, viene inserito nel Libro dei pareri.

Al 31.12.2016 il Comitato Amministratori Indipendenti risulta così composto:

- | | |
|-------------------------------|------------|
| ➤ avv. Carlo Maccallini | Presidente |
| ➤ prof.ssa Lucia Serena Rossi | componente |
| ➤ dott.ssa Viviana Ferri | componente |

7.1) Competenze del Comitato Amministratori Indipendenti

Fermo restando il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia, con riferimento all'adozione delle procedure per le operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati, il Comitato, in occasione della revisione periodica triennale, ovvero, al verificarsi di eventuali variazioni normative e/o organizzative che rendano necessarie modifiche e/o integrazioni:

- a) analizza i contenuti della Policy di Gruppo in materia, valutandone la conformità normativa e l'adeguatezza alla complessità gestionale. Nello specifico, valuta:
 - I) la rappresentazione delle modalità di gestione dei conflitti di interesse derivanti dalle operazioni con soggetti collegati;
 - II) la propensione al rischio del gruppo con riferimento all'operatività con soggetti collegati;
 - III) la modalità di individuazione e censimento dei soggetti collegati e monitoraggio dell'operatività degli stessi nei confronti del Gruppo;
 - IV) la definizione dei processi di controllo, anche con riferimento ai compiti delle funzioni di controllo di secondo e terzo livello;

- b) analizza i contenuti del Regolamento di Gruppo del processo di gestione operazioni con parti correlate e soggetti collegati, valutandone l'idoneità ad assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati, nonché l'integrità e l'adeguatezza alla complessità gestionale della Banca. Nello specifico, valuta:
 - I) i criteri per l'identificazione e la classificazione delle operazioni di maggiore e minore rilevanza;
 - II) la coerenza alle normative tempo per tempo vigenti dei casi di esclusione, esenzione e deroga all'applicazione delle specifiche procedure individuate, ivi inclusi i criteri per la verifica della sussistenza o meno di interessi significativi di altre parti correlate o di altri soggetti collegati;
 - III) In particolare:

- i) le modalità attraverso cui sono state individuate le operazioni, esclusivamente di minore rilevanza, ordinare concluse a condizioni di mercato o standard;
- ii) le materie e le logiche sottostanti l'adozione di delibere quadro;
- IV) le modalità con cui si istruiscono e si approvano le operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati;
- V) le modalità ed i tempi con cui è fornita ai componenti del Comitato la documentazione sulle operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati prima della deliberazione, durante e dopo l'esecuzione della stessa;
- VI) i presidi da applicare alle operazioni concluse, qualora queste diano luogo a perdite, passaggi a sofferenza, accordi transattivi giudiziali o extra-giudiziali;
- VII) i flussi informativi da fornire agli Organi Sociali;
- VIII) le informazioni da fornire alla CONSOB ed al mercato per le operazioni con parti correlate;
- IX) l'informativa finanziaria periodica per le operazioni con parti correlate;
- X) gli adempimenti di segnalazione periodica verso Banca d'Italia sull'attività di rischio nei confronti dei soggetti collegati;
- XI) le regole con riguardo alle ipotesi in cui la Capogruppo Bper Banca esamini o approvi operazioni di società controllate, italiane o estere;
- XII) le misure di indirizzo e coordinamento della Capogruppo;
- XIII) i presidi coerenti da applicare alle operazioni concluse con parti correlate e/o soggetti collegati dalle componenti non bancarie italiane del Gruppo e dalle componenti estere, bancarie e non, del Gruppo.

c) Esprime in sede di delibera un parere preventivo, vincolante e motivato che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui al punto a) e b).

Con riferimento alle operazioni di minore rilevanza da eseguirsi da parte della Banca con una parte correlata e/o un soggetto collegato, il Comitato:

- a) valuta l'interesse della Banca al compimento dell'operazione proposta;
- b) valuta la convenienza e la correttezza sostanziale delle condizioni dell'operazione proposta;
- c) esprime un parere motivato, anche condizionato a rilievi formulati, non vincolante che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui ai precedenti punti a) e b).

Con riferimento alle operazioni di maggiore rilevanza, da eseguirsi da parte della Banca con una parte correlata e/o con un soggetto collegato, il Comitato, oltre a quanto previsto per le operazioni di minore rilevanza, è coinvolto nella fase di trattativa e nella fase di istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo, con la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati ed ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative e dell'istruttoria. Il parere espresso ai fini della deliberazione dell'operazione è vincolante; in caso di parere condizionato, l'operazione può essere conclusa o eseguita solo qualora siano state effettivamente rispettate tutte le condizioni evidenziate nel parere espresso dal Comitato.

Quanto previsto per le operazioni di maggiore e di minore rilevanza si applica anche per le operazioni di competenza deliberativa dell'assemblea e per eventuali delibere quadro.

Per lo svolgimento dei propri compiti, il Comitato riceve dalle funzioni che propongono l'operazione, responsabili dell'istruttoria, nei tempi e nelle modalità stabilite dal Regolamento di Gruppo del processo di gestione delle operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati, la documentazione e le informazioni utili per una corretta valutazione; il Comitato, ove lo ritenga necessario, ha la facoltà di avvalersi di esperti indipendenti estranei alla Banca.

8) COMITATO NOMINE

Le nuove disposizioni di Vigilanza in materia di Governo societario (Circolare Banca d'Italia n.285 del 17 dicembre 2013, 1° aggiornamento del 6 maggio 2014), prescrivono tra l'altro, che nelle banche di maggiori dimensioni o complessità operativa, all'interno dell'organo con funzioni di supervisione strategica, sia istituito un Comitato specializzato in materia di "Nomine".

Il Consiglio di amministrazione del Banco nella seduta Consiliare del 22 aprile 2016 ha costituito il Comitato Nomine, e ha provveduto alla nomina dei propri componenti e del Presidente.

Il Comitato deve essere composto da tre amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali in possesso dei requisiti d'indipendenza previsti dall'art.148 comma 3, del Testo Unico della Finanza.

Il Comitato svolge funzioni di supporto agli organi con funzione di supervisione strategica e di gestione nei seguenti processi:

- nomina o cooptazione dei consiglieri;
- autovalutazione degli organi,
- verifica delle condizioni previste ai sensi dell'art. 26 TUB;
- definizione di eventuali piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo

Al 31.12.2016 il Comitato Nomine risulta essere così composto:

➤ prof. Gavino Mariotti	Presidente
➤ prof.ssa Sabrina Gigli	Componente
➤ dott. Paolo Rinaldi	Componente

Il Comitato Nomine nel corso del 2016 si è riunito 3 volte.

9) COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Il Provvedimento della Banca d'Italia del 30 marzo 2011 e, in seguito, la circolare Banca d'Italia n. 285/2013 in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione nelle banche e nei gruppi bancari, prescrivono che le banche quotate costituiscano all'interno dell'organo con funzione di supervisione strategica un "Comitato Remunerazione" composto da esponenti non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28 luglio 2011 ha costituito il Comitato di Remunerazione, composto da tre amministratori non esecutivi, ed in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 147 ter quarto comma del TUF. ed approvato il "Regolamento del Comitato Remunerazione", successivamente aggiornato, che disciplina le regole di funzionamento e individua le competenze dello stesso.

Il Presidente del Comitato è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i componenti del Comitato stesso.

Il Comitato si riunisce, su convocazione del proprio Presidente, almeno una volta ogni anno e, comunque, ogniqualvolta si renda necessario deliberare in ordine alle materie di competenza.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente del Comitato può di volta in volta invitare alle riunioni del Comitato stesso altri componenti del Consiglio di Amministrazione ovvero altri soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle sue funzioni. In particolare, il Presidente del Comitato invita a partecipare alle riunioni il Direttore Generale del Banco in occasione della trattazione di tematiche attribuite alla responsabilità del medesimo in base allo Statuto, a regolamenti e a deleghe

conferite. Invita altresì il Responsabile del Servizio *Risk Management* di Gruppo a prendere parte alle riunioni nelle quali si tratti di sistemi di incentivazione, al fine di assicurare che detti sistemi tengano conto di tutti i rischi assunti, secondo metodologie coerenti con quelle adottate per la gestione dei rischi a fini regolamentari e interni.

Nel corso dell'esercizio 2016, il Comitato Remunerazione si è riunito 8 volte.

Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei componenti presenti alla riunione. A parità di voti prevale quello di chi presiede la riunione.

La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario, funzione svolta dal Responsabile della Direzione Area Risorse del Banco di Sardegna, ne cura il tempestivo invio ai componenti e provvede alla tenuta del libro dei verbali del Comitato.

Nessun Amministratore prende parte alle riunioni con ordine del giorno riguardante la propria specifica remunerazione.

Al 31.12.2016 il Comitato per la Remunerazione risulta così composto:

➤ dott.ssa Viviana Ferri	Presidente
➤ ing. Giulio Cicognani ³	Componente
➤ avv. Daniela Petitto	Componente

9.1) Competenze del Comitato Remunerazione

Oltre alle attribuzioni prescritte dalle vigenti Disposizioni di Vigilanza, al Comitato, che opera nel rispetto del documento denominato "Politiche di remunerazione del Banco di Sardegna" tempo per tempo vigenti, sono attribuite le seguenti competenze:

- i. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri, indicazioni e proposte in merito ai compensi da riconoscere al Consiglio medesimo ed al Collegio Sindacale, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- ii. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri, indicazioni e proposte in merito ai compensi da riconoscere agli Amministratori che ricoprono particolari cariche;
- iii. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri, indicazioni e proposte in merito ai compensi da riconoscere ai componenti della Direzione generale;
- iv. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri, indicazioni e proposte in merito ai compensi da riconoscere ai responsabili delle funzioni di controllo interno della Società individuati dalla Capogruppo ai sensi delle vigenti disposizioni emanate in materia dall'Autorità di Vigilanza;
- v. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri ed indicazioni in merito alla determinazione dei criteri per la remunerazione del restante "personale più rilevante" della Società, individuato dalla Capogruppo ai sensi delle vigenti disposizioni emanate in materia dall'Autorità di Vigilanza;
- vi. vigilare direttamente, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale, sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni di controllo interno;
- vii. curare la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
- viii. assicurare il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle politiche e prassi di remunerazione;
- ix. esprimersi, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di *performance* cui sono legati i piani di

³ Si precisa che, in data 20 gennaio 2017, a seguito della nomina del Consigliere ing. Giulio Cicognani alla carica di Vice Presidente del Consiglio di amministrazione nonché di componente e Presidente del Comitato esecutivo della Società, lo stesso è contestualmente cessato dall'incarico di componente del Comitato Remunerazione; detto Comitato è stato quindi integrato mediante la nomina del Consigliere dott. Paolo Rinaldi.

- incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
- x. fornire agli organi sociali, compresa l'Assemblea, adeguato riscontro sull'attività da esso svolta.

10) REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

La relazione sulla remunerazione, redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, e delle disposizioni di Vigilanza, verrà pubblicata ai sensi di legge e resa disponibile sul sito internet della società www.bancosardegna.it.

In data 14 aprile 2016 l'Assemblea dei soci ha approvato le Politiche di Remunerazione del Banco di Sardegna, le quali si compongono di due sezioni complementari, le politiche di remunerazione 2016 del Gruppo BPER e gli elementi di specificità del Banco.

Il documento informativo sul piano di compensi basati su strumenti finanziari, redatto ai sensi dell'art. 84 bis del Regolamento Emittenti, in data 14 aprile 2016 è stato sottoposto all'approvazione dell'Assemblea ordinaria dei soci ai sensi dell'art. 114 bis del T.U.F., e resa disponibile sul sito della banca www.bancosardegna.it.

Dette Politiche di Remunerazione, prevedono che, l'ammontare del compenso da corrispondere agli amministratori è determinato dall'Assemblea dei soci per l'intero periodo di durata del loro ufficio ed è comprensivo della componente fissa attribuita agli Amministratori, dell'emolumento aggiuntivo, sempre in misura fissa, spettante ai componenti il Comitato esecutivo, nonché delle medaglie di presenza. Gli ulteriori compensi spettanti ad amministratori investiti di particolari cariche sono invece stabiliti dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Comitato Remunerazione e sentito il parere del Collegio sindacale.

In conformità alla Circolare della Banca d'Italia n. 285/2013, VII aggiornamento, nonché di quanto definito dal regolamento delegato (UE), del 4 marzo n. 604, il "personale più rilevante" - nel perimetro dei soggetti *Material Risk Takers (MRT)* - è individuato nel documento "Politiche di Remunerazione del Banco di Sardegna". La remunerazione riconosciuta agli stessi è rappresentata da una componente fissa, di entità diversificata in base alla responsabilità affidata, a cui si aggiunge una parte variabile, parametrata a indicatori di *performance* che prevedono la valorizzazione di una pluralità di parametri quantitativi e qualitativi predeterminati. Nei casi di superamento di specifici importi stabiliti dal Consiglio di amministrazione una parte della remunerazione variabile viene corrisposta su un orizzonte temporale pluriennale tramite l'assegnazione di un mix bilanciato di strumenti monetari e strumenti finanziari (*Phantom Stock*).

10.1) Indennità degli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un offerta pubblica di acquisto (art.123-bis, comma 1, lett. i, del T.U.F.)

Con particolare riferimento agli accordi che prevedono indennità in caso di scioglimento anticipato del rapporto, si evidenzia che non sono stabiliti accordi tra la Banca e gli Amministratori o i Dirigenti con responsabilità strategica che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento, revoca senza giusta causa o se il lavoro cessa in seguito ad un'offerta pubblica di acquisto.

Non sono previsti per nessuna figura aziendale benefici pensionistici discrezionali.

11) COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Le disposizioni di cui all'art. 37 del Regolamento CONSOB n. 16191 del 2007 e successive modifiche e integrazioni, rubricato "*Condizioni che inibiscono la quotazione di azioni di società*

controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società", prescrivono, tra l'altro, l'istituzione di un "Comitato per il Controllo Interno", composto esclusivamente da Amministratori Indipendenti, quale condizione per il mantenimento della quotazione delle azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società o ente.

Ciò premesso, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 9 maggio 2013 ha adempiuto al richiamato obbligo normativo, deliberando la costituzione del "*Comitato per il Controllo Interno*", poi denominato "*Comitato Controllo e Rischi*", composto da un minimo di 3 (tre) ad un numero massimo di 5 (cinque) Amministratori Indipendenti, con esclusione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, di cui almeno un componente in possesso di un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi da parte del Consiglio di amministrazione al momento della nomina.

L'istituzione di detto Comitato risponde tra l'altro alle recenti disposizioni di Vigilanza di cui alla Circolare Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013, le quali prescrivono, per le banche di maggiori dimensioni o complessità operativa, la costituzione di un Comitato specializzato in materia di rischi.

Con delibera del 5 luglio 2013, Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il "*Regolamento del Comitato Controllo e Rischi*" contenente le competenze attribuite al Comitato nonché le regole di funzionamento dello stesso.

Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente, con cadenza almeno bimestrale e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario deliberare in ordine alle materie di competenza. Il Presidente del Comitato è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i membri del Comitato. Alle riunioni del Comitato partecipano il Presidente del Collegio Sindacale (ovvero altro Sindaco da lui designato) e il Direttore Generale; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci.

Inoltre il Presidente può, di volta in volta, invitare alle riunioni del Comitato altri componenti del Consiglio di Amministrazione, i responsabili delle funzioni di controllo, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ovvero altri soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato.

Il Comitato, su proposta del Presidente, nomina un Segretario scelto anche al di fuori dei propri componenti, il quale svolge i seguenti compiti: redige il verbale delle riunioni e ne cura il tempestivo invio ai componenti del Comitato, al Presidente del Consiglio di amministrazione e al Presidente del Collegio sindacale, provvede alla tenuta del Libro dei Verbali.

Nel corso dell'esercizio 2016, il Comitato Controllo e Rischi si è riunito 15 volte.

Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei componenti presenti alla riunione. A parità di voti prevale quello di chi presiede la riunione.

Di ogni riunione viene redatto un verbale che, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene inserito nel Libro verbali del Comitato Controllo e Rischi.

Nel corso dell'esercizio 2016, il Presidente del Collegio Sindacale ha partecipato a quattordici riunioni; in una riunione ha giustificato l'assenza.

La partecipazione di altri soggetti esterni è avvenuta su invito del Comitato per l'illustrazione di specifici argomenti all'ordine del giorno.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comitato Controllo e Rischi ha la facoltà di accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

Il comitato non è titolare, allo stato, di un'autonoma disponibilità di risorse finanziarie.

Al 31.12.2016 il Comitato Controllo e Rischi risulta così composto:

➤ avv. Carlo Maccallini	Presidente
➤ dott. Riccardo Barbieri	Componente
➤ dott. Paolo Rinaldi	Componente

11.1) Competenze del Comitato Controllo e Rischi

Oltre alle attribuzioni prescritte dalle vigenti Disposizioni di Vigilanza, al Comitato sono attribuite le seguenti competenze:

- a) supportare il Consiglio di Amministrazione nelle determinazioni inerenti l'attuazione, delle strategie e politiche di gestione del rischio decise dagli organi di vertice della capogruppo;
- b) supportare, con parere preventivo, il Consiglio di Amministrazione nelle valutazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'emittente e al profilo di rischio assunto, nonché sulla sua efficacia;
- c) supportare, con parere preventivo, il Consiglio di Amministrazione nella predisposizione della relazione sul governo societario, per la parte relativa alla descrizione delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e alla valutazione dell'adeguatezza complessiva dello stesso;
- d) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- e) esprimere un parere preventivo sulla nomina e revoca dei responsabili delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- f) esprimere un parere preventivo sulla proposta di pianificazione periodica dell'attività delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- g) esaminare il rapporto consuntivo periodico e le relazioni periodiche predisposte dalle funzioni di controllo interno e dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- h) esaminare le relazioni periodiche e le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001;
- i) formulare pareri sulle proposte di adeguamenti tecnico - organizzativi pervenute al Consiglio di Amministrazione dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001;
- l) fermo quanto previsto al punto h), esaminare le relazioni di particolare rilevanza predisposte dalle funzioni di controllo interno e dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- m) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali;
- n) valutare, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari sentito il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità tra Società rientranti nel perimetro di sub-consolidamento ai fini della redazione del relativo bilancio consolidato;
- o) supportare, con parere preventivo, il Consiglio di Amministrazione nella valutazione dei risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale, per quanto attinenti al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

12) SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo (ed in seguito i Consigli delle Società del Gruppo) in data 29 novembre 2016 ha approvato l'aggiornamento delle Linee guida di Gruppo – Sistema

dei controlli interni che definiscono i principi del processo di sviluppo del sistema dei controlli interni del Gruppo, i ruoli degli organi e delle funzioni di controllo coinvolti, le modalità di coordinamento e collaborazione ed i flussi informativi scambiati fra le funzioni e tra queste e gli Organi aziendali, sia della Capogruppo, sia delle Società del Gruppo.

Nell'ambito del Gruppo BPER si distinguono tre diversi livelli rispetto ai quali viene declinata la definizione di Sistema dei controlli interni:

- il "Sistema dei controlli interni di Gruppo";
- il "Sistema dei controlli interni aziendale";
- il "Sistema dei controlli interni del Gruppo".

Per "Sistema dei controlli interni di Gruppo" si intende l'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure finalizzate a consentire alla Capogruppo di svolgere:

- il controllo strategico sia sull'andamento delle attività svolte dalle società del Gruppo sia sulle politiche di acquisizione e dismissione da parte di queste ultime;
- il controllo gestionale volto ad assicurare il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale sia delle singole società sia del Gruppo nel suo insieme;
- il controllo tecnico – operativo finalizzato alla valutazione dei vari profili di rischio apportati al gruppo dalle singole controllate e dei rischi complessivi del Gruppo.

Per "Sistema dei controlli interni aziendale" (e, dunque, specifico per ogni società del Gruppo, Capogruppo compresa) si intende l'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure ("impianto del Sistema dei controlli interni") finalizzate a garantire che i "comportamenti" siano allineati con gli standard prefissati ("funzionamento del Sistema dei controlli interni").

Per "Sistema dei controlli interni del Gruppo" si intende l'unione dei "Sistemi dei controlli interni aziendali" e del "Sistema dei controlli interni di Gruppo".

La Capogruppo ha dotato il Gruppo di un Sistema dei controlli interni che consente l'effettivo controllo sia sulle scelte strategiche del Gruppo nel suo complesso, sia sull'equilibrio gestionale delle singole componenti. In particolare, il governo, la progettazione e l'implementazione del "Sistema dei controlli interni di Gruppo" spettano alla Capogruppo.

Il "Sistema dei controlli interni del Gruppo BPER è progettato per tenere conto delle peculiarità del business esercitato da ciascuna società del Gruppo e nel rispetto dei principi indicati dalle Autorità di Vigilanza, ossia:

- proporzionalità nell'applicazione delle norme in funzione delle caratteristiche dimensionali ed operative;
- gradualità nel passaggio a metodologie e processi progressivamente più avanzati per la misurazione dei rischi e del conseguente patrimonio di cui disporre;
- unitarietà nella definizione degli approcci utilizzati dalle diverse funzioni previste nel sistema organizzativo di Gruppo;
- economicità: contenimento degli oneri per gli intermediari.

Il Sistema dei Controlli interni è progettato, attuato e valutato avendo come riferimento la "Mappa dei Rischi" di Gruppo che identifica i rischi presenti e potenziali a cui il gruppo è o potrebbe essere esposto.

In tale ambito sono state individuate le seguenti funzioni di controllo, inquadrare nei livelli previsti dalle Disposizioni di Vigilanza per le Banche – Circolare Banca d'Italia n. 285/2013:

- Controlli di terzo livello:
 - o Funzione di "Revisione Interna"
- Controlli di secondo livello "Controlli sui rischi e sulla conformità":
 - o Antiriciclaggio
 - o Compliance
 - o Controllo dei Rischi (inclusa la struttura del Controllo Crediti)
 - o Convalida
- Controlli di primo livello:
 - o Controlli di linea (diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, svolti dalle stesse strutture operative o incorporati nelle procedure, ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di backoffice)

Le strutture in cui sono declinate le funzioni di controllo di secondo e terzo livello sono indipendenti; in particolare sono separate tra di loro e distinte organizzativamente da quelle coinvolte nell'assunzione del rischio.

In particolare, all'interno del Gruppo si individuano come funzioni di controllo:

- l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001;
- il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (art. 154-bis del TUF);

Rileva inoltre il ruolo del Comitato Controllo e Rischi, comitato endoconsiliare costituito in Capogruppo e nel Banco di Sardegna, società quotate nell'ambito del Gruppo.

In applicazione dei principi indicati, il Sistema dei controlli interni del Gruppo prevede, in linea generale, l'esternalizzazione alla Capogruppo delle funzioni aziendali di controllo di secondo e terzo livello delle Società del Gruppo di diritto italiano, ferme restando le responsabilità che, da normativa, restano in capo a queste ultime.

Per il Banco di Sardegna, ad oggi, l'accentramento di tali funzioni mediante esternalizzazione alla Capogruppo è completamente attuato.

Per lo svolgimento delle attività accentrate sulla Capogruppo, le funzioni di controllo della stessa si avvalgono di Referenti identificati presso ogni singola Società del Gruppo.

Alle Società del Gruppo compete assicurare il corretto svolgimento delle operazioni in particolare mediante l'esecuzione di controlli di linea.

Per quanto riguarda i principi del Governo dei rischi il Gruppo BPER individua il Risk Appetite Framework quale strumento di presidio del profilo di rischio che il Gruppo intende assumere nell'implementazione delle proprie strategie aziendali, riconoscendone la valenza di elemento essenziale per improntare la politica di governo dei rischi ed il processo di gestione degli stessi ai principi della sana e prudente gestione aziendale.

I principi cardine del RAF sono formalizzati ed approvati dalla Capogruppo che periodicamente li rivede garantendone l'allineamento agli indirizzi strategici, al modello di business ed ai requisiti normativi tempo per tempo vigenti.

Il RAF assume la rilevanza di strumento gestionale che, oltre a consentire una concreta applicazione delle disposizioni normative, permette di attivare un governo sinergico delle attività di pianificazione, controllo e gestione dei rischi ed elemento abilitante per:

- rafforzare la capacità di governare i rischi aziendali, agevolando lo sviluppo e la diffusione di una cultura del rischio integrata;
- garantire l'allineamento tra indirizzi strategici e livelli di rischio assumibili, attraverso la formalizzazione di obiettivi e limiti coerenti;
- sviluppare un sistema di monitoraggio e di comunicazione del profilo di rischio assunto rapido ed efficace.

In coerenza con il RAF definito dalla Capogruppo, per ogni singolo rischio identificato come rilevante, il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo definisce, con apposita "policy di governo":

- gli obiettivi di rischio;
- i relativi limiti di esposizione ed operativi;
- il "processo di assunzione del rischio";
- il "processo di gestione del rischio".

Il "processo di assunzione del rischio" è l'insieme delle attività nelle quali si assumono decisioni che incidono sul livello di esposizione ai rischi per la Banca.

Per "processo di gestione del rischio" si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle risorse volte a identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e comunicare ai livelli appropriati i rischi.

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, nonché i rispettivi organi delle Società del Gruppo, hanno approvato, sentiti il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo e Rischi e l'Amministratore Delegato della Capogruppo, il Piano pluriennale della Revisione Interna di Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione del Banco valuta annualmente il Sistema dei controlli interni aziendale. La funzione responsabile di supportare il CDA nella valutazione della funzionalità del complessivo Sistema dei controlli interni è la Direzione Revisione Interna di Gruppo.

Con riferimento all'esercizio 2016 la valutazione verrà effettuata nel 1° semestre del 2017.

Per quanto riguarda il 2015 è emersa una situazione di Gruppo nel complesso adeguata.

La Capogruppo, con apposite delibere del C.d.A., in adempimento agli obblighi previsti dalle Disposizioni di Vigilanza, ha implementato un proprio sistema di Whistleblowing strutturato in modo da garantire:

- la trasmissione, ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni di violazioni di norme disciplinanti l'attività bancaria ex art. 10 TUB (raccolta del risparmio tra il pubblico, esercizio del credito, inosservanza delle norme che disciplinano l'attività finanziaria, frodi in danno a una o più società destinatarie) attraverso canali specifici, autonomi e indipendenti differenti rispetto alle ordinarie linee di reporting;
- la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato.

Per la gestione di tale unico Modello, accentrato in Capogruppo, per tutte le società del Gruppo rientranti nel perimetro di applicazione⁴ è stata prevista un'unica funzione incaricata della gestione delle segnalazioni, individuata nella funzione di revisione interna. Il soggetto identificato come Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione con valenza per tutte le Società destinatarie è individuato nel Responsabile della Direzione Revisione Interna di Gruppo.

⁴ Bper Banca S.p.A., Banco di Sardegna, Banca di Sassari, Cassa di Risparmio di Bra, BPER Services, Emilia Romagna Factor, Optima SIM, Sardaleasing, BPER Credit Management.

12.1) Responsabile della funzione di Internal Audit

Bper Banca, in qualità di banca autorizzata e di Capogruppo, ha istituito una funzione di Revisione Interna (Internal Audit), la Direzione Revisione Interna di Gruppo, che ha come compito quello di individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo (ICT audit), con decadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

La responsabilità della Direzione Revisione Interna di Gruppo è affidata dal 2 aprile 2012 all'avv. Andrea Tassi (Chief Audit Executive – CAE) per decisione del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione, sentiti i competenti Organi Aziendali, ha definito la remunerazione del responsabile della funzione di controllo sopra indicata coerentemente con le politiche aziendali.

Il responsabile dell'Internal Audit non è responsabile di alcuna area operativa sottoposta a controllo e riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Presidente del Consiglio stesso.

Il CAE definisce il piano pluriennale delle attività, approvato dai Consigli di Amministrazione della Capogruppo e delle Società del Gruppo. Tale Piano è basato sulla valutazione dei rischi, secondo la metodologia adottata dalla Funzione, fondata su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione, al fine di determinarne le precedenze in linea con gli obiettivi dell'organizzazione.

L'Internal Audit svolge i propri compiti con riferimento agli ambiti definiti dal "Piano di Audit di Gruppo", ai mandati assegnati da Organi competenti e comunque nell'adempimento della propria mission.

In coerenza con gli standard internazionali la mission consiste nel promuovere il continuo miglioramento del sistema di controllo interno attraverso la valutazione della sua funzionalità, la verifica della regolarità delle attività operative e l'andamento dei rischi, al fine di portare all'attenzione del Vertice Aziendale, dell'Alta Direzione e del Management i possibili miglioramenti alle politiche, alle procedure di gestione dei rischi e ai mezzi di monitoraggio e di controllo.

L'attività nel suo complesso è tesa alla realizzazione di valore aggiunto e al miglioramento dei processi aziendali e del Gruppo. La funzione di Revisione Interna svolge, coerentemente con il Piano di *Audit*, la sua attività di controllo sia quale funzione di Capogruppo nell'ambito delle attività di direzione, coordinamento e controllo che a questa competono, sia quale *outsourcer* dei controlli di terzo livello per le banche e società del Gruppo ad essa esternalizzati.

Il CAE riferisce con regolarità della propria attività al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, al Comitato Controllo e Rischi della Capogruppo e delle Società del Gruppo. Il consuntivo dell'attività di revisione interna svolta è comprensivo di una sezione specifica relativa alle verifiche sull'affidabilità dei sistemi informativi e dei controlli effettuati sui processi amministrativo-contabili.

Questo documento viene sottoposto ai Consigli di Amministrazione con cadenza semestrale e rappresentato al Comitato Controllo e Rischi, al Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato della Capogruppo, coerentemente con le prassi interne in tema di flussi informativi.

Con cadenza annuale il consuntivo dell'attività svolta nell'esercizio viene presentato agli organi aziendali comprensivo dei punti di debolezza rilevati e degli interventi necessari per la loro rimozione e gli esiti degli accertamenti conclusi con giudizi in area negativa o che evidenzino carenze di rilievo.

Inoltre, la funzione Internal Audit predispone e sottopone annualmente agli organi aziendali la valutazione periodica della completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo coerentemente con la normativa di Vigilanza.

Inoltre, riferisce tempestivamente agli Organi ed alle Strutture competenti su eventi di particolare rilevanza.

L'adeguatezza delle risorse finanziarie necessarie al Responsabile della funzione di *Internal Audit* per l'assolvimento dei propri compiti è valutata dalla Banca almeno annualmente in sede di gestione di *budget* di spesa e sottoposta all'approvazione dei competenti organi aziendali. Nello specifico, nel 2016 al Responsabile della funzione di *Internal Audit* è stata attribuita la gestione di un proprio budget.

Nel corso dell'esercizio 2016, la Revisione Interna ha effettuato numerosi *audit*/verifiche sia sulla Capogruppo che sulle società del Gruppo. I principali ambiti di intervento, non esaustivi dell'intera gamma di attività trattate nel periodo, sono relativi ai seguenti ambiti: processi del credito, sistema di *rating* interno, sistema antiriciclaggio, trasparenza, servizi di investimento, politiche di remunerazione, monitoraggio e gestione del rischio di liquidità, processo di gestione dei *Covered Bond*, esternalizzazione del trattamento del contante, continuità operativa, processi ICT e valutazione del complessivo Sistema dei controlli interni.

La funzione di Revisione Interna è una unità organizzativa presso Bper Banca. Le banche e società del Gruppo esternalizzano alla Capogruppo l'attività di revisione interna coerentemente con il modello organizzativo di Gruppo precedentemente descritto (ad eccezione delle società estere e di Cassa di risparmio di Saluzzo).

Per lo svolgimento delle attività accentrate sulla Capogruppo, le funzioni di controllo della stessa si avvalgono di Referenti identificati presso ogni singola Società del Gruppo.

Il Referente per il Banco di Sardegna è l'avv. Riccardo Frau.

12.2) Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Il Banco ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 per prevenire la commissione e la tentata commissione di tutte le fattispecie di reato previste da tale decreto.

A tal fine il Banco di Sardegna ha istituito, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2003, l'Organismo di Vigilanza a norma dell'articolo 6 del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

All'Organismo di Vigilanza la normativa attribuisce il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione adottati aziendali per prevenire i reati rientranti nel perimetro definito dal d.lgs. 231/01 e successivi aggiornamenti mediante:

- l'accertamento di eventuali modifiche alla "mappatura" delle aree di rischio;
- il riscontro del rispetto delle procedure, nell'ambito delle attività già individuate quali attività sensibili;
- l'attivazione e/o esecuzione di indagini interne in coordinamento con le funzioni di controllo;
- la programmazione di attività formative rivolte al personale per quanto concerne l'evoluzione della normativa in argomento, ovvero in relazione ad eventuali modifiche legislative che vadano ad interessare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001;
- la definizione di idonee procedure a presidio di nuove tipologie di attività qualificabili come "sensibili";

- la richiesta di aggiornamento di procedure esistenti, qualora l'attività aziendale subisca modifiche rilevanti per i rischi compresi nel perimetro;
- la proposta di sanzioni disciplinari, nel caso di accertate violazioni delle disposizioni.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in caso di necessità al Consiglio di Amministrazione e relaziona semestralmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulla situazione della Banca con riferimento agli adempimenti di cui al d.lgs. 231/01. L'Organismo è informato, mediante apposite segnalazioni ricevute secondo la procedura prestabilita, dai soggetti tenuti all'osservanza del modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

Attualmente L'Organismo di Vigilanza risulta così composto:

➤ avv. Daniela Petitto	Presidente
➤ avv. Paolo Faedda	componente
➤ dott.ssa Viviana Ferri	Componente

12.3) Società di Revisione

L'Assemblea ordinaria dei Soci del 15 aprile 2010 ha deliberato di conferire l'incarico di revisione legale dei conti bilanci annuali, su base sia individuale sia consolidata, e delle relazioni semestrali consolidate per gli esercizi 2010/2018, alla società di revisione PricewaterhouseCoopers S.p.A..

La PricewaterhouseCoopers S.p.A., costituita in data 31 dicembre 1999 e con sede legale in Via Monte Rosa 91, 20149 - Milano, è iscritta al Registro delle Imprese di Milano con il numero 12979880155, corrispondente anche al Codice Fiscale ed è altresì iscritta all'Albo speciale delle società di revisione tenuto dalla CONSOB (art.161, TUF).

La società di revisione si relaziona con il Dirigente Preposto del Banco di Sardegna in un'ottica di costante dialogo e scambio di informazioni circa la valutazione delle procedure amministrativo-contabili e del "Modello di controllo sull'informativa finanziaria".

12.4) Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri ruoli e funzioni aziendali

Il "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari" del Banco di Sardegna è il dott. Antonello Masia, Responsabile della Direzione Amministrazione e Bilancio del Banco di Sardegna.

La missione del Dirigente preposto, che riporta gerarchicamente al Direttore Generale e dipende funzionalmente dal Dirigente preposto della Capogruppo BPER Banca per quanto attiene metodologie, strumenti, processi e reportistica finalizzati alla predisposizione e all'attestazione dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili, ha come obiettivi:

- per le Società della Sub Holding:
 - assicurare l'attendibilità dell'informativa finanziaria del bilancio consolidato;
- per la Sub Holding:
 - assicurare l'attendibilità dell'informativa finanziaria del bilancio individuale;
 - assicurare che le segnalazioni di vigilanza su base individuale si basino sui dati della contabilità e del sistema informativo aziendale.

Il Dirigente preposto, inoltre, si avvale per lo svolgimento della propria missione di una struttura denominata "Ufficio Monitoraggio e controllo dell'informativa finanziaria" del Banco di Sardegna, identificata all'interno della Sub Holding che dipende gerarchicamente dal Dirigente preposto medesimo.

I Referenti, identificati nelle Società della Sub Holding, dipendono funzionalmente dal Dirigente preposto della Sub Holding e dal Dirigente preposto della Capogruppo per quanto attiene metodologie, strumenti, reportistica e processi di lavoro relativi allo svolgimento dell'attività di competenza del Dirigente preposto medesimo.

L'art. 18-bis dello Statuto Sociale del Banco di Sardegna dispone che il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomina il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, conferendogli adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti ai sensi della Legge. Al Consiglio di Amministrazione spetta altresì, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, il potere di revocare il Dirigente Preposto.

Lo statuto precisa che il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve essere scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato un'esperienza di lavoro di almeno un triennio in posizione di adeguata responsabilità in ambito amministrativo e contabile nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo. Il Consiglio di amministrazione procede alla verifica dei requisiti di professionalità.

Il Dirigente preposto, nell'esecuzione delle linee di indirizzo in materia di informativa finanziaria definite dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e della Sub Holding, provvede alla progettazione, realizzazione e manutenzione del "Modello di controllo sull'informativa finanziaria" da applicare alla Sub Holding e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle Società rientranti nel proprio perimetro di consolidamento.

Più specificatamente il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari espleta i seguenti compiti nel rispetto di quanto definito all'interno della Policy e previa condivisione con il Dirigente preposto della Capogruppo:

- ha facoltà di accesso senza restrizioni a tutte le strutture aziendali, registrazioni, proprietà della Sub Holding e delle società rientranti nel proprio perimetro di consolidamento relativamente all'acquisizione di dati/ informazioni afferenti i processi amministrativo-contabili della Sub Holding e, con riferimento al bilancio consolidato, delle proprie società. Sono incluse le informazioni opportune per l'esecuzione dei controlli/valutazioni sui processi aziendali esternalizzati;
- dispone di poteri di informativa al fine di acquisire all'interno della banca informazioni di eventi, indicatori di rischio o proposte di adeguamenti tecnico – organizzativi afferenti i processi amministrativo – contabili;
- nel contesto dei controlli di linea sulle quadrature contabili, individua le Unità Organizzative della Banca a cui affidare la responsabilità di quadratura delle schede contabili appartenenti allo specifico piano dei conti;
- dispone di poteri di informativa previsti dall'art 43 del D.Lgs n. 127/1991, al fine di acquisire dalle società controllate i dati/informazioni necessari ai fini della redazione del bilancio consolidato, con particolare riferimento alle:
 - informazioni che si rendono necessarie per il bilancio consolidato;
 - scritture di rettifica necessarie quando vi sia difformità nei criteri di valutazione adottati;
 - informazioni riguardanti crediti, debiti, ricavi, costi, utili e perdite infragruppo, da eliminare in sede di redazione del consolidato;
 - informazioni di tipo statistico necessarie per la redazione della nota integrativa.

Con riferimento ai mezzi, il Dirigente Preposto:

- previa richiesta motivata può avvalersi, nello svolgimento delle proprie attività, di risorse specialistiche, anche esterne;
- dispone di opportuna autonomia finanziaria; a tal fine gestisce un apposito budget di spesa per l'attività connessa alle proprie funzioni, operando in coerenza con quanto previsto dalla regolamentazione interna di riferimento;
- dispone di personale adeguato per numero e competenze tecnico-professionali.

12.5) Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema del controllo interno e di gestione dei rischi

Per assicurare una corretta interazione tra tutte le funzioni e organi con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, nella seduta del 20 gennaio 2017, le Linee Guida del Sistema dei controlli interni del Gruppo che definiscono i principi del processo di sviluppo del Sistema dei controlli interni del Gruppo BPER, i ruoli degli organi e delle funzioni di controllo coinvolti, le modalità di coordinamento e collaborazione ed i flussi informativi scambiati fra le funzioni e tra queste e gli Organi aziendali, sia della Capogruppo, sia delle Società del Gruppo .

Nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione, è finalità condivisa delle funzioni di controllo perseguire sinergie, ricercare il minor "impatto" sull'esercizio delle ordinarie attività aziendali, realizzare adeguati presidi dei rischi, fatta salva la possibilità per le funzioni di controllo di prevedere nel proprio piano di attività specifiche verifiche.

Per agevolare il coordinamento e la collaborazione, le funzioni di Revisione Interna, Controllo dei Rischi, Antiriciclaggio, Compliance, Convalida e Dirigente Preposto condividono:

- tassonomia dei processi;
- tassonomia dei rischi;
- metriche delle valutazioni delle attività di controllo;
- processo per la gestione delle anomalie rilevate.

Il coordinamento e la collaborazione sono ricercati nei seguenti ambiti:

- pianificazione/esecuzione attività di controllo;
- scambio degli esiti delle valutazioni/misurazioni dei rischi e dell'adeguatezza presidi di controllo;
- utilizzo delle informazioni contenute nel piano di sistemazione;
- coinvolgimento operativo di più funzioni di controllo nel caso di eventi di criticità per il Gruppo/azienda.

Per favorire l'interazione tra le funzioni di controllo (aziendali e non), il Gruppo BPER ha istituito il "Comitato Coordinamento delle Funzioni di Controllo" presieduto dall'Amministratore Delegato della Capogruppo.

Attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali di controllo e del Dirigente Preposto, il Comitato assicura momenti formalizzati di coordinamento, in cui le funzioni possano confrontarsi sulle esperienze maturate nel periodo e sulle eventuali progettualità che intendono intraprendere in tema di evoluzione di metodologie, metriche e strumenti a supporto.

Le modalità di collaborazione e coordinamento si traducono anche in scambi di flussi informativi, approvati dai Consigli di Amministrazione della Capogruppo e delle Società del Gruppo.

Il Gruppo BPER ha suddiviso tali flussi in due tipologie:

- flussi verticali, quelli scambiati con gli organi aziendali (ivi incluso il Comitato Controllo e Rischi) dalle funzioni aziendali di controllo e dal Dirigente Preposto;
- flussi orizzontali, ossia quelli scambiati fra le funzioni aziendali di controllo e le funzioni di controllo.

Si precisa che i flussi scambiati con le società del Gruppo sono veicolati per il tramite dei Referenti delle singole funzioni aziendali di controllo, che svolgono, fra gli altri, il ruolo di collettore di tutti i flussi destinati agli organi aziendali della Società di riferimento.

13) INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

In ossequio alle prescrizioni normative di cui al Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate, adottato dalla CONSOB con Delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successive modifiche, ed alla Circolare della Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006 - 9° aggiornamento del 12 dicembre 2011 -Nuove Disposizioni di Vigilanza prudenziale per le banche, al Titolo V – Capitolo 5: Attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati, il Consiglio di Amministrazione della Banca, in data 21 dicembre 2012, acquisito il parere favorevole del Collegio sindacale e del Comitato Parti Correlate (quest'ultimo operante sino al 30 dicembre 2012 ed all'uopo delegato), ha approvato il Regolamento di Gruppo del processo di gestione delle operazioni con parti correlate e soggetti collegati (di seguito anche il "Regolamento") in vigore a far tempo dal 31 dicembre 2012.

In ragione di successivi interventi normativi afferenti la complessiva disciplina di riferimento, tra i quali le modifiche apportate all'articolo 136 TUB ai sensi della legge n.221 del 17 dicembre 2012, art.24-ter, tale documento è stato oggetto di specifica revisione in data 31 dicembre 2013, nel rispetto delle formalità previste.

Il Regolamento di Gruppo del processo di gestione delle operazioni con parti correlate e soggetti collegati e i relativi documenti informativi sono disponibili sul sito internet della Banca www.bancosardegna.it - sezione Soggetti Collegati.

A corredo del Regolamento menzionato, sono state adottate specifiche disposizioni applicative dirette a declinare nel dettaglio le modalità di gestione dell'operatività nei vari ambiti procedurali.

La gestione delle operazioni con parti correlate e soggetti collegati nel corso dell'anno 2016 è, pertanto, avvenuta secondo i principi di comportamento e le disposizioni di cui alla complessiva disciplina vigente.

Inoltre, in conformità alla normativa della Banca d'Italia, il Banco di Sardegna ha recepito:

- "La Policy di Gruppo in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati", che descrive le politiche interne in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati, adottate dalle Banche e dalle Società del Gruppo BPER, al fine di assicurare il rispetto costante dei limiti prudenziali e delle procedure deliberative, oltre che la prevenzione e la corretta gestione dei potenziali conflitti di interesse inerenti a ogni rapporto intercorrente con soggetti collegati.

- Il “Regolamento di Gruppo del processo di monitoraggio dei limiti prudenziali alle attività di rischio verso soggetti collegati”, che descrive l’articolazione dei processi di:
 - i) definizione dei limiti prudenziali alle attività di rischio verso soggetti collegati;
 - ii) monitoraggio in via continuativa dei limiti;
 - iii) gestione dei casi di superamento dei limiti, disciplinando altresì i ruoli, le responsabilità, i compiti e i meccanismi di coordinamento sia degli Organi Sociali e apicali che delle differenti funzioni della Capogruppo, delle Banche e delle Società del Gruppo.

La Banca identifica le proprie parti correlate ed i propri soggetti collegati conformemente al Regolamento n.17221/10 emanato dalla CONSOB e relativi allegati nonché alla Circolare di Banca d’Italia, ai fini della corretta applicazione delle procedure e degli obblighi di trasparenza, sulla base delle dichiarazioni fornite periodicamente dagli Esponenti aziendali nonché delle informazioni ricavate dalle evidenze anagrafiche interne e da eventuali *provider* esterni. Gli Esponenti aziendali cooperano con la Banca al fine di consentire un censimento corretto, completo e aggiornato, e di segnalare tempestivamente alla stessa tutte le informazioni necessarie al verificarsi di circostanze che introducano o modifichino la qualifica di parti correlate e/o soggetti collegati. La Banca mantiene un apposito registro elettronico delle proprie parti correlate e/o soggetti collegati e provvede ad aggiornarlo in relazione a nuovi eventi e in ogni caso con cadenza periodica.

Per quanto riguarda la deliberazione delle pratiche concernenti un esponente aziendale della Banca, configuranti un’obbligazione di qualsiasi natura, questa soggiace alle speciali prescrizioni di cui all’art. 136 del TUB (come modificato dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012), ossia col voto all’unanimità dell’organo di amministrazione ed il voto favorevole di tutti i componenti dell’organo di controllo.

Nei casi in cui un soggetto rilevante ai fini dell’art. 136 TUB risulti essere anche una parte correlata e/o soggetto collegato, le speciali modalità deliberative rafforzate previste dalla citata norma sono da intendersi sempre prevalenti.

In tali casi, il Comitato degli Amministratori Indipendenti è destinatario di una preventiva ed adeguata informativa in ordine all’operazione in esame, fatti salvi i casi di esenzione per esiguità di importo dell’operazione.

14) NOMINA DEI SINDACI

La nomina del Collegio sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti nelle quali i candidati, in numero pari ai posti da ricoprire, sono elencati mediante un numero progressivo. La 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.

Possono presentare una lista di candidati l’azionista o il gruppo di azionisti che rappresentino non meno del 5% del capitale con diritto di voto in Assemblea ordinaria.

All’elezione dei Sindaci, l’Assemblea procede mediante votazione sulle liste presentate. Ciascun socio può votare una sola lista.

Qualora siano presentate più di una lista, sono tratti da quella risultata prima per numero di voti conseguiti, nell’ordine progressivo con il quale sono elencati nelle rispettive sezioni della lista, tre membri effettivi e due supplenti; sono tratti, quindi, dalla lista risultata seconda per numero di voti conseguiti, in base all’ordine progressivo con il quale sono elencati nelle rispettive sezioni della lista, due membri effettivi ed un supplente.

La Presidenza del Collegio sindacale spetta al primo candidato tratto dalla seconda lista più votata ovvero dall’unica lista presentata.

Sono previsti inoltre idonei meccanismi per assicurare il rispetto dell'equilibrio dei generi previsto dalla normativa vigente.

15) COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE *(ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)*

Il Collegio sindacale è composto da **5** Sindaci effettivi, tra cui il Presidente, e da **3** sindaci supplenti, in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni di legge e di Statuto.

I Sindaci durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Qualora venga a mancare il Presidente del Collegio sindacale, fino alla prima successiva Assemblea ne esercita le funzioni il più anziano di età tra i Sindaci effettivi.

Il Collegio Sindacale è stato nominato dall'Assemblea ordinaria dei Soci del 14 aprile 2016 e scade alla data dell'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio relativo all'esercizio 2018.

Si riporta di seguito la composizione del Collegio Sindacale al 31.12.2016:

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (1)	Nomina Assemblea del:	Data scadenza approvazione bilancio al:	Partecipazioni alle riunioni del Collegio Sindacale (2)	N. altri incarichi (3)
Presidente	Guidi Gian Andrea	1964	18.04.2013*	14.04.2016	2018	33/34	
Sindaco e ffectivo	Bortolomasi Antonella	1961	29.05.2015	14.04.2016	2018	33/34	
Sindaco e ffectivo	Ghi Giovanni	1964	30.04.2004	14.04.2016	2018	21/24	
Sindaco effettivo	Vacca Maria Laura	1966	14.04.2016	14.04.2016	2018	20/24	
Sindaco effettivo	Zucca Mirco	1971	14.04.2016	14.04.2016	2018	20/24	1
Sindaco supplente	Senese Fabio	1961	18.04.2013	14.04.2016	2018	-	
Sindaco supplente	Mazzocchi Luigi Attilio	1960	18.04.2013	14.04.2016	2018	-	
Sindaco supplente	Butturi Giorgia	1978	14.04.2016	14.04.2016	2018	-	

SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Presidente	Tardini Vincenzo	1960	18.04.2013*	18.04.2013	2015	10/10
Sindaco e ffectivo	Giovanelli Lucia	1962	18.04.2013	18.04.2013	2015	9/10
Sindaco effettivo	Mazzocchi Luigi Attilio	1960	18.04.2013	18.04.2013	2015	10/10
Sindaco supplente	Pirisi Giuseppina	1967	18.04.2013	18.04.2013	2015	-

NOTE

1) Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta in assoluto nel Collegio sindacale del Banco di Sardegna Spa.

2) Nel corso del 2016 si sono tenute n.34 riunioni del Collegio sindacale.

3) Numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob

15.1) Ruolo del Collegio sindacale

Il Collegio sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, dello statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni sociali, controlla l'amministrazione della Società, accerta l'adeguato coordinamento di tutte le funzioni e strutture coinvolte nel sistema dei controlli, segnala al Consiglio di Amministrazione le carenze ed irregolarità eventualmente riscontrate, chiedendo l'adozione di idonee misure correttive e verificandone nel tempo l'attuazione e l'efficacia, ed adempie tutte le funzioni ad esso demandate dalla legge.

Nello svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari, il Collegio sindacale e, anche individualmente, i Sindaci possono avvalersi delle strutture e delle funzioni preposte al controllo interno, nonché procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. Il Collegio sindacale può altresì chiedere agli amministratori notizie, anche con riferimento a società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari nonché richiedere e scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo e all'andamento generale dell'attività sociale.

I Sindaci devono assistere alle Assemblee, alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo.

È ammessa la possibilità che le riunioni del Collegio sindacale si tengano per videoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

Verificandosi tali presupposti, il Collegio sindacale si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente.

Ai componenti del Collegio sindacale si applicano i limiti del cumulo degli incarichi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

16) RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Il Banco, sin dal momento della quotazione dei titoli di risparmio, successivamente convertiti in azioni di risparmio, ha mirato a instaurare, tramite la Segreteria generale, un corretto rapporto con i soci e in particolare con gli azionisti di risparmio e con gli azionisti privilegiati, data la concentrazione delle azioni ordinarie in capo a due soli soci.

A tale scopo il Banco ha provveduto ad istituire, all'interno della Segreteria generale, la funzione di "*Investor relations*" che cura principalmente la corretta gestione dell'informazione societaria nel suo complesso con particolare riferimento a quella di natura riservata e/o rilevante.

Per favorire l'accesso alle informazioni relative alla Società è stata creata all'interno del sito "www.bancosardegna.it" una specifica sezione "*Investor relations*".

e-mail: investorrelator.segreteriagenerale@bancosardegna.it.

17) ASSEMBLEE **(ex art. 123-bis, comma 2, lettera c, TUF)**

17.1) Assemblea ordinaria e straordinaria

Nell'Assemblea ordinaria hanno diritto di voto le sole azioni ordinarie.

Nell'Assemblea straordinaria hanno diritto di voto le azioni ordinarie e quelle privilegiate.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'Assemblea è convocata dal Consiglio di amministrazione, anche in luogo diverso dalla sede legale o da quella amministrativa, purché nell'ambito del territorio nazionale nei modi e nei termini previsti dalla normativa applicabile

Possono intervenire in Assemblea coloro cui spetta il diritto di voto, per i quali sia pervenuta alla società, entro il termine stabilito dalla legge, la comunicazione dell'intermediario autorizzato attestante la loro legittimazione.

Ogni azione ordinaria dà diritto ad un voto.

Coloro ai quali spetta il diritto di voto hanno facoltà di conferire la delega per la rappresentanza in Assemblea anche in via elettronica, con le modalità stabilite dalla normativa vigente. La notifica elettronica della delega può essere effettuata tramite posta elettronica certificata ad apposito indirizzo di posta elettronica indicato nell'avviso di convocazione ovvero mediante le ulteriori modalità che siano ivi previste.

Per la validità della costituzione e delle deliberazioni dell'Assemblea, sia in sede ordinaria che in sede straordinaria, tanto in prima che in seconda convocazione, lo Statuto richiama le disposizioni di legge.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza od impedimento, da chi ne fa le veci ai sensi di Statuto.

Al Presidente dell'Assemblea spetta l'accertamento dell'identità e della legittimazione degli intervenuti, della regolarità delle deleghe e la verifica della regolare costituzione dell'Assemblea. Egli dirige, regola la discussione e lo svolgimento dei lavori assembleari, stabilisce le modalità delle votazioni, accerta e proclama i relativi risultati.

Il Presidente dell'Assemblea è assistito da un Segretario individuato nella persona di chi svolge le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione, salvo che il verbale sia redatto da un notaio nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto.

L'Assemblea nomina, ove lo ritenga, due scrutatori tra gli azionisti e/o i Sindaci.

L'Assemblea ordinaria:

- 1) discute e approva il bilancio d'esercizio;
- 2) nomina il Presidente, il Vice Presidente e gli altri componenti del Consiglio di amministrazione, il Presidente e gli altri componenti del Collegio Sindacale;
- 3) su proposta motivata del Collegio sindacale, conferisce l'incarico di revisione legale dei conti ad una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro, determinandone il corrispettivo e, sussistendone i presupposti, revoca l'incarico;
- 4) determina il compenso spettante ai componenti del Consiglio di amministrazione e del Comitato Esecutivo, salvo quanto disposto da altre disposizioni di Statuto, nonché del Collegio sindacale e della società incaricata della revisione legale dei conti;
- 5) approva, in conformità delle disposizioni di Vigilanza, il documento predisposto dalla Capogruppo sulle politiche di remunerazione a favore degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione, controllo e del restante personale;
- 6) approva eventuali piani di remunerazione basati su strumenti finanziari;
- 7) approva i criteri per la determinazione di eventuali compensi speciali da accordare in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica, ivi compresi i limiti fissati a detti compensi in termini di annualità della remunerazione fissa e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione;
- 8) delibera l'assunzione di partecipazioni in altre imprese comportante una responsabilità illimitata per le obbligazioni delle medesime.

L'Assemblea straordinaria è convocata per le deliberazioni di sua competenza nei casi previsti dalla legge.

17.2) Assemblea speciale degli azionisti di risparmio

Lo Statuto del Banco regola le competenze e il funzionamento dell'Assemblea degli azionisti di risparmio.

L'Assemblea speciale dei possessori di azioni di risparmio delibera:

- a) sulla nomina e sulla revoca del Rappresentante comune e sull'azione di responsabilità nei suoi confronti;

- b) sull'approvazione delle deliberazioni dell'Assemblea della società che pregiudicano i diritti della categoria, con il voto favorevole di tante azioni che rappresentino almeno il venti per cento delle azioni di categoria;
- c) sulla costituzione di un fondo per le spese necessarie alla tutela dei comuni interessi e sul rendiconto relativo; il fondo è anticipato dalla società, che può rivalersi sugli utili spettanti agli azionisti di risparmio in eccedenza al minimo garantito;
- d) sulla transazione delle controversie con la società, con il voto favorevole di tante azioni che rappresentino almeno il venti per cento delle azioni di categoria;
- e) sugli altri oggetti di interesse comune.

L'Assemblea speciale dei possessori di azioni di risparmio è convocata dal Rappresentante comune degli azionisti di risparmio, ovvero dagli Amministratori della Società quando lo ritengano necessario o ne sia fatta richiesta da tanti possessori di azioni di risparmio che rappresentino almeno l'uno per cento delle azioni di risparmio della categoria. In caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli amministratori l'assemblea speciale è convocata dal collegio sindacale.

In deroga all'articolo 2376, secondo comma, del codice civile, ("Alle assemblee speciali si applicano le disposizioni relative alle assemblee straordinarie") l'Assemblea, salvo i casi previsti alle lettere b) e d), delibera in prima e in seconda convocazione col voto favorevole di tante azioni che rappresentino rispettivamente almeno il venti e il dieci per cento delle azioni in circolazione; in terza convocazione l'Assemblea delibera a maggioranza dei presenti, qualunque sia la parte di capitale rappresentata dai soci intervenuti. Si applica l'articolo 2416 del codice civile riguardante l'impugnazione delle deliberazioni dell'assemblea degli obbligazionisti.

Il Rappresentante comune degli azionisti di risparmio può essere scelto al di fuori degli azionisti di risparmio stessi. Al Rappresentante comune degli azionisti di risparmio si applica l'articolo 2417 del codice civile - "Rappresentante comune degli obbligazionisti" - intendendosi l'espressione "obbligazionisti" riferita ai possessori di azioni di risparmio.

Possono essere nominate rappresentanti comuni anche le persone giuridiche autorizzate all'esercizio dei servizi d'investimento nonché le società fiduciarie.

Il Rappresentante comune dura in carica per un periodo non superiore a un triennio e può essere rieletto. La nomina del Rappresentante comune è iscritta nel registro delle imprese.

Al fine di assicurargli un'adeguata informazione sulle operazioni societarie che possono influenzare l'andamento delle quotazioni delle azioni della categoria, la Società invia al Rappresentante comune la documentazione messa a disposizione del pubblico in occasione di operazioni straordinarie, negli stessi tempi e con le medesime modalità con cui essa è messa a disposizione della società di gestione del mercato.

Il rappresentante comune degli azionisti di risparmio assiste anche alle assemblee ordinarie e straordinarie.

18) ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

(ex art. 123-bis, comma 2, lettera a, TUF)

Il Consiglio di Amministrazione può istituire Comitati Specializzati interfunzionali, dedicati al presidio periodico dei processi gestionali aventi significativa rilevanza per la conduzione della Banca, diversi da quelli "interni al Consiglio di Amministrazione", composti da soggetti in possesso delle necessarie competenze, finalizzati a garantire la migliore diffusione degli indirizzi gestionali e favorire il corretto funzionamento organizzativo.

Nell'ambito del Banco di Sardegna sono previsti i Comitati permanenti i quali identificano la sede funzionale dell'attività di indirizzo e di controllo direzionale svolta collegialmente dai preposti alle aree interessate, al fine di coordinare le risorse e di consolidare sinergia ed efficacia decisionali nell'attuazione delle strategie definite dagli Organi deliberanti. Scopo dei Comitati permanenti è di fornire un'adeguata base conoscitiva per l'assunzione di decisioni integrate nelle varie aree del sistema aziendale e delle Società controllate.

I Comitati permanenti hanno, di norma, funzioni di indirizzo e di coordinamento; ad essi, tuttavia, possono essere assegnati anche compiti deliberativi in materia di gestione corrente e di erogazione del credito, nei limiti eventualmente delegati dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del 5° comma dell'art. 18 dello Statuto.

Attualmente i Comitati permanenti sono:

- 1 - Comitato di Direzione
- 2 - Comitato Crediti
- 3 - Comitato Area Affari
- 4 - Comitato di Gestione del Budget di Spesa

Essi sono convocati dal Direttore Generale con cadenze temporali atte ad assicurarne la regolare e proficua funzionalità. Ai Comitati possono essere invitati, per riferire su particolari argomenti, dirigenti e quadri direttivi preposti o addetti ai Servizi centrali e alle Direzioni/Divisioni, titolari delle Dipendenze, consulenti tecnici e, se del caso, esperti esterni al Banco, nonché Dirigenti e quadri direttivi delle Società controllate.

19) CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Non vi sono stati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* a far data dalla chiusura dell'esercizio.

ALLEGATI

Allegato 1: Principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

1) Premessa

Le Linee Guida del Sistema dei controlli interni di Gruppo assegnano al Dirigente preposto il compito di provvedere alla progettazione, realizzazione e manutenzione del "Modello di controllo sull'informativa finanziaria" da applicare alla Banca e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle Società rientranti nel perimetro di consolidamento.

Il Modello di controllo sull'informativa finanziaria è l'insieme dei requisiti da rispettare per la corretta gestione e controllo dei rischi di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria ed è strutturalmente composto dalla seguente documentazione:

- Policy di Gruppo per il governo dei rischi di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria;
- Regolamento della Funzione del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- Manuale funzionale di Gruppo del macro processo del Modello di controllo sull'informativa finanziaria;
- Procedura organizzativa di Gruppo del Referente del Dirigente Preposto;
- Manuale di Gruppo del Referente del Dirigente Preposto.

Il Banco di Sardegna, in quanto società quotata, assicura l'attendibilità dell'informativa finanziaria attraverso un proprio Dirigente Preposto il quale opera secondo il modello definito dalla CapoGruppo BPER Banca Banca che contribuisce a sviluppare, mantenendo inalterati i poteri e le responsabilità assegnati dalla normativa.

La "Policy di Gruppo per il governo dei rischi di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria", approvata dal Consiglio di Amministrazione del Banco di Sardegna, sulla base di quanto definito dalle "Linee Guida di Gruppo - Sistema dei controlli interni", definisce i ruoli e le responsabilità degli organi e delle unità organizzative aziendali coinvolte nel governo (assunzione e gestione) dei rischi nell'informativa finanziaria a livello di Gruppo. Tale processo è disciplinato all'interno del Manuale funzionale di Gruppo del processo di gestione del Modello di controllo sull'informativa finanziaria. Al riguardo, le modalità e le metodologie adottate nelle attività di assunzione e controllo dei rischi oggetto della Policy sono articolate in un processo, le cui fasi costituiscono il "**Processo di governo del rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria**".

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

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

Coerentemente con quanto disposto dalle Linee Guida di Gruppo "Sistema dei Controlli Interni" e in coerenza col RAF definito dalla Capogruppo, il governo dei rischi di errori non intenzionali e di frode nell'informativa finanziaria si articola nella definizione delle seguenti componenti:

1. gli obiettivi di rischio (*risk appetite*) e le soglie di tolleranza (*risk tolerance*) – **propensione al rischio**;
2. i relativi **limiti di esposizione ed operativi**;
3. il "processo di **assunzione del rischio**";
4. il "processo di **gestione del rischio**".

1. Propensione al rischio

Coerentemente con quanto previsto dal Risk Appetite Statement il rischio di errori non intenzionali e frode nell'informativa finanziaria ha caratteristiche di rischio puro difficilmente misurabile. In ragione di ciò il Risk Appetite del Gruppo BPER Banca nei confronti dei rischi rientranti nella presente categoria risulta nullo. Pur non esprimendo un Risk Appetite, il Gruppo riconosce che i rischi rientranti nella presente categoria possono manifestarsi anche per ragioni non dipendenti dalla propria volontà o dalle proprie capacità di operare secondo i principi precedentemente delineati.

Con l'obiettivo di mantenere sotto adeguato controllo sia le cause che le manifestazioni dei rischi appartenenti alla presente categoria, il Gruppo si è dotato di specifici dispositivi di governo (processi e procedure nell'ambito delle quali vengono individuati specifici ruoli e responsabilità) tali da consentire un'adeguata gestione del rischio di errori non intenzionali e frode nell'informativa finanziaria; in particolare, tali dispositivi, prevedono che tale rischio sia:

- Individuato;
- Valutato;
- Monitorato nel continuo;
- Mitigato;
- Segnalato agli opportuni livelli aziendali.

Il Gruppo BPER Banca esprime una Risk Tolerance non nulla nei confronti dei rischi appartenenti alla presente categoria impegnandosi, nel continuo, a mantenere e adeguare i propri dispositivi di governo e a valutare, sulla base del Risk Profile emergente tempo per tempo nonché di qualsiasi altra informazione rilevante, le più opportune azioni di mitigazione finalizzate a minimizzare e, se possibile, eliminare l'esposizione attuale o potenziale a tali rischi.

Coerentemente con il Risk Appetite Statement, quindi, la soglia di Risk Tolerance complessiva riferita al rischio di errori non intenzionali e frode nell'informativa finanziaria del Gruppo BPER Banca non è nulla ed è posizionata entro i primi tre livelli della scala di giudizio del modello complessivo di adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili (entro l'area parzialmente positiva).

Nel caso in cui la valutazione complessiva del rischio in oggetto si attesti nei restanti tre livelli di giudizio, con il conseguente superamento della soglia di tolleranza, verranno intraprese, da parte del Dirigente Preposto, le azioni necessarie, crescenti al peggiorare del livello di giudizio, al fine di informare opportunamente e tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Controlli e Rischi e il Collegio Sindacale nonché intraprendere, di concerto con la Direzione Organizzazione di Gruppo, le azioni ritenute necessarie per riportare in tempi rapidi il livello di rischio alla soglia di tolleranza stabilita.

2. Limiti di esposizione ed operativi

Date le caratteristiche di difficile misurabilità del rischio di errori non intenzionali e frode nell'informativa finanziaria non vengono espressi specifici "risk limits".

3. Assunzione del rischio

Il processo di assunzione del rischio è l'insieme delle attività nelle quali si assumono decisioni che incidono sul livello di esposizione ai rischi attuali (*Risk profile*) e desiderati (*Risk Appetite*) per il Gruppo BPER Banca, in coerenza con la propensione al rischio definita.

Il rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria non viene deliberatamente assunto dalla banca, ma costituisce la conseguenza delle scelte da essa effettuate alle quali è intrinsecamente connesso.

4. Gestione del rischio

Il processo di gestione dei rischi nell'informativa finanziaria comprende le regole, le procedure, le risorse e le attività di controllo finalizzate ad assicurare che siano correttamente identificati, valutati, monitorati e prevenuti i rischi nell'informativa finanziaria anche al fine del controllo dell'esposizione della Banca a tale fattispecie di rischio.

Il processo di gestione di tali rischi prevede inoltre l'attività di reporting, con oggetto anche l'individuazione delle risposte al rischio plausibili in considerazione del profilo di rischio rilevato e la sua divulgazione ai diversi livelli organizzativi interessati.

In particolare, il processo di gestione del rischio comprende:

- I. La definizione e l'aggiornamento delle metodologie, dei processi e del reporting.
- II. La pianificazione annuale delle attività. Tale fase comprende l'individuazione delle attività e delle tipologie di risorse disponibili, la selezione dei Sotto Processi a maggior rischio, l'individuazione delle verifiche da effettuare e l'individuazione delle attività / verifiche da svolgere per tipologia di risorsa.
- III. L'identificazione del rischio a sua volta comprende:
 - a. l'identificazione delle fonti di generazione del rischio, definite nelle due seguenti categorie di rischio:
 - i. *rischio di errore non intenzionale*: si intende il rischio di errori significativi in bilancio determinati da atti commissivi o omissivi non intenzionali derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure, risorse umane e sistemi interni, oppure da eventi esogeni;
 - ii. *rischio di frode*: si intende il rischio di errori significativi in bilancio determinati da un atto intenzionale, dolosamente posto in essere, al fine di ottenere un vantaggio ingiusto o illecito attraverso una falsa informativa finanziaria, nel rischio di frode è compreso il "rischio di appropriazione illecita di beni ed attività".

All'interno di questa fase del processo è stata definita anche la specifica "amministrativo-contabile" (ex art. 154-bis TUF) riconducendola a determinati processi aziendali. Sulla base di tale definizione, e tenendo conto anche delle categorie di rischio sopra esposte, i rischi di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria possono essere generati limitatamente dai processi "amministrativo-contabili";

- b. l'Identificazione delle società rientranti nel perimetro di consolidamento e delle voci contabili significative. Fase attraverso la quale sono individuate le società significative fra quelle controllate iscritte o meno al Gruppo BPER Banca, le voci di bilancio significative e le schede contabili significative;
- c. l'Alert normativo sulla normativa attinente al "Modello di Controllo dell'informativa finanziaria".

IV. Valutazione dei rischi

Il modello di valutazione sviluppato internamente (CRSA – *Control Risk Self Assessment*) ha l'obiettivo di ottenere per ogni processo amministrativo contabile una valutazione distinta di:

- *adeguatezza di processo*. Ha l'obiettivo di analizzare le variabili organizzative di un processo che, qualora presentassero punti di debolezza, potrebbero generare potenziali eventi di rischio sul processo stesso;
- *rischiosità di processo*. Ha la finalità di pervenire ad una individuazione e valutazione dei rischi sul processo considerando l'impianto e funzionamento del sistema dei controlli di linea nonché i requisiti organizzativi afferenti il processo medesimo;
- *adeguatezza dell'impianto dei controlli di linea*. Ha la finalità di pervenire alla valutazione dell'adeguatezza dell'impianto dei controlli di linea presenti sul processo in grado di mitigare l'accadimento e/o l'impatto degli eventi individuati nell'analisi di rischio.

Le variabili organizzative individuate risultano essere le seguenti:

- *People*: identifica la componente afferente le risorse umane allocate nel processo;
- *Process*: identifica la componente afferente le regole con cui sono organizzate le attività di un processo;
- *System*: identifica la componente afferente i flussi informativi in *input* del processo.

A tali valutazioni si perviene per mezzo di *self assessment* da parte dei responsabili organizzativi di processo.

Nell'ambito del processo di gestione del rischio di non conformità l'Ufficio Monitoraggio e controllo dell'informativa finanziaria di Gruppo presidia inoltre le novità normative sui principi contabili internazionali.

Inoltre, al fine di verificare l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili nel Gruppo è stato attivato, in coerenza con quanto previsto nel "Modello di controllo sull'informativa finanziaria", un sistema di "attestazioni a catena" supportate da appositi questionari sull'informativa finanziaria, oggetto di compilazione da parte dell'Organo delegato e dal Referente del Dirigente preposto della banca o società controllata iscritta o meno al Gruppo; tale attestazione e il citato questionario allegato vengono portati all'approvazione del rispettivi Consigli di Amministrazione nella seduta di approvazione della proposta di bilancio ed immediatamente inoltrati alla Capogruppo, che deve acquisire il tutto prima della seduta del proprio Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio di periodo (31/12 – 30/06).

V. Test

Le attività di controllo del "rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria", in generale, si riferiscono alla sorveglianza dei seguenti ambiti:

- attività di generazione, registrazione, elaborazione e presentazione di conti ed evidenze significative e delle relative scritture incluse nel bilancio individuale e consolidato;
- attività amministrativo-contabili, fonti di generazione del rischio di frodi sull'informativa finanziaria.

Tali attività sono svolte mediante:

- esecuzione delle verifiche con oggetto i processi amministrativo-contabili della Banca, comprensivi di quelli esternalizzati e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle banche e società controllate iscritte o meno al Gruppo (c.d. "*reporting package* bilancio");
- esecuzione delle verifiche con oggetto i processi di segnalazione di vigilanza individuale;

- esecuzione delle verifiche afferenti le quadrature contabili riferite alle società allineate informaticamente⁵;
- esecuzione di verifiche di conformità ai principi contabili internazionali;
- esecuzione di verifiche sulle operazioni straordinarie e/o particolari.

Particolare attenzione viene riposta nelle attività di natura informatica, nonché nell'eventuale esistenza di contratti di esternalizzazione con riferimento a specifici processi amministrativo-contabili.

VI. Monitoraggio

Le attività di monitoraggio comprendono l'analisi degli indicatori di rischio, degli impatti derivanti dal processo di Product Approval, l'analisi della movimentazione manuale in Contabilità Generale, il follow up derivante da esiti negativi nell'esecuzione delle verifiche con oggetto i processi amministrativo-contabili della Banca, comprensivi di quelli esternalizzati e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle Banche e Società rientranti nel perimetro di consolidamento (c.d. "*reporting package bilancio*") e l'analisi delle segnalazioni interne.

VII. Valutazione complessiva adeguatezza ed effettiva applicazione procedure amministrativo contabili (art. 154-bis, comma 5, TUF)

L'Ufficio Monitoraggio e controllo dell'informativa finanziaria del Banco di Sardegna svolge semestralmente una valutazione del rischio basata sull'analisi degli esiti delle attività svolte; in particolare, tale valutazione prevede due attività distinte:

- valutazione complessiva dell'adeguatezza delle procedure amministrativo contabili;
- valutazione complessiva dell'effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili.

L'esito della valutazione è rappresentato da un giudizio qualitativo sintetico sulla validità ed efficacia del sistema di controllo interno amministrativo contabile.

VIII. Reporting

Le attività di *reporting* comprendono la predisposizione:

- di informativa interna di natura "gestionale" con riferimento al "rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria";
- dell'informativa regolamentare prevista nel rispetto delle previsioni dell'articolo 154-bis del TUF.

Preliminarmente al rilascio delle attestazioni ai sensi dell'art. 154-bis del TUF da allegare al bilancio d'esercizio, al bilancio consolidato e al bilancio consolidato semestrale abbreviato, viene redatta, ad esito delle attività svolte nel corso del periodo, una specifica relazione da parte del Dirigente preposto, con l'ausilio dell'Ufficio Monitoraggio e controllo dell'informativa finanziaria del Banco di Sardegna; tale relazione è sottoposta, oltre che preventivamente al Comitato Controlli e Rischi, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione in ottemperanza a quanto disposto dal comma 4 dell'art. 154-bis del TUF ed è messa a disposizione del Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza e controllo ai sensi del d.lgs.231/01.

⁵ Al fine di supportare il Dirigente Preposto con strumenti che assicurino la tracciabilità dei controlli posti in essere sull'informativa finanziaria, sono state realizzate modalità di attestazione delle verifiche svolte dalle diverse unità organizzative sulle schede contabili ritenute significative sulla base di parametri qualitativi (es. poste valutative) e quantitativi (es. rilevanza saldo contabile).

b) Ruoli e Funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rischi sull'informativa finanziaria

La responsabilità del processo di gestione del rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria, anche tenuto conto del contesto normativo di riferimento che assegna specifiche responsabilità al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sono assegnate, oltre che agli Organi Sociali, in via prevalente al Dirigente medesimo.

Il Dirigente Preposto del Banco di Sardegna si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, di una struttura identificata all'interno della Banca denominata Ufficio Monitoraggio e controllo dell'informativa finanziaria del Banco di Sardegna, che dipende gerarchicamente dal Dirigente Preposto medesimo. L'Ufficio Monitoraggio e controllo dell'informativa finanziaria coadiuva, per quanto di propria competenza e sulla base del proprio perimetro di riferimento, il Dirigente preposto in tutte le fasi di sua competenza afferenti il governo e la gestione dei rischi di errori non intenzionali e di frode nell'informativa finanziaria.