

RELAZIONE

SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

ai sensi dell'art. 123-*bis* del Decreto legislativo
24 febbraio 1998, n. 58 (modello di
amministrazione e controllo tradizionale)

Denominazione Emittente:
“FINECOBANK S.P.A.”

Sito web:
www.finecobank.com

Esercizio a cui si riferisce la Relazione:
1° gennaio 2016 / 31 dicembre 2016

Data di approvazione della Relazione:
7 marzo 2017

Indice

GLOSSARIO	2		
INTRODUZIONE	4		
1. PROFILO DELL'EMITTENTE	5		
1.1. Il modello di <i>corporate governance</i>	6	4.3	Ruolo del consiglio di amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) 17
1.1.1 Assemblea	6	4.3.1	Compiti 17
1.1.2 Consiglio di Amministrazione	6	4.3.2	Riunioni e funzionamento 20
1.1.3 Comitato Audit e Parti Correlate	6	4.3.3	Autovalutazione 21
1.1.4 Comitato Remunerazione e Nomine	7	4.3.4	Attività concorrenti 21
1.1.5 Collegio Sindacale	7	4.4	Organi delegati 21
1.1.6 Società di Revisione	7	4.4.1	Amministratore Delegato e Direttore Generale 21
		4.4.2	Presidente del Consiglio di Amministrazione 22
		4.4.3	Informativa al Consiglio di Amministrazione 22
		4.5	Altri consiglieri esecutivi 23
		4.6	Amministratori indipendenti 23
		4.7	Lead Independent Director 24
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF)	8	5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	25
a) Struttura del Capitale Sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)	8	6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)	28
b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)	8	6.1	Comitato Audit e Parti Correlate 28
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF)	8	6.1.1.	Composizione 28
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)	8	6.1.2.	Funzionamento 29
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)	9	6.1.3	Compiti e Responsabilità 30
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)	9	6.1.4	Attività svolta 32
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)	9	7. COMITATO REMUNERAZIONE E NOMINE	33
h) Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1)	9	8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE	34
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)	9	9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	35
l) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. Cod. civ.)	9	10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI	36
3. COMPLIANCE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF)	11	11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	37
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	12	11.1	Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi 44
4.1 Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)	12	11.2	Responsabile della funzione di <i>Internal Audit</i> 45
4.2 Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)	13	11.3	Modello organizzativo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 47
4.2.1. Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società	16	12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	51
4.2.2. Iniziative di induction e formazione ricorrente	17	13. NOMINA DEI SINDACI	53
		14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE	55
		15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	58
		16. ASSEMBLEE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA C), DEL TUF)	59
		17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO	61
		18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	62

Glossario

Assemblea:	l'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente.
Azionisti	i titolari di azioni FinecoBank.
Borsa Italiana:	Borsa Italiana S.p.A.
Circolare Banca d'Italia:	la Circolare della Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006 (recante le <i>"Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche"</i>) e successivi aggiornamenti.
Cod. civ.:	il Codice civile approvato con Regio Decreto del 16 marzo 1942, n. 262 e successive modifiche.
Codice / Codice di Autodisciplina:	il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel luglio 2015 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana, ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.
Collegio Sindacale/Collegio:	il Collegio Sindacale dell'Emittente.
Comitato Audit e Parti Correlate:	il Comitato interno al Consiglio di Amministrazione costituito in conformità agli artt. 4 e 7 del Codice di Autodisciplina.
Comitato Remunerazione e Nomine:	il Comitato interno al Consiglio di Amministrazione costituito in conformità agli artt. 4, 5 e 6 del Codice di Autodisciplina.
Consiglio / Consiglio di Amministrazione:	il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.
Consob:	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa con sede in Roma, Via G.B. Martini n. 3.
Disposizioni di Vigilanza:	le Disposizioni di vigilanza per le banche di cui alla Circolare della Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013.
Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario:	le Disposizioni di vigilanza per le banche in materia di organizzazione e governo societario di cui alla Circolare della Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013, Parte I, Titolo IV, Capitolo 1.
Emittente o FinecoBank o Banca o Società:	FinecoBank S.p.A., società appartenente al Gruppo Bancario Unicredit iscritto all'albo dei Gruppi bancari n. 02008, sede legale in Milano, P.zza Durante, 11, Direzione Generale in Reggio Emilia, Via Rivoluzione d'Ottobre, 16, Partita IVA 12962340159, Codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano 01392970404, R.E.A. numero 1598155, aderente al Fondo Nazionale di Garanzia e al Fondo Interbancario di Tutela dei depositi.
Esercizio:	l'esercizio sociale cui si riferisce la presente Relazione.
Gruppo o Gruppo UniCredit:	UniCredit e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 Cod. civ. e dell'art. 93 del TUF.
Istruzioni al Regolamento di Borsa:	le istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana, in vigore alla data di approvazione della presente Relazione.
MTA:	il Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana in cui sono negoziate anche le azioni FinecoBank.
Regolamento degli Organi Aziendali:	Il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione (ultima versione agosto 2016) che disciplina le modalità di funzionamento e le competenze degli organi aziendali della Società ed i relativi flussi informativi, nel rispetto delle norme di legge, anche regolamentari e di quelle statutarie nonché dei principi contenuti nelle Linee Guida emanate da UniCredit, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento da questa esercitata nella sua qualità di capogruppo del Gruppo Bancario UniCredit. Il documento è disponibile sul sito internet dell'Emittente www.finecobank.com (Sezione <i>"Governance/Cariche Sociali"</i>).
Regolamento di Borsa:	il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana, deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Borsa Italiana e approvato dalla Consob, vigente alla data di approvazione della Relazione.
Regolamento Emittenti:	il Regolamento emanato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 (come successivamente modificato), recante la disciplina in materia di emittenti.
Regolamento Mercati:	il Regolamento emanato dalla Consob con delibera n. 16191 del 29 ottobre 2007 (come successivamente modificato), recante la disciplina in materia di mercati.

Regolamento Parti Correlate:	il Regolamento emanato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato), recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate.
Relazione:	la presente Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123- <i>bis</i> del TUF.
Società di Revisione:	Deloitte & Touche S.p.A., con sede legale in Milano, Via Tortona 25, Partita IVA 03049560166, Codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano 03049560166, R.E.A. 1720239, società iscritta nell'apposito registro dei revisori legali, incaricata della revisione legale dei conti dell'Emittente.
Statuto:	lo Statuto sociale della Società vigente alla data di approvazione della presente Relazione (consultabile sul sito internet della Società).
TUB:	il Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e successive modifiche e integrazioni (recante il Testo Unico Bancario).
TUF:	il Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modifiche e integrazioni (recante il Testo Unico della Finanza).
UniCredit:	UniCredit S.p.A., con sede legale in Roma, Via Specchi n. 16, Partita IVA, Codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Roma 00348170101, banca iscritta all'Albo delle Banche e Capogruppo del Gruppo Bancario UniCredit, Albo dei Gruppi Bancari cod. 2008.1, cod. ABI 02008, aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia.

Introduzione

La presente Relazione è stata redatta ai sensi dell'art. 123-*bis*, TUF, in conformità al "*Format per la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari*", VI edizione, gennaio 2017. Si precisa che le informazioni contenute nella Relazione sono riferite alla data di chiusura dell'esercizio 2016, salvo quanto diversamente specificato.

La Relazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 7 marzo 2017, è pubblicata contemporaneamente alla relazione sulla gestione sul sito *internet* dell'Emittente Sezione *Governance* ed è altresì disponibile sul sito *internet* del meccanismo di stoccaggio autorizzato gestito da Spafid Connect S.p.A. (www.emarketstorage.com).

La Relazione è stata sottoposta alla Società di Revisione, al fine delle verifiche e del giudizio di coerenza previste dall'art. 123-*bis*, comma 4, TUF. I risultati dell'attività svolta dalla Società di Revisione sono riportati nella relazione redatta da quest'ultima ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, allegata al bilancio di esercizio 2016 della Società.

1. Profilo dell'emittente

FinecoBank è la banca diretta multicanale del gruppo UniCredit, una delle maggiori reti di consulenza in Italia, banca *leader* in Italia per volumi intermediati sul mercato azionario e primo *broker online* in Europa per numero di ordini eseguiti. FinecoBank propone un modello di *business* integrato tra banca diretta e rete di consulenti. Un unico conto gratuito con tutti i servizi, di *banking*, *credit*, *trading* e di investimento, disponibili anche su dispositivi mobile.

FinecoBank è una banca quotata sul MTA⁽¹⁾.

1.1. Il modello di *corporate governance*

Il sistema di *corporate governance* adottato dalla Società si basa sui principi riconosciuti dalla *best practice* internazionale quali elementi fondanti un buon sistema di governo societario: il ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi, l'efficienza del sistema di controllo interno e la trasparenza nei confronti del mercato, con particolare riferimento alla comunicazione delle scelte di gestione societaria.

FinecoBank fa parte del Gruppo UniCredit ed è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della controllante UniCredit, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2497 e seguenti Cod. civ.

Il quadro complessivo della *corporate governance* di FinecoBank è stato definito tenendo presenti le norme vigenti e le raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina. La Società è, inoltre, soggetta alle previsioni contenute nelle Disposizioni di Vigilanza emanate dalla Banca d'Italia e, in particolare, quanto al tema della *corporate governance*, alle Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario. Ai sensi delle suddette disposizioni, FinecoBank, quale banca quotata e soggetta alla vigilanza prudenziale diretta della Banca Centrale Europea (BCE), è qualificabile come banca di maggiori dimensioni o complessità operativa e conseguentemente si conforma alle previsioni applicabili alle stesse.

FinecoBank adotta il sistema di amministrazione e controllo cosiddetto tradizionale basato sulla presenza di due organi di nomina assembleare: il Consiglio di Amministrazione, con funzioni di supervisione strategica e di gestione dell'impresa e il Collegio Sindacale, con funzioni di controllo sull'amministrazione. La revisione legale dei conti è affidata a una società di revisione legale, in applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia.

Alla data di approvazione della presente Relazione, la *governance* di FinecoBank consta altresì dei seguenti comitati interni al Consiglio di Amministrazione:

- il Comitato *Audit* e Parti Correlate; e
- il Comitato Remunerazione e Nomine.

Di seguito si fornisce una rappresentazione grafica della struttura di *governance* di FinecoBank:



(1) FinecoBank è stata ammessa a quotazione sul MTA in data 2 luglio 2014. A far data dal 1° aprile 2016, FinecoBank è entrata a far parte dell'indice azionario FTSE-Mib. Ai fini della presente Relazione, si ricorda che, ai sensi del Paragrafo VI dei Principi guida e regime transitorio del Codice di Autodisciplina, un emittente si considera appartenente all'indice FTSE-Mib se le sue azioni erano incluse nel paniere di tale indice nell'ultimo giorno di mercato aperto dell'anno solare precedente l'inizio dell'esercizio cui si riferisce la relazione sul governo societario.

1. Profilo dell'emittente (SEGUE)

1.1.1 Assemblea

L'Assemblea è l'organo che rappresenta l'interesse della generalità degli Azionisti ed esprime, attraverso le proprie deliberazioni, la volontà sociale.

L'Assemblea è competente a deliberare in sede ordinaria o straordinaria, con i *quorum* costitutivi e deliberativi previsti dalla legge e dalle disposizioni statutarie, in considerazione delle specifiche materie da trattare.

L'Assemblea ordinaria approva, *inter alia*, il bilancio di esercizio e delibera sulla distribuzione degli utili, nomina gli Amministratori e i Sindaci, conferisce l'incarico di revisione legale dei conti, stabilendone i compensi. Essa, inoltre, delibera in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione previsti dalla normativa vigente.

L'Assemblea straordinaria è competente a deliberare sulle modifiche statutarie, sulle operazioni di aumento di capitale, sulle fusioni e scissioni.

Possono partecipare all'Assemblea coloro che hanno diritto al voto e per i quali sia pervenuta, da parte dell'intermediario che tiene i relativi conti, la comunicazione alla Società nei termini previsti dalla normativa vigente ("*record date*", settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea).

Per maggiori informazioni sull'Assemblea si rinvia alla Sezione 16

1.1.2 Consiglio di Amministrazione

Il **Consiglio di Amministrazione**, ai sensi dello Statuto, è l'organo al quale sono demandati, entro l'ambito dell'oggetto sociale, tutti i poteri che per legge o per lo stesso Statuto non siano espressamente riservati all'Assemblea e, in via esclusiva, la gestione dell'impresa. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Lo Statuto prevede che i membri del Consiglio di Amministrazione siano nominati dall'Assemblea per un periodo di tre esercizi, salvo più breve durata stabilita all'atto della nomina dalla stessa Assemblea, mediante il meccanismo del voto di lista volto a garantire la presenza in Consiglio di Amministrazione di un adeguato numero di Amministratori eletti dalla minoranza.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi componenti un **Presidente** e, ove lo ritenga opportuno, uno o due **Vice Presidenti**, di cui uno con funzioni vicarie. Essi durano in carica per tutta la durata dello stesso Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione nomina altresì un **Segretario**, scelto anche al di fuori dei propri membri. Il Consiglio può, inoltre, istituire comitati o commissioni con funzioni consultive, deliberative o di coordinamento, nel rispetto delle applicabili disposizioni normative e regolamentari.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì la facoltà di nominare un **Amministratore Delegato**, determinandone la durata dell'incarico e le rispettive attribuzioni, nonché un **Direttore Generale** e uno o più **Vice Direttori Generali**, i quali costituiscono la Direzione Generale. Conformemente alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato il Sig. Alessandro Foti Amministratore Delegato e Direttore Generale della Banca.

Per maggiori informazioni sul Consiglio di Amministrazione si rinvia alla Sezione 4

1.1.3 Comitato Audit e Parti Correlate

Il **Comitato Audit e Parti Correlate** è un comitato interno al Consiglio di Amministrazione composto, ai sensi dell'art. 7.P.4 del Codice di Autodisciplina e dell'art. 3 del Regolamento Parti Correlate, e così come previsto dall'art. 6.1.2 Regolamento del Comitato *Audit* e Parti Correlate, da tre Amministratori non esecutivi e indipendenti, dotati di adeguata professionalità in materia di *governance* aziendale e di controlli interni, nonché in grado di esercitare autonomia di giudizio nello svolgimento dei compiti a essi affidati. Il suddetto Comitato (i) svolge funzioni consultive e propositive in materia di controllo interno e gestione dei rischi aziendali e (ii) ove previsto dalle specifiche procedure in materia predisposte dalla Banca, si esprime, tramite il rilascio di pareri preventivi e motivati, sull'interesse al compimento di operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati poste in essere dalla Banca medesima e sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Per maggiori informazioni sul Comitato Audit e Parti Correlate si rinvia alla Sezione 6.1

1.1.4 Comitato Remunerazione e Nomine

Il **Comitato Remunerazione e Nomine** è un comitato interno al Consiglio di Amministrazione, composto, ai sensi degli artt. 5.P.1 e 6.P.3 del Codice di Autodisciplina, da tre Amministratori indipendenti, con funzioni consultive e propositive in materia di remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti e di nomina degli Amministratori, del Direttore Generale e dei Dirigenti con responsabilità strategiche.

Per maggiori informazioni sul Comitato Remunerazione e Nomine si rinvia alla Sezione 7 e 8

1.1.5 Collegio Sindacale

Ai sensi dello Statuto, il **Collegio Sindacale** è composto da tre Sindaci Effettivi e due Supplenti. I Sindaci sono nominati dall'Assemblea mediante il meccanismo del voto di lista, al fine di garantire la presenza di un Sindaco eletto dalla minoranza, nonché il rispetto delle disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile).

Essi durano in carica tre esercizi, sono rieleggibili e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Il Collegio Sindacale svolge le funzioni a esso attribuite dalla legge e da altre disposizioni regolamentari applicabili. Per tutto il periodo di ammissione delle azioni della Società alle negoziazioni presso un mercato regolamentato italiano, il Collegio Sindacale esercita, altresì, ogni altro dovere e potere previsto dalle leggi speciali; con particolare riferimento all'informativa al medesimo dovuta, l'obbligo degli Amministratori di riferire, ai sensi dell'art. 150 del TUF, ha cadenza trimestrale, ed è adempiuto con le modalità indicate dall'art. 15 dello Statuto. Il Collegio Sindacale, inoltre, quale "*Comitato per il controllo interno e la revisione contabile*", ai sensi del D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, esercita tutte le altre attività per il medesimo previste ai sensi del citato Decreto.

I componenti del Collegio Sindacale sono iscritti nel Registro dei Revisori legali e sono in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Per maggiori informazioni sul Collegio Sindacale si rinvia alla Sezione 14

1.1.6 Società di Revisione

Lo Statuto prevede che la revisione legale dei conti sia esercitata, ai sensi delle applicabili disposizioni di legge, da un soggetto avente i requisiti previsti dalla normativa vigente.

La **Società di Revisione** rappresenta l'organo di controllo esterno alla Società cui sono demandate le funzioni di controllo legale dei conti. In particolare, la Società di Revisione è tenuta a verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, nonché a esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

Per maggiori informazioni sulla Società di Revisione si rinvia alla Sezione 11.4

* * *

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

Per una descrizione dettagliata di ciascun organo e/o soggetto che compone la *governance* della Società, si rimanda alle specifiche Sezioni della presente Relazione.

2. Informazioni sugli assetti proprietari (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)

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

Alla data di approvazione della presente Relazione, il capitale sociale interamente sottoscritto e versato è di Euro 200.540.166,09, diviso in numero 607.697.473 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 0,33 ciascuna. Il Consiglio di Amministrazione, in parziale esercizio della facoltà attribuitagli ai sensi dell'art. 2443 del Cod. civ. dall'Assemblea Straordinaria dei Soci del 5 giugno 2014, ha deliberato, in data 7 febbraio 2017, di aumentare il capitale sociale, con effetto dal 31 marzo 2017, per nominali Euro 5.237,76, corrispondenti a n. 15.872 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 0,33 ciascuna, a servizio dell'attuazione dei piani di incentivazione a favore di Dipendenti.

Al riguardo, si segnala che il Consiglio di Amministrazione, in parziale esercizio della facoltà attribuitagli ai sensi dell'art. 2443 del Cod. civ. dall'Assemblea Straordinaria dei Soci del 5 giugno 2014, ha deliberato:

- (i) in data 8 febbraio 2016, di aumentare il capitale sociale di nominali Euro 95.601,99, corrispondenti a n. 289.703 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 0,33 ciascuna, a servizio dell'attuazione dei piani di incentivazione a favore di Dipendenti;
- (ii) in data 7 febbraio 2017, di aumentare il capitale sociale di nominali Euro 294.372,21, corrispondenti a n. 892.037 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 0,33 ciascuna, a servizio dell'attuazione dei piani di incentivazione a favore di Dipendenti.

Le azioni ordinarie sono nominative.

Le azioni sono indivisibili e il caso di comproprietà è regolato ai sensi della legge.

Le azioni non sono soggette a diritti, privilegi o vincoli; non vi sono azioni riservate per emissione sotto opzione e contratti di vendita.

Per i piani di incentivazione a base azionaria, che comportano aumenti gratuiti di Capitale Sociale, approvati dall'Assemblea dei Soci, si rinvia ai relativi documenti informativi predisposti ai sensi dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti⁽²⁾, nonché alla Relazione sulla remunerazione predisposta ai sensi dell'art. 84-quater del Regolamento Emittenti⁽³⁾.

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

Alla data di approvazione della Relazione, non esistono restrizioni al trasferimento dei titoli.

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

Sulla base delle risultanze del Libro Soci, integrate con le comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 del TUF, e delle altre informazioni a disposizione della Società, di seguito sono riportate le partecipazioni rilevanti nel capitale sociale al 31 dicembre 2016, dirette o indirette.

Nella tabella non sono presenti i soggetti esentati dall'obbligo di comunicazione ai sensi dell'art. 119-bis del Regolamento Emittenti.

DICHIARANTE O WERO SOGGETTO POSTO AL VERTICE DELLA CATENA PARTECIPATIVA	AZIONISTA DIRETTO	N. AZIONI ORDINARIE	QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO	QUOTA % SU CAPITALE VOTANTE
UniCredit S.p.A.	UniCredit S.p.A.	215.066.403	35.443%	35.443%
	UniCredit Bank AG	219.550	0.036%	0.036%
	Totale	215.285.953	35.479%	35.479%
Wellington Management Group LLP	Wellington Management International LTD	1.571.283	0.259%	0.259%
	Wellington Management Company LLP	29.976.253	4.940%	4.940%
	Totale	31.547.536	5.199%	5.199%

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

Alla data di approvazione della presente Relazione, FinecoBank non ha emesso titoli che conferiscono diritti speciali di controllo e non ha adottato previsioni statutarie che consentano il voto plurimo o maggiorato.

(2) Si riporta, di seguito, l'indirizzo web del sito di FinecoBank ove sono disponibili i documenti informativi: https://images.fineco.it/pub-fineco/pdf/corporate/assemblea/2017/it/allegato_2_politica_retributiva_17.pdf. Si veda in particolare quanto riportato a pag. 2 e ss.

(3) Si riporta, di seguito, l'indirizzo web del sito di FinecoBank ove è disponibile la relazione sulla remunerazione: https://images.fineco.it/pub-fineco/pdf/corporate/assemblea/2017/it/politica_retributiva_2017.pdf. Si veda in particolare quanto riportato a pag. 54 e ss. della predetta relazione sulla remunerazione.

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

Non risulta un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti in cui il diritto di voto sia esercitato da rappresentanti degli stessi.

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

Non sussistono restrizioni al diritto di voto.

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

Non sono noti all'Emittente accordi tra gli Azionisti ai sensi dell'art. 122 TUF.

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

FinecoBank non ha stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

Lo Statuto della Banca non prevede deroghe alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104, commi 1 e 1-bis, TUF né prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, TUF.

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

Il Consiglio di Amministrazione ha ricevuto delega dall'Assemblea straordinaria per effettuare aumenti di capitale a titolo gratuito, finalizzata all'esecuzione dei piani di incentivazione riservati al personale identificato come "*identified staff*" della Banca. Non sono state attribuite al Consiglio di Amministrazione facoltà per l'emissione di strumenti finanziari partecipativi.

L'Assemblea con delibera del 12 aprile 2016, su proposta del Consiglio di Amministrazione, ha autorizzato l'acquisto e il compimento di atti di disposizione aventi per oggetto n. 250.000 azioni proprie da attribuire a favore dei promotori finanziari e *manager* di rete identificati come personale rilevante.

Il Consiglio di Amministrazione, riunitosi in data 9 gennaio 2017, ha deliberato di sottoporre all'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio 2016 la proposta di autorizzazione all'acquisto e al compimento di atti di disposizione aventi per oggetto n. 346.000 azioni proprie a servizio del sistema incentivante 2017 per i consulenti finanziari di FinecoBank identificati come personale più rilevante.

Al 31 dicembre 2016, la Società deteneva n. 714.325 azioni proprie pari al 0,12% del capitale sociale.

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

L'attività di direzione e coordinamento è esercitata da UniCredit in ottemperanza e nei limiti di quanto previsto dal TUB e dalle Disposizioni di Vigilanza e si esplica, tra l'altro, attraverso le seguenti attività: (i) la formulazione di proposte all'assemblea dei soci delle entità del Gruppo in merito alla composizione degli organi amministrativi e di controllo e alla nomina di soggetti che ricoprono posizioni manageriali; (ii) la diffusione di *best practices*, metodologie, procedure e sistemi IT, al fine di uniformare le modalità operative all'interno del Gruppo; (iii) la definizione e l'implementazione di un sistema manageriale/funzionale che definisce i meccanismi di coordinamento manageriale di gruppo, attribuendo ai responsabili delle funzioni nella capogruppo specifiche responsabilità e facoltà nei confronti delle corrispondenti funzioni delle società controllate,

2. Informazioni sugli assetti proprietari (*ex art. 123-bis*, comma 1, TUF) (SEGUE)

finalizzate ad assicurare la coerenza complessiva dell'assetto di governo del gruppo, attraverso l'implementazione di adeguate modalità di raccordo tra gli organi, le strutture e le funzioni aziendali delle diverse entità che compongono il Gruppo medesimo; (iv) la definizione, diramazione e implementazione di disposizioni di Gruppo volte a disciplinare attività rilevanti per il rispetto della normativa e/o per la gestione dei rischi, aventi ad oggetto, ad esempio: (a) la comunicazione di informazioni privilegiate; (b) la predisposizione delle informazioni finanziarie periodiche; (c) la redazione del *budget* strategico; (d) il controllo di gestione e la comunicazione delle informazioni gestionali; (e) la struttura, composizione e remunerazione dei consigli di amministrazione; (f) le operazioni con parti correlate e soggetti collegati; (g) la scelta dei fornitori; (h) il personale e la sua formazione.

* * *

Le informazioni richieste dall'art. 123-*bis*, comma 1, lett. i) del TUF sono contenute nella relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-*ter* del TUF⁽⁴⁾.

* * *

Le informazioni richieste dall'art. 123-*bis*, comma 1, lett. l) del TUF relative alla nomina e alla sostituzione degli amministratori sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sezione 4.1).

(4) Si riporta, di seguito, l'indirizzo *web* del sito di FinecoBank ove è disponibile la relazione sulla remunerazione: <https://finecobank.com/it/public/corporate/governance/assemblea>.

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

FinecoBank aderisce al Codice di Autodisciplina, uniformando, ove applicabile, la propria condotta ai principi ivi indicati.

Il Codice è accessibile al pubblico sul sito *web* del Comitato per la *Corporate Governance* al seguente *link*: <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2015clean.pdf>.

Per maggiori informazioni sulla struttura di *corporate governance* di FinecoBank, si rimanda, oltre che alle specifiche sezioni della presente Relazione, al sito *internet* della Società in cui la stessa è disponibile unitamente a informazioni di carattere economico-finanziario, dati e documenti di interesse per la generalità degli Azionisti stessi.

* * *

L'Emittente non è soggetta a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* della stessa.

4. Consiglio di Amministrazione

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

In ottemperanza alle previsioni legislative e regolamentari applicabili alle società quotate, l'art. 13 dello Statuto stabilisce che la nomina del Consiglio di Amministrazione avvenga, da parte dell'Assemblea, sulla base di liste presentate dai Soci nelle quali i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo, secondo la procedura di seguito descritta.

Possono presentare una lista per la nomina degli Amministratori, i Soci che, al momento della presentazione della lista, siano titolari, da soli ovvero unitamente ad altri Soci presentatori, di una quota di partecipazione almeno pari a quella determinata dalla Consob ai sensi dell'art. 147-ter, comma 1, del TUF e in conformità a quanto in proposito stabilito dal Regolamento Emittenti. La titolarità della quota minima di partecipazione è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del Socio nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società; la relativa certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste medesime.

Ogni soggetto legittimato al voto (nonché *(i)* i soggetti legittimati appartenenti a un medesimo gruppo, per tali intendendosi il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'art. 2359 Cod. civ. e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del, medesimo soggetto, ovvero *(ii)* gli aderenti a uno stesso patto parasociale ex art. 122 del TUF, ovvero *(iii)* i soggetti legittimati che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente e applicabile) può presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista così come ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Ciascuna lista che esprime un numero di candidati pari o superiore a tre deve essere composta da candidati appartenenti a entrambi i generi, in modo da assicurare il rispetto dell'equilibrio fra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Le liste sono depositate presso la sede sociale o la direzione generale – anche tramite un mezzo di comunicazione a distanza e secondo le modalità rese note nell'avviso di convocazione, tali da consentire l'identificazione dei soggetti che procedono al deposito – almeno venticinque giorni prima di quello previsto per l'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina degli Amministratori, in unica convocazione. Le liste, inoltre, devono essere messe a disposizione del pubblico, sul sito *internet* della Società e con le altre modalità prescritte dalla disciplina vigente, a cura della società almeno ventun giorni prima di quello previsto per la predetta Assemblea, in unica convocazione o in prima convocazione.

Le liste, inoltre, contengono, in allegato, ogni ulteriore documentazione e dichiarazione richiesta dalla normativa, anche regolamentare, tempo per tempo vigente nonché:

- le informazioni relative a coloro che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta; un'informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati indicati nella lista;
- la dichiarazione con la quale i singoli candidati accettano irrevocabilmente l'incarico (condizionata alla propria nomina) e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla candidatura, nonché il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità prescritti dalle disposizioni vigenti, anche regolamentari;
- la dichiarazione di possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dallo Statuto.

La lista per la quale non siano osservate le statuizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista.

Al termine della votazione, risultano eletti i candidati delle liste che hanno ottenuto il maggior numero di voti, con i seguenti criteri:

- dalla lista che ha ottenuto la maggioranza dei voti espressi sono tratti – secondo l'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa – tanti Amministratori pari al numero dei consiglieri da eleggere diminuito di uno. Il restante Amministratore è tratto – secondo l'ordine progressivo – dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti fra le liste di minoranza;
- nel caso in cui la lista di maggioranza non presenti un numero di candidati sufficiente ad assicurare il raggiungimento del numero dei Amministratori da eleggere secondo il meccanismo indicato sotto la precedente lettera (a), risulteranno eletti tutti i candidati della lista di maggioranza e i restanti Amministratori saranno tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti fra le liste di minoranza, secondo l'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, nonché, se necessario, dalle liste di minoranza, successive in graduatoria alla lista di minoranza più votata, sempre secondo l'ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati nella lista stessa, fino a completamento del numero dei Amministratori da eleggere;

- (c) qualora il numero di candidati inseriti nelle liste presentate, sia di maggioranza che di minoranza, sia inferiore a quello degli Amministratori da eleggere, i restanti Amministratori sono eletti con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa assicurando il rispetto dei principi di indipendenza e di equilibrio fra i generi prescritti dalla normativa, anche regolamentare, vigente. In caso di parità di voto fra più candidati si procede a ballottaggio fra i medesimi mediante ulteriore votazione assembleare;
- (d) ove sia stata presentata una sola lista ovvero non ne sia stata presentata alcuna, l'Assemblea delibera secondo le modalità di cui alla precedente lettera (c);
- (e) nel caso in cui non risulti eletto il numero minimo necessario di Amministratori indipendenti e/o di Amministratori appartenenti al genere meno rappresentato, gli Amministratori della lista più votata contraddistinti dal numero progressivo più alto e privi dei requisiti in questione sono sostituiti dai successivi candidati aventi il requisito o i requisiti richiesti tratti dalla medesima lista. Qualora anche applicando tale criterio non sia possibile individuare degli Amministratori aventi le predette caratteristiche, il criterio di sostituzione indicato si applicherà alle liste di minoranza via via più votate dalle quali siano stati tratti dei candidati eletti;
- (f) qualora anche applicando i criteri di sostituzione di cui alla precedente lettera (e) non siano individuati idonei sostituti, l'Assemblea delibera a maggioranza relativa. In tale ipotesi le sostituzioni verranno effettuate a partire dalle liste via via più votate e dai candidati contraddistinti dal numero progressivo più alto.

In caso di morte, rinuncia, decadenza, mancanza per qualsiasi motivo di un Amministratore, o perdita per qualsiasi motivo dei requisiti di onorabilità o professionalità di alcuno degli Amministratori, il Consiglio di Amministrazione può provvedere a cooptare un Amministratore, rispettando i principi di rappresentanza delle minoranze e di equilibrio tra generi. Quando nei casi sopra indicati venga meno il numero minimo di Amministratori indipendenti previsto dalla normativa, anche regolamentare, di tempo in tempo vigente e/o il numero minimo di Amministratori appartenenti al genere meno rappresentato prescritto dalla normativa, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere alla loro sostituzione.

Per la nomina di Amministratori necessaria per l'integrazione del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea delibera a maggioranza relativa, assicurando il rispetto dei principi di indipendenza e di equilibrio fra i generi prescritti dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Il Consiglio di Amministrazione elegge fra i propri membri un Presidente e – ove lo ritenga opportuno – uno o due Vice Presidenti di cui uno con funzioni vicarie.

Piani di successione

In data 6 luglio 2016, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'approvazione del piano di successione dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, nonché degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche, ove sono individuati i livelli di professionalità e competenza richiesti ai possibili candidati.

Solo l'Amministratore Delegato e Direttore Generale riveste una carica caratterizzata da una scadenza, gli altri dirigenti con responsabilità strategiche sono dipendenti della Banca. Per quanto riguarda l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, il piano di successione fornisce delle evidenze a supporto della nomina del successore anche in caso di sostituzione anticipata, fermo restando il necessario coinvolgimento di UniCredit, in qualità di capogruppo, nel processo di sostituzione. Tale piano di successione viene sottoposto annualmente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione da parte della struttura *Human Resources*, previa acquisizione del parere favorevole del Comitato Remunerazione e Nomine. La revisione annuale si svolge attraverso un'analisi dettagliata delle competenze e dei requisiti richiesti per la copertura delle singole posizioni. Fra gli strumenti di supporto all'individuazione del *pool* di possibili candidati per i piani di successione figurano i processi di valutazione e sviluppo destinati alle risorse Band 4 o superiori (*EDP – Executive Development Plan*) e alle risorse ad alto potenziale (*TMR – Talent Management Review*).

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

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di Amministratori non inferiore a cinque e non superiore a tredici, eletti dall'Assemblea. La stessa Assemblea ne determina la durata in carica, fermo restando che quest'ultima non può essere inferiore a un esercizio e superiore a tre esercizi, con decorrenza dall'accettazione della carica e scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono rieleggibili.

Tutti gli Amministratori debbono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e professionalità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili.

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

In ordine ai requisiti di onorabilità, considerata l'importanza che gli stessi rivestono sotto il profilo reputazionale, il Regolamento degli Organi Aziendali di FinecoBank stabilisce che, oltre a possedere i requisiti di onorabilità previsti dal D.M. 18 marzo 1998, n. 161 e dal D.M. 30 marzo 2000, n. 162, gli Amministratori non debbono versare in situazioni che possano essere causa di sospensione dalle funzioni di Amministratore ai sensi dell'art. 6 del D.M. 18 marzo 1998, n. 161 e non devono aver tenuto comportamenti che, pur non costituendo reati, non appaiono compatibili con l'incarico di Amministratore di una Banca o possano comportare per la Banca conseguenze gravemente pregiudizievoli sul piano reputazionale.

Il Consiglio valuta la sussistenza dei requisiti sopra indicati in capo ai suoi componenti:

- (i) dopo la nomina, dando informativa al mercato degli esiti di tale verifica tramite comunicato stampa;
- (ii) con cadenza annuale, fornendo le relative risultanze nell'ambito della Relazione sul governo societario.

Ai sensi dell'art. 147-ter e 148 del TUF e dell'art. 37 del Regolamento Mercati, nonché delle Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario, la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione di FinecoBank deve, inoltre, possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina, essendo la Società soggetta a direzione e coordinamento da parte di altra società italiana con azioni quotate in mercati regolamentati (i.e. UniCredit).

Il Consiglio valuta la sussistenza del requisito di indipendenza avendo riguardo più alla sostanza che alla forma. Tale valutazione è effettuata:

- (i) dopo la nomina, in capo a un nuovo Amministratore che si qualifica indipendente;
- (ii) con cadenza annuale, in capo a tutti gli Amministratori.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle dichiarazioni fornite e delle informazioni altrimenti disponibili, esamina le relazioni commerciali, finanziarie e professionali eventualmente intrattenute, anche indirettamente, dall'Amministratore con la Società, valutando la loro significatività sia in termini assoluti, che con riferimento alla situazione economico finanziaria dell'interessato. L'esito delle valutazioni del Consiglio è comunicato al mercato. Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure adottati dal Consiglio di Amministrazione ai fini della suddetta valutazione. L'esito di tale verifica è comunicato al mercato.

Il Consiglio di Amministrazione della Società in carica è stato nominato dall'Assemblea del 15 aprile 2014 e scadrà alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2016.

In occasione della prossima Assemblea degli Azionisti convocata per il giorno 11 aprile 2017, pertanto, gli Azionisti saranno chiamati, tra l'altro, a deliberare la nomina dei nuovi amministratori. Al riguardo, si evidenzia che tale rinnovo è il primo successivo all'ammissione delle azioni di FinecoBank sul MTA e che l'elezione si svolgerà, quindi, per la prima volta, sulla base del meccanismo del voto di lista così come disciplinato nello Statuto della Società e descritto nella Sezione 4.1 della presente Relazione.

In ragione del rinnovo dell'organo amministrativo, il Consiglio di Amministrazione di FinecoBank è stato chiamato ad individuare il profilo teorico (ivi comprese le caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza) dei candidati alla nomina. Al tal fine, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, con delibera del 7 febbraio 2017, il documento denominato "*Composizione qualitativa e quantitativa del Consiglio di Amministrazione di FinecoBank*" (che sostituisce il precedente Profilo Quali-quantitativo 2014, come *infra* definito), recante i risultati dell'analisi preventiva svolta dal Consiglio di Amministrazione (assistito dal Comitato Remunerazione e Nomine) sulla propria composizione quali/quantitativa considerata ottimale al fine del corretto assolvimento delle funzioni al medesimo attribuite, in conformità, in particolare, alle previsioni di cui alla Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario. Il suddetto documento è disponibile sul sito *internet* di FinecoBank (Sezione "*Governance / Assemblea Azionisti*").

Con riferimento al Consiglio di Amministrazione in carica alla data di approvazione della presente Relazione, si precisa che, in ottemperanza a quanto prescritto dalle Disposizioni sul Governo Societario, la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione è stata proposta alla suddetta Assemblea dell'aprile 2014 previa determinazione del loro numero e fissazione della durata del relativo mandato. In tale occasione, il Consiglio di Amministrazione ha definito e approvato, con delibera del 27 marzo 2014, la propria composizione qualitativa e quantitativa (di seguito, il "**Profilo Quali-quantitativo 2014**"), considerata ottimale in relazione al conseguimento dell'obiettivo del corretto assolvimento delle funzioni spettanti all'organo amministrativo, invitando l'allora socio unico a tenerne conto in sede di nomina dell'organo amministrativo (per maggiori informazioni, cfr. Sezione 4.3 "*Ruolo del Consiglio di Amministrazione*").

In linea con il Profilo Quali-quantitativo 2014, il Regolamento degli Organi Aziendali dispone che il numero degli Amministratori deve essere adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca e deve consentire il presidio dell'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione e i controlli.

Tale numero deve, altresì, garantire la compresenza in seno al Consiglio (i) delle diverse componenti della base sociale, (ii) delle professionalità necessarie a un'adeguata dialettica interna e (iii) di un numero sufficiente di componenti indipendenti ai sensi del Codice di Autodisciplina. La composizione del Consiglio deve, infine, assicurare l'equilibrio tra i generi.

La tabella che segue fornisce le informazioni rilevanti in merito a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione in carica alla data di approvazione della presente Relazione.

CARICA	COMPONENTI	ANNO DI NASCITA	DATA DI PRIMA NOMINA (*)	IN CARICA DA	IN CARICA FINO A	% (**)	NUMERO ALTRI INCARICHI (***)
Presidente	Enrico Cotta Ramusino ⁽²⁾	1959	13.12. 2001	15.04.2014	11.04.2017	100	1
Vice Presidente	Francesco Saita ⁽¹⁻²⁾	1967	15.04.2014	15.04.2014	11.04.2017	100	0
Amministratore Delegato e Direttore Generale	Alessandro Foti ⁽³⁾	1960	20.10.1999	15.04.2014	11.04.2017	100	0
Consigliere	Gianluigi Bertolli ⁽¹⁻²⁾	1951	15.04.2014	15.04.2014	11.04.2017	100	0
Consigliere	Manuela D'Onofrio ⁽⁶⁾	1962	=	08.11.2016	11.04.2017	50	0
Consigliere	Mariangela Grosoli ⁽¹⁻²⁾	1960	12.04.2011	15.04.2014	11.04.2017	91	0
Consigliere	Pietro Angelo Guindani ⁽¹⁻²⁾	1958	15.04.2014	15.04.2014	11.04.2017	91	3
Consigliere	Girolamo Ielo ⁽¹⁻²⁾	1947	14.04.2008	15.04.2014	11.04.2017	100	0
Consigliere	Marina Natale ⁽³⁻⁵⁾	1962	15.04.2014 ⁽⁴⁾	15.04.2014	11.04.2017	67	0
Consigliere	Laura Stefania Penna	1965	17.04.2012	15.04.2014	11.04.2017	91	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 Consiglio di Amministrazione della Società.

(**) Percentuale di partecipazione alle riunioni (n. di presenze / n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato nel corso dell'Esercizio).

(***) Numero di incarichi di Amministratore o Sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni (cfr. Paragrafo 4.2.1 che segue).

(1) Amministratore indipendente ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina.

(2) Amministratore indipendente ai sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF.

(3) Amministratore esecutivo ai sensi del Codice di Autodisciplina.

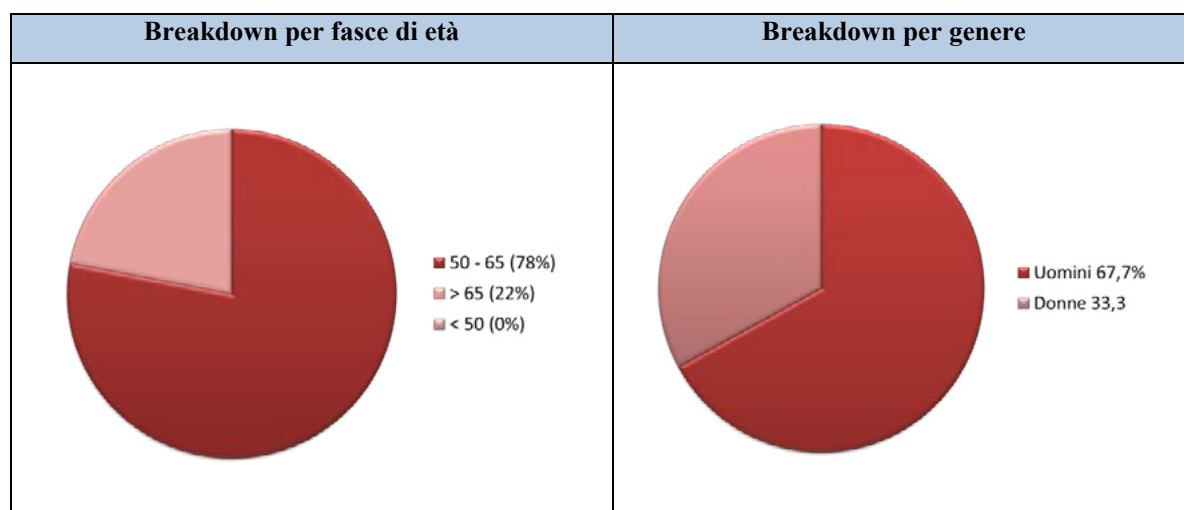
(4) Ha ricoperto la carica di Amministratore nel periodo compreso tra il 18 settembre 2008 e il 21 maggio 2009.

(5) Dimissionaria con efficacia dal 28 ottobre 2016.

(6) Nominata ai sensi dell'art. 2386 Cod. civ. in data 8 novembre 2016 in sostituzione della Sig.ra Marina Natale.

Relativamente alle caratteristiche personali e professionali di ciascun Amministratore, si rinvia alle informazioni pubblicate sul sito *web* di FinecoBank (www.finecobank.com).

Sono di seguito rappresentate la ripartizione dei componenti in carica del Consiglio di Amministrazione per fasce di età e per genere.



4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

4.2.1. Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Fermo il rispetto dei limiti al numero di incarichi che i componenti l'organo amministrativo possono detenere ai sensi della disciplina di legge, anche regolamentare, nonché statutaria *pro-tempore* vigente, gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, tenendo conto della partecipazione ai comitati costituiti all'interno del Consiglio e del numero di cariche di Amministratore o Sindaco da essi ricoperte in altre società (anche estere). Il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli Amministratori, rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dai Consiglieri nelle predette società.

I Consiglieri informano tempestivamente la Società circa le cariche sociali acquisite o dismesse nel corso del loro mandato.

Al riguardo, si precisa che il Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'approvazione del Profilo Quali-quantitativo 2014, aveva definito i criteri generali, sintetizzati nella tabella che segue, circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società, che può essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di amministratore dell'Emittente, tenendo conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati costituiti in seno al Consiglio di Amministrazione:

FINECOBANK	SOCIETÀ QUOTATE E/O BANCARIE, FINANZIARIE, ASSICURATIVE E/O DI GRANDI DIMENSIONI		
	INCARICHI ESECUTIVI	INCARICHI NON ESECUTIVI	INCARICHI COMPLESSIVI (*)
Amministratore Delegato e Direttore Generale	NO	2	5
Presidente	NO	3	8
Amministratori non esecutivi	3 0	5 7	10

(*) **Concorrono alla determinazione del numero di incarichi complessivi anche quelli ricoperti in società diverse da società quotate e/o bancarie, finanziarie, assicurative e/o di grandi dimensioni.**

Per **incarichi esecutivi** si intendono le cariche di: Amministratore Delegato, membro del Consiglio di Gestione, Presidente del CDA o del Consiglio di Sorveglianza, Direttore Generale; membro del Consiglio di Amministrazione con deleghe; membro del Consiglio di Amministrazione con incarico direttivo.

Per incarichi **non esecutivi** si intendono le cariche di: membro del Consiglio di Amministrazione senza deleghe, membro del Consiglio di Sorveglianza, membro del Collegio Sindacale.

L'Amministratore Delegato e il Presidente non possono assumere l'incarico di membri del Collegio Sindacale.

Oltre alle altre incompatibilità previste dalla legge, rimane ferma la regola dell'incompatibilità con cariche di natura politica o sindacale.

Nel calcolo del numero totale di società in cui gli Amministratori ricoprono la carica di Amministratore o Sindaco non si tiene conto delle società che fanno parte del Gruppo.

Le cariche ricoperte in società che appartengono a un medesimo gruppo societario, diverso da quello a cui appartiene FinecoBank, fino a un massimo di n. 4 si considerano in ogni caso equivalenti a n. 1 incarico esecutivo in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni; se superiori a n. 4 si considerano equivalenti a n. 2 incarichi esecutivi in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni.

L'attuale composizione del Consiglio di Amministrazione rispetta i suddetti criteri generali⁽⁵⁾.

In aggiunta a quanto sopra, si ricorda che, in conformità all'art. 36 del D.l. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con modificazioni dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214 e recante disposizioni in merito alle "partecipazioni personali incrociate nei mercati del credito e finanziari", è fatto divieto ai "titolari di cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e ai funzionari di vertice di imprese o gruppi di imprese operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari di assumere o esercitare analoghe cariche in imprese o gruppi di imprese concorrenti" (c.d. divieto di *interlocking*). I titolari di cariche incompatibili nel termine di 90 giorni dalla nomina devono comunicare l'opzione esercitata. Decorso inutilmente tale termine, decadono da entrambe le cariche.

I componenti l'organo amministrativo sono tenuti a rinnovare annualmente l'attestazione di non ricoprire cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo in imprese o gruppi di imprese concorrenti per consentire al Consiglio di effettuare la propria valutazione annuale. Tale verifica è stata rinnovata con esito positivo anche con riferimento all'esercizio 2016.

Gli Amministratori sono tenuti altresì ad informare la Banca in merito agli incarichi assunti presso altre società ed enti. Nella tabella riepilogativa riportata *sub* Paragrafo 4.2 che precede, in coerenza con quanto previsto dal Codice di Autodisciplina, si dà evidenza del numero degli incarichi di amministrazione e controllo che i componenti l'organo amministrativo di FinecoBank hanno comunicato di ricoprire in altre società quotate in mercati regolamentati (anche estere), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

(5) Ai fini di completezza, si precisa che, ai sensi dell'art. 2, comma 7 del D.lgs. 12 maggio 2015, n. 72, in occasione del prossimo rinnovo dell'organo amministrativo troveranno applicazione le nuove disposizioni di cui all'art. 26 del TUB. Al riguardo, nel documento recante la "Composizione qualitativa e quantitativa del Consiglio di Amministrazione di FinecoBank" approvato in data 7 febbraio 2017, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno richiamare le previsioni della Direttiva CRD IV (Direttiva 2013/36/UE), che prevede che ciascun Consigliere può ricoprire complessivamente (in qualsiasi tipo di società, ad eccezione di organizzazioni che non perseguono principalmente obiettivi commerciali):

- 1 incarico esecutivo e 2 incarichi non esecutivi;
- 4 incarichi non esecutivi;

con la precisazione, fra l'altro, che sono considerati come un unico incarico di amministratore: (a) gli incarichi di amministratore esecutivo o non esecutivo ricoperti nell'ambito dello stesso gruppo; e (b) gli incarichi di amministratore esecutivo o non esecutivo ricoperti nell'ambito di imprese in cui l'ente detenga una partecipazione qualificata (cfr. art. 91). Sono fatte salve, comunque, le ulteriori e/o diverse prescrizioni in argomento che potrebbero derivare dall'emanazione dei Decreti Ministeriali attuativi dell'art. 26 del TUB (quale modificato dal D.lgs. 12 maggio 2015, n. 72 in recepimento della Direttiva CRD IV nell'ordinamento nazionale).

La tabella di seguito riportata contiene, invece, l'elencazione dei suddetti incarichi.

NOMINATIVO	ELENCO CARICHE	SOCIETÀ APPARTENENTE AL GRUPPO UNICREDIT	
		SI	NO
Cotta Ramusino Enrico <i>Presidente</i>	Amministratore di Fondazione Salvatore Maugeri		x
Saita Francesco <i>Vice Presidente</i>	-	-	-
Foti Alessandro <i>Amministratore Delegato e Direttore Generale</i>	-	-	-
Bertolli Gianluigi <i>Amministratore</i>	-	-	-
Grosoli Mariangela <i>Amministratore</i>	-	-	-
Guindani Pietro Angelo <i>Amministratore</i>	Presidente di Vodafone Italia S.p.A. Amministratore di ENI S.p.A. Amministratore di Salini-Impregilo S.p.A.	- - -	x x x
Ielo Girolamo <i>Amministratore</i>	-	-	-
D'Onofrio Manuela <i>Amministratore</i>	-	-	-
Penna Laura Stefania <i>Amministratore</i>	Amministratore di BANK PEKAO	x	

4.2.2. Iniziative di induction e formazione ricorrente

Nel corso dell'Esercizio, su iniziativa del Presidente del Consiglio di Amministrazione e tenendo anche conto delle indicazioni prevenute da parte degli Amministratori nel corso delle precedenti autovalutazioni, si sono tenuti tre incontri di "induction" aventi ad oggetto i seguenti temi: "Operatività in strumenti finanziari derivati"; "La gestione della Rete dei Promotori Finanziari: controlli, verifiche e interventi"; "Risk Appetite nel nuovo contesto di vigilanza europea e Crediti Valutazione, Reporting e Pricing dei prodotti".

Inoltre, come previsto dalle Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario nel corso del 2016 si è tenuto un incontro "off site" sul tema "Prima Introduzione Piano FinecoBank".

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

4.3.1 Compiti

Ai sensi della normativa vigente per le società con azioni quotate in mercati regolamentati e in conformità alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione ricopre un ruolo centrale nel sistema di *governance* della Società.

L'art. 17 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione sia investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, e abbia facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge riserva in modo tassativo all'Assemblea.

Tra le materie di esclusiva competenza del Consiglio rientrano le delibere riguardanti l'indirizzo generale nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali, strategici e finanziari della Società.

In particolare, il Consiglio, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, ai sensi di Statuto e del Regolamento degli Organi Aziendali, delibera con competenza esclusiva in merito a:

- l'indirizzo generale nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali, strategici e finanziari della Società nell'ambito delle direttive impartite da UniCredit;

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

- la nomina e la revoca dell'Amministratore Delegato e/o del Direttore Generale e del/dei Vice – Direttore/i Generale/i, nonché del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- la valutazione del generale andamento della gestione sociale ⁽⁶⁾;
- gli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative;
- la fusione per incorporazione di società e la scissione nei casi previsti dagli articoli 2505, 2505-*bis* e 2506-*ter* Cod. civ.;
- la riduzione del capitale in caso di recesso del Socio;
- l'indicazione di quali Amministratori, oltre quelli indicati nello Statuto, hanno la rappresentanza della Società;
- la costituzione di Comitati o commissioni con funzioni consultive, deliberative o di coordinamento;
- le politiche di gestione del rischio, nonché la valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia del sistema dei controlli interni e dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile nell'ambito delle direttive impartite da UniCredit;
- l'assunzione e la cessione di partecipazioni, aziende e/o rami d'aziende, fermo restando quanto stabilito dall'art. 2361, comma 2, Cod. civ.;
- l'acquisto e la cessione di immobili;
- l'approvazione e la modifica dei regolamenti interni;
- la nomina e la revoca del responsabile delle funzioni di revisione interna (*Internal Audit*), di conformità (*Compliance*) e di controllo dei rischi (*Risk Management*), sentito il Collegio Sindacale;
- l'istituzione e ordinamento, anche ai fini dell'articolazione della facoltà di firma, in Italia e all'estero, di sedi secondarie, filiali, agenzie, sportelli e rappresentanze, comunque denominate, nonché la loro soppressione.

Ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario e del Codice di Autodisciplina, coerentemente con quanto previsto a livello statutario e nel Regolamento degli Organi Aziendali, il Consiglio di Amministrazione, tra l'altro:

- (a) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Banca, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività della Banca; approva il modello di *business* avendo consapevolezza dei rischi cui tale modello espone la Banca; formalizza le politiche per il governo dei rischi cui la Banca può essere esposta, nonché gli obiettivi di rischio e le soglie di tolleranza;
- (b) approva l'assetto organizzativo e di governo societario della Banca, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni, la prevenzione dei conflitti di interesse, della struttura societaria e dei modelli/linee guida di *governance*;
- (c) approva i sistemi contabili e di rendicontazione (*reporting*);
- (d) approva le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali, e, in particolare, degli strumenti finanziari, verificandone la costante adeguatezza; stabilisce altresì i limiti massimi all'esposizione della Banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione;
- (e) approva il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari e ne valuta periodicamente il corretto utilizzo; nonché l'adozione di sistemi interni di misurazione dei rischi per la determinazione dei requisiti patrimoniali, verificandone periodicamente la validità e assumendo – con cadenza annuale e previo parere del Collegio Sindacale – formale delibera circa il rispetto dei requisiti previsti per l'utilizzo di tali sistemi;
- (f) definisce il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività, l'inserimento nei nuovi mercati;
- (g) approva la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali;
- (h) al fine di attenuare i rischi operativi e di reputazione della Banca e favorire la diffusione di una cultura dei controlli interni, approva un codice etico cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli organi aziendali e i dipendenti. Il codice definisce i principi di condotta (ad es., regole deontologiche e regole da osservare nei rapporti con i clienti) a cui deve essere improntata l'attività aziendale;
- (i) approva i sistemi interni di segnalazione delle violazioni;

⁽⁶⁾ Tenendo in considerazione in particolare le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati. Al riguardo, si precisa che tale valutazione è stata condotta mensilmente nel corso dell'Esercizio.

- (j) in materia ICT approva: (i) le strategie di sviluppo del sistema informativo e il modello di riferimento per l'architettura del sistema; (ii) la *policy* di sicurezza informatica; (iii) le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e di acquisizione di sistemi, software e servizi, incluso il ricorso a fornitori esterni e promuove lo sviluppo e condivisione e aggiornamento di conoscenze in materia ICT; (iv) il quadro di riferimento organizzativo e metodologico per l'analisi del rischio informatico; (v) la propensione al rischio informatico, avuto riguardo ai servizi interni e a quelli offerti alla clientela, in conformità con gli obiettivi di rischio e il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio definiti a livello aziendale; (vi) i documenti aziendali previsti normativamente per la gestione e il controllo del sistema informativo; il Consiglio è informato, con cadenza almeno annuale, circa l'adeguatezza dei servizi erogati e il supporto di tali servizi all'evoluzione dell'operatività aziendale in rapporto ai costi sostenuti e, tempestivamente, in caso di gravi problemi per l'attività aziendale derivanti da incidenti e malfunzionamenti del sistema informativo;
- (k) in tema di *business continuity*: (i) definisce gli obiettivi e le strategie di continuità operativa del servizio, assicurando risorse umane, tecnologiche e finanziarie adeguate; (ii) approva il piano di continuità operativa e delle successive modifiche a seguito di adeguamenti tecnologici ed organizzativi, accettando i rischi residui non gestiti dal piano di continuità operativa, promuovendone, altresì, lo sviluppo, il controllo periodico e l'aggiornamento a fronte di rilevanti innovazioni, ovvero di carenze/lacune o rischi sopravvenuti; (iii) provvede alla nomina del responsabile del piano di continuità operativa; (iv) approva il piano annuale delle verifiche delle misure di continuità operativa ed esamina i risultati delle prove documentati in forma scritta;
- (l) definisce i criteri per individuare le operazioni di maggiore rilievo da sottoporre al vaglio preventivo del Comitato *Audit* e Parti Correlate, e delibera sulle operazioni con parti correlate e soggetti collegati ai sensi delle procedure in tal senso adottate;
- (m) determina le metodologie di remunerazione/incentivazione in favore del *top management* e la verifica che le stesse non accrescano i rischi aziendali e siano coerenti con le strategie di lungo periodo;
- (n) elabora e sottopone all'assemblea, con periodicità annuale, la politica di remunerazione e incentivazione ed è responsabile della sua corretta attuazione;
- (o) approva i processi riguardanti la prestazione dei servizi di investimento e la verifica periodica della loro adeguatezza.

Il Consiglio assicura, inoltre, che:

- (i) la struttura della Banca sia coerente con l'attività svolta e con il modello di *business* adottato, evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative;
- (ii) l'attuazione del quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio "*Risk Appetite Framework*" (RAF), sia coerente con gli obiettivi di rischio e la soglia di tolleranza (ove identificata) approvati; in tale contesto, il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del RAF e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;
- (iii) il piano strategico, il RAF, il processo di *Internal Capital Adequacy Assessment* (ICAAP), i *budget* e il sistema dei controlli interni siano coerenti, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca;
- (iv) la quantità e l'allocatione del capitale e della liquidità detenuti siano coerenti con la propensione al rischio, le politiche di governo dei rischi e il processo di gestione dei rischi;
- (v) nel caso in cui la Banca operi in giurisdizioni poco trasparenti o attraverso strutture particolarmente complesse, siano dallo stesso Consiglio valutati i relativi rischi operativi, in particolare di natura legale, reputazionali e finanziari, individuando i presidi per attenuarli e assicurando l'effettivo controllo;
- (vi) con cadenza almeno annuale, sia dallo stesso Consiglio approvato il programma di attività (compreso il piano di *audit*) e siano esaminate le relazioni annuali predisposte dalle funzioni aziendali di controllo (*Compliance*, *Internal Audit* e *Risk Management*). In tale contesto, il Consiglio approva, altresì, il piano di *audit* pluriennale.

Il Consiglio di Amministrazione cura, altresì, il recepimento delle direttive emanate da UniCredit nell'ambito dell'esercizio del potere riconosciuto ad UniCredit in qualità di capogruppo – dalle previsioni legislative e regolamentari – di dare disposizioni alle varie entità del Gruppo.

Infine, è compito in via esclusiva del Consiglio riferire agli Azionisti in Assemblea.

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

4.3.2 Riunioni e funzionamento

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione ha effettuato n. 11 riunioni, ciascuna con durata media di due ore e quaranta minuti. Con riferimento alla percentuale di partecipazione di ciascun amministratore si rinvia alla tabella *sub* Sezione 4.2., che precede.

Per l'esercizio 2017, sono state programmate n. 13 (tredici) riunioni, di cui 3 (tre) già tenutesi alla data di approvazione della presente Relazione.

La programmazione dei lavori del Consiglio posti di volta in volta all'ordine del giorno spetta al Presidente, su proposta dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale. Il Presidente cura, inoltre, che agli argomenti posti all'ordine del giorno sia dedicato il tempo necessario al fine di consentire un dibattito costruttivo, incoraggiando, nel corso delle riunioni, gli Amministratori a fornire i loro contributi.

L'art. 16 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione della Società sia convocato, anche con mezzi di telecomunicazione, presso la sede della Società ovvero altrove purché in Italia, a intervalli di regola non superiori a tre mesi e comunque, tutte le volte che il Presidente (o chi ne fa le veci) lo giudichi opportuno, oppure sia fatta domanda per iscritto della sua convocazione dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio può essere altresì convocato su iniziativa di un Sindaco.

In mancanza di convocazione, il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza di tutti gli Amministratori e i Sindaci effettivi.

L'art. 16 dello Statuto ammette la possibilità per i partecipanti alla riunione del Consiglio di Amministrazione di intervenire a distanza mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento audiovisivo (video o teleconferenza) ove siano garantite, in particolare, le condizioni per l'identificazione dei partecipanti, l'intervento di costoro in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché la ricezione, trasmissione e visione della documentazione non conosciuta in precedenza.

Ai sensi del Regolamento degli Organi Aziendali, la comunicazione della convocazione deve essere inoltrata con ragionevole anticipo, salvi i casi di urgenza, a tutti gli Amministratori e ai Sindaci Effettivi. Al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole deve contenere, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza, l'ordine del giorno dei punti in discussione. Il Regolamento degli Organi Aziendali dispone, inoltre, che sia messa a disposizione dei Consiglieri, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della riunione consiliare (con eccezione della documentazione di carattere finanziario trasmessa entro il giorno lavorativo precedente all'adunanza), l'opportuna documentazione propositiva di supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione. Al riguardo, si precisa che – con riferimento all'Esercizio – il suddetto termine è stato normalmente rispettato.

La programmazione dei lavori del Consiglio di Amministrazione, posti di volta in volta all'ordine del giorno, spetta al Presidente, su proposta dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale. Il Presidente, inoltre, provvede affinché informazioni adeguate – sia sotto il profilo qualitativo che sotto quello quantitativo – sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano fornite a tutti i Consiglieri, per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame e approvazione; cura, altresì, che agli argomenti posti all'ordine del giorno sia dedicato il tempo necessario, al fine di consentire un dibattito costruttivo, incoraggiando, nello svolgimento delle riunioni, gli Amministratori a fornire i loro contributi.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su istanza di uno o più Amministratori, può chiedere all'Amministratore Delegato e Direttore Generale che i Dirigenti dell'emittente e quelli delle società del Gruppo che ad esso fa capo, nonché i Responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Al riguardo, si precisa che – con riferimento all'Esercizio – si è registrata un'effettiva partecipazione dei dirigenti alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Direttore Generale, ove nominato, partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. Ove non sia nominato un Amministratore Delegato, il Direttore Generale partecipa alle suddette riunioni con facoltà di proposta.

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, il Presidente può invitare i Vice Direttori Generali e altri appartenenti al personale direttivo a partecipare alle adunanze del Consiglio.

Al di fuori delle riunioni consiliari, gli Amministratori partecipano, a sedute "off site" per approfondire e confrontarsi sulle questioni strategiche.

Gli Amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori nell'ambito di una riunione convocata *ad hoc*.

In tali adunanze, il ruolo di Presidente è svolto da un Amministratore indipendente designato in occasione della prima seduta dei soli Amministratori indipendenti.

4.3.3 Autovalutazione

Il Consiglio di Amministrazione ha effettuato l'annuale autovalutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, nonché sulla loro dimensione e composizione. Il processo di autovalutazione è stato condotto in conformità a quanto previsto dal Codice di Autodisciplina e dalle Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario, con il supporto del professionista esterno Egon Zehnder International S.p.A., quale esperto indipendente, di cui FinecoBank si è già avvalsa gli scorsi anni.

L'autovalutazione oltre ad analizzare le attività che gli organi hanno svolto nel corso dell'Esercizio ha approfondito anche i profili di miglioramento raggiunti rispetto ai punti di debolezza emersi nell'autovalutazione precedente.

Più nello specifico, nel rispetto del Regolamento degli Organi Aziendali, il processo di autovalutazione, con il supporto del consulente esterno, si è articolato in: (i) una fase istruttoria, di raccolta delle informazioni e dei dati tramite questionari – compilati tra il 27 dicembre 2016 e il 13 gennaio 2017 –, sulla base dei quali si è fondata la valutazione; (ii) una fase di elaborazione e di predisposizione degli esiti del processo, con l'individuazione dei punti di forza e di debolezza riscontrati; (iii) una fase di predisposizione del documento di sintesi degli esiti del processo conclusosi con la discussione collegiale degli stessi.

* * *

Dal processo di auto-valutazione del Consiglio è emersa una chiara tendenza a ritenere che la composizione fissata dall'assemblea in occasione della precedente elezione dell'organo amministrativo sia adeguata. In particolare, la dimensione attuale è stata ritenuta, dalla totalità dei Consiglieri, pressoché ottimale per favorire il dibattito e il conseguente processo decisionale. Parimenti, anche l'attuale rapporto tra Consiglieri indipendenti e non indipendenti è apprezzato e considerato da preservare in vista del rinnovo.

Poiché il mandato del Consiglio di Amministrazione scade con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2016, i Consiglieri nell'ambito del processo di *board evaluation* hanno inoltre espresso alcuni orientamenti sulle figure manageriali e professionali la cui presenza si ritiene opportuna nel nuovo organo amministrativo che sarà nominato dall'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio al 31 dicembre 2016. Le risultanze dei suddetti suggerimenti sono presentate separatamente nel documento recante la "*Composizione qualitativa e quantitativa del Consiglio di Amministrazione di FinecoBank*" (cfr. *sub* nota 7 della presente Relazione). Tale documento, inoltre, in vista del rinnovo del Consiglio, evidenzia un'auspicabile ampliamento della presenza dei rappresentanti delle minoranze azionarie in seno all'organo amministrativo incrementando sino a due il numero di amministratori complessivamente espressi dalle minoranze stesse. Si ritiene positivo, infatti, favorire un sistema di *governance* che rafforzi la tutela delle minoranze in un'ottica volta alla realizzazione di un interesse comune a tutti gli Azionisti, nonché in linea con le *best practices* in tema di composizione dei Consigli di Amministrazione delle società quotate.

4.3.4 Attività concorrenti

La Società non ha autorizzato deroghe al divieto di concorrenza sancito dall'art. 2390 Cod. civ.

4.4 Organi delegati

Il Regolamento degli Organi Aziendali di FinecoBank dispone che le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali.

Il contenuto delle deleghe è determinato in modo analitico ed è caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio; ciò anche al fine di consentire all'organo collegiale l'esatta verifica del corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

4.4.1 Amministratore Delegato e Direttore Generale

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare un Amministratore Delegato determinandone le attribuzioni e può nominare, determinandone la durata dell'incarico e le rispettive attribuzioni, un Direttore Generale e uno o più Vice Direttori Generali, i quali costituiscono la Direzione Generale, unitamente all'altro Personale alla stessa destinato.

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

L'Amministratore Delegato oppure – ove questi non sia stato nominato – il Direttore Generale sovrintende alla Direzione Generale.

L'Amministratore Delegato assume le funzioni e le attribuzioni del Direttore Generale ove quest'ultimo non sia stato nominato.

Nel caso siano nominati un Amministratore Delegato e un Direttore Generale, entrambe le cariche devono essere ricoperte dalla medesima persona.

All'Amministratore Delegato oppure, ove questi non sia stato nominato, al Direttore Generale spetta curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi della Direzione Generale.

Ove non sia nominato un Amministratore Delegato, il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con facoltà di proposta e senza diritto di voto.

L'Amministratore Delegato e gli altri Amministratori investiti di particolari incarichi nonché il Direttore Generale, ove l'Amministratore Delegato non sia stato nominato, riferiscono al Consiglio di Amministrazione nei modi e nei termini da questo fissati sullo svolgimento della propria attività, in conformità alle norme di legge.

All'Amministratore Delegato oppure, ove non sia nominato, al Direttore Generale su richiesta dell'Amministratore Delegato, spetta curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi della Direzione Generale.

Con decorrenza dal 1° luglio 2014, il Consiglio di Amministrazione ha confermato nella carica di Amministratore Delegato il Sig. Alessandro Foti, conferendogli altresì il ruolo di Direttore Generale, con effetto da pari data.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale è responsabile della gestione dell'impresa e nei suoi confronti non ricorre la situazione di *interlocking directorate* prevista dal Codice di Autodisciplina (Criterio Applicativo 2.C.5.).

4.4.2 Presidente del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione elegge fra i propri membri un Presidente e – ove lo ritenga opportuno – uno o due Vice Presidenti di cui uno con funzioni vicarie. Il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi membri il Presidente e il Vice Presidente, che durano in carica per tutta la durata del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 15 aprile 2014, ha nominato il sig. Enrico Cotta Ramusino Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'art. 10 dello Statuto stabilisce che è competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione presiedere l'Assemblea, nonché di dirigere e regolare la discussione, di stabilire le modalità della votazione e di accertarne i risultati, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento assembleare.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non ha ricevuto deleghe gestionali e non riveste, pertanto, alcun ruolo esecutivo. Parimenti, egli non riveste uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali.

Il Presidente non detiene, né direttamente né indirettamente, partecipazioni rilevanti nel capitale della Società.

4.4.3 Informativa al Consiglio di Amministrazione

Il Regolamento degli Organi Aziendali di FinecoBank dispone che la circolazione di informazioni tra gli Organi Sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione aziendale e di efficacia dei controlli.

Al fine di garantire una costante e completa informazione verso gli Organi Sociali e all'interno degli stessi, il Consiglio è chiamato ad approvare e a sovrintendere al mantenimento e aggiornamento nel tempo di un sistema strutturato di flussi informativi che disciplina la circolazione delle informazioni e ne assicura la corretta canalizzazione in modo tempestivo ed esaustivo, rispettando le competenze dei vari organi con funzioni di supervisione e di controllo.

L'individuazione analitica di tali flussi, il loro contenuto e la tempistica degli stessi è stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione, tra l'altro, nel documento interno denominato "*Documento degli organi e delle funzioni con compiti di controllo*" approvato dallo stesso. Per quanto attiene alle operazioni con parti correlate e soggetti collegati si rinvia alle "*Procedure per la gestione delle operazioni con soggetti in conflitto di interesse*" (di seguito, le "**Procedure OPC**") e ai flussi informativi ivi previsti⁽⁷⁾.

Nel Regolamento degli Organi Aziendali di FinecoBank vengono indicati i soggetti tenuti a inviare i flussi informativi agli Organi Aziendali e il contenuto minimo e la tempistica dei principali flussi partecipativi.

Inoltre, al fine di porre in essere i necessari presidi organizzativi per la corretta gestione dei flussi informativi e per fornire le necessarie indicazioni relativamente ad altri aspetti (forme, compiti e doveri e altri contenuti), non contemplati nel Regolamento, sono adottate apposite procedure organizzative che descrivono puntualmente le attività e i controlli inerenti la "*Gestione del Consiglio di Amministrazione*", la "*Gestione delle informazioni privilegiate*", in relazione alla complessità delle informazioni trattate, nonché le già richiamate "*Procedure per la gestione delle operazioni con soggetti in conflitto di interesse*".

L'art. 21 dello Statuto dispone che le decisioni assunte dai destinatari di deleghe devono essere portate a conoscenza del Consiglio secondo le modalità e la periodicità, almeno trimestrale, fissate dallo stesso Consiglio. In particolare, gli organi delegati devono riferire sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, economico, finanziario e patrimoniale – con particolare riguardo alle operazioni in potenziale conflitto di interesse – effettuate dalla Società e dalle sue controllate al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale almeno ogni tre mesi.

Al riguardo, gli organi delegati hanno riferito al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite, nel rispetto dei termini sopra descritti.

4.5 Altri consiglieri esecutivi

Alla data di approvazione della presente Relazione, oltre all'Amministratore Delegato e Direttore Generale, non vi sono altri Consiglieri muniti di deleghe gestionali.

4.6 Amministratori indipendenti

Alla data di approvazione della presente Relazione, nel Consiglio di Amministrazione, sono presenti cinque Amministratori indipendenti ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina come più avanti individuati.

Fermo restando quanto già esposto al paragrafo 4.2 che precede in ordine alle modalità e periodicità di verifica dei requisiti di indipendenza degli amministratori, si segnala che il Consiglio di Amministrazione: (i) ai sensi dell'art. 144-*novies*, comma 1-*bis*, del Regolamento Emittenti e del Criterio applicativo 3.C.4. del Codice di Autodisciplina, ha valutato, nella prima occasione utile dopo la loro nomina, la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascuno dei consiglieri non esecutivi rendendo noto l'esito delle proprie valutazioni mediante un comunicato diffuso al mercato; (ii) ha valutato, prima dell'approvazione della presente Relazione, la permanenza o meno dello *status* di indipendenza degli Amministratori. Al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di valutare la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri, ciascun Consigliere è stato invitato ad effettuare una personale valutazione aggiornata del proprio *status* di indipendenza, tenendo conto dei criteri di cui agli artt. 147-*ter*, commi 3 e 4, e 148, commi 3 e 4, TUF e art. 3 del Codice di Autodisciplina, rendendo al riguardo una specifica attestazione.

Previo parere del Comitato Remunerazione e Nomine del 2 febbraio 2017, il Consiglio di Amministrazione, in occasione della riunione del 7 febbraio 2017, ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza degli Amministratori ai sensi dell'art. 148 del TUF e dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina. Nell'effettuare le valutazioni di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione ha applicato (tra gli altri) tutti i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina.

(7) Si riporta, di seguito, l'indirizzo *web* del sito di FinecoBank ove sono disponibili le Procedure OPC: <https://finecobank.com/it/public/corporate/governance/parti-correlate>.

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

Ad esito di tale verifica, sono risultati:

- *Amministratori indipendenti ai sensi dell'art. 148 del TUF e dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina*: Francesco Saita, Gianluigi Bertolli, Mariangela Grosoli, Pietro A. Guindani, Girolamo Ielo;
- *Amministratori indipendenti ai sensi dell'art. 148 del TUF*: Enrico Cotta Ramusino;
- *Amministratori non indipendenti ai sensi dell'art. 148 del TUF*: Alessandro Foti, Manuela D'Onofrio, Laura Stefania Penna.

Il Collegio Sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri membri. Al riguardo, l'esito dei controlli svolti sarà reso noto nella relazione annuale all'assemblea che sarà pubblicata unitamente al bilancio di esercizio al 31 dicembre 2016 nel rispetto delle modalità e dei termini di legge.

La riunione degli Amministratori indipendenti, di cui al Criterio applicativo 3.C.6 del Codice di Autodisciplina si è tenuta in data 1° aprile 2016. In particolare, gli Amministratori indipendenti si sono riuniti in assenza degli altri Amministratori per un confronto sulle tematiche di *governance* societaria.

4.7 Lead Independent Director

In assenza dei presupposti previsti dal Codice per la sua nomina, il Consiglio di Amministrazione non ha designato alcun Amministratore Indipendente quale *lead independent director*⁽⁸⁾.

⁽⁸⁾ Ai sensi del Criterio applicativo 2.C.3. del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione designa un amministratore indipendente quale *lead independent director* nei seguenti casi: (i) se il presidente del consiglio di amministrazione è il principale responsabile della gestione dell'impresa (*chief executive officer*); (ii) se la carica di presidente è ricoperta dalla persona che controlla l'emittente; (iii) se l'emittente appartiene all'indice FTSE-Mib ove ciò sia stato richiesto dalla maggioranza degli amministratori indipendenti.

5. Trattamento delle informazioni societarie

In conformità al Regolamento di Borsa e alle Istruzioni al Regolamento di Borsa, nonché alle disposizioni rilevanti di cui al TUF e al Regolamento Emittenti, che prevedono a carico degli Amministratori e dei Sindaci l'obbligo di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei rispettivi compiti, il Regolamento degli Organi Aziendali riserva alla competenza del Consiglio di Amministrazione la definizione di procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, anche con riferimento alle informazioni privilegiate.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta tenutasi in data 15 aprile 2014 ha approvato la procedura recante la disciplina relativa al trattamento delle informazioni privilegiate (di seguito, la "**Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate**").

Obiettivo della Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate è quello di evitare che il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come di seguito identificate) possa avvenire in modo intempestivo, in forma incompleta o inadeguata e comunque possa essere tale da provocare asimmetrie informative fra il pubblico.

In particolare, la diffusione delle Informazioni Privilegiate, come regolata dalla predetta Procedura, consente di tutelare il mercato e gli investitori assicurando ai medesimi un'adeguata conoscenza delle vicende che riguarderanno l'Emittente, sulla quale basare le proprie decisioni di investimento.

È altresì obiettivo della Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate impedire che alcuni soggetti o categorie di soggetti possano avvalersi di informazioni non conosciute dal pubblico per compiere operazioni speculative sui mercati a danno degli investitori, che di tali informazioni non sono a conoscenza.

La Procedura illustra:

- con riferimento a FinecoBank quale soggetto controllato dall'emittente quotato UniCredit, il processo di valutazione delle informazioni privilegiate concernenti UniCredit, nonché le disposizioni relative alla gestione del Registro delle Persone che hanno accesso alle medesime informazioni privilegiate (di seguito, il "**Registro UCI**");
- con riferimento a FinecoBank quale emittente quotato, il processo di valutazione e comunicazione di informazioni privilegiate relative a FinecoBank stessa e le disposizioni per la gestione del Registro delle Persone che hanno accesso a tali informazioni (di seguito, il "**Registro Fineco**").

La Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate disciplina la gestione delle informazioni societarie (per tali intendendosi ogni informazione e notizia che riguarda FinecoBank, UniCredit e/o le altre società del Gruppo, che non sia di pubblico dominio, acquisita nello svolgimento dei propri compiti dai soggetti tenuti al rispetto della Procedura stessa), con particolare riguardo alle "*Informazioni Privilegiate*", come definite dall'art. 181 del TUF.

Essa statuisce, in primo luogo, l'obbligo di tutti i soggetti che prestano la loro attività nell'ambito del Gruppo di mantenere riservate le informazioni societarie acquisite nello svolgimento dei propri compiti e di utilizzare dette informazioni esclusivamente per l'espletamento delle proprie funzioni.

La Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate ad oggi prevede:

- (a) l'attribuzione della responsabilità della valutazione del carattere privilegiato dell'informazione, anche ai fini dell'eventuale comunicazione al pubblico,
 - con riferimento alle informazioni relative a UniCredit, alla Direzione *Planning, Finance and Administration* (di seguito, il "**CFO UCI**"), con il supporto, ove richiesto, del *Group Investor Relation Department* e del *Legal & Compliance Department*, in base alle rispettive competenze;
 - con riferimento alle informazioni relative alla Società, al *Chief Financial Officer* di FinecoBank (di seguito, il "**CFO FinecoBank**") con il supporto, ove richiesto, dei responsabili di *Investor Relation*, Area Legale e di *Compliance*, sulla base delle rispettive competenze. In ogni caso, il CFO FinecoBank è tenuto a condividere le proprie valutazioni con il CFO UCI al fine di verificare se informazioni privilegiate relative all'Emittente possano produrre effetti anche su UniCredit.

La Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate, in particolare, stabilisce che chiunque ritenga di essere in possesso di un'informazione privilegiata relativa a UniCredit e/o a FinecoBank e/o al Gruppo sia tenuto a segnalare tempestivamente tale circostanza – a seconda dei casi – al CFO FinecoBank e/o al CFO UCI per consentire la valutazione circa il carattere privilegiato dell'informazione trasmessa e di predisporre tutte le iniziative necessarie per la corretta gestione dell'informazione stessa, ivi compresa la sua eventuale tempestiva comunicazione al mercato;

5. Trattamento delle informazioni societarie (SEGUE)

(b) l'adozione di misure idonee ed efficaci che assicurino la riservatezza delle informazioni fino a quando le stesse non siano comunicate al pubblico.

A tal fine, FinecoBank ha istituito il “*Registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate*” che abbiano natura *price sensitive* sul titolo della Società, in conformità a quanto richiesto dalla normativa. Contestualmente, è stato definito un processo per l'alimentazione, l'aggiornamento e la conservazione del predetto Registro, individuando nel responsabile della funzione *Compliance* della Società il soggetto responsabile della gestione del Registro Fineco.

Con riferimento alle informazioni *price sensitive* sul titolo UniCredit, l'Emittente ha invece demandato la tenuta del Registro UCI a UniCredit medesima, la quale provvede a inserire nel suddetto Registro i dati che siano di volta in volta comunicati dalla funzione *Compliance* dell'Emittente;

- (c) la competenza in capo al CFO FinecoBank – per la valutazione in merito alla comunicazione al pubblico di informazioni relative alla Società, nonché d'intesa con il CFO UCI – circa l'opportunità di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate in casi specificamente indicati dalla Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate;
- (d) la competenza del CFO FinecoBank e del Responsabile *Investor Relation* per la redazione del comunicato stampa con cui vengano diffuse Informazioni Privilegiate, con il supporto delle strutture della Società di volta in volta interessate e in coordinamento con le omologhe strutture di UniCredit (per il caso in cui la stessa fosse a propria volta tenuta ad analogo diffusione dell'informazione);
- (e) l'obbligo del CFO FinecoBank di trasmettere il comunicato predisposto al CFO UCI, affinché questo, ove valuti che le Informazioni Privilegiate sono rilevanti anche per il titolo UniCredit, lo sottoponga all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di UniCredit o, quando relativo a operazioni delegate, da parte del Presidente, dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale o di uno dei Vice Direttori Generali, per quanto di competenza;
- (f) la diffusione del comunicato, previa approvazione da parte dell'Amministratore Delegato dell'Emittente, attraverso il sistema “*eMarket-SDIR*”, alla Borsa Italiana e alla CONSOB.

La procedura prevede che qualora il comunicato abbia a oggetto eventi di particolare rilevanza, il responsabile di *Media Relations and Executive Communications*, con il supporto di *Legal & Compliance*, preavverta Consob e Borsa Italiana del relativo invio.

I comunicati sono pubblicati sul sito *internet* della Società entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della loro diffusione e mantenuti disponibili sul predetto sito per almeno cinque anni dalla loro pubblicazione.

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 114, comma 7, del TUF e agli artt. 152-*sexies* e seguenti del Regolamento Emittenti e al fine di recepire le novità normative conseguenti all'entrata in vigore del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 – relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) e che abroga la direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione –, il Consiglio di Amministrazione del 20 settembre 2016 ha approvato l'attuale versione del Codice di comportamento in materia di *internal dealing*, per regolare la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni relative a operazioni sulle azioni e sugli strumenti di debito quotati di FinecoBank (nonché sui derivati e sugli strumenti finanziari ad essi collegati) compiute dai soggetti rilevanti (c.d. “*insider*”) e dalle persone a essi strettamente legate (di seguito, il “**Codice di Internal Dealing**”). Tale procedura è diretta a disciplinare gli obblighi informativi e le modalità comportamentali che devono essere osservati e rispettati dai soggetti sopra indicati e da FinecoBank al fine di assicurare la massima trasparenza informativa nei confronti del mercato.

Scopo precipuo del Codice di *Internal Dealing* è quello di migliorare la trasparenza ed omogeneità informativa relativamente alle operazioni finanziarie compiute dai soggetti sopra menzionati, in modo da offrire agli investitori un segnale circa la percezione che tali soggetti hanno sulle prospettive della società e/o del gruppo di appartenenza. Tale disciplina, pertanto, prescinde dal possesso da parte del soggetto rilevante di informazioni riservate e dal loro eventuale utilizzo illecito (fattispecie che, viceversa, configura il reato di *insider trading*), assumendo che il compimento di certe operazioni finanziarie da parte di determinati soggetti considerati “*rilevanti*” (vale a dire da parte di soggetti che, per l'incarico ricoperto, hanno modo di conoscere dall'interno le vicende della loro azienda e del gruppo di appartenenza) abbia, di per sé, carattere *price sensitive*.

Il Codice di *Internal Dealing* individua i “*Soggetti Rilevanti*” e le “*Persone Strettamente Legate*” ai Soggetti Rilevanti in assoluta aderenza alle disposizioni del Regolamento Emittenti e stabilisce che costituiscono “*Operazioni Rilevanti*” (come tali soggette agli obblighi di comunicazione previsti dal Codice di *Internal Dealing* medesimo) le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio aventi a oggetto azioni e strumenti di debito emessi da FinecoBank (ammessi alle negoziazioni – o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni – in un mercato regolamentato o un MTF) ovvero strumenti derivati o altri strumenti finanziari collegati ai predetti strumenti effettuate dai soggetti sopra indicati, direttamente ovvero per il tramite di persone interposte, fiduciari o società controllate. Il Codice di *Internal Dealing* individua peraltro alcune tipologie di operazioni esenti dagli obblighi di comunicazione.

Il Codice di *Internal Dealing* contiene, inoltre, la disciplina della gestione, del trattamento e della comunicazione delle informazioni relative a tali operazioni. A tal fine, esso disciplina:

- (a) gli obblighi informativi dei Soggetti Rilevanti nei confronti della Società;
- (b) gli obblighi dei medesimi Soggetti Rilevanti e della Società nei confronti di Consob;
- (c) le ipotesi di divieto o di limitazione al compimento di operazioni su strumenti finanziari da parte dei Soggetti Rilevanti.

In conformità alle previsioni del Codice di *Internal Dealing*, il *Compliance Officer* della Banca agisce in qualità di Soggetto Preposto per dare informativa, al pubblico e alla Consob, delle comunicazioni rese dai Soggetti Rilevanti.

6. Comitati interni al Consiglio di Amministrazione (*ex art. 123-bis*, comma 2, lettera d), TUF)

Alla data di approvazione della presente Relazione, risultano costituiti in seno al Consiglio di Amministrazione due comitati con funzioni propositive, consultive e di coordinamento: (i) Comitato *Audit* e Parti Correlate; e (ii) Comitato Remunerazione e Nomine.

Al riguardo, si segnala che, per ragioni di semplificazione e di efficienza della struttura di *governance*, la Società ha ritenuto opportuno avvalersi sin d'ora della facoltà consentita dal Codice di Autodisciplina di accorpate in un unico comitato le funzioni proprie del Comitato Nomine e del Comitato Remunerazione, come meglio illustrato di seguito. Si evidenzia, tuttavia, che nel documento recante la "*Composizione qualitativa e quantitativa del Consiglio di Amministrazione di FinecoBank*" approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 7 febbraio 2017, in vista del prossimo rinnovo dell'organo amministrativo della Società (cfr. *sub* nota 7 della presente Relazione), l'organo amministrativo, in coerenza con le Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario, raccomanda che siano costituiti tre comitati endoconsiliari in luogo dei due attualmente presenti (ovvero (i) un Comitato Nomine, (ii) un Comitato Remunerazione e (iii) un Comitato Rischi e Parti Correlate), auspicando che per ciascuno di essi e dei relativi tre componenti di cui ogni comitato sia confermata la presenza di soli amministratori indipendenti ai sensi del TUF e del Codice di Autodisciplina.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri rispettivi compiti. I comitati possono, altresì, avvalersi di consulenti esterni a spese della Società, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione. Sono di seguito descritti i comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione.

6.1 Comitato *Audit* e Parti Correlate

Il Consiglio di Amministrazione di FinecoBank, con delibera del 17 giugno 2008, ha istituito il Comitato *Audit* (ora Comitato *Audit* e Parti Correlate) assegnandogli un ruolo di supporto di tipo informativo, consultivo, propositivo e istruttorio – nella definizione, basata su un approccio *risk-oriented*, delle linee di indirizzo del complessivo sistema di controllo interno, e nella valutazione della sua efficacia ed efficienza, in modo che i principali rischi risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, ferma restando nella competenza del Consiglio d'Amministrazione la responsabilità di assumere ogni decisione in materia.

Rientrano nella *mission* del Comitato *Audit* e Parti Correlate la valutazione del corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione del Bilancio di esercizio e la vigilanza sull'efficacia del processo di revisione contabile e sull'attività dei revisori esterni.

Il suddetto Comitato è altresì competente in merito alle operazioni con parti correlate, ai sensi del Regolamento adottato con delibera Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, e con soggetti collegati, ai sensi delle applicabili Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario.

6.1.1. Composizione

In data 15 aprile 2014, il Consiglio di Amministrazione ha nominato i nuovi membri del Comitato *Audit* e Parti Correlate, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 37 del Regolamento Mercati, a mente del quale – essendo FinecoBank soggetta a direzione e coordinamento di UniCredit – il suddetto Comitato deve essere integralmente composto da Amministratori indipendenti.

Inoltre in ossequio al Principio 7.P.4 del Codice di Autodisciplina, che richiede che almeno uno dei suoi componenti sia in possesso di un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, tutti i componenti del Comitato risultano in possesso dei requisiti sopra indicati.

Salva più breve durata stabilita in sede di nomina, i componenti del Comitato durano in carica fintantoché sono membri del Consiglio di Amministrazione. Essi possono dimettersi dalla carica nel Comitato, senza per questo necessariamente dimettersi dal Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui un membro venga, per qualsiasi motivo, a cessare dalla carica, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione. La scadenza della carica del nuovo membro coincide con quella del membro sostituito. Nel caso in cui cessi il Presidente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione con la delibera di nomina del membro sostituito provvede anche a designare il nuovo Presidente.

Alla data di approvazione della presente Relazione, il Comitato *Audit* e Parti Correlate è così composto:

NOMINATIVO	ESECUTIVO	NON ESECUTIVO	INDIP. CODICE	INDIP. TUF	% (*)	(**)
Francesco Saita		X	X	X	100%	P
Pietro Angelo Guindani		X	X	X	92,30%	M
Mariangela Grosoli		X	X	X	100%	M
N. riunioni del Comitato: 13						

(*) In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni del Comitato (n. di presenze / n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato nel corso dell'Esercizio).

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

Tutti i componenti del Comitato *Audit* e Parti Correlate scadranno dalla predetta carica in occasione della prossima Assemblea chiamata ad approvare il bilancio di esercizio al 31 dicembre 2016.

6.1.2. Funzionamento

In conformità alle disposizioni di cui al Criterio Applicativo 4.C.1 del Codice di Autodisciplina, la composizione, il funzionamento, l'organizzazione e l'attività del Comitato *Audit* e Parti Correlate sono disciplinati nel Regolamento degli Organi Aziendali.

Il Comitato si riunisce, anche mediante mezzi di telecomunicazione, con la frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, nonché su richiesta di uno dei suoi membri o del Presidente del Collegio Sindacale, mediante avviso di convocazione inviato dal Presidente del Comitato, anche per il tramite del segretario del Comitato, di regola almeno 3 (tre) giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, la cui sussistenza è rimessa alla valutazione del Presidente del Comitato, le riunioni possono essere convocate con preavviso di un giorno.

L'avviso può essere inviato anche tramite *telex* o *e-mail* e contiene l'indicazione del luogo, della data e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare.

Il Comitato è validamente costituito in presenza della maggioranza dei membri in carica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

In caso di impedimento/assenza del Presidente il suo ruolo è assunto dal membro più anziano del Comitato.

Qualora il Presidente del Comitato lo reputi opportuno, le riunioni del medesimo possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare i documenti.

Delle riunioni dei Comitati viene effettuata a cura del segretario, designato anche al di fuori dei componenti del Comitato, una sintetica verbalizzazione nella quale, tra l'altro, si dà atto dei motivi dell'eventuale dissenso espresso dai componenti del Comitato. I verbali sono conservati a cura del Segretario per eventuali esigenze di consultazione dei membri del Comitato eventualmente assenti, nonché dei Consiglieri e dei Sindaci. Il Presidente del Comitato riferisce circa la riunione tenuta al primo Consiglio di Amministrazione utile successivo.

Alle riunioni del Comitato partecipano il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Responsabile della funzione di *Internal Audit* e il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco Effettivo da lui designato; possono inoltre essere invitati a partecipare Direttori e Dirigenti della Società per argomenti specifici ed i revisori esterni.

Alle riunioni hanno diritto di partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato della Società.

Nell'espletamento dei propri compiti, il Comitato può fare affidamento su risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del *budget* approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea delibera un compenso annuale per i membri e/o un gettone di presenza per la partecipazione al Comitato *Audit* e Parti Correlate. Il Regolamento degli Organi Aziendali disciplina, inoltre, i casi di sostituzione temporanea di un componente del Comitato con riferimento, in particolare, ai casi in cui tale Comitato sia chiamato a esprimersi su operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati.

6. Comitati interni al Consiglio di Amministrazione (*ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF*) (SEGUE)

A tale riguardo, il Regolamento degli Organi Aziendali, dopo aver ribadito che, per ogni singola operazione considerata, i componenti del Comitato *Audit* e Parti Correlate devono essere diversi dalla controparte e dai soggetti a essa connessi, stabilisce che, nel caso in cui un componente del Comitato sia controparte dell'operazione (oppure sia un soggetto connesso alla controparte), egli deve darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Comitato, astenendosi dal partecipare ai lavori del Comitato riguardanti l'operazione a cui si riferisce la correlazione.

In questo caso, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il Presidente del Comitato *Audit* e Parti Correlate, provvede immediatamente alla sostituzione del componente in stato di conflitto indicando, dopo averlo contattato, un altro componente indipendente e non correlato del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati il cui perfezionamento abbia carattere di urgenza e per le quali occorra l'intervento del Comitato nelle fasi delle trattative e dell'istruttoria e/o nella fase di rilascio del parere, il Presidente del Comitato, preso atto dell'urgenza e rilevata l'indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri a riunirsi o comunque a svolgere l'attività richiesta in tempo utile per la conclusione dell'operazione, comunica detta indisponibilità al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Tale comunicazione deve essere resa entro e non oltre il giorno successivo a quello in cui il Presidente del Comitato ha ricevuto notizia della indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Amministratore Delegato per la valutazione sull'improrogabilità dell'operazione, provvede con immediatezza a ricostituire la presenza nel Comitato degli Amministratori Indipendenti nel numero stabilito nella composizione di detto Comitato, seguendo lo stesso *iter* previsto per la sostituzione temporanea in caso di conflitto d'interessi (nomina del/dei sostituto/i tra i componenti indipendenti del Consiglio di Amministrazione).

Quanto precede trova applicazione anche nel caso in cui l'indisponibilità della maggioranza sia dovuta alle dimissioni di un componente il Comitato.

6.1.3 Compiti e Responsabilità

In conformità a quanto raccomandato dai Criteri Applicativi 7.C.1 e 7.C.2 del Codice di Autodisciplina, il Comitato opera, supportando il Consiglio di Amministrazione – con funzioni informative, consultive, propositive e istruttorie – nella definizione, basata su un approccio *risk-oriented*, delle linee di indirizzo del complessivo sistema di controllo interno, e nella valutazione della sua efficacia ed efficienza, in modo che i principali rischi risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, ferma restando nella competenza del Consiglio d'Amministrazione la responsabilità di assumere ogni decisione in materia.

Il Comitato contribuisce a promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo, indirizzandola a un approccio orientato ai rischi.

Rientrano nella *mission* del Comitato la valutazione del corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione del Bilancio di esercizio e la vigilanza sull'efficacia del processo di revisione contabile e sull'attività dei revisori esterni.

Il Comitato è altresì competente in merito alle operazioni con parti correlate ai sensi del Regolamento Parti Correlate e con soggetti collegati ai sensi delle applicabili Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario.

Il Comitato tra l'altro:

- (a) in relazione al modello di esternalizzazione delle attività di *audit* adottato dalla Banca (cfr. *infra*, Sezione 11.2) è deputato alle seguenti attività:
 - svolgere i compiti di "soggetto di collegamento" fra la Banca e la Società di *Audit* di Gruppo, coerentemente alle indicazioni rassegnate dall'Amministratore Incaricato e dall'Organo di Vigilanza;
 - verificare il costante rispetto dei livelli di servizio disciplinati dal contratto di esternalizzazione delle attività di *audit*, supportando il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Incaricato nella valutazione dell'adeguatezza della prestazione ricevuta e verificando che le attività di revisione condotte dalla funzione di *internal audit* siano principalmente fondate su analisi di *risk-assessment*, costantemente aggiornate;
 - vigilare sulla osservanza dei *Group Audit Standards* e delle *Group Audit Policies*;

- (b) individua e propone al Consiglio, avvalendosi del Comitato Remunerazione e Nomine, i Responsabili delle funzioni di *Compliance, Internal Audit* e *Risk Management* da nominare;
- (c) contribuisce alla definizione, basata su un approccio *risk-oriented*, delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi afferenti alla Società risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati esprimendo al riguardo valutazioni e formulando pareri al Consiglio sul rispetto dei principi cui devono essere uniformati il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale e dei requisiti che devono essere rispettati dalle funzioni di *Compliance, Internal Audit* e *Risk Management*, portando all'attenzione del Consiglio gli eventuali punti di debolezza e le conseguenti azioni correttive da promuovere;
- (d) riferisce al Consiglio d'Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del Bilancio e della Relazione Finanziaria Semestrale, sull'attività svolta, nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (e) esamina preventivamente i programmi di attività (compreso il Piano di *Audit*) e le relazioni annuali delle funzioni di *Compliance, Internal Audit* e *Risk Management* indirizzate al Consiglio;
- (f) esamina le relazioni periodiche e gli *audit report* prodotti dalla funzione di *internal audit* e valuta gli eventuali rilievi emersi, seguendo il superamento delle carenze/anomalie segnalate nonché l'implementazione delle misure correttive proposte e l'eventuale adozione delle raccomandazioni allo scopo suggerite;
- (g) supporta, con adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relativamente alla gestione dei rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza;
- (h) contribuisce, per mezzo di valutazioni e pareri, alla definizione delle politiche aziendali di esternalizzazione delle funzioni di controllo;
- (i) verifica che le funzioni di *Compliance, Internal Audit* e *Risk Management* si conformino esattamente alle indicazioni e alle linee di indirizzo del Consiglio e coadiuva quest'ultimo nella redazione dei documenti di coordinamento previsti dalle Disposizioni di Vigilanza;
- (j) valuta, unitamente al responsabile della funzione aziendale incaricata della redazione dei documenti contabili societari e ai revisori esterni, il corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione del bilancio di esercizio;
- (k) esamina il processo di formazione delle relazioni infrannuali previste dalla normativa, nonché del bilancio annuale, sulla base delle relazioni dei preposti alle funzioni competenti;
- (l) valuta le proposte formulate dalla Società di Revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, inclusa l'entità del compenso;
- (m) vigila sul processo di revisione contabile, rivedendo il piano di lavoro predisposto per la revisione e i risultati esposti nella relazione e la eventuale lettera di suggerimenti;
- (n) incontra almeno una volta all'anno i revisori esterni;
- (o) esamina i rapporti pervenuti dal Collegio Sindacale, dall'organismo di vigilanza ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e dagli Organi di Vigilanza, valuta i rilievi mossi e assicurare il superamento delle situazioni anomale e delle carenze eventualmente segnalate;
- (p) può chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore incaricato;
- (q) esprime il proprio parere al Consiglio di Amministrazione in merito alla relazione sul governo societario, ai fini della descrizione delle caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e Rischi e della valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- (r) formula pareri preventivi (ove del caso, vincolanti) sulle procedure che disciplinano l'individuazione e la gestione delle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati poste in essere dalla Società nonché sulle relative modifiche;
- (s) formula pareri preventivi e motivati, nei casi espressamente previsti, anche sull'interesse al compimento dell'operazione con parti correlate e/o con soggetti collegati posta in essere dalla Banca e sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni;
- (t) nel caso di operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate e/o soggetti collegati, il Comitato è coinvolto – se ritenuto dallo stesso, per il tramite di uno o più componenti delegati – nella fase delle trattative e nella fase istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo, con la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati e ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria.

6. Comitati interni al Consiglio di Amministrazione (*ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF*) (SEGUE)

Con particolare riferimento ai compiti in materia di gestione e controllo dei rischi, il Comitato svolge funzioni di supporto al Consiglio:

- nella definizione e approvazione di indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi, con particolare riferimento al *Risk Appetite* e alla soglia di tolleranza ("*Risk tolerance*");
- nella verifica della corretta attuazione delle strategie, delle politiche di governo dei rischi e del *Risk Appetite Framework* ("*RAF*");
- nella definizione delle politiche e dei processi di valutazione delle attività aziendali, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni con la clientela siano coerenti con il modello di *business* e le strategie in materia di rischi.

Fermo restando le competenze del Comitato Remunerazione e Nomine, il Comitato accerta che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione siano coerenti con il *RAF*, tenuto conto in particolare dei rischi, del capitale, della liquidità.

6.1.4 Attività svolta

Il Comitato ha svolto, nel corso del 2016, i compiti allo stesso demandati dal Consiglio di Amministrazione, operando con funzioni consultive e propositive relativamente alle materie concernenti il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Al riguardo, si è riunito 13 (tredici) volte, ciascuna con durata media di circa 3 (tre) ore, analizzando le risultanze delle attività svolte dalle funzioni di controllo (*audit, compliance e risk management*) attraverso l'esame approfondito delle relazioni trimestrali predisposte dalle funzioni medesime. Il Comitato ha inoltre esaminato la relazione annuale predisposta dal responsabile della struttura Incidenti & Controlli (relativa alle attività di controllo sull'operato della rete di consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede), le relazioni periodiche sulle attività svolte dalle competenti strutture in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo e il processo di formazione delle situazioni contabili periodiche, valutando il corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione del Bilancio di esercizio.

Con riferimento alle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati ha formulato, nei casi espressamente previsti dalle procedure interne, pareri preventivi e motivati sull'interesse della Banca al compimento delle operazioni medesime e sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Particolare attenzione è stata dedicata ad approfondire gli aspetti di rischio e di *governance* connessi all'impiego della liquidità raccolta presso la clientela oltre che all'analisi dei contratti di esternalizzazione dei servizi.

Il Comitato ha, inoltre, seguito i processi di internalizzazione della funzione *Compliance* e della funzione *Investor Relations* e ha esaminato le modalità di *pricing*, valutazione e reporting utilizzate per la gestione del credito, con un focus specifico in merito alla *policy* di erogazione di mutui residenziali con garanzia ipotecaria ai correntisti della Banca.

Alle riunioni del Comitato hanno partecipato, nel rispetto di quanto sopra illustrato e su invito dello stesso, soggetti che non ne sono membri su singoli punti all'ordine del giorno.

Per l'esercizio in corso sono state programmate n. 13 riunioni del Comitato di cui 4 si sono già tenute.

7. Comitato Remunerazione e Nomine

Fermo restando quanto anticipato nella premessa della Sezione 6, che precede, in merito alla accorpamento delle relative funzioni in un unico comitato, si segnala che, alla data di approvazione della presente Relazione, il Comitato Remunerazione e Nomine è così composto:

NOMINATIVO	ESECUTIVO	NON ESECUTIVO	INDIP. CODICE	INDIP. TUF	% (*)	(**)
Gianluigi Bertolli		X	X	X	100%	P
Mariangela Grosoli		X	X	X	92%	M
Girolamo Ielo		X	X	X	100%	M
N. riunioni del Comitato: 13						

(*) In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni del Comitato (n. di presenze / n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato nel corso dell'Esercizio).

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

Tutti i componenti del Comitato Remunerazione e Nomine scadranno dalla predetta carica in occasione della prossima Assemblea chiamata ad approvare il bilancio di esercizio al 31 dicembre 2016.

Per le ulteriori informazioni richieste in relazione alla costituzione, compiti e funzionamento del Comitato Remunerazione e Nomine, si fa riferimento al capitolo "Comitato Remunerazione e Nomine" della "Relazione Annuale sulla Remunerazione" pubblicata – nell'ambito della "Politica Retributiva di FincoBank 2017" – ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, dell'art. 84-quater del Regolamento Emittenti (da ultimo modificato con delibera 18214 del 9 maggio 2012) e delle previsioni di cui al Titolo IV, Capitolo 1, Tavola 15 della Circolare 263 della Banca d'Italia.

8. Comitato per la Remunerazione

Essendo istituito un unico comitato per la remunerazione e per le nomine, si rinvia alla Sezione 7, che precede.

9. Remunerazione degli Amministratori

Per le informazioni richieste in relazione alla remunerazione degli amministratori esecutivi, non esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche e quelle riguardanti le indennità degli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto (*ex art. 123-bis*, comma 1, lettera i), TUF) si fa riferimento al capitolo "*Compensi corrisposti ai componenti degli Organi di Amministrazione e di Controllo, ai Direttori Generali e agli altri Dirigenti con responsabilità strategiche*" contenuto nella "*Relazione Annuale sulla Remunerazione*" pubblicata – nell'ambito della "*Politica Retributiva di FinecoBank 2017*" – ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, dell'art. 84-quater del Regolamento Emittenti (da ultimo modificato con delibera 18214 del 9 maggio 2012) e delle previsioni di cui al Titolo IV, Capitolo 1, Tavola 15 della Circolare 263 della Banca d'Italia.

10. Comitato controllo e rischi

Le funzioni che il Codice di Autodisciplina attribuisce al Comitato Controllo e Rischi sono affidate al Comitato *Audit* e Parti Correlate.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il sistema dei controlli interni è un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo delle banche. Esso riveste un ruolo centrale nell'organizzazione e permette di assicurare un efficace presidio dei rischi, al fine di garantire che l'attività delle stesse sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione.

Un sistema dei controlli interni efficace ed efficiente è, di fatto, il presupposto per la creazione di valore nel medio lungo termine, per la salvaguardia della qualità delle attività, per una corretta percezione dei rischi e un'appropriata allocazione del capitale.

Il sistema dei controlli interni della Società è ispirata ai principi del Codice di Autodisciplina, alle normative applicabili ed alle *best practices* e si fonda su:

- organi e funzioni di controllo, coinvolgendo, ciascuno per le rispettive competenze, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato *Audit* e Parti Correlate, l'amministratore incaricato del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, il Collegio Sindacale, nonché le funzioni aziendali con specifici compiti al riguardo;
- modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi.

In data 15 aprile 2014, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Borsa e dalle relative Istruzioni al Regolamento di Borsa, il *memorandum* descrittivo del sistema di controllo di gestione adottato da FinecoBank e ha attestato che la Società ha adottato un sistema di controllo di gestione tale da consentire ai responsabili di disporre periodicamente e con tempestività di un quadro sufficientemente esaustivo della situazione economica e finanziaria della società e delle principali società del gruppo a essa facente capo e tale da consentire in modo corretto: (i) il monitoraggio dei principali *key performance indicator* e dei fattori di rischio che attengono alla società e alle principali società del gruppo a essa facente capo; (ii) la produzione dei dati e delle informazioni con particolare riguardo all'informazione finanziaria, secondo dimensioni di analisi adeguate alla tipologia di *business*, alla complessità organizzativa e alle specificità del fabbisogno informativo del *management*; (iii) l'elaborazione dei dati finanziari prospettici del piano industriale e del *budget* nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali mediante un'analisi degli scostamenti.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

Consiglio di Amministrazione e Comitato Audit e Parti Correlate

Le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi (di seguito, il “**Sistema di Controllo Interno e Rischi**”) sono definite dal Consiglio di Amministrazione. In tal modo, il Consiglio assicura che i principali rischi cui è soggetta la Banca siano identificati, misurati, gestiti e monitorati in modo adeguato.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione rivede e aggiorna su base annuale, coerentemente con le tempistiche del processo di *budget* e di definizione del piano finanziario, il sistema degli obiettivi di rischio (di seguito, il “**Risk Appetite Framework**” o “**RAF**”) al fine di garantire che il *business* si sviluppi nell’ambito del corretto profilo di rischio e nel rispetto della regolamentazione nazionale ed internazionale.

Nel corso del 2016, il Consiglio ha approvato la *Global Policy “Group Risk Appetite Framework”* e il nuovo “*2016 FinecoBank Risk Appetite*” (in sostituzione dell’analogo documento per il 2015) che esprime il profilo di rischio rispetto a molteplici dimensioni (adeguatezza patrimoniale, profittabilità e rischio, nonché controlli su specifici rischi quali quelli di credito, operativi, di mercato e infine di *funding* e liquidità), definendo per ognuna le metriche di riferimento.

Il processo di definizione, rivisto rispetto alla precedente versione, è strutturato in modo da garantirne la coerenza con il *budget*, mentre gli indicatori di *performance* (di seguito, i “**KPIs**” o “**Key Performance Indicators**”) sono stati rivisti in modo da includere metriche semplici e comprensibili.

Il *Risk Appetite Framework* di FinecoBank non include solo la lista delle metriche rilevanti, ma anche i *target*, i *trigger* ed i limiti di riferimento: (i) i *target* rappresentano l’ammontare di rischio che la Banca è disposta ad assumere per raggiungere gli obiettivi di *budget* e definisce i vincoli per lo sviluppo del *business*, (ii) i *trigger* rappresentano delle soglie di allarme che attivano l’analisi di possibili azioni di mitigazione e prevedono un’informativa al *Chief Executive Officer*, (iii) i limiti costituiscono i valori che non devono essere superati; nel caso accada, il Consiglio di Amministrazione deve essere informato.

In tema di articolazione delle competenze, il Regolamento degli Organi Aziendali stabilisce che la responsabilità del Sistema di Controllo Interno e Rischi compete al Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell’adeguatezza del sistema e individua al proprio interno:

- l’amministratore incaricato dell’istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (di seguito l’“**Amministratore Incaricato**”);
- un Comitato *Audit* e Parti Correlate (per brevità, di seguito, anche il “**Comitato Audit**”) composto esclusivamente da Amministratori Indipendenti, con il compito di supportare, con un’adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e gestione dei rischi, nonché quelle relative all’approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Audit:

- (a) definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Rischi, ne valuta con cadenza definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Rischi, ne valuta con cadenza almeno annuale la coerenza e l’adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell’impresa, agli indirizzi strategici ed al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia, anche in termini di capacità di cogliere l’evoluzione dei rischi aziendali e l’interazione tra gli stessi, affidando all’Amministratore Incaricato il compito di istituire e mantenere un efficace Sistema di Controllo Interno e Rischi; (v. Regolamento degli Organi Aziendali, p. 5);
- (b) definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Rischi, ne valuta con cadenza nomina, sentito il Collegio Sindacale, un responsabile della funzione *Internal Audit* (di seguito, il “**Responsabile Internal Audit**”), incaricato di verificare che il Sistema di Controllo Interno e Rischi sia funzionante e adeguato e di assicurare che le attività di *internal audit* siano svolte in autonomia e in modo tale da garantire l’efficacia e l’efficienza della propria attività;
- (c) definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Rischi, ne valuta con cadenza approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile *Internal Audit* previo parere favorevole del Comitato *Audit* e dell’Amministratore Incaricato e sentito il Collegio Sindacale;
- (d) definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Rischi, ne valuta con cadenza valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, tra l'altro, almeno annualmente l'adeguatezza, la funzionalità e l'efficacia del Sistema di Controllo Interno e Rischi, avvalendosi dell'attività del Comitato *Audit* sulla base:

- delle relazioni dei Responsabili delle Funzioni aziendali di controllo: la funzione di *Compliance*, la funzione di controllo dei rischi (*Risk Management*) e la funzione di revisione interna (*Internal Audit*);
- dell'informativa del Dirigente Preposto in ordine alla redazione dei documenti contabili e societari circa il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- di ogni informativa utile relativa al monitoraggio dei complessivi rischi aziendali che perviene dalle strutture competenti e/o dalla Società incaricata della revisione legale dei conti.

Il Consiglio svolge un'attività di supervisione complessiva dei principali rischi aziendali avvalendosi del Comitato *Audit*, in relazione al quale si rinvia a quanto illustrato nella precedente Sezione 6.1.

Nel rispetto delle Disposizioni di Vigilanza in materia di sistema dei controlli interni, la Banca – nell'aprile del 2016 e successivamente nel febbraio 2017 – ha condotto la valutazione annuale sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché alla sua efficacia. Con riferimento agli esiti di tale processo di valutazione, il Sistema di Controllo Interno e Rischi è risultato "*Mostly satisfactory*" in una scala di giudizi strutturata su quattro livelli, in ordine crescente: "*Unsatisfactory*", "*Nearly Satisfactory*", "*Mostly satisfactory*" e "*Adequate*" in quanto, sebbene presenti alcune aree di miglioramento per le quali sono state definite le opportune azioni correttive, l'insieme dei suoi componenti determina un livello di funzionalità del sistema per lo più soddisfacente.

In tale contesto, il Comitato *Audit*, sulla base delle risultanze delle attività di controllo svolte e sopra indicate, nonché degli ulteriori progetti in corso di realizzazione, ha a sua volta espresso la propria valutazione ritenendo che il Sistema di Controllo Interno e Rischi possa ritenersi adeguato alla dimensione e alla complessità della Banca rispetto alla dinamica aziendale e al contesto di riferimento e che il disegno dello stesso sia in grado, nei limiti della ragionevolezza, di prevenire o in ogni caso evidenziare, in maniera tempestiva, eventuali significativi errori nei bilanci.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, inoltre, gli obiettivi e le strategie di continuità operativa del servizio, assicurando adeguate risorse per il conseguimento degli obiettivi fissati. Approva il piano di continuità operativa e le successive modifiche, accettando i rischi residui non gestiti dal piano di continuità operativa.

È informato, con frequenza almeno annuale, sugli esiti dei controlli sull'adeguatezza del piano nonché delle verifiche delle misure di continuità operativa. Nomina infine il responsabile del piano di continuità operativa.

Con specifico riferimento al rischio di non conformità⁽⁹⁾, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, approva le politiche di gestione del rischio stesso, valuta, almeno una volta l'anno, avvalendosi del supporto tecnico del Comitato *Audit*, l'adeguatezza della struttura organizzativa, la qualità e quantità delle risorse della funzione di conformità alle norme (funzione di *Compliance*) nonché analizza le relazioni periodiche concernenti le verifiche dalla stessa effettuate nell'ambito della gestione del rischio di non conformità.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, assume la generale responsabilità di indirizzo e controllo del sistema informativo nell'ottica di un ottimale impiego delle risorse tecnologiche a sostegno delle strategie aziendali (*ICT governance*). In tale ambito esso:

- approva le strategie di sviluppo del sistema informativo e il modello di riferimento architettonico del sistema, le strategie di *sourcing* e la propensione al rischio informatico in conformità con gli obiettivi di rischio e il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio definiti a livello aziendale;
- approva la *policy* di sicurezza informatica;
- approva le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e di acquisizione di sistemi, *software* e servizi, incluso il ricorso a fornitori esterni;
- promuove lo sviluppo, la condivisione e l'aggiornamento di conoscenze in materia di ICT all'interno dell'azienda.

(9) Il *Rischio di non conformità* può essere definito come il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie o danni di reputazione, in conseguenza della non conformità alle norme imperative in materia finanziaria e bancaria nonché ai regolamenti, ai codici di condotta e agli *standard* di *good practice*.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

Con specifico riguardo all'esercizio della responsabilità di supervisione dell'analisi del rischio informatico, lo stesso organo:

- approva il quadro di riferimento organizzativo e metodologico per l'analisi del rischio informatico, promuovendo l'opportuna valorizzazione dell'informazione sul rischio tecnologico all'interno della funzione ICT e l'integrazione con i sistemi di misurazione e gestione dei rischi (in particolare quelli operativi, reputazionali e strategici);
- approva la propensione al rischio informatico, avuto riguardo ai servizi interni e a quelli offerti alla clientela, in conformità con gli obiettivi di rischio e il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio definiti a livello aziendale.

Con riferimento alle responsabilità di cui sopra, è informato con cadenza almeno annuale circa l'adeguatezza dei servizi erogati in rapporto ai costi sostenuti e sulla situazione del rischio informatico rispetto alla propensione al rischio.

Collegio Sindacale

Al Collegio Sindacale di FinecoBank, sono attribuiti compiti di vigilanza sull'efficacia, completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e del *Risk Appetite Framework*, in linea con le previsioni del Codice di Autodisciplina e con le Disposizioni di Vigilanza.

In tale ambito, vigila, altresì, sul rispetto del processo di *Internal Capital Adequacy Assessment* (ICAAP) e sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del piano di continuità operativa.

Con specifico riferimento all'attribuzione al Collegio Sindacale anche delle funzioni di organismo di vigilanza ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, si evidenzia che la Società ha ritenuto opportuno affidare tali funzioni ad un organismo appositamente costituito (cfr. *infra* Sezione 11 della Relazione).

Il Collegio Sindacale, tra l'altro, cura l'instaurazione di opportuni collegamenti funzionali con il Comitato *Audit* per lo svolgimento delle attività comuni ai due organi, nel rispetto delle specifiche competenze.

Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il Collegio Sindacale può avvalersi delle strutture e delle funzioni di controllo interne all'azienda per svolgere e indirizzare le proprie verifiche e gli accertamenti necessari. A tal fine, riceve, da queste, adeguati flussi informativi periodici o relativi a specifiche situazioni o andamenti aziendali. In ragione di tale stretto collegamento, il Collegio è specificatamente sentito, oltre che in merito alle decisioni riguardanti la nomina e la revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo (*Compliance*, *Risk Management* e *Internal Audit*), anche sulla definizione degli elementi essenziali dell'architettura complessiva del sistema dei controlli (poteri, responsabilità, risorse, flussi informativi, gestione dei conflitti di interesse). Nell'ambito della propria attività i Sindaci possono chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di specifiche attività di revisione su aree operative e operazioni aziendali. Il Collegio Sindacale verifica e approfondisce cause e rimedi delle irregolarità gestionali, delle anomalie andamentali, delle lacune degli assetti organizzativi e contabili. Particolare attenzione va rivolta al rispetto della regolamentazione concernente i conflitti di interesse.

Funzioni di Controllo

Il sistema di controllo interno in FinecoBank è impostato su quattro tipologie di controlli:

- controlli di 1° livello (cd. "controlli di linea"): sono controlli relativi allo svolgimento delle singole attività lavorative e sono posti in essere sulla base di procedure esecutive all'uopo predisposte sulla base di una apposita normativa interna. Il presidio sui processi e il loro costante aggiornamento è affidato ai "responsabili di processo", che hanno l'incarico di porre in essere controlli idonei a garantire il corretto svolgimento dell'attività quotidiana da parte del personale interessato, nonché il rispetto delle deleghe conferite. I processi formalizzati riguardano sia le strutture di contatto con la clientela che quelle esclusivamente interne alla Società;
- controlli di 2° livello: sono controlli legati all'operatività quotidiana connessi al processo di misurazione dei rischi quantificabili e sono effettuati in via continuativa da strutture diverse da quelle operative. I controlli sui rischi di mercato, di credito e operativi, aventi a oggetto la verifica del rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e il controllo della coerenza dell'operatività delle singole aree produttive rispetto ai predefiniti obiettivi di rischio/rendimento, sono assegnati alla funzione *Risk Management*; i controlli sui rischi di non conformità alle norme sono in carico alla funzione *Compliance*;
- controlli di 3° livello: sono quelli tipici della revisione interna, basati sull'analisi delle informazioni ricavate dalle basi-dati o dai report aziendali nonché sullo svolgimento di verifiche in loco. Questo tipo di controlli sono finalizzati a verificare la funzionalità del complessivo sistema di

controllo interno e a individuare eventuali andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione. Tali controlli sono assegnati alla funzione Internal Audit che è accentrata presso UniCredit e opera sulla base dello specifico contratto di servizio;

- (iv) controlli di vigilanza istituzionale: sono i controlli svolti dagli organi istituzionali della Società tra i quali, in particolare, quello del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

La Funzione di Risk Management (Funzione di controllo dei rischi)

La funzione di *Risk Management* è deputata a prevenire e monitorare i rischi dell'attività svolta dalla Banca nelle sue diverse componenti. In particolare il *Risk Management* effettua un attento controllo dei rischi di credito, di mercato e operativi ai quali la Banca è esposta. L'attività del *Risk Management* comporta altresì il monitoraggio dei rischi di *business*, reputazionale e di liquidità.

La funzione di controllo dei rischi:

- (i) è coinvolta nella definizione del RAF, delle politiche di governo dei rischi e delle varie fasi che costituiscono il processo di gestione dei rischi nonché nella fissazione dei limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio. In tale ambito, ha, tra l'altro, il compito di proporre i parametri quantitativi e qualitativi necessari per la definizione del RAF, che fanno riferimento anche a scenari di *stress* e, in caso di modifiche del contesto operativo interno ed esterno della Banca, l'adeguamento di tali parametri;
- (ii) verifica l'adeguatezza del RAF e nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi e dei limiti operativi;
- (iii) è responsabile dello sviluppo, della convalida e del mantenimento di autonomi sistemi di misurazione e controllo dei rischi al fine di effettuare attività di *reporting* periodico verso gli Organi di Controllo, il Consiglio di Amministrazione e UniCredit;
- (iv) definisce metriche comuni di valutazione dei rischi operativi coerenti con il RAF, coordinandosi con la funzione di conformità alle norme, con la funzione ICT e con la funzione di continuità operativa;
- (v) definisce modalità di valutazione e controllo dei rischi reputazionali, coordinandosi con la funzione di conformità alle norme e le funzioni aziendali maggiormente esposte;
- (vi) coadiuva gli organi aziendali nella valutazione del rischio strategico monitorando le variabili significative;
- (vii) assicura la coerenza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi con i processi e le metodologie di valutazione delle attività aziendali, coordinandosi con le strutture aziendali interessate; sviluppa e applica indicatori in grado di evidenziare situazioni di anomalia e di inefficienza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi;
- (viii) analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato;
- (ix) dà pareri preventivi sulla coerenza con il RAF delle operazioni di maggiore rilievo eventualmente acquisendo, in funzione della natura dell'operazione, il parere di altre funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rischi;
- (x) monitora costantemente il rischio effettivo assunto dalla Banca e la sua coerenza con gli obiettivi di rischio nonché il rispetto dei limiti operativi assegnati alle strutture operative in relazione all'assunzione delle varie tipologie di rischio;
- (xi) verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel processo di gestione del rischio.

La funzione di *Risk Management* provvede inoltre allo sviluppo del processo di valutazione dell'adeguatezza patrimoniale (ICAAP) in conformità alle disposizioni di Basilea II e agli aggiornamenti previsti dalle disposizioni di Basilea III, e in linea con le indicazioni ricevute dalla capogruppo UniCredit.

La funzione svolge attività di monitoraggio e di informativa agli organi aziendali (Amministratore Delegato e Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Comitato *Audit* e Collegio Sindacale) e al comitato interno con funzioni consultive e propositive in tema di linee guida strategiche e politiche riferite a qualsiasi tipologia di rischio e con funzioni deliberative in relazione a normativa interna di carattere operativo (di seguito, il "**Comitato Rischi**").

L'informativa fornita agli organi aziendali è rappresentata dalla relazione trimestrale sulle esposizioni a rischio della Banca; per il Comitato Rischi è, inoltre, predisposta apposita reportistica con informazioni anche di tipo gestionale in relazione all'andamento di "*key risk indicators*" e conseguenti misure correttive.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

La Funzione di Compliance (Funzione di controllo di conformità alle norme)

La funzione di *Compliance* presiede, secondo un approccio *risk based*, alla gestione del rischio di non conformità⁽¹⁰⁾ con riguardo a tutta l'attività aziendale, verificando che le procedure interne siano adeguate a prevenire tale rischio.

La funzione di *Compliance* assiste/supporta il *management* e i dipendenti della Società nella gestione del rischio di non conformità e nel presidio del corretto svolgimento delle attività di *business* affinché queste avvengano nel rispetto della normativa vigente, delle procedure interne e delle *best practice* applicabili.

Per un'efficace gestione del rischio di non conformità, la società deve garantire la presenza di una funzione di *Compliance*. Essa deve essere indipendente, dotata di risorse umane e tecnologiche qualitativamente e quantitativamente adeguate ai compiti da svolgere, che possa relazionarsi liberamente con l'Alta Direzione e con gli Organi Societari, che abbia accesso a ogni risorsa e informazione societaria e che sia in grado, se necessario, di sottoporre qualsiasi possibile problematica direttamente ai livelli gerarchici superiori.

Nel mese di febbraio 2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, a far data dal primo aprile 2016, l'internalizzazione della funzione di *Compliance*, in precedenza accentrata presso la capogruppo UniCredit sulla base di uno specifico contratto di *outsourcing* e con un presidio (di seguito, la "**Unit Referente Compliance**") presso FinecoBank, incaricato dell'applicazione delle metodologie per la valutazione e il monitoraggio del rischio di non conformità.

Al riguardo, si è provveduto ad una riorganizzazione della *Unit Referente Compliance* con la ridenominazione della stessa in *Compliance*.

Il ruolo e i requisiti della funzione di *Compliance* sono regolati in specifiche *global rules* emanate da UniCredit e recepite dalla Società.

La *Unit Referente Compliance* ha quale missione di supportare la Società, gli Organi Societari e il Personale nella gestione del rischio di non conformità alle norme con riguardo a tutta l'attività aziendale, verificando che le procedure interne siano adeguate a prevenire tale rischio.

Quanto sopra in adempimento alle Disposizioni di Vigilanza e secondo le *Global Compliance Rules* e le metodologie di Gruppo.

In particolare la gestione del rischio di non conformità alle norme si realizza tramite:

- (a) Consulenza proattiva e a richiesta
identificazione nel continuo delle norme applicabili alla Banca e dei conseguenti rischi di non conformità; definizione del relativo impatto su processi e procedure aziendali, compreso il sistema informativo (ICT *Compliance*);
 - valutazione *ex ante* della conformità alla regolamentazione applicabile di prodotti, processi, strutture organizzative, sistema premiante, moduli formativi e in particolare dei progetti innovativi (inclusa l'operatività in nuove linee di *business* e aree geografiche) che la Banca intenda intraprendere – anche attraverso la partecipazione ad appositi comitati a ciò deputati – nonché prevenzione e gestione dei conflitti di interesse sia tra le diverse attività svolte dalla Banca sia con riferimento ai dipendenti e collaboratori aziendali;
 - evasione di richiesta di parere e di valutazione preventiva in materia di *compliance* provenienti dalle varie strutture interne in riferimento alla normativa esterna, con supporto alle stesse strutture mediante analisi e interpretazioni della stessa;
 - valutazione per gli aspetti di competenza, della politica retributiva della Banca e in particolare dei sistemi di remunerazione/incentivazione del personale e della rete dei consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede;
 - partecipazione, ove richiesto, ai progetti di Gruppo e ai gruppi di lavoro per i profili di competenza.
- (b) Comunicazione
 - promozione di una cultura improntata alla conformità alle norme, interne ed esterne e alle *best practices* internazionali, mediante l'adozione (previa eventuale opportuna calibrazione finalizzata a recepire le peculiarità di FinecoBank), delle *Global Rule di Compliance (Policy e Operational Regulation)* emanate dalla capogruppo UniCredit, la predisposizione di Circolari e Ordini di Servizio, note, *memorandum*, pareri e comunicazioni oltre che attraverso l'attività di formazione del personale;

(10) Il *Rischio di non conformità* può essere definito come il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie o danni di reputazione, in conseguenza della non conformità alle norme imperative in materia finanziaria e bancaria nonché ai regolamenti, ai codici di condotta e agli *standard di good practice*.

- collaborazione con le altre funzioni della Banca e in particolare con quelle che presidiano la gestione e il controllo dei rischi (in *primis Internal Audit e Risk Management*), allo scopo di migliorare la coerenza complessiva e assicurare flussi informativi reciproci adeguati e continuativi;
- definizione del piano annuale di formazione di FinecoBank, in linea con le linee guida di UniCredit.

(c) Interazione con le Autorità

- gestione della relazione con le Autorità insieme ad altre funzioni competenti (ad esempio partecipazione a consultazioni su rilevanti novità normative e regolamentari, fornitura di assistenza nella preparazione di commenti su proposte di legge, monitoraggio delle richieste e delle ispezioni delle Autorità e anche delle relative azioni correttive).

(d) Monitoraggio, sorveglianza e *reporting*

- valutazione dei rischi di non conformità identificati (c.d. *compliance risk assessment*) anche attraverso lo svolgimento di controlli di secondo livello, la definizione di azioni correttive per la mitigazione di tali rischi, il monitoraggio delle azioni medesime, nonché l'avvio di procedure di coinvolgimento dei livelli gerarchici superiori competenti per materia (c.d. *escalation*) per la risoluzione delle criticità individuate;
- verifica dell'efficacia degli adeguamenti organizzativi (strutture, processi, procedure anche operativi e commerciali) suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme.

Per le norme più rilevanti ai fini del rischio di non conformità, quali quelle che riguardano l'esercizio dell'attività bancaria e di prestazione dei servizi di investimento, la gestione dei conflitti di interesse, la trasparenza nei confronti della clientela e, più in generale, la disciplina posta a tutela del consumatore, e per quelle norme per le quali non siano già previste forme di presidio specializzato all'interno della Banca, la funzione è direttamente responsabile della gestione del rischio di non conformità.

Con riferimento ad altre normative per le quali sono previste forme specifiche di presidio specializzato (ad es. normativa sulla sicurezza sul lavoro, normativa di natura fiscale, ecc...), la Banca, in base a una valutazione dell'adeguatezza dei controlli specialistici a gestire i profili di rischio di non conformità, ha adottato un modello di *coverage* indiretto secondo il quale:

- la struttura specialistica applica le metodologie di *risk assessment* e dei controlli di secondo livello definite dalla funzione *Compliance*;
- la funzione di *Compliance* verifica nel tempo che tali presidi operino in conformità alle metodologie e alle procedure fornite, garantendo un adeguato presidio del rischio di non conformità e definisce e valida la reportistica con l'obiettivo di fornire una visione complessiva del rischio di non conformità.

Nell'esercizio delle funzioni a essa attribuite, la funzione di *Compliance* ha accesso a tutte le attività della Banca, centrali e periferiche, e a qualsiasi informazione a tal fine rilevante, anche attraverso il colloquio diretto con il personale.

Nell'ambito della *Unit Referente Compliance* è costituito anche il Servizio Antiriciclaggio e Antiterrorismo, incaricato di gestire la corretta applicazione della normativa in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

11.1 Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Al fine dell'adeguamento alla raccomandazione di cui al Principio 7.P.3 del Codice di Autodisciplina, nel rispetto delle Disposizioni di Vigilanza emanate da Banca d'Italia, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale Sig. Alessandro Foti è stato nominato quale Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e Rischi.

Nel contesto del sistema dei controlli interni l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, anche quale Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e Rischi, ha il compito e la responsabilità di:

- (i) identificare i principali rischi aziendali, assicurando un'efficace gestione del rischio e l'esecuzione delle istruzioni del Consiglio di Amministrazione in presenza di un Sistema dei Controlli Interni definito, gestito e monitorato;
- (ii) definire gli strumenti e le modalità di attuazione del sistema di controllo e rischi, in esecuzione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione attraverso la progettazione, la gestione e il monitoraggio del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, stabilendo i limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio, agevolando lo sviluppo e la diffusione di una cultura del rischio, avvalendosi delle competenti funzioni; l'Amministratore Delegato e Direttore Generale è responsabile dell'*assessment* annuale sul Sistema di Controllo Interno e Rischi;
- (iii) assicurare l'adeguatezza complessiva del Sistema di Controllo e Rischi, la sua concreta funzionalità, il suo adeguamento alle modificazioni delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare; l'Amministratore Delegato e Direttore Generale e la sua prima linea di riporto sono chiamati ad esprimere un giudizio professionale sulle tematiche relative al Sistema dei Controlli Interni riconducibili alla loro attività, tenendo in considerazione il livello di conformità ai regolamenti, alle procedure ed ai controlli;
- (iv) definire e curare l'attuazione del processo per approvare gli investimenti in nuovi prodotti, la distribuzione di nuovi prodotti o servizi ovvero l'avvio di nuove attività o l'ingresso in nuovi mercati o ancora l'attuazione dei processi e delle metodologie di valutazione delle attività aziendali, in particolare degli strumenti finanziari, curandone il costante aggiornamento;
- (v) definire e curare l'attuazione della politica aziendale in materia di esternalizzazione delle funzioni aziendali;
- (vi) definire i flussi informativi interni volti ad assicurare agli organi aziendali di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e la verifica del rispetto del *Risk Appetite Framework*;
- (vii) autorizzare nell'ambito del *Risk Appetite Framework* ove sia stata definita una soglia di tolleranza, il superando della propensione al rischio entro il limite rappresentato dalla soglia di tolleranza, riferendone al Consiglio di Amministrazione e individuando le azioni gestionali necessari per ricondurre il rischio assunto entro l'obiettivo prestabilito;
- (viii) dare attuazione agli interventi sul sistema di controllo e rischi che si rendano necessari in esito alle attività di verifica svolte, attuando i necessari interventi correttivi o di adeguamento nel caso emergano carenze o anomalie, o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività, servizi o processi rilevanti;
- (ix) sottoporre al Presidente del Consiglio di Amministrazione proposte in merito alla nomina o alla revoca del Responsabile *Internal Audit*, assicurando che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
- (x) promuovere lo sviluppo, il controllo periodico del Piano di continuità operativa e l'aggiornamento dello stesso, approvando il Piano annuale delle verifiche delle misure di continuità operativa ed esaminando i risultati delle prove documentati in forma scritta;
- (xi) assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema informativo della Banca.

Con riferimento al processo ICAAP, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale dà attuazione a tale processo curando che lo stesso sia rispondente agli indirizzi strategici e la RAF e che soddisfi i seguenti requisiti: (a) consideri tutti i rischi rilevanti; (b) incorpori valutazioni prospettiche; (c) utilizzi appropriate metodologie; (d) sia conosciuto e condiviso dalle strutture interne; (e) sia adeguatamente formalizzato e documentato; (f) individui i ruoli e le responsabilità assegnate alle funzioni e alle strutture aziendali; (g) sia affidato a risorse competenti, sufficienti sotto il profilo quantitativo, collocate in posizione gerarchica adeguata a far rispettare la pianificazione; (h) sia parte integrante dell'attività gestionale.

Con specifico riferimento ai rischi di credito e di controparte, in linea con gli indirizzi strategici, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale approva specifiche linee guida volte ad assicurare l'efficacia del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio e a garantire il rispetto dei requisiti generali e specifici di tali tecniche.

Con specifico riferimento ai sistemi interni di misurazione dei rischi per la determinazione dei requisiti patrimoniali, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale svolge anche i seguenti compiti:

- è responsabile dell'impianto e del funzionamento del sistema prescelto; per svolgere tale compito i componenti dell'organo possiedono un'adeguata conoscenza degli aspetti rilevanti;
- impartisce le disposizioni necessarie affinché il sistema prescelto sia realizzato secondo le linee strategiche individuate, assegnando compiti e responsabilità alle diverse funzioni aziendali e assicurando la formalizzazione e la documentazione delle fasi del processo di gestione del rischio;
- cura che i sistemi di misurazione dei rischi siano integrati nei processi decisionali e nella gestione dell'operatività aziendale (*use test*);
- tiene conto, nello svolgimento dei compiti assegnati, delle osservazioni emerse a seguito del processo di convalida e delle verifiche condotte dalla revisione interna.

Con specifico riferimento al rischio di non conformità, egli assicura l'efficace gestione del rischio in questione, predisponendo anche adeguate *policy* e procedure per la conformità alla normativa vigente da osservare all'interno della Banca, accertando, in caso di violazioni, che siano apportati i rimedi necessari e delineando flussi informativi volti a garantire ai competenti organi aziendali della Banca piena consapevolezza sulle modalità di gestione del rischio di non conformità.

Con il supporto della funzione di *Compliance*, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale identifica e valuta almeno annualmente i principali rischi di non conformità a cui la Banca è esposta e programma i relativi interventi di gestione, nonché riferisce almeno una volta l'anno al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'adeguatezza della gestione del rischio di non conformità.

Ai sensi del Regolamento degli Organi Aziendali, egli riferisce tempestivamente al Comitato *Audit* e Parti Correlate (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, dandone contestuale informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, affinché il Comitato *Audit* e Parti Correlate (o il Consiglio di Amministrazione) possa prendere le opportune iniziative.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale partecipa alle riunioni del Comitato Rischi, che come già anticipato è un comitato interno con funzioni consultive e propositive in tema di linee guida strategiche e politiche riferite a qualsiasi tipologia di rischio e con funzioni deliberative in relazione a normativa interna di carattere operativo.

11.2 Responsabile della funzione di *Internal Audit*

La funzione *Internal Audit*, ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza, è indipendente dalle altre funzioni aziendali e relaziona direttamente al Consiglio di Amministrazione (anche attraverso il Comitato *Audit*) e al Collegio Sindacale con periodicità trimestrale in merito agli esiti della propria attività; è inoltre sempre presente alle riunioni, di norma mensili, del Comitato *Audit*. Come già segnalato in precedenza (v. *supra* Sezione 6.1.3) e come meglio precisato nel proseguito, la funzione *Internal Audit* di FinecoBank è esternalizzata a UniCredit sulla base di uno specifico contratto di servizi che regola le modalità di svolgimento dell'attività.

La funzione di *Internal Audit* opera in conformità al mandato di *Audit*, la cui ultima revisione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione, in data 20 settembre 2016; tale documento ne definisce la *mission*, le responsabilità, il posizionamento organizzativo, l'indipendenza, i compiti e l'autorità. L'attività di *audit* è finalizzata a fornire una valutazione indipendente sull'adeguatezza e sulla funzionalità del sistema dei controlli interni della Banca (controlli di linea, o operativi, e controlli sulla gestione dei rischi), attraverso lo svolgimento di verifiche volte a valutare l'efficacia e l'efficienza dei sistemi informativi, dei processi organizzativi e delle procedure aziendali, nonché dei modelli e meccanismi di governo e gestione dei rischi, ivi incluso quello di *compliance*.

La metodologia applicata è articolata, in sintesi, nelle seguenti principali fasi: (i) definizione dell'"*Audit Universe*", ovvero analisi organizzativa e di processo finalizzata all'individuazione degli elementi interessati dall'attività di *audit*; (ii) *risk assessment*, ovvero identificazione, valutazione e graduazione dei rischi ai quali sono esposti gli elementi dell'"*Audit Universe*"; (iii) definizione del piano di *audit* annuale e pluriennale che stabilisce gli obiettivi, la tipologia, la frequenza degli interventi di *audit* e le relative risorse da impegnare sulla base dei risultati del *risk assessment*. Per il *Network* dei consulenti finanziari la pianificazione è effettuata attraverso una valutazione combinata che privilegia un approccio *risk based* e nel contempo tiene nella dovuta considerazione la periodicità degli interventi di *audit*.

Gli interventi di *audit*, effettuati sia sulla Banca sia sulla rete dei consulenti finanziari, possono essere: (i) **audit di processo** volti ad accertare l'efficace ed efficiente svolgimento delle attività e il corretto presidio dei rischi, insiti nel processo oggetto di *audit*; (ii) **audit sui Consulenti Finanziari** svolti presso i punti operativi della rete di vendita, aventi come obiettivo la verifica del disegno e del funzionamento dei controlli di 1°

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

e 2° livello dei principali processi aziendali che hanno impatto sulla rete dei Consulenti Finanziari. Le attività di *audit* a distanza sono realizzate prevalentemente con il supporto di indicatori di presunta anomalia, unitamente a eventuali successivi approfondimenti in loco, a completamento dell'attività; (iii) **accertamenti particolari** riferiti a singoli comportamenti o specie di operazioni che hanno come obiettivo l'identificazione delle cause e delle responsabilità afferenti specifici eventi, incidenti o comportamenti (es. appartengono a tale tipologia gli interventi relativi a casi di frode e infedeltà).

La funzione *Internal Audit* formula, a seguito delle attività svolte e dei rilievi emersi, suggerimenti alle competenti strutture aziendali. Informa, inoltre, le altre funzioni aziendali di controllo su eventuali inefficienze, punti di debolezza e irregolarità emerse nel corso dell'attività di *audit* riguardanti specifiche aree o materie di competenza di queste ultime. Il superamento delle anomalie e delle carenze riscontrate è monitorato attraverso un processo sistematico di *audit tracking*, nonché, se si evidenziano situazioni di particolare rischiosità e/o di debolezza nel sistema dei controlli interni, attraverso uno specifico intervento di *follow-up*.

L'*Internal Audit* può svolgere altresì servizi di consulenza che, pur senza comprometterne la propria indipendenza, hanno lo scopo di fornire valore aggiunto e supporto alla Banca nel raggiungimento dei propri obiettivi, attraverso l'offerta di supporto consulenziale relativamente al disegno, al funzionamento e al miglioramento del sistema dei controlli interni.

L'*Internal Audit* realizza la propria *mission* e svolge le attività nel rispetto degli *Internal Audit Group Standards*, che includono il Codice Etico, approvati dai competenti organi di governo della Società e che si basano sugli *Standards* Internazionali per la pratica professionale dell'*Internal Audit*.

La Società ha affidato in *outsourcing* la funzione di *Internal Audit* a UniCredit, tramite un contratto di appalto di servizi la cui ultima versione è stata sottoscritta in data 19 dicembre 2014. Tale contratto, individua nel *chief audit executive* il soggetto incaricato della gestione del contratto medesimo e identifica tale soggetto nel Responsabile dell'*Internal Audit* della Società (di seguito, il "**Chief Audit Executive**"), affidando al medesimo compiti e responsabilità allineate a quelli previsti dal Criterio Applicativo 7.C.5 Codice di Autodisciplina e sopra indicati.

In particolare, il contratto in parola attribuisce al *Chief Audit Executive* il compito di valutare in via continuativa il Sistema di Controllo Interno e Rischi della Banca, di formulare osservazioni, proposte e suggerimenti e di prestare consulenza, al fine di contribuire al miglioramento dell'efficacia ed efficienza di tale sistema e alla correzione dei relativi fattori di vulnerabilità. Il *Chief Audit Executive* è altresì chiamato ad assistere gli organi della Società nella pianificazione delle attività di *audit*.

Con riferimento ai compiti demandati al Responsabile della funzione *Internal Audit*, è specificato nel Mandato di *Audit*, fra l'altro, che il Responsabile fornisca annualmente una valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei processi di gestione dei rischi e di controllo della Società nelle aree che rientrano nella *mission* e nel suo ambito di competenza, con la finalità di valutare, dare valore aggiunto e contribuire al miglioramento del sistema dei controlli interni della Società.

In tale contesto, il Responsabile della funzione *Internal Audit*:

- sviluppa un piano annuale e pluriennale di *Audit* flessibile, attraverso un'adeguata valutazione dei rischi, sottoposto al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- implementa il piano annuale di *Audit*, così come approvato, compresi gli incarichi o i progetti speciali richiesti dal *Management* e/o dal Comitato *Audit*;
- svolge investigazioni speciali su eventi operativi;
- informa gli organi aziendali, sintetizzando i risultati delle attività di *Audit* e lo stato di implementazione dei piani di azione del *Management*.

Il contratto prevede, inoltre, che il Collegio Sindacale di FinecoBank possa richiedere al *Chief Audit Executive* completa informativa sull'attività svolta in esecuzione dell'incarico. In particolare, al fine di fornire agli organi aziendali e al *Senior Management* una valutazione complessiva del sistema dei controlli interni, il *Chief Audit Executive* predisponde trimestralmente il *report* denominato "*Internal Audit Activities and Results (IAAR)*". Lo IAAR, oltre alla valutazione del sistema dei controlli interni, contiene informazioni di sintesi sull'attività di *audit* svolta, sui principali rischi emersi e sulle sullo stato di implementazione dei piani di azione del *management*. Periodicamente viene altresì fornito un aggiornamento sullo stato di avanzamento del piano annuale. Il *Chief Audit Executive* trasmette, inoltre, gli *Audit Report* con valutazione "critica" e "non soddisfacente" direttamente al Collegio Sindacale e al Comitato *Audit*; in ogni caso, può indirizzare al Comitato *Audit* e al Collegio Sindacale ulteriori *audit report* che, a prescindere dalla valutazione complessiva, contengano carenze di rilievo.

Con specifico riferimento alla pianificazione delle attività, il Responsabile della funzione *Internal Audit* ha predisposto:

- il piano di *audit* sulla base dei risultati di *Risk Assessment*, in conformità alle Linee Guida di *Audit* di Gruppo. Il piano di *audit* di FinecoBank tiene anche in considerazione le richieste dell'Autorità di Vigilanza e degli organi aziendali;
- il piano di *audit* di FinecoBank come parte del piano di *audit* pluriennale a 5 (cinque) anni in base agli *audit* obbligatori e al *risk assessment* dell'*Audit Universe* (AU) di FinecoBank. Il piano di *audit* pluriennale, rivisto annualmente sulla base del *risk assessment*, permette un'efficiente ed efficace copertura dell'AU in linea con i rischi della Banca. Nell'ambito dei piani summenzionati sono incluse attività di *IT auditing*.

La funzione *Internal Audit* è autorizzata dal Consiglio di Amministrazione ad avere accesso illimitato a tutte le funzioni aziendali, registrazioni, proprietà e personale della Società.

In data 13 maggio 2014, il Consiglio di Amministrazione della Società, ha confermato il Sig. Alessandro Carè nel ruolo di Responsabile dell'*Internal Audit* di FinecoBank, ai sensi dell'art. 7 del Codice di Autodisciplina.

Il Responsabile dell'*Internal Audit*, in conformità al Criterio Applicativo 7.C.5 del Codice di Autodisciplina, non è responsabile di alcuna area operativa e non dipende gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative. Inoltre, egli ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico.

11.3 Modello organizzativo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Il Consiglio di Amministrazione, sin dal 15 marzo 2010, ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FinecoBank (di seguito, il "**Modello**"), ai sensi 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*" (di seguito, il "**D.lgs. 231/2001**"). Tale documento è stato successivamente emendato, ai fini del suo adeguamento a successive disposizioni normative e, nella sua attuale formulazione, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera dell'8 novembre 2016.

Il Modello è composto da:

- una **parte generale**, suddivisa in sette capitoli nei quali sono descritti: l'ambito e le finalità del Modello; il quadro normativo di riferimento; la descrizione del sistema di presidio e controllo adottato da FinecoBank per mitigare il rischio di commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001; il funzionamento dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso; il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; il piano di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- una **parte speciale**, contenente i protocolli di decisione e la scheda dei processi sensibili.

Il Modello si completa altresì con i seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante:

- Allegato 1 recante l'"*Elenco dei reati presupposto e singole fattispecie di reato*";
- Allegato 2 recante il "*Codice Etico ai sensi del D.Lgs 231/01*" che contiene le regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari del Modello siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e illeciti amministrativi presupposti;
- Allegato 3 "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*".

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, in data 11 maggio 2012, ha deliberato di adottare la Carta d'Integrità e il Codice di Condotta del Gruppo UniCredit, unitamente alle norme integrative FinecoBank; il documento che li riunisce (di seguito, il "**Codice**"), come da ultimo aggiornato con delibera del 27 gennaio 2014, integra le normative vigenti in materia di attività bancaria, servizi d'investimento e rapporto di lavoro, identificando i principi base da porre a fondamento del comportamento di chi opera per l'azienda. Il Codice è pertanto rivolto a tutti coloro che svolgono attività per conto della Società: membri degli organi di supervisione, gestione e controllo della Società, dipendenti, Consulenti Finanziari abilitati all'offerta fuori sede, collaboratori occasionali.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

In coerenza con quanto previsto dall'art. 6, primo comma, del D.lgs. 231/2001 la Società ha, altresì, istituito un apposito organismo (di seguito, l'"**Organismo di Vigilanza**") quale soggetto preposto alla vigilanza sul funzionamento e sul rispetto del Modello, nonché al costante aggiornamento del medesimo.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, *inter alia*: (i) è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché di un autonomo potere di spesa, (ii) riferisce periodicamente al Comitato *Audit* e Parti Correlate in merito al funzionamento del Modello, e (iii) trasmette, annualmente, al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sullo stato di attuazione del Modello e, in particolare, sui controlli e sulle verifiche eseguite, sulle eventuali criticità e anomalie emerse.

L'Organismo di Vigilanza è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 aprile 2014, per la durata di tre anni; successivamente ne è stata modificata la composizione, con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'8 febbraio 2016, con validità dal 12 aprile 2016 (data dell'Assemblea che ha approvato il bilancio di esercizio 2015), prevedendo l'ingresso di due "membri esterni" in sostituzione del consigliere indipendente che, sulla base dei criteri definiti nella precedente versione del Modello, svolgeva il ruolo di Presidente dell'Organismo; successivamente, il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 16 giugno 2016, ha stabilito l'ingresso del Responsabile *Legal & Corporate Affairs* in sostituzione del Responsabile GBS e del Responsabile *Human Resources*. Pertanto, alla data di approvazione della presente Relazione, l'Organismo di Vigilanza risulta composto come di seguito illustrato.

NOME E COGNOME	QUALIFICA
Marianna Li Calzi	(Presidente)
Gian-Carlo Noris Gaccioli	<i>Presidente del Collegio Sindacale</i>
Andrea Pepe	Responsabile Legal & Corporate Affairs
Alessandro Carè	Responsabile Internal Audit
Silvio Puchar	Responsabile Compliance
Silvio Puchar	Referente <i>Compliance</i>

Il Modello adottato dalla Società, sopra descritto, è disponibile sul sito *internet* dell'Emittente: www.finecobank.com al seguente link https://images.fineco.it/pub-fineco/pdf/popup/modello_organizzazione_gestione.pdf?v=1.

11.4 Società di revisione

L'Assemblea dei Soci del 16 aprile 2013 ha conferito a Deloitte & Touche S.p.A., ai sensi dell'art. 16, comma 1 del D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, l'incarico (i) per la revisione legale dei bilanci d'esercizio dell'Emittente relativi agli esercizi dal 31 dicembre 2013 al 31 dicembre 2021 (estremi inclusi), inclusa la verifica nel corso degli esercizi stessi della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, nonché (ii) per la revisione contabile limitata delle relazioni semestrali dal 30 giugno 2013 al 30 giugno 2021 (estremi inclusi).

11.5 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

L'art. 28 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomini il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (di seguito, il "**Dirigente Preposto**"), ai sensi dell'art. 154-*bis* del TUF.

Il Dirigente Preposto è scelto dal Consiglio di Amministrazione tra i dirigenti della Società che risultino in possesso di requisiti di professionalità caratterizzati da specifica competenza, sotto il profilo amministrativo e contabile, in materia creditizia, finanziaria, mobiliare o assicurativa. Tale competenza, da accertarsi da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere acquisita attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un congruo periodo di tempo e in imprese comparabili alla Società. Il Dirigente Preposto deve inoltre essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per l'assunzione di cariche statutarie. Il venir meno dei requisiti di onorabilità determina la decadenza dall'incarico.

In conformità a quanto disposto dall'art. 154-*bis* del TUF, il Dirigente Preposto è responsabile di: (i) predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la redazione del bilancio di esercizio nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; (ii) accompagnare gli atti e le comunicazioni

previste dalla legge o diffuse a mercato, contenenti informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della stessa Società, con una dichiarazione scritta che ne attesti la corrispondenza al vero; (iii) assicurare la predisposizione del bilancio, della reportistica trimestrale e semestrale e (iv) all'interno delle relative aree di competenza, rappresentare la Banca rispetto alla comunità finanziaria internazionale.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, con delibera del 13 maggio 2014, previo parere favorevole del Collegio Sindacale – in conformità al dettato dell'art. 154-*bis*, primo comma, TUF e dell'art. 28 dello Statuto – ha nominato la Sig.ra Lorena Pellicciari (già *Chief Financial Officer* della Banca) quale Dirigente Preposto della Società, attribuendole i compiti di cui al citato art. 154-*bis* del TUF sopra descritti. Detta nomina ha avuto effetto dal 2 luglio 2014 (data di ammissione alla quotazione su MTA).

La Sig.ra Pellicciari ha maturato una significativa esperienza quale *Chief Financial Officer* di FinecoBank e, pertanto, conosce al meglio i processi relativi alla formazione dei documenti di carattere contabile e finanziario della Società. Ella risulta dunque in possesso dei requisiti di professionalità individuati dall'art. 28 dello Statuto, sopra richiamati.

Il medesimo Consiglio di Amministrazione ha conferito alla Sig.ra Pellicciari – al fine dello svolgimento del proprio incarico di Dirigente Preposto – i seguenti poteri:

- (i) accesso libero a ogni informazione ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti, all'interno della Società;
- (ii) partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione che prevedano la trattazione di materie rientranti nelle sue competenze;
- (iii) facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo della Società;
- (iv) facoltà di approvare le procedure aziendali, quando esse hanno impatto sul Bilancio sugli altri documenti soggetti ad attestazione;
- (v) partecipazione al disegno dei sistemi informativi che abbiano impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- (vi) facoltà di impiego della funzione di *internal auditing*, organizzazione e *compliance*, per la mappatura e l'analisi dei processi di competenza e nella fase di esecuzione di controlli specifici;
- (vii) possibilità di utilizzo dei sistemi informativi;
- (viii) potere di aggiornare, modificare e integrare, anche con l'ausilio di consulenti esterni, le procedure relative a: (a) la standardizzazione dei flussi informativi nei confronti dello stesso Dirigente Preposto; e (b) la formazione del bilancio di esercizio, del bilancio e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Da ultimo, il Consiglio di Amministrazione, al fine dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, ha stabilito che il Dirigente Preposto debba riferire almeno trimestralmente allo stesso Consiglio di Amministrazione in merito alle attività svolte, nonché alle eventuali criticità emerse.

Processo di informativa finanziaria

Quanto alle caratteristiche principali del Sistema di Controllo Interno e Rischi in relazione al processo di informativa finanziaria, anche consolidata, in base al disposto dell'art. 154-*bis* del TUF, il Dirigente Preposto di FinecoBank ha la responsabilità di predisporre, dandone effettiva applicazione, adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario verso il mercato.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve altresì attestare, congiuntamente all'Amministratore Delegato e Direttore Generale, con apposita relazione sul bilancio d'esercizio e sul bilancio semestrale abbreviato:

- l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili;
- la conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità Europea ai sensi del Regolamento (CE) n. 1606/2002;
- la corrispondenza alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- l'idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- l'inclusione nella relazione sulla gestione di un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui essa è esposta.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

L'art. 28 dello Statuto stabilisce che il Consiglio di Amministrazione vigila affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti dalla normativa vigente, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili. Nello svolgimento del proprio compito il Dirigente Preposto potrà avvalersi della collaborazione di tutte le strutture della Banca.

11.6 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni di gestione dei rischi

Le modalità di interazione tra funzioni e organi aziendali coinvolti nel sistema di controllo e di gestione dei rischi sono state disegnate con l'obiettivo di evitare quanto più possibile sovrapposizioni o lacune, nonché di alterare, anche nella sostanza, le responsabilità primarie degli organi aziendali sul sistema dei controlli e di gestione dei rischi.

Nello specifico, la Società ha significativamente rafforzato le forme di collaborazione e coordinamento tra le funzioni di controllo, sia attraverso specifici flussi informativi formalizzati nelle normative interne, sia attraverso l'istituzione di comitati manageriali dedicati a tematiche di controllo.

Per quanto attiene alle interrelazioni tra le funzioni di controllo di II livello e di III livello, le stesse si inquadrano nel *framework* più generale di attiva e costante collaborazione, formalizzato in specifiche normative/regolamenti interni, che si realizza attraverso:

- la partecipazione al processo di definizione e/o aggiornamento della normativa interna in materia di rischi e controlli;
- lo scambio di flussi informativi, documentali o di dati nonché l'accesso a ogni risorsa o informazione societaria in linea con le esigenze di controllo proprie delle funzioni;
- la partecipazione ai Comitati Consiliari e Manageriali in via sistematica o a richiesta;
- la partecipazione a Gruppi di lavoro, di volta in volta costituiti su argomenti correlati alle tematiche di rischio e controllo.

Il miglioramento dell'interazione tra funzioni di controllo e il costante aggiornamento agli organi aziendali da parte delle stesse in relazione alle attività svolte hanno la finalità ultima di costituire nel tempo una *governance* aziendale che garantisca la sana e prudente gestione anche attraverso un più efficace presidio del rischio a tutti i livelli aziendali.

Per assicurare il coordinamento e l'interazione tra le varie funzioni e organi con compiti di controllo (previsti dalla normativa societaria, contabile o di vigilanza), il Consiglio di Amministrazione ha approvato, previa visione del Comitato *Audit* e Parti Correlate, uno specifico documento – "*Documento degli Organi e delle Funzioni con compiti di controllo*" – diffuso a tutte le strutture interessate, in cui sono precisati compiti, le responsabilità dei vari organi e delle funzioni di controllo e le modalità di coordinamento/collaborazione, nonché i flussi informativi scambiati tra gli stessi di cui alle Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario.

12. Interessi degli Amministratori e operazioni con parti correlate

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 22 settembre 2015, ha approvato le procedure destinate a disciplinare le operazioni con parti correlate e soggetti collegati (di seguito, le “**Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati**”).

Le Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati sono state sottoposte preventivamente al Comitato *Audit* e Parti Correlate, il quale ha espresso parere favorevole alla loro approvazione.

Le Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati costituiscono un compendio organico con l'obiettivo di trattare in modo unitario gli aspetti di *governance*, gli ambiti di applicazione e i profili procedurali e organizzativi relativi alla gestione delle operazioni con parti correlate, con soggetti collegati e con esponenti aziendali ai sensi della normativa di riferimento, avuto riguardo all'operatività dell'Emittente.

Le Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati sono volte a disciplinare:

- l'individuazione, l'aggiornamento e il monitoraggio nel continuo del perimetro dei soggetti in conflitto di interesse (previamente identificati);
- la gestione delle operazioni con soggetti in conflitto di interesse, con riferimento fra l'altro a:
 - individuazione delle operazioni (comprendenti i casi di esenzione e di esclusione);
 - gestione dell'*iter* deliberativo;
 - obblighi informativi e di trasparenza nei confronti degli organi societari, delle Autorità di Vigilanza e del mercato.

Nelle stesse sono, inoltre, dettagliate:

- le modalità di svolgimento delle attività per la gestione delle operazioni concluse con soggetti in conflitto di interesse;
- le strutture organizzative coinvolte e il relativo ruolo;
- i flussi informativi interni ed esterni;
- le attività di monitoraggio e di controllo;
- le modalità di aggiornamento delle procedure stesse.

Le Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati, in coerenza con la *Global Policy* emanata da UniCredit, trovano applicazione alle operazioni realizzate da FinecoBank con i soggetti appartenenti al c.d. “*Perimetro Unico*” inteso come l'aggregazione delle parti correlate e dei soggetti collegati di UniCredit (“*Perimetro UniCredit*”), di FinecoBank (“*Perimetro FinecoBank*”) e delle altre banche e degli intermediari vigilati da UniCredit (“*Perimetro delle Banche e degli Intermediari Vigilati*”).

Con specifico riferimento al Perimetro FinecoBank esso include i soggetti definiti come “*Parti Correlate Consob*”, ai sensi del Regolamento Parti Correlate, e i “*Soggetti Collegati*”, ovvero le parti correlate individuate come tali ai sensi della Circolare di Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006, nonché i soggetti a essi connessi, cui si aggiungono i soggetti la cui inclusione nel Perimetro non è conseguenza dell'applicazione della normativa vigente, bensì è effettuata su base volontaria e discrezionale.

In conformità alle previsioni del Regolamento Parti Correlate, le Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati individuano e distinguono, quanto alla soglia di rilevanza, tra operazioni di maggiore rilevanza, di minore rilevanza e operazioni esigue.

In relazione alle operazioni con i componenti del Perimetro Unico, le Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati prevedono specifici flussi informativi a favore di:

- Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale;
- Comitato *Audit* e Parti Correlate;
- Funzione *Compliance*;
- CFO;
- Presidio Unico di capogruppo (*i.e.* UniCredit).

12. Interessi degli Amministratori e operazioni con parti correlate (SEGUE)

Il testo integrale delle Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati, cui si rinvia per ulteriori dettagli, è disponibile per la consultazione sul sito dell'Emittente: www.finecobank.com al seguente *link* <https://finecobank.com/it/public/corporate/governance/parti-correlate>.

* * *

Fermo il rispetto del principio di cui all'art. 2391 Cod. civ. in tema di interessi degli Amministratori e della suddetta disciplina inerente le operazioni con parti correlate e con soggetti collegati, essendo FinecoBank una società bancaria trova applicazione anche l'art. 136 TUB, ai sensi del quale gli esponenti bancari non possono contrarre obbligazioni di qualsiasi natura o compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente, con la banca che amministrano, dirigono o controllano se non previa deliberazione dell'organo di amministrazione presa all'unanimità e con il voto favorevole di tutti i componenti dell'organo di controllo, fermi gli obblighi previsti dal Codice civile in materia di interessi degli Amministratori.

A tal fine, gli esponenti aziendali sono tenuti a dare comunicazione dei soggetti – persone fisiche o giuridiche – in capo ai quali il radicarsi di eventuali rapporti possa integrare la fattispecie di obbligazione indiretta riferibile sostanzialmente agli esponenti bancari.

13. Nomina dei Sindaci

In conformità a quanto raccomandato dal Criterio Applicativo 8.C.1 del Codice di Autodisciplina, i Sindaci sono scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti anche in base ai criteri previsti dal medesimo Codice con riferimento agli Amministratori.

In ottemperanza alle previsioni legislative e regolamentari applicabili alle società quotate, l'art. 23 dello Statuto stabilisce che la nomina del Collegio Sindacale avviene da parte dell'Assemblea sulla base di liste presentate dai soggetti legittimati, nelle quali i candidati sono elencati mediante un ordine progressivo, secondo la procedura di seguito descritta.

Possono presentare una lista per la nomina dei Sindaci i Soci che, al momento della presentazione della lista, siano titolari, da soli ovvero unitamente ad altri Soci presentatori, di una quota di partecipazione almeno pari alla percentuale del capitale sociale stabilita dalla normativa anche regolamentare, di tempo in tempo vigente. La titolarità della quota minima di partecipazione è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del Socio nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società; la relativa certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste medesime.

Ogni soggetto legittimato al voto (nonché *(i)* i soggetti legittimati appartenenti a un medesimo gruppo, per tali intendendosi il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'art. 2359 Cod. civ. e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del, medesimo soggetto, ovvero *(ii)* gli aderenti a uno stesso patto parasociale *ex* articolo 122 del TUF, ovvero *(iii)* i soggetti legittimati che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente e applicabile) può presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista così come ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Le liste sono ripartite in due elenchi, riportanti rispettivamente fino a tre candidati per la carica di Sindaco Effettivo e fino a due candidati per quella di Sindaco Supplente.

Almeno i primi due candidati alla carica di Sindaco Effettivo e almeno il primo candidato alla carica di Sindaco Supplente riportati nei rispettivi elenchi devono essere iscritti nel registro dei revisori legali e devono avere esercitato l'attività di revisione legale dei conti.

Ciascun elenco per la nomina a Sindaco Effettivo e a Sindaco Supplente deve presentare un numero di candidati appartenenti al genere meno rappresentato che assicuri, nell'ambito dell'elenco stesso, il rispetto dell'equilibrio fra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Le liste devono, a pena di decadenza, essere depositate presso la Sede Sociale o la Direzione Generale, anche tramite un mezzo di comunicazione a distanza e secondo modalità rese note nell'avviso di convocazione che consentano l'identificazione dei soggetti che procedono al deposito, entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea (o entro il diverso termine di tempo in tempo previsto dalla normativa applicabile) e sono messe a disposizione del pubblico presso la sede legale, sul sito *internet* della Società e con le altre modalità previste dalla normativa vigente, almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea (o entro il diverso termine di tempo in tempo previsto dalla normativa applicabile).

Gli Azionisti di minoranza che non abbiano rapporti di collegamento con i Soci di riferimento, hanno la facoltà di avvalersi della proroga dei termini di presentazione delle liste, nelle ipotesi e con le modalità previste dalle disposizioni, anche regolamentari, vigenti.

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista.

All'elezione dei membri del Collegio Sindacale si procede come segue:

- (a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti espressi dai soggetti legittimati, sono tratti nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa 2 (due) Sindaci Effettivi e 1 (uno) Sindaco Supplente;
- (b) il restante Sindaco Effettivo e il restante Sindaco Supplente sono tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti dopo quella di cui alla lettera (a), risultando eletti – rispettivamente – Sindaco Effettivo e Sindaco Supplente i primi candidati della relativa sezione.

La Presidenza del Collegio spetta alla persona indicata al primo posto nell'elenco dei Sindaci Effettivi della lista di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

13. Nomina dei Sindaci (SEGUE)

Ove nei termini e con le modalità sopra indicate sia stata presentata una sola lista ovvero non ne sia stata presentata alcuna, ovvero ancora non siano presenti nelle liste un numero di candidati pari a quello da eleggere, l'Assemblea delibera per la nomina o l'integrazione a maggioranza relativa. Nel caso di parità di voti tra più candidati si procede a ballottaggio tra i medesimi, mediante ulteriore votazione assembleare. L'Assemblea è tenuta in ogni caso ad assicurare il rispetto dell'equilibrio fra i generi previsto dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

In caso di morte, di rinuncia o di decadenza ovvero di mancanza per qualsiasi altro motivo di un Sindaco Effettivo subentra il Sindaco Supplente appartenente alla medesima lista che ha espresso il Sindaco uscente secondo l'ordine progressivo di elencazione, nel rispetto del numero minimo di componenti iscritti nel registro dei revisori legali che hanno esercitato l'attività di revisione legale dei conti e del principio di equilibrio tra i generi. Ove ciò non sia possibile, al Sindaco uscente subentra il Sindaco Supplente avente le caratteristiche indicate tratto via via dalle liste risultate più votate tra quelle di minoranza, secondo l'ordine progressivo di elencazione. Nel caso in cui la nomina dei Sindaci non si sia svolta con il sistema del voto di lista, subentrerà il Sindaco Supplente previsto dalle disposizioni di legge. In ogni ipotesi di sostituzione del Presidente, il Sindaco Supplente subentrato assume anche la carica di Presidente. L'Assemblea prevista dall'articolo 2401, comma 1, Cod. civ., procede alla nomina o alla sostituzione dei Sindaci nel rispetto del principio di necessaria rappresentanza delle minoranze e dell'equilibrio fra i generi. In caso di mancata conferma da parte di tale Assemblea del Sindaco Supplente subentrato nella carica di Sindaco Effettivo, lo stesso ritornerà a ricoprire il ruolo di Sindaco Supplente.

14. Composizione e funzionamento del collegio sindacale

Ai sensi dell'art. 23 dello Statuto e in conformità alla vigente normativa, almeno 2 (due) Sindaci Effettivi e 1 (uno) Supplente devono essere iscritti da almeno un triennio nel registro dei revisori legali e avere esercitato l'attività di revisione legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni. I Sindaci che non sono iscritti nel registro dei revisori legali devono avere maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di:

- (a) attività professionale di dottore commercialista o di avvocato prestata prevalentemente nei settori bancari, assicurativo e finanziario;
- (b) attività di insegnamento universitario di ruolo in materie aventi ad oggetto – in campo giuridico – diritto bancario, commerciale, tributario nonché dei mercati finanziari e – in campo economico/finanziario – tecnica bancaria, economia aziendale, ragioneria, economia del mercato mobiliare, economia dei mercati finanziari e internazionali, finanza aziendale;
- (c) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti, oltre che nel settore creditizio, finanziario od assicurativo, in quello della prestazione di servizi di investimento o della gestione collettiva del risparmio, come definite entrambe dal TUF.

Tutti i Sindaci devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili.

Inoltre, in applicazione delle raccomandazioni di cui al Criterio Applicativo 8.C.1 del Codice di Autodisciplina, i Sindaci di FinecoBank devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina oltreché dei requisiti di cui all'art. 148, comma 3, del TUF. In applicazione dell'art. 144-*novies* del Regolamento Emittenti e del sopra menzionato Criterio Applicativo, la sussistenza dei requisiti sopra indicati in capo ai componenti del Collegio Sindacale è valutata dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale:

- (i) dopo la nomina, dando informativa al mercato degli esiti di tale verifica tramite comunicato stampa;
- (ii) con cadenza annuale, fornendo le relative risultanze nella Relazione sul governo societario.

Il Collegio Sindacale della Società in carica è stato nominato dall'Assemblea del 15 aprile 2014 e rimarrà in carica sino all'approvazione del Bilancio di esercizio che si chiuderà in data 31 dicembre 2016.

Alla luce di quanto precede, si segnala che il meccanismo del voto di lista (descritto nella Sezione 13 della presente Relazione) troverà applicazione, per la prima volta, in occasione della nomina del nuovo Collegio Sindacale prevista per l'assemblea di approvazione del Bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016.

La tabella che segue fornisce le informazioni rilevanti in merito a ciascun membro del Collegio Sindacale in carica alla data di approvazione della presente Relazione.

CARICA	COMPONENTI	ANNO DI NASCITA	DATA DI PRIMA NOMINA (*)	IN CARICA DA	IN CARICA FINO A	INDIP. CODICE DI AUTODISCIPLINA	% (**)	NUMERO ALTRI INCARICHI (***)
Presidente	Gian-Carlo Noris Gaccioli	1951	14.04.2008	15.04.2014	11.04.2017	X	100	0
Sindaco effettivo	Barbara Aloisi	1967	17.04.2012	15.04.2014	11.04.2017	X	93	2
Sindaco effettivo	Marziano Viozzi	1946	16.04.2013	15.04.2014	11.04.2017	X	83	0
Sindaco supplente	Federica Bonato	1955	15.04.2014	15.04.2014	11.04.2017	X	=	1
Sindaco supplente	Marzio Duilio Rubagotti	1965	8.05.2012	15.04.2014	11.04.2017	X	=	0

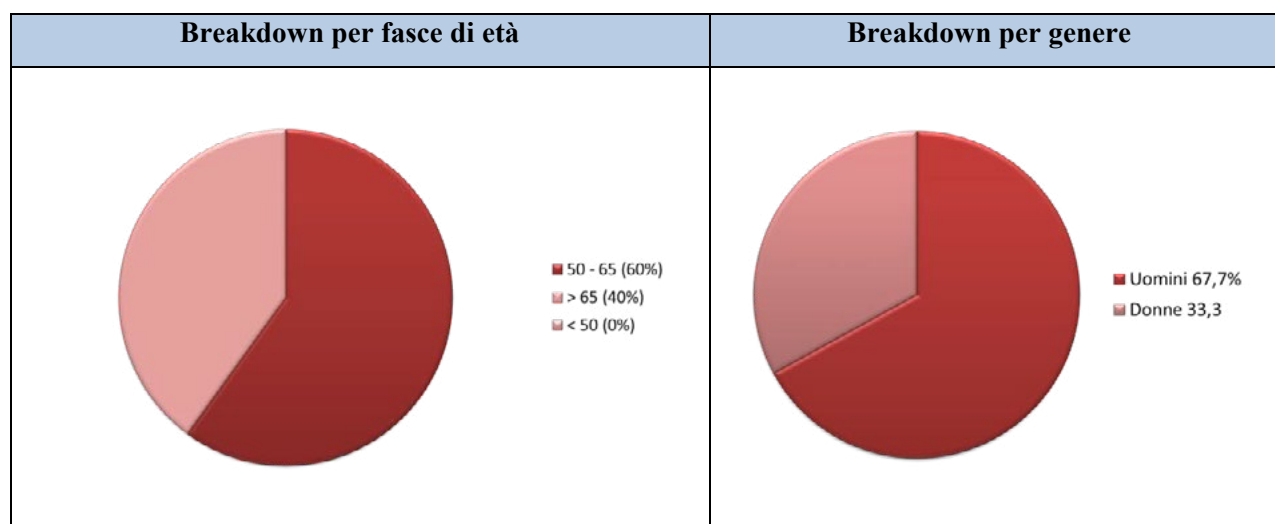
(*) Per data di prima nomina di ciascun Sindaco si intende la data in cui il Sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel Collegio Sindacale della Società.

(**) Percentuale di partecipazione alle riunioni (n. di presenze / n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato nel corso dell'Esercizio).

(***) Numero di incarichi di Amministratore o Sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

14. Composizione e funzionamento del collegio sindacale (SEGUE)

Sono di seguito rappresentate la ripartizione dei componenti in carica del Collegio Sindacale per fasce di età e per genere.



Relativamente alle caratteristiche personali e professionali di ciascun Sindaco, si rinvia alle informazioni pubblicate sul sito *web* di FinecoBank al seguente *link* <https://finecobank.com/it/public/corporate/governance/cariche-sociali>.

I componenti del Collegio Sindacale non hanno prestato attività di consulenza nei confronti dell'Emittente.

Il Collegio Sindacale nel corso dell'Esercizio si è riunito 30 volte. La durata media delle riunioni è stata di 4 ore.

Con riferimento all'esercizio 2017, sono state programmate n. 30 riunioni del Collegio Sindacale. Alla data di approvazione della presente Relazione si sono tenute n. 10 riunioni dall'inizio dell'esercizio 2017.

Tutti i membri del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità richiesti dall'art. 148 del TUF e dal D.M. 30 marzo 2000, n. 162.

Alla data di approvazione della presente Relazione, per quanto a conoscenza della Società, nessuno dei membri del Collegio Sindacale eccede i limiti al cumulo di incarichi di cui all'art. 144-*terdecies* del Regolamento Emittenti.

Dopo la nomina il Collegio Sindacale ha verificato in capo a ciascuno dei propri membri la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dal TUF e dal Codice di Autodisciplina e ha trasmesso l'esito di tali verifiche al Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale ha verificato, da ultimo, nella riunione del 30 gennaio 2017, l'indipendenza dei propri membri ai sensi del Codice di Autodisciplina e degli artt. 148 TUF e 144-*novies* del Regolamento Emittenti e ha trasmesso l'esito di tali verifiche al Consiglio di Amministrazione. Nella valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza non sono stati applicati ulteriori criteri rispetto a quelli previsti dall'art. 148, comma 3, TUF, quelli previsti da normative di settore eventualmente applicabili e quelli previsti dal Codice di Autodisciplina.

L'art. 24 dello Statuto prevede che, al fine di adempiere correttamente ai propri doveri, e in particolare all'obbligo di riferire tempestivamente alla Banca d'Italia e, ove previsto, alle altre Autorità di Vigilanza in merito alle irregolarità gestionali o alle violazioni di normativa, il Collegio Sindacale è dotato dei più ampi poteri previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Il Collegio Sindacale, fatto salvo ogni più preciso o diverso compito e potere a esso attribuito dalla normativa primaria e secondaria tempo per tempo vigente, vigila, in particolare, sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie nonché sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca, del sistema di gestione e controllo dei rischi nonché sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, sulla revisione legale dei conti annuali, sull'indipendenza della Società di Revisione legale e sul processo

di informativa finanziaria. Il Collegio Sindacale opera in stretto raccordo con il corrispondente organo di UniCredit.

Il Collegio Sindacale partecipa a periodiche riunioni con il Presidente del Consiglio e con l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, nel corso delle quali si procede a un reciproco scambio di informazioni.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento delle proprie attività, si è coordinato con la funzione di *Internal Audit* e con il Comitato *Audit* e Parti Correlate, attraverso il continuo dialogo e il fattivo scambio di informazioni nonché la partecipazione alle riunioni del predetto Comitato.

Ai Sindaci si applicano i limiti al cumulo degli incarichi ex art. 144-terdecies del Regolamento Emittenti.

I Sindaci devono altresì tener conto delle disposizioni dell'art. 36 del d.l. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con modificazioni dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214 e recante disposizioni in merito alle "partecipazioni personali incrociate nei mercati del credito e finanziari", è fatto divieto ai "titolari di cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e ai funzionari di vertice di imprese o gruppi di imprese operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari di assumere o esercitare analoghe cariche in imprese o gruppi di imprese concorrenti" (c.d. divieto di *interlocking*). I titolari di cariche incompatibili nel termine di 90 giorni dalla nomina devono comunicare l'opzione esercitata. Decorso inutilmente tale termine, decadono da entrambe le cariche.

Nella tabella che segue sono riportati gli incarichi ricoperti dai sindaci di FinecoBank in altre società quotate in mercati regolamentati, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni:

NOMINATIVI	ELENCO CARICHE	SOCIETÀ APPARTENENTE AL GRUPPO UNICREDIT	
		SI	NO
Gaccioli Gian-Carlo Noris <i>Presidente</i>	-	-	-
Viozzi Marziano <i>Sindaco Effettivo</i>	-	-	-
Alosi Barbara <i>Sindaco Effettivo</i>	Sindaco Effettivo SIAD S.p.A.	-	x
Bonato Federica <i>Sindaco Supplente</i>	Sindaco Effettivo di Cattolica di Assicurazione	-	x
Rubagotti Marzio Duilio <i>Sindaco Supplente</i>	-	-	-

E' prevista l'applicazione della speciale procedura autorizzativa di cui all'art. 136 del TUB nel caso di obbligazioni di qualsiasi natura o atti di compravendita posti in essere dai membri del Collegio Sindacale, direttamente o indirettamente, con la banca nella quale esercitano l'incarico.

I Sindaci, che per conto proprio o di terzi, abbiano un interesse in una determinata operazione dell'Emittente informano tempestivamente e in modo esauriente gli altri Sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione, circa la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse.

Per maggiori informazioni in relazione alla costituzione, compiti e funzionamento del Collegio Sindacale, si rinvia al capitolo "Collegio Sindacale" del Regolamento degli Organi Aziendali di FinecoBank.

15. Rapporti con gli azionisti

La Società ritiene conforme a un proprio specifico interesse e a un dovere nei confronti del mercato instaurare con la generalità degli Azionisti e con gli investitori istituzionali un dialogo continuativo nel rispetto della procedura per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni aziendali, nonché nel più generale rispetto di disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la divulgazione di informazioni privilegiate applicabili alle società quotate.

In tale contesto, la Società, coerentemente con quanto previsto all'art. 9 del Codice di Autodisciplina, ritiene che l'Assemblea sia un'importante occasione di confronto tra Azionisti ed Amministratori e, conseguentemente, adotta misure che favoriscono l'intervento in Assemblea e l'esercizio del diritto di voto da parte degli Azionisti. A tal riguardo, fatto salvo quanto descritto al Paragrafo 16, che segue, si segnala che ai sensi dell'art. 7 dello Statuto le Assemblee si tengono in unica convocazione, salvo che il Consiglio di Amministrazione stabilisca che l'Assemblea sia tenuta in più convocazioni.

Ai sensi dell'art. 135-*undecies* del TUF la Società può designare, per ciascuna Assemblea, mediante apposita indicazione contenuta nell'avviso di convocazione, un soggetto (c.d. Rappresentante Designato dalla società), al quale i Soci possono conferire delega con istruzioni di voto su tutte o alcune proposte all'ordine del giorno, nei termini e con le modalità previste dalle legge.

Ai sensi del Criterio Applicativo 9.C.1 del Codice di Autodisciplina, i rapporti con gli investitori istituzionali sono invece curati dall'*Investor Relator*. Al riguardo, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di internalizzare, con efficacia a far data dal 6 ottobre 2016, la funzione di *Investor Relations*, precedentemente affidata a UniCredit tramite sottoscrizione di apposito contratto di servizi. In continuità con quanto deliberato in precedenza, il Consiglio ha, altresì, individuato la Sig.ra Stefania Mantegazza quale responsabile della funzione *Investor Relations*, nominandola per l'effetto *Investor Relator* della Società.

Il compito dell'*Investor Relator* è di mantenere costantemente aggiornata l'Alta Direzione della Società sui fabbisogni informativi del mercato finanziario e, in particolare, degli investitori.

L'*Investor Relator* rappresenta, pertanto, il punto di contatto tra l'Emittente e il mercato e ha il compito di collaborare con l'intera struttura societaria per mantenere e incentivare il rispetto della normativa in materia di informativa societaria.

* * *

La Società ha creato, sul proprio sito *internet* www.fincobank.com, un'apposita sezione – facilmente individuabile ed accessibile – nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti la Società che rivestono rilievo per i propri azionisti, in modo da consentire a quest'ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti. In particolare, nella suddetta sezione sono messi a disposizione del pubblico informazioni sempre aggiornate sulla storia della Società, nonché sui servizi offerti, rendendo reperibili oltre che i documenti più rilevanti in materia di *corporate governance*, anche tutti i comunicati stampa relativi ai principali eventi societari, nonché i dati finanziari e contabili. L'aggiornamento delle informazioni disponibili sul sito *internet* è curato con la massima tempestività, al fine di garantire la trasparenza e l'efficacia dell'informativa resa al pubblico.

16. Assemblee (*ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), del TUF*)

In conformità alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, lo Statuto della Società prevede che l'Assemblea ordinaria è convocata almeno una volta all'anno, entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, per deliberare sugli oggetti attribuiti alla sua competenza dalla normativa vigente e dallo Statuto. L'Assemblea straordinaria è, invece, convocata ogni qualvolta occorra deliberare su alcuna delle materie a essa riservate dalla normativa vigente.

L'Assemblea è tenuta in un'unica convocazione nel rispetto delle disposizioni di legge ma lo Statuto, al fine di conservare un'adeguata flessibilità organizzativa, riserva la facoltà al Consiglio di prevedere, per singole Assemblee, una pluralità di convocazioni.

La convocazione è effettuata nei termini di legge mediante avviso pubblicato sul sito *internet* della Società, nonché con le altre modalità previste dalla normativa vigente anche regolamentare. L'ordine del giorno è stabilito nei termini di legge e di Statuto da chi esercita il potere di convocazione. Entro il termine di pubblicazione dell'avviso di convocazione previsto in ragione di ciascuna delle materie all'ordine del giorno – ovvero il diverso termine previsto da altre disposizioni di legge – il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione del pubblico una relazione su ciascuna delle materie all'ordine del giorno.

La facoltà di integrazione dell'ordine del giorno può essere esercitata – nei casi, modi e termini indicati dalla normativa vigente – da tanti Soci che, anche congiuntamente, rappresentino almeno il 2,5% del capitale sociale. I Soci che richiedono l'integrazione dell'ordine del giorno predispongono una relazione che riporti la motivazione delle proposte di deliberazione sulle nuove materie di cui essi propongono la trattazione. I Soci possono anche presentare ulteriori proposte di deliberazione su materie già all'ordine del giorno, indicando le relative motivazioni.

L'Assemblea si riunisce presso la Sede Sociale o in altro luogo sito nel territorio nazionale, come indicato nell'avviso di convocazione, e delibera con le maggioranze previste dalla normativa vigente.

Lo Statuto non prevede *quorum* qualificati e, quindi, per la validità di costituzione dell'Assemblea e delle deliberazioni da questa assunte si osservano le disposizioni di legge.

Ai sensi di Statuto, e in linea con le vigenti disposizioni in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione emanate da Consob e, per le banche e i gruppi bancari, emanate dalla Banca d'Italia, l'Assemblea ordinaria oltre a stabilire i compensi spettanti agli organi dalla stessa nominati approva: (i) le politiche di remunerazione in favore dei Consiglieri di Amministrazione, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla Società da rapporti di lavoro subordinato; (ii) gli eventuali piani di compensi basati su strumenti finanziari; (iii) i compensi pattuiti 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.

Nell'ambito dell'approvazione delle politiche di remunerazione, l'Assemblea ha la facoltà di elevare il limite del rapporto tra remunerazione variabile e remunerazione fissa sino a un massimo di 2:1 ovvero, se inferiore, nella misura massima consentita dalla normativa, anche regolamentare, vigente e applicabile. L'Assemblea delibera sulla politica della Società in materia di remunerazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale e dei Dirigenti con responsabilità strategiche e le procedure utilizzate per l'adozione e l'attuazione di tale politica.

16.1 Legittimazione, modalità di intervento e voto

Ai sensi della normativa vigente, richiamata dall'art. 8 dello Statuto, la legittimazione all'intervento in Assemblea e all'esercizio del diritto di voto è attestata da una comunicazione alla società effettuata dall'intermediario abilitato alla tenuta dei conti ai sensi di legge, sulla base delle evidenze delle proprie scritture contabili relative al termine della giornata contabile del settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea in unica convocazione, ovvero in prima convocazione ove il Consiglio di Amministrazione abbia previsto ulteriori convocazioni e pervenuta alla Società nei termini di legge.

Lo Statuto prevede la facoltà per i Soci di intervenire in Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione e di esercitare il diritto di voto in via elettronica, rimettendo la decisione dell'attivazione di tali strumenti al Consiglio di Amministrazione in relazione a singole Assemblee.

L'art. 8 dello Statuto prevede, altresì, che ogni Socio che abbia diritto di intervento all'Assemblea possa farsi rappresentare per delega scritta da altra persona anche non socio purché nel rispetto delle disposizioni di legge. La delega di voto può essere conferita anche con documento informatico sottoscritto in forma elettronica ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente e notificata alla Società ad apposito indirizzo di posta elettronica nei modi indicati nell'avviso di convocazione, ovvero con altra modalità scelta fra quelle previste dalla normativa anche regolamentare vigente.

16. Assemblee (*ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), del TUF*) (SEGUE)

In conformità al Criterio Applicativo 9.C.2 del Codice di Autodisciplina, che raccomanda la partecipazione degli Amministratori alle Assemblee in quanto importante occasione di confronto tra gli stessi Amministratori e gli Azionisti, alle Assemblee della Società, di norma, partecipano tutti gli Amministratori. In tali occasioni, il Consiglio di Amministrazione, in particolare, riferisce sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari affinché costoro possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Il Consiglio riferisce all'Assemblea sull'attività svolta e programmata nell'ambito della relazione sulla gestione. Esso, inoltre, si adopera per assicurare adeguata informativa circa gli elementi necessari perché gli Azionisti possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare, in particolare curando che le relazioni degli Amministratori e l'ulteriore documentazione informativa siano rese disponibili nei tempi previsti dalle vigenti prescrizioni normative e regolamentari.

16.2 Svolgimento dei lavori assembleari

Uniformandosi alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina (Criterio Applicativo 9.C.3), su proposta del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci ha adottato un regolamento volto a disciplinare l'ordinato e funzionale svolgimento delle sue riunioni (di seguito, il "**Regolamento Assembleare**"). Il testo del Regolamento Assembleare è disponibile sul sito *internet* della Società al seguente *link* <https://images.fineco.it/pub-fineco/pdf/corporate/RegolamentoAssemblea-All-B.pdf>.

L'art. 8 del Regolamento Assembleare dispone che coloro che hanno diritto di intervenire in Assemblea hanno il diritto di prendere la parola su ciascuno degli argomenti posti in discussione. Coloro che intendono esercitare tale ultimo diritto debbono farne richiesta al Presidente presentando domanda scritta contenente l'indicazione dell'argomento cui la domanda stessa si riferisce, dopo che egli ha dato lettura degli argomenti all'ordine del giorno e fin tanto che non abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento al quale si riferisce la domanda di intervento. Il Presidente può autorizzare la presentazione delle domande di intervento per alzata di mano e in tal caso concede la parola secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei richiedenti.

L'art. 10 dello Statuto prevede, altresì, che il Presidente sia assistito da un Segretario, designato tra gli intervenuti, anche in persona di un non socio, dalla maggioranza dei presenti. Oltre che nei casi previsti dalla legge, quando il Presidente lo ritenga opportuno, può essere chiamato a fungere da Segretario un notaio, designato dal Presidente stesso.

16.3 Variazioni significative nella capitalizzazione e nella composizione della compagine sociale

La capitalizzazione di FinecoBank è diminuita nel corso dell'Esercizio di circa Euro 1.391.000,00 rispetto all'esercizio precedente, attestandosi al 31 dicembre 2016 ad Euro 3.234.000,00.

Con riferimento alle variazioni della compagine sociale avvenute in corso di Esercizio, si segnala quanto segue:

- UniCredit ha comunicato, nel luglio 2016, di aver diminuito la propria partecipazione dal 65,500% al 54,457% per poi comunicare, nell'ottobre 2016, di aver ulteriormente diminuito la propria partecipazione sotto la soglia rilevante del 50% (e cioè dal 54,457% al 35,479%);
- Norges Bank ha comunicato di aver superato la soglia rilevante del 3% nell'ottobre 2016 per poi comunicare, nel novembre 2016, di essere nuovamente scesa sotto tale soglia;
- Wellington Management Group LLP ha comunicato di aver superato la soglia del 5% nell'ottobre 2016.

Non sono state proposte all'Assemblea modifiche dello Statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

17. Ulteriori pratiche di governo societario

Tra le pratiche di governo societario – ulteriori rispetto a quelle già indicate nei punti precedenti – effettivamente applicate dalla Società al di là degli obblighi previsti dalle norme legislative o regolamentari si segnala che – nel rispetto di quanto stabilito dalle Disposizioni di Vigilanza sul Governo Societario (Parte I, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione VIII) – la Società ha adottato un sistema interno di segnalazione delle violazioni (*whistleblowing*).

In tale contesto, la Società ha nominato quale responsabile del processo di *whistleblowing* il responsabile della funzione *compliance*, dotato della necessaria autonomia e indipendenza propria delle funzioni di controllo, il quale assicura il corretto svolgimento del procedimento e riferisce direttamente e senza indugio agli organi aziendali le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti.

18. Cambiamenti dalla chiusura dell'esercizio di riferimento

Alla data di approvazione della presente Relazione non risultano cambiamenti nella struttura della *corporate governance* verificatesi a far data dalla chiusura dell'Esercizio.

