

**BANCA MEDIOLANUM S.p.A.**

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

**ESERCIZIO 2017**

**Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2018**

**[WWW.BANCAMEDIOLANUM.IT](http://WWW.BANCAMEDIOLANUM.IT)**

## SOMMARIO

<b>GLOSSARIO</b>	<i>pag. 3</i>
<b>1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE</b>	<i>pag. 5</i>
<b>2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI</b>	<i>pag. 6</i>
<b>3.0 L'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA</b>	<i>pag. 15</i>
<b>4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<i>pag. 16</i>
<b>5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE</b>	<i>pag. 58</i>
<b>6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO</b>	<i>pag. 61</i>
<b>7.0 COMITATO NOMINE</b>	<i>pag. 64</i>
<b>8.0 COMITATO REMUNERAZIONI</b>	<i>pag. 67</i>
<b>9.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI</b>	<i>pag. 71</i>
<b>10.0 COMITATO RISCHI</b>	<i>pag. 73</i>
<b>11.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI</b>	<i>pag. 81</i>
<b>12.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE</b>	<i>pag. 108</i>
<b>13.0 NOMINA DEI SINDACI</b>	<i>pag. 111</i>
<b>14.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE</b>	<i>pag. 118</i>
<b>15.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI</b>	<i>pag. 122</i>
<b>16.0 ASSEMBLEE</b>	<i>pag. 123</i>
<b>17.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b>	<i>pag. 127</i>
<b>18.0 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 13 DICEMBRE 2017 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE</b>	<i>pag. 127</i>
<b>RILEVAZIONE ANNUALE DELLE CARICHE DEGLI AMMINISTRATORI AI SENSI DEL PRINCIPIO 1.C.2. DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA DELLE SOCIETÀ QUOTATE</b>	<i>pag. 129</i>
<b>ALLEGATI</b>	
<i>Allegato 1: Paragrafo sulle “Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria” ai sensi dell’art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF</i>	<i>pag. 132</i>
<i>Tabelle</i>	<i>pag. 140</i>

## GLOSSARIO

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

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

**Consiglio:** il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

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

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

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

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

**MAR:** Market Abuse Regulation - Regolamento (UE) n. 596/2014

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE**

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

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

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

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

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

## 2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

### A) *Struttura del capitale sociale*

Il capitale sociale sottoscritto e versato della società al 31 dicembre 2017 era di Euro 600.172.287,70, suddiviso in 740.124.734 azioni prive di indicazione del valore nominale, mentre alla data della presente Relazione il capitale sottoscritto e versato è pari a Euro 600.185.368,90, suddiviso in 740.255.546 azioni prive di indicazione del valore nominale.

Non vi sono azioni di categoria differente da quella citata.

### B) *Restrizioni al trasferimento di titoli*

Non esistono restrizioni al trasferimento di titoli.

### C) *Partecipazioni rilevanti nel capitale*

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

(dati al 27 febbraio 2018)	N. AZIONI	%
<b>SILVIO BERLUSCONI</b> INDIRETT. TRAMITE:		
- FININVEST S.p.A. (PROPRIETA')	222.984.780	<b>30,12</b>
<b>ENNIO DORIS</b>		
- DIRETTAMENTE IN PROPRIETÀ	23.563.070	3,18
- INDIRETTAMENTE TRAMITE:		
FINPROG ITALIA S.p.A.	195.289.557	26,38
<b>TOTALE</b>	<b>218.852.627</b>	<b>29,56</b>
<b>LINA TOMBOLATO</b>		
- DIRETTAMENTE IN PROPRIETA'	24.307.595	3,28

- INDIRETTAMENTE TRAMITE:

T-INVEST S.r.l.	25.394.701	3,43
<b>TOTALE</b>	<b>49.702.296</b>	<b>6,71</b>
<b>T. ROWE PRICE ASSOCIATES INC.</b>	<b>26.286.500</b>	<b>3,551</b>

*D) Titoli che conferiscono diritti speciali*

Non sono stati emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

Lo statuto dell'Emittente non contiene previsioni relative al voto maggiorato ai sensi dell'art.

127-quinquies del TUF.

*E) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto*

Non esiste un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

*F) Restrizioni al diritto di voto*

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

*G) Accordi tra Azionisti*

*i) Patto Fininvest S.p.A./ Fin. Prog. Italia S.A.p.A. di Ennio Doris & C. (ora FINPROG ITALIA S.p.A.)*

Tra FINPROG ITALIA S.p.A. (già Fin. Prog. Italia S.A.p.A. di Ennio Doris & C. a seguito della trasformazione che ha avuto efficacia in data 21 febbraio 2018) e Fininvest S.p.A. è in essere un patto di sindacato avente ad oggetto almeno il 51% del capitale sociale di Banca Mediolanum S.p.A., le cui azioni sono state conferite in modo paritetico. Il Patto di Sindacato è stato rinnovato il 14 settembre 2016 e resterà in vigore per 3 anni.

Il Patto prevede, ai sensi dell'articolo 122 del TUF: obblighi di preventiva consultazione per l'esercizio dei diritti di voto (art. 122, c. 5, lett. a); limiti al trasferimento delle azioni (art. 122, c. 5, lett. b); la stabilità dell'assetto azionario e unità di indirizzo gestionale (art. 122, c. 5, lett. d), di Banca Mediolanum S.p.A., con sede in Basiglio – Milano 3, Palazzo Meucci, Via Francesco

Sforza, codice fiscale e numero d'iscrizione nel Registro delle Imprese di Milano: 02124090164, le cui azioni sono quotate sul MTA.

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

#### *ii) Patto Famiglia Doris*

In data 20 dicembre 2017 i signori Ennio Doris, Lina Tombolato, Massimo Doris e Annalisa Doris, da un lato, e FINPROG ITALIA S.p.A. (già Fin. Prog. Italia S.A.p.A. di Ennio Doris & C.), T-Invest S.r.l. e Snow Peak S.r.l., dall'altro lato, hanno sottoscritto un patto parasociale che contiene alcune previsioni parasociali rilevanti ai sensi dell'art. 122 del TUF (l'**“Accordo di Sindacato”**) dirette a regolare l'esercizio del diritto di voto inerente alle azioni di Banca Mediolanum possedute dagli aderenti sulle materie rilevanti oggetto di delibera assembleare della Banca, nonché i limiti al trasferimento delle azioni della Banca e dei veicoli T-Invest S.r.l. e Snow Peak S.r.l., il tutto come meglio precisato nelle informazioni essenziali dell'Accordo di Sindacato pubblicate ai sensi dell'art. 130 del TUF sul sito internet della Banca (Sezione **“Azionariato”**).

Il Patto parasociale lascia ferme ed impregiudicate le previsioni del Patto sopra citato alla lettera

i).

*H) Clausole di change of control*

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

Lo Statuto della Banca non contempla previsioni con riferimento alle disposizioni *ex art.* 104, comma 1-*ter* TUF di deroga alla disciplina della *passivity rule* prevista dall'art. 104, commi 1 e 1-*bis*, del TUF. Si segnala, inoltre, che lo Statuto dell'Emittente non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-*bis*, commi 2 e 3, del TUF.

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

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

L'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente del 5 aprile 2017, su proposta del Consiglio, ha deliberato di autorizzare operazioni di acquisto e di disposizione di azioni ordinarie proprie.

In particolare l'Assemblea ha deliberato:

- (A) di revocare la delibera di autorizzazione alla disposizione di azioni ordinarie proprie, assunta dall'Assemblea ordinaria di Banca Mediolanum S.p.A. in data 5 aprile 2016, a far tempo dalla data della presente delibera;
- (B) di autorizzare operazioni di acquisto e di disposizione di azioni ordinarie proprie per le

finalità indicate nella Relazione del Consiglio di Amministrazione e quindi:

- (i) di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2357 cod. civ., l'acquisto, in una o più volte, per il periodo di diciotto mesi a far data dalla deliberazione, di azioni ordinarie della Banca, fino ad un massimo di n. 3.500.000 azioni ordinarie Banca Mediolanum S.p.A. e, in ogni caso, tenuto conto delle azioni ordinarie Banca Mediolanum S.p.A. di volta in volta detenute in portafoglio dalla Banca e dalle società da essa controllate, entro il limite massimo stabilito dalla normativa pro tempore applicabile, dando mandato al Consiglio di Amministrazione di individuare l'ammontare di azioni da acquistare anteriormente all'avvio di ciascun singolo programma di acquisto a un corrispettivo che non sia superiore al prezzo più elevato tra il prezzo dell'ultima operazione indipendente e il prezzo dell'offerta indipendente più elevata corrente nelle sedi di negoziazione dove viene effettuato l'acquisto, fermo restando che il corrispettivo unitario non potrà comunque essere inferiore nel minimo del 15% e superiore nel massimo del 15% rispetto al prezzo ufficiale registrato dal titolo Banca Mediolanum S.p.A. il giorno di borsa precedente ogni singola operazione di acquisto e che, comunque, il corrispettivo massimo complessivo degli acquisti effettuati in base alla presente deliberazione non potrà essere superiore ad Euro 25.000.000,00;
- (ii) di dare mandato al Consiglio di Amministrazione, e per esso al Presidente, all'Amministratore Delegato nonché ai Vice Presidenti, in via disgiunta tra loro, di procedere all'acquisto di azioni alle condizioni e per le finalità sopra richiamate, attribuendo ogni più ampio potere per l'esecuzione delle operazioni di acquisto di cui alla presente delibera e di ogni altra formalità alle stesse relativa, ivi incluso l'eventuale

conferimento di incarichi ad intermediari abilitati ai sensi di legge e con facoltà di nominare procuratori speciali; gli acquisti saranno effettuati con le modalità previste dalle applicabili disposizioni del Regolamento Consob 11971/1999, come successivamente modificato, in attuazione dell'art. 132 del TUF, nel rispetto delle condizioni e delle restrizioni relative alla negoziazioni di cui agli artt. 3 e 4 del Regolamento Delegato (UE) 1052/2016 e con la gradualità ritenuta opportuna nell'interesse di Banca Mediolanum S.p.A.;

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

che risultassero eccedenti rispetto a quelle che saranno utilizzate effettivamente a servizio dei predetti Piani di Performance Share potranno essere utilizzate per (a) l'assegnazione delle stesse al servizio di eventuali futuri piani di incentivazione (anche nell'ambito del costituendo Gruppo assicurativo) e/o compensi pattuiti in vista o in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro o per la cessazione anticipata della carica e/o (b) la disposizione delle stesse in borsa o fuori borsa, eventualmente anche mediante cessione di diritti reali e/o personali, con i termini, le modalità e le condizioni dell'atto di disposizione delle azioni proprie ritenuti più opportuni nell'interesse di Banca Mediolanum S.p.A., nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari pro tempore vigenti, ivi incluse le prassi ammesse a norma dell'art. 13 MAR. L'autorizzazione di cui al presente punto sub (iii) è accordata senza limiti temporali;

(C) di disporre, ai sensi di legge, che gli acquisti di cui alla autorizzazione siano contenuti entro i limiti degli utili distribuibili e delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio (anche infrannuale) approvato al momento dell'effettuazione dell'operazione e che, in occasione dell'acquisto e della disposizione delle azioni proprie, siano effettuate le necessarie appostazioni contabili, in osservanza delle disposizioni di legge e dei principi contabili applicabili.

Il Consiglio di Amministrazione del 27 aprile 2017 facendo seguito all'autorizzazione all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie deliberata dall'Assemblea degli Azionisti della Banca tenutasi in data 5 aprile 2017 ha quindi deliberato l'avvio di un programma di acquisto di azioni proprie destinato a dotare la Banca della provvista di azioni Banca Mediolanum a servizio

dei Piani di Performance Share approvati dalla stessa Assemblea della Banca del 5 aprile 2017. Come comunicato al mercato in data 9 ottobre 2017, il programma di acquisto di azioni proprie, effettuato sulla base della delibera assembleare autorizzativa del 5 aprile 2017, si è concluso nel mese di ottobre 2017 e, nell'ambito di tale programma, la Banca ha acquistato n. 3.398.000 azioni.

L'Emittente al 31 dicembre 2017 ed alla data della presente Relazione detiene n. 6.160.599 di azioni proprie equivalenti allo 0,832% del capitale sociale di cui n. 2.869.660 azioni proprie destinate a servizio di piani di *performance share* della Banca riferiti a esercizi passati e n. 3.290.939 azioni proprie senza vincolo di destinazione.

La convocanda Assemblea degli Azionisti sarà chiamata, *inter alia*, a deliberare in tema di autorizzazione all'acquisto e disposizione di azioni proprie ai sensi del combinato disposto degli artt. 2357 e 2357-ter c.c., nonché dell'art. 132 del TUF. Tale autorizzazione – strettamente inerente i nuovi piani di performance shares relativi agli esercizi 2017 e 2018 che si intendono sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Azionisti chiamata ad approvare il bilancio di esercizio chiuso al 31.12.2017 – è stata oggetto di debita istanza alla Banca d'Italia la quale con comunicazione prot. n. 0022752/18 del 9 gennaio 2018, ai sensi e per gli effetti di cui alle Disposizioni di Vigilanza e agli articoli 77 e 78 del Regolamento (UE) n. 575/2013, c.d. CRR, ha autorizzato Banca Mediolanum a procedere al piano di riacquisto – per la durata massima di legge (pari a 18 mesi dalla data della relativa deliberazione assembleare) – di n. 2.500.000 azioni, per un esborso massimo di Euro 17.500.000,00.

*J) Attività di direzione e coordinamento*

L'Emittente non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento.

Si precisa che:

- per quanto riguarda le informazioni sulla nomina e sulla sostituzione degli Amministratori (art. 123-*bis*, comma 1, lett. l), si veda il successivo paragrafo 4.1.
- per quanto riguarda le informazioni sugli eventuali accordi tra la Società e gli Amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto (art. 123-*bis*, comma 1, lett. i)) si rinvia alla Relazione del Consiglio di Amministrazione sulle Politiche retributive di Gruppo redatta ai sensi dell'art. 123-*ter* del TUF.



### **3.0 L'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA**

La Società ha deliberato in data 23 settembre 2015 la propria adesione al Codice di autodisciplina delle Società quotate – disponibile sul sito <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm>– adottando le opportune delibere al fine di adeguare il proprio sistema di governo societario alle raccomandazioni contenute nel Codice in vigore.

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

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

L'Emittente e le sue controllate non sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di corporate governance dell'Emittente stessa.

## 4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 4.1 Nomina e Sostituzione

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

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

- Articolo 17)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Le liste sono corredate:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

voti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Piani di Successione**

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

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

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

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

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

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

#### **4.2 Composizione e cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società**

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

Come comunicato al mercato, in data 19 maggio 2016 il Consigliere non esecutivo Dott. Antonio

Maria Penna – nominato dall’Assemblea del 19 marzo 2015, in base alle disposizioni statutarie allora vigenti – ha rassegnato le proprie dimissioni dalla carica di Amministratore di Banca Mediolanum a causa dell’assommarsi dei numerosi impegni professionali. Successivamente, in data 28 luglio 2016, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Nomine, ha nominato come Consigliere non esecutivo, ai sensi dell’art. 2386, comma 1, del codice civile, il Dott. Luigi Berlusconi. L’Assemblea degli azionisti del 5 aprile 2017 ha deliberato di confermare il Consigliere Luigi Berlusconi, il quale rimarrà in carica sino alla scadenza dell’intero consiglio. A seguito delle citate deliberazioni, delle comunicazioni dei singoli interessati e delle verifiche dei requisiti effettuata in capo agli Amministratori della Società, il Consiglio attualmente è così composto:

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

147-ter TUF

11. Carlos Javier Tusquets Trias de Bes – Non Esecutivo

Per quanto concerne le caratteristiche personali e professionali di ciascun Amministratore si può fare riferimento a quanto pubblicato sul sito internet dell'Emittente ([www.bancamediolanum.it](http://www.bancamediolanum.it) nella sezione Corporate Governance alla voce Organi Sociali). Il Consiglio della Società ha definito e mantenuto per l'Esercizio i seguenti orientamenti in merito al numero massimo degli incarichi di Amministratore e Sindaco che possono essere ricoperti dai propri componenti in società che comportano impegni rilevanti (società quotate, bancarie, assicurative, finanziarie e di rilevanti dimensioni), i quali tengono conto anche della partecipazione ai Comitati consiliari:

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

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

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

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

oppure

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

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

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

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

Tali criteri sono altresì contenuti nel documento di Progetto di Governo Societario approvato dal Consiglio dell'Emittente.

Si segnala che nell'ambito delle riflessioni svolte per fornire le opportune indicazioni agli azionisti in funzione del rinnovo del Consiglio di Amministrazione - e nell'attesa delle imminenti novità normative sul tema - il Consiglio di Amministrazione ha deliberato in data 27 febbraio 2018 di stabilire i seguenti nuovi limiti, salvo diverso avviso del Consiglio di Amministrazione da valutarsi nel caso specifico, al cumulo degli incarichi:

- a) n. 1 incarico esecutivo e n. 2 incarichi non esecutivi;
- b) n. 4 incarichi non esecutivi.

Ai fini del calcolo dei limiti di cui sopra, si include l'incarico ricoperto nella Banca.

Si considera come un unico incarico l'insieme degli incarichi ricoperti all'interno del medesimo gruppo o nelle società, non rientranti nel gruppo, in cui la banca detiene una partecipazione qualificata come definita dal regolamento (UE) n. 575/2013, articolo 4(1), punto 36.

L'attribuzione di incarichi specifici ai singoli consiglieri o il loro coinvolgimento in Comitati

consiliari è subordinata alla loro disponibilità di tempo e risorse adeguate.

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

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

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

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

Si precisa che i Signori Ennio Doris (Presidente del Consiglio di Amministrazione), Edoardo Lombardi (Vice Presidente) e Giovanni Pirovano (Vice Presidente) sono qualificati come amministratori non esecutivi in quanto le attribuzioni ad essi conferite non comportano, nemmeno di fatto, funzioni gestionali. Le attribuzioni del Presidente, pertanto, sono conformi alle Disposizioni di Vigilanza (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo I, Sezione V, paragrafo 2). Il Consiglio del 23 gennaio 2018, sulla base delle indicazioni fornite dai Consiglieri Signori Bruno Bianchi, Angelo Renoldi e Paolo Gualtieri, ha valutato gli stessi indipendenti ai sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'art. 147-ter, comma 4, del TUF, ed ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina.

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

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

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

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

Il Collegio Sindacale, da ultimo in data 23 gennaio 2018 ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure d'accertamento adottati dal Consiglio per valutare – ai sensi del Codice di Autodisciplina – l'indipendenza dei propri membri.

### ***Politiche di diversità***

Il Consiglio di Amministrazione della Banca è chiamato in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa di settore a valutare ed identificare la propria composizione quali-quantitativa ottimale facendo propri gli obiettivi delle disposizioni legislative e regolamentari le best practice e gli orientamenti espressi da Banca d'Italia e dagli organismi internazionali.

Detta composizione quali-quantitativa contiene, tra l'altro, indicazioni per gli azionisti in merito al livello di diversità auspicabile nelle competenze, professionalità, provenienza e genere, per la formazione dell'organo consiliare.

Il documento in tema di composizione quali-quantitativa in esame verrà messo a disposizione degli Azionisti in vista dell'Assemblea chiamata ad approvare il Bilancio di esercizio chiuso al 31.12.2017 per fornire le opportune indicazioni in merito al rinnovo dell'organo consiliare.

Il Consiglio inoltre effettua annualmente una valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento dello stesso.

La valutazione con riferimento al Consiglio nel suo complesso riguarda la composizione dello stesso, esprimendo orientamenti con riferimento al dimensionamento quali-quantitativo al grado di diversificazione in termini di età, genere, alla tipologia ed alle competenze funzionali professionali nonché alle esperienze richieste agli Amministratori anche in termini di proiezione internazionale in funzione delle strategie prefissate dalla Banca.

Si rammenta che a livello statutario (art. 17) al genere meno rappresentato deve essere riservato, salvo diverse disposizioni di legge, almeno un terzo – un quinto in sede di prima applicazione – dei Consiglieri. Qualora questo rapporto non sia un numero intero questo è arrotondato per eccesso all'unità superiore.

In quest'ottica i membri del consiglio di amministrazione si sono espressi favorevolmente sull'opportunità di assicurare nell'individuazione delle candidature la più ampia diversità di genere in presenza di adeguate professionalità e la diversificazione tra le fasce di età degli Amministratori.

Circa la diversità di composizione dell'attuale Consiglio di Amministrazione, si osserva che: (i) il Consiglio si caratterizza per la diversità anagrafica dei suoi membri, tenuto conto che l'età dei Consiglieri è compresa tra i 29 e gli 82 anni; (ii) è presente, in via volontaria, n. 1 Consigliere appartenente al genere meno rappresentato; (iii) il percorso formativo e professionale dei Consiglieri attualmente in carica garantisce una equilibrata combinazione di profili ed esperienze all'interno dell'organo amministrativo idonea ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni ad esso spettanti; (iv) in Consiglio di Amministrazione sono attualmente presenti membri di diversa provenienza geografica, nonché aventi esperienze internazionali.

### ***Induction Programme***

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

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

In particolare, nel corso dell'Esercizio sono stati trattati gli aspetti più salienti (i) in tema di

responsabilità degli Amministratori nelle comunicazioni sociali e ii) in tema di “Markets in Financial Instruments Directive” (MIFID 2) e “Informativa non finanziaria nell’ambito del Bilancio d’Impresa”.

Nel corso dell’Esercizio, inoltre, gli Amministratori e i Sindaci hanno avuto modo di approfondire la propria conoscenza della disciplina in materia di *market abuse* partecipando alla riunione del Consiglio di Amministrazione nella quale, all’esito di un’esauriente discussione, è stata modificata la procedura interna adottata dalla Società in materia di *internal dealing* al fine di recepire le modifiche apportate da Consob al Regolamento Emittenti in materia, tra l’altro, di obblighi di comunicazione per gli azionisti che detengono una partecipazione pari almeno al 10% del capitale sociale (cfr. par. 5 della presente Relazione).

#### **4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione**

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

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

- definisce e approva:

- il modello di *business* avendo consapevolezza dei rischi cui tale modello espone la Banca e comprensione delle modalità attraverso le quali i rischi sono rilevati e valutati;
  - gli indirizzi strategici e provvede al loro riesame periodico, in relazione all'evoluzione dell'attività aziendale e del contesto esterno, al fine di assicurarne l'efficacia nel tempo;
  - gli obiettivi di rischio, la soglia di tolleranza (ove identificata) e le politiche di governo dei rischi;
  - i criteri per il coordinamento e la direzione delle Società del Gruppo Bancario, nonché la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia;
  - le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni, verificando che esso sia coerente con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio stabiliti nonché sia in grado di cogliere l'evoluzione dei rischi aziendali e l'interazione tra gli stessi;
  - i criteri per individuare le operazioni di maggiore rilievo da sottoporre al vaglio preventivo della funzione di controllo dei rischi.
- approva:
    - la costituzione delle funzioni aziendali di controllo, i relativi compiti e responsabilità, le modalità di coordinamento e collaborazione, i flussi informativi tra tali funzioni e tra queste e gli organi aziendali;
    - il processo di gestione del rischio e ne valuta la compatibilità con gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi;
    - le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali, e in particolare degli strumenti finanziari, verificandone la costante adeguatezza; stabilisce altresì i limiti massimi all'esposizione della Banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o

- difficile valutazione, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni con la clientela siano coerenti con il modello di business e le strategie in materia di rischi;
- il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari e ne valuta periodicamente il corretto funzionamento;
  - approva un documento, diffuso a tutte le strutture interessate, nel quale sono definiti i compiti e le responsabilità dei vari organi e funzioni di controllo, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi e tra queste/i e gli organi aziendali e, nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione o permettano di sviluppare sinergie, le modalità di coordinamento e di collaborazione al fine di assicurare una corretta interazione tra tutte le funzioni e organi con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune;
  - il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività, l'inserimento in nuovi mercati;
  - la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali e approva la relazione annuale in merito ai controlli svolti sulle funzioni operative importanti o di controllo esternalizzate, alle carenze eventualmente riscontrate e alle conseguenti azioni correttive adottate predisposta dalla funzione di revisione interna con il supporto dell'organo di controllo;
  - un codice etico cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli organi aziendali e i dipendenti al fine di attenuare i rischi operativi e di reputazione della Banca e favorire la diffusione di una cultura dei controlli interni;
  - i sistemi interni di segnalazione delle violazioni;

- il progetto di governo societario, con il parere favorevole dell'organo di controllo;
- l'AMD (Ammontare Massimo Disponibile), previo parere dell'organo con funzione di controllo, qualora la Società non dovesse rispettare il requisito combinato di riserva di capitale;
- la modifica dei principali regolamenti interni.
- decide in merito all'assunzione e cessione di partecipazioni strategiche;
- nomina e revoca il direttore generale;
- nomina e revoca i responsabili delle funzioni di controllo, sentito il parere del Collegio Sindacale;
- nomina, previo parere del collegio sindacale, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- decide la costituzione dei comitati interni agli organi aziendali;
- stabilisce con apposita delibera i criteri di classificazione, valutazione e gestione delle esposizioni deteriorate;
- elabora, sottopone all'assemblea e riesamina, con periodicità almeno annuale, la politica di remunerazione e incentivazione ed è responsabile della sua corretta attuazione. Esso assicura, inoltre, che la politica di remunerazione sia adeguatamente documentata e accessibile all'interno della struttura aziendale;
- definisce i sistemi di remunerazione e incentivazione almeno per i seguenti soggetti: i consiglieri esecutivi; i direttori generali; i condirettori generali, i vice direttori generali e figure analoghe; i responsabili delle principali linee di *business*, funzioni aziendali o aree geografiche; coloro che riportano direttamente agli organi con funzione di supervisione

strategica, gestione e controllo; i responsabili e il personale di livello più elevato delle funzioni aziendali di controllo. Esso, in particolare, assicura che detti sistemi siano coerenti con le scelte complessive della Banca in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni;

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

relazioni annuali predisposte dalle funzioni aziendali di controllo. Approva altresì il piano di *audit* pluriennale;

- con riferimento al processo ICAAP, definisce e approva le linee generali del processo, ne assicura la coerenza con il RAF e l'adeguamento tempestivo in relazione a modifiche significative delle linee strategiche, dell'assetto organizzativo, del contesto operativo di riferimento; promuove il pieno utilizzo delle risultanze dell'ICAAP a fini strategici e nelle decisioni d'impresa;
- riguardo ai rischi di credito e di controparte, approva le linee generali del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio che presiede all'intero processo di acquisizione, valutazione, controllo e realizzo degli strumenti di attenuazione del rischio utilizzati;
- verifica periodicamente che le scelte effettuate mantengano nel tempo la loro validità, approvando i cambiamenti sostanziali al sistema e provvedendo alla complessiva supervisione sul corretto funzionamento dello stesso;
- stabilisce la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- delibera in merito alle operazioni dell'emittente e delle sue Controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'emittente stesso; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;

- valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- valuta, sentito il collegio sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- esercita, con il supporto del Comitato Rischi, funzioni di vigilanza in merito all'adeguatezza di poteri e mezzi attribuiti al dirigente preposto e al rispetto effettivo delle procedure amministrativo-contabili.

L'organo è inoltre responsabile:

- del mantenimento di un livello di liquidità coerente con la soglia di tolleranza all'esposizione al rischio;
- della definizione degli indirizzi strategici, delle politiche di governo e dei processi di gestione afferenti lo specifico profilo di rischio. A tal fine:
  - definisce la soglia di tolleranza al rischio di liquidità, intesa quale massima esposizione al rischio consentita;
  - approva:
    - le metodologie utilizzate dalla Banca per valutare l'esposizione al rischio di liquidità;
    - le principali ipotesi sottostanti agli scenari di stress;
    - gli indicatori di attenzione utilizzati per l'attivazione dei piani di emergenza;
    - il piano di emergenza da attivare in caso di crisi dei mercati ovvero di situazioni specifiche della Banca (*Contingency Funding Plan – CFP*);

- e i principi relativi alla definizione del sistema di prezzi per il trasferimento interno dei fondi, nel rispetto dei criteri normativi assicurandosi che la funzione incaricata dell'elaborazione del suddetto sistema sia indipendente dalle funzioni operative;
- le politiche per la classificazione degli investimenti indiretti in equity a fini di vigilanza;
- le politiche interne in materia di partecipazioni in imprese non finanziarie.

Con riferimento al sistema informativo della Banca:

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

tecnologico all'interno della funzione ICT e l'integrazione con i sistemi di misurazione e gestione dei rischi (in particolare quelli operativi, reputazionali e strategici).

Inoltre, con riferimento all'Assemblea degli Azionisti:

- si assicura che venga identificato un responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti e valuta periodicamente l'opportunità di procedere alla costituzione di una struttura aziendale incaricata di tale funzione;
- propone all'approvazione dell'assemblea un regolamento che indichi le procedure da seguire al fine di consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, garantendo, al contempo, il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione;
- in caso di variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'emittente o nella composizione della sua compagine sociale, valuta l'opportunità di proporre all'assemblea modifiche dello Statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute n.13 riunioni del Consiglio di Amministrazione (durata media: 178 minuti (2 ore e 58 minuti)).

Nel corso del 2018 sono al momento previste n. 13 riunioni del Consiglio di Amministrazione, di cui 3 già tenutesi, in data 23 gennaio 12 e 22 febbraio 2018.

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

idonea documentazione ad Amministratori e Sindaci.

Sul punto l'Emittente ha reputato determinante per una corretta disamina e discussione consiliare – ove non ostino problemi di riservatezza – l'invio preventivo della documentazione eventualmente disponibile a supporto delle riunioni con un preavviso solitamente di almeno 48 ore rispetto alla riunione consiliare. Gli Amministratori Indipendenti dell'Emittente hanno dato atto del rispetto di tale previsione per l'Esercizio. La distribuzione di incarichi realizzata è rivolta, in concreto, a consentire al Consiglio di Amministrazione di concentrarsi sull'obiettivo di creazione di valore per gli azionisti.

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

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

*assunte;*

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

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

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

- *l'emissione di obbligazioni non convertibili nei limiti previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente.*

### ***Informativa al Consiglio***

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

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

Il Consiglio, nella riunione del 23 gennaio 2018 in occasione dell'approvazione del Progetto di Governo Societario aggiornato, ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle entità del Gruppo Bancario. Il Consiglio inoltre verifica periodicamente il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati.

### ***Processo di Autovalutazione***

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

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

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

Le analisi condotte sono formalizzate nel *Documento di autovalutazione* che illustra:

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

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

In data 21 giugno 2017 - previo unanime parere favorevole del Comitato Nomine del 19 giugno 2017 - il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'aggiornamento del documento denominato *“Identificazione e comunicazione ai soci della composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A.”* inerente alla composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione ed il processo di autovalutazione al fine di tenere in debito conto le novità normative e di *best practice* applicabili alla Banca.

L'aggiornamento ha tenuto conto:

- delle necessità della Banca nella sua nuova configurazione a seguito dell'incorporazione di Mediolanum S.p.A. e della contestuale quotazione;
- delle novità normative di più recente emanazione, non ultime le *guidelines* emanate da BCE in data 15 maggio 2017 in merito alla verifica dei requisiti di professionalità ed onorabilità degli esponenti bancari;
- delle peculiarità della Banca frutto della sua storia, delle circostanze legate alla sua fondazione ed al suo principale *asset*, cioè la Rete di Vendita.

Come già indicato, il documento in tema di composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione è stato successivamente aggiornato in data 27 febbraio 2018 per poter fornire ogni indicazione utile agli Azionisti in merito al rinnovo dell'organo di gestione.

Il processo di autovalutazione prende avvio di norma nel mese di dicembre di ogni anno, con le attività di predisposizione del questionario di valutazione, e si conclude, di norma, con la prima seduta consiliare dell'esercizio successivo. In tale riunione il Consiglio di Amministrazione si esprime in merito all'adeguatezza del processo medesimo e, a seguito dell'analisi di eventuali

punti di debolezza emersi, definisce le misure correttive per le quali è richiesta l'adozione da parte della Banca.

Il processo di autovalutazione sarà oggetto di disamina in prossimità e/o posteriormente al rinnovo del Consiglio di Amministrazione attuale che, si rammenta, è ancora quello della Banca "pre-quotazione" e che scadrà con l'approvazione del bilancio relativo all'Esercizio.

Nel corso dell'Esercizio e durante il mese di gennaio 2018 il Consiglio ha proceduto senza l'ausilio di consulenti - ad effettuare l'autovalutazione del Consiglio medesimo (c.d. self-assessment) per il tramite di un questionario sottoposto a tutti i Consiglieri ed al Direttore Generale.

A seguito dell'esame delle risposte ricevute – avvenuto nella riunione consiliare del 23 gennaio 2018 – il Consiglio (i) tenuto conto delle specificità del Consiglio di Amministrazione che risulta tuttora quello nominato in base alla situazione azionaria precedente la quotazione; (ii) tenuto conto che le risposte in merito agli aspetti inerenti la composizione suggeriscono di reputare corretta ed adeguata la composizione quali-quantitativa consiliare in relazione alle conoscenze ritenute rilevanti, se non prioritarie, per il buon funzionamento dell'organo consiliare, ha unanimemente concordato nell'esprimere anche per l'Esercizio un congruo livello di soddisfazione in merito alla dimensione, alla composizione ed al funzionamento del Consiglio medesimo e dei suoi Comitati.

#### **4.4 Organi Delegati**

##### **Amministratore Delegato**

All'Amministratore Delegato, Massimo Antonio Doris, ai sensi dello Statuto Sociale – oltre alla rappresentanza generale della Banca – sono stati conferiti dal Consiglio di Amministrazione del

19 marzo 2015 la sovrintendenza e la responsabilità delle operazioni, delle attività produttive e dei servizi offerti dalla Banca, nonché i seguenti poteri:

- sovrintende alla gestione ordinaria della società nell'ambito delle direttive fissate dal Consiglio di Amministrazione, garantendo che il funzionamento della stessa avvenga nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- assicura l'applicazione delle direttive emanate in attuazione di disposizioni di vigilanza e dei codici di condotta adottati dall'azienda, nell'ambito degli indirizzi dati dal Consiglio di Amministrazione;
- elabora e propone le linee strategiche ed i piani operativi relativi ai periodici budget ed ai progetti di sviluppo del business, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- assicura la realizzazione dei piani operativi approvati;
- propone ed attua, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione, i criteri e le forme dell'assetto organizzativo dell'azienda;
- assicura l'applicazione delle regole cui dovranno attenersi le diverse aree della Banca nell'esercizio delle attività di coordinamento e controllo delle corrispondenti funzioni delle società controllate;
- rappresenta la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 del Codice Civile e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia;

- propone l'istituzione di comitati consultivi o di coordinamento, al fine di fornire indicazioni per le iniziative di interesse della Banca e del gruppo bancario e/o per lo studio di argomenti di particolare importanza, ferma restando la decisione ultima del Consiglio di Amministrazione;
- concede fidi nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio, con l'esclusione dei soggetti rientranti nel disposto dell'art. 136 del TUB;
- elabora e definisce le condizioni contrattuali ed economiche, attive e passive, dei vari servizi e prodotti offerti dalla Banca e dal Gruppo, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- assume, promuove, destina a nuovi incarichi, sospende, licenzia dipendenti della Banca, ivi compresi i dirigenti, fissandone tutte le condizioni inerenti anche economiche, esclusa la nomina e la cessazione dei responsabili delle funzioni di controllo;
- stipula, con tutte le clausole opportune, modifica e risolve contratti di locazione immobiliare, contratti di collaborazione, contratti di compravendita e permuta di beni mobili, contratti concernenti forniture e prestazioni di servizi, accordi commerciali, contratti di locazione finanziaria per automezzi ed altri mezzi di trasporto, sino all'ammontare o valore, per singolo contratto, di Euro 3.000.000,00 (tre milioni) e per la durata massima sino a 6 anni; ferma restando la disciplina in materia di operazioni con parti correlate nonché la competenza esclusiva del Consiglio nei casi previsti dall'art. 136 del TUB;
- autorizza operazioni su strumenti finanziari con Banca d'Italia e con controparti istituzionali italiane ed estere, nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
- partecipa ai consorzi di collocamento assumendo la garanzia massima di Euro 5.000.000,00 (cinque milioni) per ogni collocamento;
- rappresenta la Banca in ogni procedura concorsuale;

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

economico, direttamente o indirettamente, fino a Euro 1.000.000,00 (un milione).

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

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

L'Amministratore Delegato è qualificabile come il principale responsabile della gestione dell'impresa (*chief executive officer*).

### **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

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

- la rappresentanza generale della Banca nei confronti dei terzi;
- promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo della Banca:
  - verificando l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e delle disposizioni ed indirizzi dell'Amministratore Delegato;
  - coordinando le attività degli organi sociali anche al fine di garantire l'equilibrio di poteri rispetto alle attribuzioni dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori Esecutivi;
  - vigilando sull'andamento degli affari sociali e sulla loro rispondenza agli indirizzi strategici aziendali di sviluppo della Banca;

- si pone come interlocutore degli organi interni di controllo e dei comitati interni; al riguardo ha la facoltà di convocare, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, apposite riunioni di soli Amministratori indipendenti per la discussione dei temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale;
- si adopera affinché le informazioni e i documenti rilevanti per l'assunzione delle decisioni di competenza del Consiglio di Amministrazione siano messi a disposizione dei suoi componenti con modalità e tempistica adeguate;
- sovrintendere ai rapporti con gli organismi istituzionali pubblici e privati, con gli azionisti, nonché alle relazioni esterne della Banca;
- promuovere e coordinare le strategie di comunicazione della Banca e ne cura l'immagine nei confronti del pubblico e le relazioni con la stampa o gli altri mezzi d'informazione;
- assumere, su proposta dell'Amministratore Delegato, qualsiasi provvedimento che abbia carattere d'urgenza nell'interesse della Banca e per il quale non si renda possibile convocare nei tempi necessari il Consiglio di Amministrazione, al quale comunque si dovrà riferire alla prima riunione utile.

### **Vice-Presidenti del Consiglio di Amministrazione**

Al Vice Presidente, Edoardo Lombardi – oltre alla Rappresentanza generale della Banca esercita ai sensi dello Statuto le funzioni vicarie del Presidente.

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

- rappresenta la Banca nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli altri organismi di tipo istituzionale ed enti amministrativi;

- dà attuazione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione in merito alle incombenze con le predette istituzioni;
- rappresenta la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe ed inerenti istruzioni a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 del Codice Civile e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia.

### **Direttore Generale**

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

- sovrintendere alla gestione ordinaria della società nell'ambito delle direttive fissate dall'Amministratore Delegato, garantendo che il funzionamento della stessa avvenga nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrivere istanze, dichiarazioni e comunicazioni alle Camere di Commercio, Banca d'Italia, Consob, Borsa Italiana, Ministeri e ogni altra pubblica autorità, ed ogni altro ufficio pubblico o privato riguardanti adempimenti posti a carico della Banca da norme di legge, regolamenti, circolari e istruzioni di vigilanza;
- rappresentare la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 del Codice Civile e di ogni altra norma di

- legge o statutaria in materia;
- concedere fidi nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio, con l'esclusione dei soggetti rientranti nel disposto dell'art. 136 del TUB; concedere particolari condizioni attive o passive a singoli clienti, nell'ambito delle linee guida stabilite dagli organi competenti;
  - definire le condizioni contrattuali ed economiche, attive e passive, dei vari servizi e prodotti offerti dalla Banca e dal Gruppo;
  - stipulare, con tutte le clausole opportune, modificare e risolvere contratti di locazione immobiliare, contratti di collaborazione, contratti di compravendita e permuta di beni mobili, contratti concernenti forniture e prestazioni di servizi, accordi commerciali, contratti di locazione finanziaria per automezzi ed altri mezzi di trasporto, sino all'ammontare o valore, per singolo contratto, di Euro 2.000.000,00 (due milioni) e per la durata massima sino a 6 anni; ferma restando la disciplina in materia di operazioni con parti correlate nonché la competenza esclusiva del Consiglio nei casi previsti dall'art. 136 del TUB;
  - disporre tutte le azioni necessarie per la manutenzione, l'adattamento e la ristrutturazione degli immobili in proprietà e degli altri immobili assunti in locazione da terzi per scopi funzionali, sino all'ammontare per singolo contratto di Euro 1.500.000,00 (un milione cinquecentomila);
  - autorizzare utilizzi di spesa senza limiti di importo, nell'ambito degli stanziamenti già deliberati dagli organi competenti, fermi restando i limiti di cui ai precedenti punti: autorizza il trasferimento da un capitolo di spesa ad un altro di importi non superiori al 10% di ciascun stanziamento;

- autorizzare operazioni su strumenti finanziari con Banca d'Italia e con controparti istituzionali italiane ed estere, nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
- partecipare ai consorzi di collocamento assumendo la garanzia massima di Euro 3.000.000,00 (tre milioni) per ogni collocamento;
- stipulare, modificare e risolvere, con tutte le clausole opportune, contratti di assicurazione di qualsiasi specie e contratti di conto corrente postale e bancario, ivi compresi i servizi accessori e connessi;
- riscuotere somme e valori dovuti alla Banca, rilasciando quietanza a saldo e liberazione;
- ritirare documenti e plichi contenenti valori, vaglia postali e telegrafici e quant'altro diretto alla Banca, presso ogni ufficio pubblico e privato ed in special modo presso l'Amministrazione delle Poste, rilasciando liberazioni e quietanze con esonero degli uffici da ogni responsabilità;
- compiere ogni operazione presso il Debito Pubblico, la Direzione delle Entrate e qualsiasi altro ente, riscuotendo i titoli, somme e valori, rilasciando quietanza con esonero degli uffici da ogni responsabilità;
- emettere assegni bancari e postali, nel limite delle somme disponibili presso i trattari o nei limiti degli affidamenti, girare e quietanzare assegni, vaglia ed effetti; effettuare girate e quietanze di scarico relative a liberazione, vulture ed estinzione di titoli;
- rappresentare la Banca in ogni procedura concorsuale;
- fare istanze e ricorsi in via amministrativa avanti qualsiasi autorità pubblica in ogni campo e materia, anche fiscale, con facoltà di accettare e/o definire redditi fiscali;

- promuovere azioni avanti qualsiasi Autorità giudiziaria e amministrativa sia in sede di cognizione che di esecuzione; resistere a cause passive; nominare e revocare avvocati, conferendo ogni conseguente potere, compreso quello di transigere;
- fare dichiarazioni di terzo pignorato e sequestrato;
- consentire riduzioni, cancellazioni e rinunzie di ipoteche volontarie e giudiziali, iscritte a favore della Banca con esonero dei competenti Conservatori dei Registri Immobiliari da ogni responsabilità al riguardo, con facoltà di compiere tutte le pratiche e le incombenze richieste;
- rinunziare ad atti esecutivi, cancellare privilegi e trascrizioni in genere, nonché surrogazioni a favore di terzi per crediti integralmente estinti o da estinguere;
- agire, resistere e rinunziare agli atti del giudizio, avanti qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, in qualunque fase e grado ed in qualsiasi sede, e quindi sia in sede di cognizione che in via cautelare o urgente e di esecuzione;
- iscrivere ipoteche giudiziali e trascrivere sequestri e pignoramenti; acquisire ipoteche volontarie e garanzie reali, personali e vi rinuncia; esercitare in qualità di creditore pignoratizio il diritto di voto;
- agire e resistere in causa per le impugnazioni e revocazioni di crediti ed i giudizi di opposizione e di revocatoria nelle procedure concorsuali;
- addivenire a sistemazioni bonarie, ed accordare moratorie e dilazioni di pagamento tanto ai debitori principali che ai coobbligati a qualsiasi titolo;
- accertare perdite e fare accordi e transazioni che comunque incidano a debito del conto economico, direttamente o indirettamente, fino a Euro 500.000,00 (cinquecentomila).

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

#### **4.5 Amministratori Indipendenti**

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

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

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

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

Nel corso dell'Esercizio gli Amministratori Indipendenti si sono riuniti 1 volta per 1 ora e 5 minuti per valutare la Relazione sul Governo societario inerente l'esercizio 2016 e un'altra volta unitamente al Comitato Rischi per esprimersi in merito all'acquisizione di EUROCQS S.p.A.

Fin dalla riunione del 21 gennaio 2016 hanno valutato di non procedere alla nomina di un *Lead Independent Director* e di tale scelta hanno dato informativa alla prima riunione consiliare utile.

Nella riunione del 17 febbraio 2017 gli Amministratori Indipendenti si sono infatti riuniti per l'esame della bozza della Relazione sul Governo societario e gli Assetti Proprietari relativa all'esercizio 2016.

Nel corso del 2017 gli Amministratori indipendenti hanno espresso il proprio parere favorevole all'operazione di acquisto totalitario della società EUROCCS S.p.A, società iscritta all'Albo degli Intermediari Finanziari ex Art. 106 TUB con il n. 117, autorizzata all'esercizio dell'attività di intermediazione finanziaria nella concessione di finanziamenti erogati da banche o da intermediari finanziari, ivi compresa la cessione del quinto e la delegazione di pagamento. L'operazione è stata posta all'attenzione dei Consiglieri Indipendenti ai sensi e per gli effetti di cui alla Sezione VI del Capitolo 1, della Parte Terza della circolare 285 della Banca d'Italia che attribuisce agli Amministratori Indipendenti una generale verifica di coerenza dell'attività svolta nel comparto partecipazioni con gli indirizzi strategici e gestionali della Banca.

Nel corso del 2018 gli Amministratori Indipendenti si sono riuniti 1 volta per l'esame della bozza della presente Relazione sul Governo societario e gli Assetti Proprietari relativa all'esercizio 2017.

## 5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

### *Internal Dealing*

Il Consiglio dell'Emittente ha approvato in data 25 settembre 2017 l'aggiornamento del documento denominato "**Procedura per l'adempimento degli obblighi in materia di Internal Dealing**" adottato con delibera del 21 giugno 2016 in attuazione della disciplina comunitaria contenuta nell'articolo 19 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (Market Abuse Regulation - MAR), integrato dagli articoli 7 e ss. del Regolamento Delegato (UE) 2016/522 della Commissione Europea del 17 dicembre 2015 e dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/523 della Commissione Europea del 10 marzo 2016.

L'aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novità interpretative fornite dall'ESMA (European Securities and Markets Authority), nell'ambito delle Questions and Answers on the Market Abuse Regulation e delle modifiche normative al Regolamento Emittenti apportate dalla Delibera Consob n. 19925 del 22 marzo 2017.

Le previsioni contenute nella procedura sono disponibili sul sito della Società [www.bancamediolanum.it](http://www.bancamediolanum.it) nella Sezione/Corporate Governance alla voce Internal Dealing; le eventuali successive modifiche e/o integrazioni entrano in vigore il giorno della pubblicazione della procedura sul sito internet della Società, ovvero nel giorno diversamente previsto da norme di legge o di regolamento o da delibera del Consiglio di Amministrazione.

### *Circolazione delle Informazioni Riservate e privilegiate*

A far data dal 3 luglio 2016 è entrato in vigore – a livello di normativa comunitaria – il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del

16 aprile 2014 (*Market Abuse Regulation - MAR*), integrato dalle “norme tecniche di regolamentazione” e dalle “norme tecniche di attuazione” dell’ESMA (*European Securities and Markets Authority*) approvate dalla Commissione Europea, che stabilisce un quadro normativo in materia di abusi di mercato uniforme e direttamente applicabile all’interno dell’Unione Europea; a tal proposito il Consiglio del 21 giugno 2016 ha adottato un nuovo manuale per la circolazione ed il monitoraggio delle informazioni riservate e privilegiate entrato in vigore a far data dal 3 luglio 2016 al fine di dotare la Società di procedure interne adeguate e conformi agli obblighi previsti dalla predetta normativa in materia di comunicazione delle informazioni privilegiate, nonché di redazione, tenuta e aggiornamento del registro *insider*.

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

Gli ulteriori interventi alla Procedura Informazioni Privilegiate hanno riguardato principalmente:

- l’introduzione di un’apposita “disciplina del ritardo” che recepisce una delle principali novità della disciplina MAR ossia la possibilità per gli emittenti di ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni previste dalla disciplina comunitaria (all’art. 17 MAR);
- la previsione che il registro sia suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna informazione privilegiata (c.d. sezione singola). Ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata è aggiunta una nuova e apposita sezione singola al registro che riporta soltanto i



dati delle persone aventi accesso all'informazione privilegiata contemplata nella sezione medesima. La Società può decidere di aggiungere al registro una sezione supplementare, nella quale, ove istituita, andranno inseriti i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate (c.d. sezione permanente).

## **6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO**

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

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

Il Consiglio di Amministrazione del 21 giugno 2017 ha aggiornato il Regolamento dei Comitati, con cui la Società ha disciplinato il mandato, i poteri e le modalità di funzionamento per ciascun Comitato.

Le regole di funzionamento con riferimento a "Convocazione e agenda" e "Validità e verbalizzazione", di seguito descritte, sono le medesime per tutti i Comitati endoconsiliari .

I Comitati endoconsiliari, per l'adempimento dei propri compiti, dispongono di un proprio budget preventivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione.

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

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

### ***Convocazione e agenda***

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

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

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

La convocazione è fatta alternativamente:

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

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

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

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

La Segreteria è individuata di norma nella Divisione Affari Societari.

### ***Validità e verbalizzazione***

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

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

Le riunioni dei Comitati tenutesi durante l'Esercizio e l'esercizio 2018 in corso sono state coordinate dal Presidente del medesimo Comitato e sono state regolarmente verbalizzate; inoltre ciascun Comitato, alla prima riunione utile successiva alle proprie riunioni, ha riferito al Consiglio in merito agli argomenti trattati e alle osservazioni, raccomandazioni, pareri, ivi formulati.

## 7.0 COMITATO NOMINE

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

Il Comitato risulta così composto:

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

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

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

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

- Responsabile Risorse Umane;
- Responsabile Compliance.

Su singoli punti all'ordine del giorno e su invito del Comitato Nomine, nel 2017 hanno partecipato altri responsabili aziendali per materia.

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

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

Il Comitato in particolare:

- supporta la nomina o cooptazione dei consiglieri secondo quanto disposto dalle Disposizioni di Vigilanza;
- formula pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso ed esprime raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna nonché sugli argomenti di cui agli artt. 1.C.3 (numero massimo di incarichi in società quotate per amministratori e sindaci) e 1.C.4 (deroghe al divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c. approvate dall'Assemblea) del Codice di Autodisciplina delle società quotate;
- propone al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di Amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire Amministratori Indipendenti;
- con riferimento all'esigenza di assicurare un adeguato grado di diversificazione nella composizione collettiva del Consiglio di Amministrazione, il Comitato Nomine – fermi restando gli obblighi posti dalla disciplina delle Banche quotate – fissa un obiettivo in termini di quota di genere meno rappresentato e predisporre un piano per accrescere questa quota sino al target fissato;
- supporta il Consiglio di Amministrazione nel processo di autovalutazione degli organi, secondo quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, nonché nella verifica delle condizioni ai sensi dell'art. 26 TUB e nella definizione dei piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo previsti dalle Disposizioni di Vigilanza.

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

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

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

Nel corso dell'esercizio si sono tenute n. 3 riunioni del Comitato Nomine (durata media: 67 minuti); con riferimento alle funzioni ad esso attribuite il Comitato ha supportato il Consiglio nell'annuale processo di autovalutazione degli organi (in particolare, si è riunito per le valutazioni in merito al criterio applicativo n. 1.C.1. lett. G) del Codice di Autodisciplina) nonché ha espresso parere favorevole all'aggiornamento del Regolamento dei Comitati ed al documento in merito alla "Identificazione e comunicazione ai soci della composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A."

Nel corso del 2018 sono al momento previste n. 3 riunioni del Comitato Nomine, di cui 2 già tenutasi il 17 gennaio ed il 15 febbraio.

Il Comitato Nomine, nella riunione del 7 novembre 2017, ha presentato all'organo amministrativo per l'anno 2018 un *budget* pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza del 9 novembre 2017.

## 8.0 COMITATO REMUNERAZIONI

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

Il Comitato risulta così composto:

- Angelo Renoldi (indipendente ex TUF ed ex “Codice”) – Presidente del Comitato
- Paolo Gualtieri (indipendente ex TUF ed ex “Codice”);
- Del Fabbro Luigi (non esecutivo)

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

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

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

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

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

- Responsabile Compliance;
- Responsabile Risk Management;
- Responsabile Internal Audit;

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

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

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

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

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

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

il Comitato Rischi;

- si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi.

Nell'Esercizio si sono tenute n. 5 riunioni del Comitato Remunerazioni durata media: 72 minuti (1 ora e 12 minuti).

Nel corso del 2018 sono al momento previste n. 5 riunioni del Comitato Remunerazioni, di cui 1 già tenutasi il 17 gennaio e il 15 febbraio.

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

Il Comitato Remunerazioni, nella riunione del 20 dicembre 2017, ha presentato all'organo amministrativo per l'anno 2018 un budget pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza in pari data.

## **9.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

L'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente del 5 aprile 2017 – in ossequio alle Disposizioni di Vigilanza in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione (7° aggiornamento del 18 novembre 2014), nonché in conformità alle disposizioni del Regolamento Emittenti Consob e del TUF – ha approvato il documento sulle politiche retributive di Gruppo Gruppo riferite all'esercizio 2017. Per maggiori informazioni in merito alle politiche retributive di Gruppo riferite all'esercizio 2017 si rinvia alla Sezione I della



della Relazione del Consiglio di Amministrazione sulle Politiche retributive di Gruppo redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF– pubblicata sul sito internet della Società ([www.bancamediolanum.it](http://www.bancamediolanum.it) nella sezione Corporate Governance alla voce Assemblea degli Azionisti).

Per informazioni in merito ai piani di incentivazione in essere si rinvia ai relativi documenti informativi pubblicata sul sito *internet* della Società ([www.bancamediolanum.it](http://www.bancamediolanum.it) nella sezione Corporate Governance alla voce Altri documenti societari), nonché alla Sezione II della citata Relazione del Consiglio di Amministrazione sulle Politiche retributive di Gruppo.

Per informazioni in merito (i) alla remunerazione degli Amministratori esecutivi, dei dirigenti con responsabilità strategiche, e degli Amministratori non esecutivi (ii) ai meccanismi di incentivazione del Responsabile della Funzione di Internal Audit e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e (iii) alle indennità degli Amministratori e del personale dipendente in caso di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro si rinvia alla Relazione del Consiglio di Amministrazione sulle Politiche retributive di Gruppo, pubblicata sul sito internet della Società ([www.bancamediolanum.it](http://www.bancamediolanum.it) nella sezione Corporate Governance alla voce Assemblea degli Azionisti).

## **10.0 COMITATO RISCHI**

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

Il Comitato risulta così composto:

- Bruno Bianchi (indipendente ex TUF ed ex “Codice”) – Presidente del Comitato
- Paolo Gualtieri (indipendente ex TUF ed ex “Codice”);
- Luigi Del Fabbro (non esecutivo)

tutti esperti in materia contabile e finanziaria.

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

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

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

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

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

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

- Responsabile Internal Audit
- Responsabile Antiriciclaggio
- Responsabili delle Direzioni/Divisioni, in funzione degli specifici argomenti trattati.

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

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

Il Comitato:

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

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

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

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

comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;

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

Amministrazione il Bilancio di sostenibilità;

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

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

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

Il Comitato Rischi ha facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni ove necessario. Il Comitato ed il Collegio Sindacale si scambiano tutte le informazioni di reciproco interesse e, ove opportuno, si coordinano per lo svolgimento dei rispettivi compiti. In tale contesto può avvalersi anche di esperti esterni e – ove necessario – interloquire direttamente con le funzioni di controllo. Il Comitato, nella riunione del 18 dicembre 2017, ha presentato all'organo amministrativo per l'anno 2018 un budget pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza del 20 dicembre 2017.

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute n. 12 riunioni del Comitato Rischi - durata media:173 minuti (2 ore e 53 minuti) a seguito delle quali il Comitato Rischi ha supportato il Consiglio, con le modalità previste dalla normativa interna e di settore, sulle specifiche attività di competenza.



Alle riunioni del Comitato Rischi sono sempre invitati tutti i componenti del Collegio Sindacale.

Nel corso del 2018 sono al momento previste n. 12 riunioni del Comitato Rischi, di cui 3 già tenutesi il 18 gennaio, il 8 e 22 febbraio.

## 11.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

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

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

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

dalla normativa le funzioni responsabili dei controlli di secondo livello sono distinte da quelle produttive e concorrono alla definizione di governo dei rischi e del processo di gestione degli stessi. Nello specifico tali funzioni sono:

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

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

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

- il processo di gestione dei rischi è efficacemente integrato. Sono considerati parametri di integrazione, riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo: la diffusione di un linguaggio comune nella gestione dei rischi a tutti i livelli della Banca; l'adozione di metodi e strumenti di rilevazione e valutazione tra di loro coerenti (ad es., un'unica tassonomia dei processi e un'unica mappa dei rischi); la definizione di modelli di reportistica dei rischi, al fine di favorirne la comprensione e la corretta valutazione, anche in una logica integrata; l'individuazione di momenti formalizzati di coordinamento ai fini della pianificazione delle rispettive attività; la previsione di flussi informativi su base continuativa tra le diverse funzioni in relazione ai risultati delle attività di controllo di propria pertinenza; la condivisione nella individuazione delle azioni di rimedio;
- i processi e le metodologie di valutazione, anche a fini contabili, delle attività aziendali sono affidabili e integrati con il processo di gestione del rischio. A tal fine: la definizione e la convalida delle metodologie di valutazione sono affidate a unità differenti; le metodologie di valutazione sono robuste, testate sotto scenari di stress e non fanno affidamento eccessivo su un'unica fonte informativa; la valutazione di uno strumento finanziario è affidata a un'unità indipendente rispetto a quella che negozia detto strumento;
- le procedure operative e di controllo minimizzano i rischi legati a frodi o infedeltà dei dipendenti; prevenire o, laddove non sia possibile, attenuare i potenziali conflitti d'interesse; prevenire il coinvolgimento, anche inconsapevole, in fatti di riciclaggio, usura o di finanziamento al terrorismo;

- il sistema informativo è basato su un'architettura flessibile, resiliente e integrata al livello di Gruppo, consente al management di disporre informazioni pertinenti e aggiornate per l'assunzione di decisioni e per la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi. Inoltre, in tema di compliance il sistema registra, conserva e rappresenta correttamente i fatti di gestione e gli eventi rilevanti per le finalità previste da norma di legge e da regolamenti interni ed esterni;
- i livelli di continuità operativa sono garantiti, adeguati e conformi a quanto stabilito dalle disposizioni di vigilanza vigenti.

Il Consiglio della Società, nell'ambito della definizione dei piani strategici, industriali e finanziari, ha definito la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'Emittente, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività della stessa.

Il Consiglio della Società ha altresì definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in modo che i principali rischi afferenti alla stessa e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando la compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati. Il Consiglio della Società, nella riunione del 21 febbraio 2017, previa valutazione favorevole del Comitato Rischi, dell'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi e del Collegio Sindacale, ha concordato sulla complessiva adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni ed approvato il piano di lavoro per l'esercizio 2017 predisposto dal Responsabile della Funzione Internal Audit.

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

### ***Funzione Risk Management***

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

Nello specifico la Funzione Risk Management:

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

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

- predispone l'informativa periodica di rischio della Banca sia per il Consiglio di Amministrazione di tipo gestionale sia per le Autorità di Vigilanza nel rispetto delle prescrizioni e scadenze normative (ICAAP);
- supporta dal punto di vista quantitativo le funzioni responsabili della gestione del capitale;
- analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato;
- supporta gli Organi Aziendali nella valutazione del rischio strategico;
- esprime pareri preventivi sulla coerenza con il RAF delle operazioni di maggior rilievo
- supporta gli Organi Aziendali nella predisposizione del documento di Recovery Plan e definisce, di concerto con le altre unità aziendali coinvolte, gli scenari di stress "near to default".

### ***Funzione Compliance***

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

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

Oltre al presidio del quadro normativo di riferimento, alla Funzione competono attività di consulenza specialistica, *alert* normativo e *gap analysis*, verifiche di adeguatezza e di funzionamento di assetti e processi aziendali rispetto al quadro normativo vigente e

identificazione di azioni di mitigazione dei rischi di non conformità.

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

- supportare le altre strutture aziendali per la valutazione dei rischi di non conformità alle norme, avvalendosi, se del caso, del contributo di altre funzioni aziendali;
- individuare idonee procedure per la prevenzione del rischio rilevato, con possibilità di richiederne l'adozione e la verifica della loro adeguatezza e corretta applicazione;
- identificare nel continuo le norme applicabili alla Banca e la misurazione/valutazione del loro impatto sui processi e procedure aziendali;
- verificare l'adeguatezza degli assetti e processi aziendali, proponendo eventuali modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di non conformità identificati;
- predisporre flussi informativi diretti agli Organi Aziendali ed alle strutture coinvolte, fermo restando l'obbligo di rispondere tempestivamente a qualsiasi richiesta di informazioni e/o valutazione agli Organi medesimi;
- verificare il funzionamento degli adeguamenti organizzativi suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme.

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

di presidio specializzato all'interno della Banca (c.d. Unità Specialistiche).

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

In particolare la Funzione Compliance delega alle medesime Unità, secondo un approccio graduato che tiene conto della rilevanza degli specifici ambiti normativi presidiati in ottica di rischio, le seguenti attività:

- il monitoraggio delle evoluzioni normative e *alert* mediante l'inoltro tempestivo, a tutte le funzioni aziendali impattate, delle novità esaminate;
- l'analisi di impatto delle evoluzioni normative e la definizione degli interventi di adeguamento, esaminando in dettaglio le novità normative, identificandone i rischi, curandone la *gap analysis* al fine di definire e attivare gli interventi di adeguamento e monitorandone l'effettiva realizzazione;
- la consulenza e la formazione;
- la predisposizione e l'aggiornamento di documenti/procedure specialistiche di *compliance*, da sottoporre alla Funzione Compliance per un giudizio di adeguatezza degli stessi;
- l'esecuzione delle verifiche di funzionamento (c.d. verifiche di efficacia);
- la gestione, per gli aspetti strettamente di competenza, dei rapporti con Autorità di Vigilanza, Associazioni di Categoria, Enti pubblici, Autorità di Pubblica Sicurezza, etc..

La Funzione Compliance cura inoltre per conto della Funzione Risk Management della Banca e

delle altre Società italiane del Gruppo, sulla base di specifici accordi di servizio, degli *assessment* sui rischi operativi e reputazionali, nell'ambito delle attività di "*assessment integrato*", sulla base della pianificazione definita dalle funzioni di Risk Management ed attiva appositi flussi informativi verso le medesime sugli esiti dell'attività svolta. Le Funzioni di Risk Management hanno accesso diretto al *database* utilizzato dalla Funzione Compliance per lo svolgimento degli *assessment* (OpRisk), nel quale sono registrati gli esiti dell'attività svolta ed i rischi rilevati.

La Funzione Compliance, inoltre, gestisce il processo dei reclami ricevuti dalla clientela oltre che la gestione delle istanze ricevute dalle Autorità di Vigilanza, anche con riferimento alle società italiane del Gruppo con le quali sono in essere accordi di servizio.

In considerazione del modello di business della Banca, particolare attenzione è posta alle attività di controllo dell'operato della Rete di Consulenti Finanziari di cui la Banca si avvale. Il controllo sull'attività della Rete di Vendita e le azioni di mitigazione dei relativi rischi connessi rappresenta un elemento fondamentale del Sistema dei Controlli Interni.

In particolare, la Funzione Compliance, per il tramite delle proprie Unità interne:

- definisce e rivede periodicamente il framework metodologico di identificazione e valutazione dei rischi di non conformità alle norme, ivi compresa la metodologia di svolgimento degli *assessment* (c.d. verifiche di adeguatezza) e dei compliance controls (c.d. verifiche di efficacia o di funzionamento) su tutte le normative applicabili alla Banca ed alle società del Gruppo con le quali la Banca ha stipulato appositi accordi di servizio;
- svolge le attività di coordinamento di Gruppo in materia di presidio dei rischi di non conformità, interagendo con le omologhe funzioni di altre società del Gruppo, laddove presenti;

- definisce ed attua il piano di compliance annuale anche in coordinamento con eventuali presidi specialistici;
- verifica l'adeguatezza ed il funzionamento dei presidi organizzativi (strutture, processi, procedure operative e commerciali) e l'effettiva messa in atto degli interventi suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme;
- valuta ex ante la conformità alla regolamentazione applicabile e la rischiosità operativa e di non conformità dei progetti innovativi ed, in particolare, la commercializzazione di nuovi prodotti o l'offerta di nuovi servizi;
- fornisce agli organi aziendali della Banca la consulenza e l'assistenza in tutte le materie che assumono rilievo nel rischio di non conformità, nonché la collaborazione nelle attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte;
- raccoglie ed esamina i flussi informativi provenienti dalle omologhe funzioni delle società controllate, anche estere, o dalle altre unità di controllo specialistico, sulla base delle linee guida di coordinamento infragruppo definite;
- produce la reportistica di competenza per l'informativa periodica verso gli Organi e Funzioni aziendali e le Autorità di Vigilanza, monitorandone lo scadenziere;
- garantisce un efficace controllo della rischiosità operativa inerente l'operato della Rete di Vendita utilizzando strumenti di analisi e svolgendo verifiche ed accertamenti sia presso i Consulenti Finanziari che presso i servizi centrali, al fine di prevenire possibili malversazioni ed eventi pregiudizievoli e coordinandosi, per quanto di competenza, con la Funzione Internal Audit;
- rileva e valuta, tramite appositi indicatori, potenziali rischi operativi e di reputazione

connessi all'attività della Rete di Vendita, provvedendo a segnalare eventuali comportamenti potenzialmente scorretti e coordinandosi, per quanto di competenza, con la Funzione Risk Management;

- gestisce operativamente i reclami della clientela, valutando eventuali indicazioni e/o segnali che presuppongono possibili disservizi attribuibili a carenze nelle procedure interne aziendali, suggerendo eventuali attività di correzione o mitigazione del rischio;
- fornisce indirizzi e linee guida alle società estere del Gruppo Bancario al fine di assicurare l'adozione di un modello omogeneo di controllo della Rete di Vendita, tenuto conto delle specificità normative, organizzative e di business delle rispettive sedi estere.

### ***Funzione Antiriciclaggio***

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

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

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

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

È indipendente dalle strutture operative ed è dotata di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate ai suoi compiti, comprese quelle economiche, eventualmente attivabili anche in autonomia;

È dotata di personale adeguato per numero, competenze tecnico – professionali ed aggiornamento, anche attraverso l’inserimento in programmi di formazione nel continuo ed ha accesso a tutte le attività dell’impresa nonché a qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento dei propri compiti.

In particolare la Funzione Antiriciclaggio:

- identifica le norme applicabili in tema di presidio del rischio di riciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo e valuta il loro impatto sui processi e le procedure interne;
- presta consulenza e assistenza agli organi aziendali e alle unità organizzative della Banca, per le tematiche di competenza, soprattutto in caso di offerta di nuovi prodotti e servizi;
- collabora all’individuazione delle procedure e dei controlli finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- verifica l’adeguatezza delle procedure e dei controlli adottati in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e propone le modifiche organizzative e procedurali necessarie o opportune al fine di assicurare un adeguato presidio dei rischi;
- cura la definizione e mantenimento dei presidi volti a garantire l’osservanza degli obblighi di adeguata verifica della clientela, secondo un approccio risk based che prevede la graduazione di tali obblighi in funzione del profilo di rischio di riciclaggio attribuito al cliente;

- analizza le segnalazioni esogene ed endogene ricevute di presunte operazioni sospette da sottoporre al “Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette” per la valutazione delle eventuali segnalazioni all’UIF;
- esamina le evidenze emergenti da sistemi automatici di rilevazione o da sistemi di rilevazione specifici della Funzione Antiriciclaggio e ne approfondisce i risultati per l’eventuale sottomissione al “Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette” per la valutazione delle eventuali segnalazioni all’UIF;
- supporta il Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette nella trasmissione all’UIF delle segnalazioni ritenute fondate;
- verifica l’affidabilità del sistema informativo di alimentazione dell’AUI effettuando, periodicamente, controlli di correttezza formale, di correttezza logica e di consistenza;
- presidia la trasmissione mensile alla UIF dei dati aggregati registrati in AUI, da parte dell’*outsourcer* informatico;
- collabora, in relazione alle tematiche antiriciclaggio, con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, l’UIF, le Autorità di Vigilanza di Settore, le Amministrazioni interessate e le Forze di polizia ed evade le richieste di informazioni provenienti dalle medesime;
- collabora con le funzioni aziendali competenti nella progettazione e nella erogazione di corsi specialistici in materia;
- predispose, almeno una volta l’anno, una Relazione sulle iniziative intraprese, sulle disfunzioni accertate e sulle relative azioni correttive da intraprendere nonché sull’attività formativa del personale, da sottoporre al Comitato Rischi, Collegio Sindacale, all’Amministratore Delegato ed al Consiglio di Amministrazione della Banca;

- cura lo svolgimento, secondo le modalità e le tempistiche definite dalla Banca d'Italia, dell'esercizio di autovalutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, i cui esiti confluiscono nella Relazione annuale di cui al precedente alinea;
- assicura l'inoltro dei flussi informativi di competenza al Collegio Sindacale, al Comitato Rischi, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 ed al Consiglio di Amministrazione della Banca e all'Amministratore Delegato;
- in collaborazione con le competenti funzioni aziendali, gestisce le relazioni istituzionali con gli enti regolatori referenti della Banca in materia di antiriciclaggio (MEF, UIF, Banca d'Italia, Associazioni di categoria);
- svolge, anche in collaborazione con le strutture operative, le attività di adeguata verifica rafforzata della clientela, nei casi in cui – per circostanze oggettive, ambientali e/o soggettive – appaia particolarmente elevato il rischio di riciclaggio;
- svolge in *outsourcing* per le società del Gruppo con le quali sono in essere appositi accordi di servizio le seguenti attività:
  - cura degli adempimenti relativi all'applicazione della normativa in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, garantendo l'adeguamento dei processi, delle procedure e dei controlli interni a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme;
  - analisi delle segnalazioni ricevute di presunte operazioni sospette da sottoporre al Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette della Società, per la valutazione delle eventuali segnalazioni all'UIF;

- svolgimento delle attività di adeguata verifica e adeguata verifica rafforzata in tutti i casi in cui sia necessaria;
- profilatura di rischio antiriciclaggio della clientela, integrando le informazioni sull'operatività e sulla conoscenza della stessa disponibile presso la Banca in qualità di soggetto collocatore;
- presidio della correttezza e completezza dei dati che alimentano l'AUI e la predisposizione delle indicazioni in materia di tenuta dello stesso, anche a seguito di innovazioni normative.
- predisposizione dei flussi informativi di competenza al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 ed al Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolge in *outsourcing* per le società estere del gruppo con le quali sono in essere appositi accordi di servizio le attività di adeguata verifica rafforzata;
- raccoglie ed esamina i flussi informativi provenienti dalle omologhe funzioni delle controllate estere;
- nell'ambito di competenza, predispone/valida e aggiorna la normativa interna, le policy ed i regolamenti in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e predispone, ove necessario, le correlate linee guida di Gruppo.

### ***Funzione Internal Audit***

La Funzione Internal Audit di Banca Mediolanum è volta, da un lato, a presidiare, in ottica di controlli di terzo livello, anche con verifiche in loco, il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi e, dall'altro, a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e

l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del Sistema dei Controlli Interni, portando all'attenzione degli organi aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al RAF, al processo di gestione dei rischi nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi. Sulla base dei risultati dei propri controlli formula raccomandazioni agli organi aziendali.

La Funzione Internal Audit svolge le proprie attività direttamente per Banca Mediolanum e per le Società del Gruppo con le quali sono stati stipulati specifici contratti di outsourcing per lo svolgimento delle attività di internal auditing ed effettua attività in qualità di "Capogruppo" per le Società italiane ed estere che si sono dotate di una Funzione di Internal Audit autonoma.

La Funzione Internal Audit di Banca Mediolanum:

- presenta annualmente per approvazione agli organi aziendali un piano di audit, che indica le attività di controllo pianificate, tenuto conto dei rischi delle varie attività e strutture aziendali; il piano contiene una specifica sezione relativa all'attività di revisione del sistema informativo (ICT audit). Presenta altresì il piano di audit triennale;
- riferisce periodicamente agli Organi Aziendali, in ordine alla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del Sistema dei Controlli Interni nonché sulle attività svolte dalla Funzione. Inoltre informa tempestivamente gli stessi in merito ad ogni violazione o carenza rilevante. ;
- effettua test periodici sul funzionamento delle procedure operative e di controllo interno;
- espleta compiti d'accertamento (special investigation) con riguardo a specifiche irregolarità;

- verifica la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli (attività di follow up);
- valuta l'efficacia del processo di definizione del RAF, la coerenza interna dello schema complessivo e la conformità dello stesso all'operatività aziendale;
- verifica, inoltre, i seguenti ambiti specifici:
  - la regolarità dell'attività aziendale, incluse le attività esternalizzate;
  - il monitoraggio della conformità alle norme;
  - il rispetto, nei diversi settori operativi, dei limiti previsti dai meccanismi di delega e il pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;
  - le attività svolte dalla Rete di Vendita, coordinandosi ed avvalendosi, ove opportuno, delle attività svolte dalla Funzione Compliance, con la quale è definito un apposito "protocollo di coordinamento";
  - l'efficacia dei poteri della Funzione Risk Management con riferimento alla coerenza con il RAF delle operazioni di maggior rilievo;
  - l'adeguatezza ed il corretto funzionamento dei processi e delle metodologie per la valutazione delle attività aziendali ed in particolare degli strumenti finanziari;
  - l'adeguatezza, l'affidabilità complessiva e la sicurezza del sistema informativo (ICT audit);
  - il piano aziendale di continuità operativa, prendendo visione dei programmi di verifica, assistendo ai test, controllandone i risultati, proponendo modifiche al piano sulla base delle evidenze emerse. Controlla inoltre i piani di continuità operativa dei fornitori di servizi e dei fornitori critici;

- la rispondenza, con frequenza almeno annuale, delle prassi di remunerazione alle politiche approvate e alla normativa vigente.

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

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

Nello svolgimento dei propri compiti la Funzione Internal Audit;

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

Con riferimento a quest'ultimo punto si rappresenta che, in ottemperanza a quanto previsto dagli Standard Internazionali di Internal Audit (International Professional Practice Framework emanato dal "The Institute of Internal Auditors" - di seguito anche "IPPF"), la Funzione Internal Audit ha formalizzato un "Programma di assurance e miglioramento della qualità" relativo a tutti gli aspetti dell'attività della Funzione. Nell'ambito di tale programma, la Funzione Internal Audit è stata oggetto di una attività di «Quality Assurance Review» (di seguito anche "QAR") da parte di una primaria società di consulenza, conseguendo la massima valutazione prevista ("generalmente conforme").

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

### ***Il sistema interno di segnalazione delle violazioni (c.d. Whistleblowing)***

Ad ulteriore presidio del sistema dei controlli interni, Banca Mediolanum ha definito un proprio sistema interno per la segnalazione, da parte del Personale, di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria (c.d. "Whistleblowing").

Il sistema garantisce la riservatezza dei dati personali del segnalante e la tutela del medesimo da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione;

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

Il Consiglio della Società, con effetto dal 1° maggio 2016, ha attribuito l'incarico di Amministratore Incaricato del Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi all'Amministratore Delegato Sig. Massimo Antonio Doris.

Nell'esercizio l'Amministratore Incaricato ha svolto i seguenti compiti:

- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'emittente e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema dei Controlli interni e di gestione dei rischi

e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;

- occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- l'Amministratore Incaricato può inoltre (i) riferire tempestivamente al Comitato Rischi (o al Consiglio di Amministrazione in caso di urgenza) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio) possa prendere le opportune iniziative; (ii) chiedere alla Funzione Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale. Nel corso dell'Esercizio non si sono verificate fattispecie che hanno richiesto l'esercizio formale di tali poteri.

### **11.2 Responsabile della Funzione di Internal Audit**

Il Consiglio, su proposta dei membri del Comitato Rischi, sentito l'Amministratore Incaricato del Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi, e sentito il Collegio Sindacale - preso atto del piano di remunerazione e dell'adeguatezza delle risorse attribuite - ha provveduto, nella riunione del 23 settembre 2015 e con efficacia a far data dall'inizio delle negoziazioni delle Azioni della Società sul MTA (30 dicembre 2015), alla conferma del Sig. Massimo Rotondi, quale Responsabile Internal Audit dell'Emittente ai sensi dell'art. 7 del Codice di Autodisciplina. Al Responsabile Internal Audit, oltre alle funzioni assegnate in forza della disciplina di settore applicabile alle banche, sono attribuiti e vengono svolti e "rendicontati" i seguenti compiti in conformità al Codice di Autodisciplina:

- coadiuvare l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi nell'identificare i principali rischi aziendali da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, e nell'attuare gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione in materia di sistema del Controllo Interno e di gestione dei rischi attraverso la progettazione, la realizzazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema medesimo;
- verificare, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di *audit*, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi dei principali rischi che vengono conseguentemente ordinati secondo priorità;
- predisporre relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- predisporre tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- trasmettere tutte le dette relazioni ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Rischi e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- verificare, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Il Responsabile *Internal Audit* non è responsabile di alcuna area operativa e ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico; per le funzioni precipue, dipenderà dal

Consiglio di Amministrazione e riferirà a questi, al Comitato Rischi, nonché al Collegio Sindacale.

### **11.3 Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001**

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

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

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

La normativa specifica alla responsabilità degli enti derivante dalla commissione di reati è stata interpretata alla luce degli assetti organizzativi della banca (attività sensibili) e in considerazione delle Linee guida Associative ABI, delle *best practice* di mercato e della giurisprudenza sviluppatasi negli anni.

Oltre ai reati peculiari alla realtà bancaria e finanziaria, (quali: abusi di mercato, antiriciclaggio, rapporti con le autorità di vigilanza, ...) sono stati considerati anche i reati non peculiari alla attività bancaria ma che ugualmente presentano profili di rischio per la società (come i reati informatici, le violazioni delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, i reati societari, ...). Il Modello viene costantemente aggiornato sia a seguito delle integrazioni apportate dal legislatore alle fattispecie "sensibili" sia a seguito di rilevanti modifiche organizzative aziendali.

Attualmente le società del Gruppo dotate di Modello Organizzativo ex. D.Lgs. 231/2001 sono, oltre alla Capogruppo quotata Banca Mediolanum S.p.A.:

- Mediolanum Gestione Fondi SGR p.A.
- Mediolanum Fiduciaria S.p.A.
- Mediolanum Vita S.p.A.
- Mediolanum Assicurazioni S.p.A.

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

Banca Mediolanum S.p.A. ha attribuito le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

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

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

#### **11.4 Società di Revisione**

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

bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, oltre che la revisione limitata della Relazione finanziaria semestrale.

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

### **11.5 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

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

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

- indirizza e coordina, a livello di Gruppo, la governance sulle procedure amministrative e contabili;
- valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile del Gruppo sulla base della valutazione di adeguatezza del Sistema dei Controlli interni;
- informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nell'ambito dei processi amministrativi e contabili rilevati, sui risultati ottenuti e sugli eventuali gap da colmare;
- effettua le Attestazioni (secondo il modello Allegato 3C-ter del Regolamento Emittenti) e le Dichiarazioni (nel rispetto dell'art.154-bis comma 2) relative all'informativa patrimoniale, economica e finanziaria prescritta dalla Legge;

- richiede, nell'ambito delle attività realizzate e alle Società estere Controllate del Gruppo, ogni informazione di natura amministrativa e contabile utile per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
- propone modifiche ai processi e procedure aziendali, ivi inclusi quelli informatici, che hanno impatto diretto sulla formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato e sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- si avvale dell'assistenza delle altre funzioni aziendali per lo svolgimento di attività di valutazione dei rischi e di controllo dei processi/procedure, nonché di qualificate Società di consulenza.

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

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

- la facoltà di organizzare una struttura adeguata per quantità e professionalità delle risorse nell'ambito della propria attività;
- la capacità di spesa autonoma, nell'ambito del budget annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi di urgenza;
- l'accesso libero ad ogni informazione ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti, sia all'interno della società che all'interno delle altre società del Gruppo Mediolanum;
- la partecipazione ai Consigli di Amministrazione con particolare attenzione alle riunioni che trattino temi pertinenti all'attività del Dirigente Preposto;

- la facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo del Gruppo Mediolanum;
- la facoltà di approvare le procedure aziendali che hanno impatto sulla formazione dei documenti soggetti ad attestazione, nonché la diretta partecipazione al disegno degli inerenti sistemi informativi.

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

Il corretto funzionamento del Sistema dei Controlli Interni si basa sull'interazione nell'esercizio dei compiti (d'indirizzo, di attuazione, di verifica, di valutazione) fra gli organi aziendali, le funzioni aziendali di controllo e le altre funzioni di controllo ed a tale proposito Banca Mediolanum ha predisposto delle linee guida, in attuazione delle vigenti disposizioni di vigilanza di Banca d'Italia, che descrivono le modalità di coordinamento e collaborazione tra i vari soggetti coinvolti.

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

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

## **12.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

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

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

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

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

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

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

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

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

- Paolo Gualtieri;
- Bruno Bianchi;

- Angelo Renoldi;

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

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

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

- le disposizioni codicistiche di cui agli artt. 2391 e 2391-bis c.c.;
- le specifiche previsioni per le banche riguardanti le attività di rischio verso soggetti collegati e le obbligazioni degli esponenti Bancari, di cui rispettivamente agli artt. 53 e 136 del TUB;
- le disposizioni sui conflitti di interesse nella prestazione di attività e servizi di investimento, anche a seguito del recepimento nell'ordinamento giuridico italiano della Direttiva n. 2014/65/UE (MiFID II);
- le Disposizioni rilevanti delle Autorità di Vigilanza.

### 13.0 NOMINA DEI SINDACI

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

- Articolo 27)

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

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

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

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

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

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

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

*Ogni lista deve contenere l'indicazione di almeno un sindaco effettivo e un sindaco supplente.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Le liste sono corredate:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*ed due sindaci supplenti;*

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

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

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

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

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

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

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

*Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede, nel rispetto delle disposizioni di volta in volta applicabili in materia di equilibrio dei generi, come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire sindaci eletti nella lista di minoranza, l'Assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire o, in subordine, fra i candidati collocati nelle eventuali ulteriori liste di minoranza.*

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

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

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

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

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

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

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

#### **14.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE**

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

L'Assemblea degli Azionisti del 5 aprile 2017 – a seguito della scomparsa, avvenuta in data 21 novembre 2016, del Presidente del Collegio Sindacale Prof. Arnaldo Mauri – ha nominato la Sig.ra Francesca Meneghel (allora Sindaco Supplente, poi subentrata alla carica di Sindaco Effettivo e di Presidente del Collegio Sindacale al Prof. Mauri per effetto del combinato disposto dell'art. 2401 c.c. e dell'art. 27 dello Statuto) Presidente del Collegio Sindacale ed il Sig. Roberto Luigi Rampoldi Sindaco Supplente fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017.

L'attuale Collegio Sindacale risulta così costituito:

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

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

Il Consiglio dell'Emittente ha espresso l'orientamento secondo il quale è opportuno applicare integralmente anche ai componenti del Collegio Sindacale i criteri di indipendenza stabiliti per gli

Amministratori dal Codice di Autodisciplina della società quotate all'art. 3.

Il Consiglio nella riunione del 23 gennaio 2018 ha riscontrato la permanenza di tali requisiti a seguito della disamina delle dichiarazioni all'uopo rilasciate dai componenti del Collegio Sindacale che attestano l'indipendenza dei membri effettivi del Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF e ai sensi dell'art. 3 del Codice, come richiamato dal criterio applicativo 8.c.1 del Codice.

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

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

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute n. 19 riunioni del Collegio Sindacale.

Nel corso del 2018 si sono tenute al momento n. 4 riunioni.

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

Nel corso del 2017 i Sindaci dell'Emittente, come gli Amministratori, hanno partecipato a due sessioni di *Board Induction* in tema di responsabilità degli Amministratori nelle comunicazioni sociali ed in tema di "Markets in Financial Instruments Directive" (MIFID 2) e "Informativa non finanziaria nell'ambito del Bilancio d'Impresa", come illustrato al precedente paragrafo in merito

all'*Induction programme*.

La remunerazione dei componenti del Collegio Sindacale, quale stabilita dall'Assemblea ordinaria all'atto della nomina, appare commisurata all'impegno richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa.

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

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

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

Il Collegio Sindacale esercita inoltre le funzioni attribuite al Comitato per il controllo interno e la revisione contabile ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010.

### ***Politiche di diversità***

Per le politiche di diversità inerenti i componenti del Collegio Sindacale, Banca Mediolanum fa riferimento alla specifica normativa applicabile – Disposizioni di Vigilanza (Titolo IV, Cap I, Sez III) nonché alle previsioni statutarie (art. 27).

Circa la diversità di composizione dell'attuale Collegio Sindacale, si osserva che: (i) nel Collegio Sindacale della Società è presente un membro appartenente al genere meno rappresentato; (ii) fermo il rispetto dei requisiti di professionalità previsti dalla normativa, anche regolamentare, il



percorso formativo e professionale dei membri del Collegio Sindacale attualmente in carica garantisce le competenze idonee ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni ad esso spettanti.

## 15.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

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

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

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

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

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

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

Per la trasmissione e lo stoccaggio delle informazioni regolamentate la Società si avvale del sistema di diffusione "eMarket SDIR" e del meccanismo di stoccaggio "eMarket STORAGE" disponibile all'indirizzo [www.emarketstorage.com](http://www.emarketstorage.com), entrambi gestiti da Spafid Connect S.p.A., con sede in Foro Buonaparte n. 10, Milano.

## 16.0 ASSEMBLEE

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

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

- ai sensi dell'Articolo 9):

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

- ai sensi dell'art. 11)

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

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

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

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

*- ai sensi dell' Articolo 12)*

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

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

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

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

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

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

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

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

All'ultima Assemblea Ordinaria degli Azionisti della Società, tenutasi in data 5 aprile 2017 hanno partecipato i seguenti componenti del Consiglio di Amministrazione:

- Ennio Doris, Presidente;
- Massimo Antonio Doris, Amministratore Delegato;
- Edoardo Lombardi, Vice Presidente
- Giovanni Pirovano, Vice Presidente;
- Angelo Renoldi;
- Luigi Del Fabbro.



Nel corso di tale Assemblea l'Amministratore Delegato e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno illustrato l'andamento della società nell'esercizio 2016 sottolineando alcuni indici economici ed aziendali di particolare rilievo e il Presidente del Comitato Remunerazioni ha riferito agli Azionisti sulle modalità di esercizio delle funzioni del Comitato stesso.

## **17.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

Non si segnalano cambiamenti nella struttura di Corporate Governance a far data dalla chiusura dell'esercizio 2017.

## **18.0 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 13 DICEMBRE 2017 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE**

A seguito della ricezione della lettera del Presidente del Comitato per la Corporate Governance Sig.ra Patrizia Grieco, con la quale è stato inoltrato innanzitutto l'ultimo "Rapporto annuale sull'applicazione del Codice", il Consiglio di Amministrazione riunitosi in data 12 febbraio 2018, dopo aver analizzato le aree di possibile miglioramento delle società che aderiscono al Codice, ha accolto l'invito rivolto agli emittenti di individuare, anche in sede di autovalutazione, possibili evoluzioni della governance o di colmare eventuali lacune nell'applicazioni o nelle spiegazioni fornite.

Per quanto attiene in particolare le aree citate dalla lettera del Presidente è stato peraltro rilevato che le tematiche indicate, per il mondo bancario, sono perlopiù richieste dal disposto normativo che impone i comportamenti sopra delineati, ponendoli come obbligatori e non come best practices a cui tendere.

Il Consiglio, infatti, ha rilevato una complessiva adeguatezza della Banca rispetto alle indicazioni relative alla qualità dell'informativa pre-consiliare (cfr. par. 4.3 della presente Relazione), alle politiche di remunerazione (cfr. la relazione predisposta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF), all'istituzione e alle funzioni del comitato per le nomine (cfr. par. 7 della presente Relazione), alla previsione dei piani di successione (cfr. par. 4.1 della presente Relazione), alla qualità degli

amministratori indipendenti (cfr. par. 4.5 della presente Relazione), nonché al contenuto della *board review* (cfr. par. 4.3 della presente Relazione).

In ogni caso i temi trattati inerenti la composizione degli organi sociali saranno oggetto di particolare valutazione in occasione della prossima assemblea che avrà all'ordine del giorno – inter alia – il rinnovo di detti organi.

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

Il Consiglio della Società in data 27 febbraio 2018 ha verificato come previsto dal Codice di Autodisciplina le cariche di Amministratore e Sindaco attualmente ricoperte dagli amministratori stessi in altre società, fuori dal Gruppo Mediolanum, quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Più precisamente:

**DORIS ENNIO – Presidente**

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

**LOMBARDI EDOARDO – Vice Presidente**

**Membro del Consiglio di Amministrazione di:**

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

**PIROVANO GIOVANNI – Vice Presidente**

**Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione di:**

- Cedacri S.p.A.

**DORIS MASSIMO ANTONIO – Amministratore Delegato**

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

**BERLUSCONI LUIGI – Consigliere**

**Amministratore Unico di:**

- B Cinque S.r.l.



**Presidente del Consiglio di Amministrazione di:**

- Holding Italiana Quattordicesima S.p.A.

**Membro del Consiglio di Amministrazione di:**

- Fininvest S.p.A.

**Membro del Consiglio di Amministrazione di:**

- Soldo Ltd

**BIANCHI BRUNO – Consigliere**

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

**DEL FABBRO LUIGI – Consigliere**

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

**DORIS ANNALISA SARA – Consigliere**

- Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

**GUALTIERI PAOLO – Consigliere**

**Commissario straordinario di:**

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

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

- Trenitalia S.p.A.

**Presidente del Comitato di Sorveglianza di:**

- Eagle SIM S.p.A.

**RENOLDI ANGELO – Consigliere**

**Presidente Collegio Sindacale di:**



- Europrogramme Fiduciaria S.p.A.

**Membro del Consiglio di Amministrazione di:**

- Arnoldo Mondadori Editore S.p.A.

**TUSQUETS TRIAS DE BES CARLOS JAVIER – Consigliere**

**Presidente del Consiglio di Amministrazione di:**

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

**Membro del Consiglio di Amministrazione di:**

- Team & Work S.L.
- Irestal International ApS
- Igen Biotech Group A.G.

Basiglio - Milano 3, 27 febbraio 2018

p. Il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Ennio Doris

## ALLEGATO 1

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

#### ***Premessa***

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

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

Al fine di consentire al Dirigente Preposto di attestare la concordanza alle scritture contabili per tutti gli atti diffusi al mercato, l’adeguatezza e l’effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili adottate e la redazione del bilancio, tale da rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed economica dell’emittente e delle società consolidate, l’Emittente si è pertanto dotata di un apposito Modello (“Modello di Gestione 262”)

sviluppato sulla base di quanto previsto dalle *best practice* di mercato e disciplinato dalla “*Policy per la gestione delle attività previste in capo al Dirigente Preposto - L.262/2005*”, approvata dal Consiglio in data 21 febbraio 2017.

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

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

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

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

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

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

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

Il “Modello di Gestione 262” di cui si avvale il Dirigente Preposto, al fine di ottemperare ai

requisiti previsti dall'art. 154-bis del TUF (L. 262/2005), poggia sui seguenti pilastri:

- Assessment;
- Testing;
- Sistema di attestazione.

Il primo pilastro (*Assessment*) ha come obiettivo quello di verificare l'adeguatezza dei presidi amministrativo – contabili in termini di livello di formalizzazione dei processi e delle procedure, grado di automazione dei medesimi, formazione del personale dedicato.

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

Tale attività, curata dall'Unità Analisi e Controlli Economico Finanziario (unità specialistica in staff al Dirigente Preposto a cui sono demandate le fasi operative del processo), è pianificata con cadenza annuale (rivista semestralmente) in modo da consentire lo svolgimento di test di controllo, in un arco ragionevole di tempo, per tutti i processi inseriti nel perimetro di rilevanza. In particolare l'Unità Analisi e Controlli Economico Finanziario verifica l'operatività dei controlli con differenti tecniche anche campionarie (analisi documentale, reperforming dei controlli, etc).

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

dovessero verificarsi eventi tali da inficiare tali aspettative, questi vengano denunciati e portati all'attenzione del Dirigente Preposto in tempo utile per la loro sistemazione.

Il corretto funzionamento del Modello, in termini di sviluppo e di successivo monitoraggio sull'adeguatezza ed effettiva applicazione dei controlli sui rischi di informativa finanziaria, prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- aggiornamento del Framework: consiste nella valutazione periodica del framework metodologico, al fine di tener conto di eventuali mutamenti nel contesto interno ed esterno di riferimento (anche regolamentare) nonché di affinare costantemente la metodologia in uso anche per tener conto delle best practice di mercato;
- definizione del perimetro di intervento: tale fase consiste nella individuazione del perimetro rilevante in termini di società del Gruppo Mediolanum, di voci di bilancio e dei processi ritenuti significativi. In particolare i criteri di selezione sono di seguito esplicitati:
  - o le società rilevanti all'interno del perimetro di consolidamento del Gruppo, vengono determinate attraverso l'utilizzo di parametri sia di tipo quantitativo (contribuzione alla grandezze di Bilancio Consolidato rappresentative dell'operatività del Gruppo), che qualitativo;
  - o i conti significativi a livello di Singola Società, vengono identificati in base a soglie di tipo quantitativo e qualitativo al fine di individuare i Processi Amministrativi Sensibili, sottostanti i conti Significativi selezionati.
- valutazione della risk control analysis: consiste nella valutazione dei processi rilevanti nell'ambito delle attività di analisi poste in essere dall'Unità Analisi e Controllo

Economico Finanziario, finalizzate all'identificazione e rilevazione dei rischi di natura contabile - amministrativa e dei relativi punti di controllo posti a presidio. In particolare, questa fase, prevede:

- o l'analisi dei processi rilevanti, al fine di accertare il relativo grado di formalizzazione, descrivendo le principali attività, i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti nonché gli eventuali riferimenti normativi interni;
  - o la rilevazione dei rischi insiti nei processi mappati e la descrizione degli stessi (Risk Control Analysis "RCA") identificando/aggiornando specifici punti di controllo in ambito 262;
  - o l'identificazione dei punti di controllo posti a presidio dei rischi individuati e delle strutture responsabili dell'esecuzione degli stessi.
- verifica dell'applicazione dei controlli: consiste nella valutazione, da parte dell'Unità Analisi e Controllo Economico Finanziario, dell'effettivo funzionamento dei punti di controllo individuati e valutati secondo quanto descritto in precedenza. L'attività di testing sui controlli prevede: la predisposizione del piano delle verifiche; e l'esecuzione effettiva delle verifiche di funzionamento stabilite a piano.

In seguito al completamento dell'attività di testing, vengono redatti appositi verbali ("Relazione Testing") in cui si illustrano i controlli testati, il range temporale di copertura, i risultati conseguiti, le anomalie riscontrate ed eventuali suggerimenti da porre in essere per porvi rimedio. Tali risultati sono portati periodicamente all'attenzione del Dirigente Preposto, per consentirgli di definire eventuali azioni da intraprendere in merito, e sono oggetto di disamina periodica della Commissione 262.

- formalizzazione delle azioni di mitigazione: a seguito delle verifiche di adeguatezza e funzionamento, possono emergere eventuali anomalie. Tali carenze possono essere rilevate oltre che dall'Internal Audit nell'ambito delle proprie verifiche, sia dall'Unità Analisi e Controlli Economico Finanziario nello svolgimento dell'attività di testing. Per ciascuna azione viene identificato un owner responsabile della sua attuazione e una data entro la quale l'azione dovrà essere effettuata.
- applicazione del sistema di attestazione: in conseguenza della ripartizione delle attività e dei controlli nella operatività corrente, le responsabilità sulla produzione dell'informativa finanziaria sono distribuite fra numerose funzioni delle società del Gruppo. Inoltre, in virtù del fatto che le attestazioni richieste al Dirigente Preposto riguardano valori consolidati, che derivano da dati e informazioni prodotti dalle Società controllate, è previsto il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture (process owner) operative delle medesime. Tale assegnazione di responsabilità, si esplica nella sottoscrizione di specifiche sub attestazioni rilasciate dalle prime linee aziendali di Banca Mediolanum, delle società italiane rientranti nello scoping di analisi, nonché dal referente 262 delle società estere.
- predisposizione di un'attività di reporting: consiste nell'applicare un adeguato sistema di flussi informativi tra il Dirigente Preposto e i vari attori coinvolti. Tale sistema, prevede:
  - o l'acquisizione tempestiva e completa, da parte del Dirigente Preposto, di predefiniti flussi di dati e informazioni;
  - o la comunicazione tempestiva e completa al Dirigente Preposto di ogni altro eventuale fatto rilevante ai fini dell'informativa contabile e finanziaria;

- o la possibilità, da parte del Dirigente Preposto, di richiedere ed ottenere tempestivamente ogni ulteriore informazione ritenuta necessaria per lo svolgimento dei propri compiti.

Inoltre il Dirigente Preposto deve riferire direttamente al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Rischi al Collegio Sindacale, in relazione alle proprie funzioni e responsabilità

*b) Ruoli e Funzioni coinvolte*

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

Il modello di governance 262 si inserisce nel più complesso ed articolato sistema dei controlli di Banca Mediolanum S.p.A. e delle altre Società controllate presenti all’interno dell’area di consolidamento, individuate come “rilevanti” ai fini dell’applicazione della presente policy. Gli attori che partecipano al modello di governance sono:

- Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato;
- Commissione 262;
- Unità Analisi e Controlli Economico Finanziario;
- Funzione di Internal Audit;
- Funzione di Compliance;
- Funzione di Risk Management;

- Divisione Organizzazione;
- Divisione Sistemi informativi;
- Referenti 262 Società estere.

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

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

Al fine di meglio supportare il Dirigente Preposto nello svolgimento delle proprie attività è prevista una specifica Commissione, la quale costituisce, tra l'altro un momento di incontro e discussione fra i principali attori che partecipano in via continuativa alla gestione del modello organizzativo adottato a fini 262.

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

**TABELLA 1: INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI**

<b>STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE al 31/12/2017</b>				
	N. azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati) / non quotata	Diritti e obblighi
<b>Azioni ordinarie</b>	740.124.734	100%	ITALIA (MI)	
<b>Azioni con diritto di voto limitato</b>				
<b>Azioni prive del diritto di voto</b>				
<b>ALTRI STRUMENTI FINANZIARI</b> <b>(attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)</b>				

**Non presenti**

<b>PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE</b>
--

**Vedi tabella a pag. 6**

**TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**

Consiglio di Amministrazione													Comitato Rischi		Comitato Remun.		Comitato Nomine	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina*	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	Numero altri incarichi ***	(*)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
<b>Presidente</b>	Doris Ennio	03/07/1940	20/11/1991	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			0	12/13 92,31%						
<b>Vice Presidente</b>	Lombardi Edoardo	19/02/1936	04/07/1994	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			2	13/13 100%						
<b>Vice Presidente</b>	Pirovano Giovanni	07/06/1951	25/11/1996	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			1	13/13 100%						
<b>Amministratore Delegato</b>	Doris Massimo • Antonio ▲	09/06/1967	18/04/2008	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X				0	12/13 92,31%						
<b>Amministratore</b>	Doris Annalisa Sara	07/05/1970	19/03/2015	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			0	13/13 100%					2/3 66,67%	M
<b>Amministratore</b>	Luigi Berlusconi	27/09/1988	28/07/2016	28/07/2016	Prossima Assemblea	N.A.		X			4	11/13 84,62%						
<b>Amministratore</b>	Bianchi Bruno	04/02/1938	20/04/2009	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X	X	X	0	13/13 100%	12/12 100%	P			3/3 100%	M
<b>Amministratore</b>	Del Fabbro Luigi	26/09/1949	25/11/1996	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			0	24/13 92,31%	11/12 91,67%	M	5/5 100%	M		
<b>Amministratore</b>	Gualtieri Paolo	20/07/1961	11/04/2001	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X	X	X	3	11/13 84,62%	9/12 75%	M	4/5 80%	M		
<b>Amministratore</b>	Renoldi Angelo	07/08/1949	28/04/2003	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X	X	X	2	9/13 69,23%			5/5 100%	P	3/3 100%	P
<b>Amministratore</b>	Tusquets Trias de Bes Carlos Javier	23/01/1951	25/10/2000	19.03.2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.		X			5	7/13 53,85%						

<b>N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:</b>	<i>C.D.A.: 13</i>	<i>C.Rischi: 12 C.Remun.: 5 C.Nomine: 3</i>
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): N.A.</b>		

#### NOTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE**

COLLEGIO SINDACALE									
<i>Carica</i>	<b>Componenti</b>	<b>Anno di nascita</b>	<b>Data di prima nomina *</b>	<b>In carica da</b>	<b>In carica fino a</b>	<b>Lista **</b>	<b>Indip. Codice</b>	<b>Partecipazione alle riunioni del Collegio ***</b>	<b>N. altri incarichi ****</b>
<b>Presidente</b>	Meneghel Francesca	02/12/1961	21/11/2016	21/11/2016	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X	<b>100% 19/19</b>	<b>7</b>
<b>Sindaco effettivo</b>	Angeli Adriano Alberto	20/06/1948	19/12/1997	19/03/2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X	<b>100% 19/19</b>	<b>4</b>
<b>Sindaco effettivo</b>	Giuliani Marco	18/06/1959	18/04/2007	19/03/2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X	<b>100% 19/19</b>	<b>17</b>
<b>Sindaco supplente</b>	Orrù Gianluca	31/01/1971	19/03/2015	19/03/2015	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X	//	<b>1</b>
<b>Sindaco supplente</b>	Rampoldi Roberto	15/01/1969	05/04/2017	05/04/2017	Appr. Bil. 31.12.17	N.A.	X	//	<b>9</b>
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 19</b>									
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): N.A.</b>									

\* Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'emittente.

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

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

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