



Vittoria Assicurazioni

SOCIETÀ PER AZIONI
SEDE VIA IGNAZIO GARDELLA 2 - 20149 MILANO - ITALIA
CAPITALE SOCIALE EURO 67.378.924 INTERAMENTE VERSATO
CODICE FISCALE E NUMERO D'ISCRIZIONE DEL REGISTRO
IMPRESE DI MILANO 01329510158 - R.E.A. N. 54871
ISCRITTA ALL'ALBO IMPRESE DI ASSICURAZIONE E RIASSICURAZIONE SEZ. I N.1.00014
SOCIETÀ FACENTE PARTE DEL GRUPPO VITTORIA ASSICURAZIONI ISCRITTO ALL'ALBO DEI GRUPPI
ASSICURATIVI N.008
SOGGETTA ALL'ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLA CAPOGRUPPO YAFA S.P.A.

Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari Esercizio 2017

ai sensi dell'articolo 123-bis TUF

Vittoria Assicurazioni S.p.A.
www.vittoriaassicurazioni.com

Relazione riferita all'esercizio 2017
Approvata dal Consiglio di Amministrazione il 15 marzo 2018

Sommario

Sommario

GLOSSARIO.....	4
EXECUTIVE SUMMARY.....	5
1. PROFILO DI VITTORIA ASSICURAZIONI.....	16
2. INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 123-BIS, COMMA 1 DEL TUF E DELL'ART. 2497 C.C. ALLA DATA DEL 31/12/2016.....	17
2.1 Struttura del capitale sociale [art.123-bis, comma 1, lettera a), TUF].....	17
2.2. Restrizioni al trasferimento di titoli [art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF].....	17
2.3. Partecipazioni rilevanti nel capitale [art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF].....	17
2.4. Titoli che conferiscono diritti speciali [art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF].....	17
2.5. Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto [art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF].....	17
2.6. Restrizioni al diritto di voto [art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF].....	18
2.7. Accordi tra azionisti [art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF].....	18
2.8. Clausole di change of control [art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF] e disposizioni statutarie in materia di OPA [artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1].....	18
2.9. Indennità a favore di amministratori [art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF].....	18
2.10. Norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori nonché alle modifiche dello statuto [art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF].....	18
2.11. Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie [art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF].....	18
2.12. Attività di direzione e coordinamento [art. 2497 e ss. del codice civile].....	18
3. COMPLIANCE [art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF].....	20
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	21
4.1. Nomina e sostituzione [art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF].....	21
Procedura di nomina.....	21
Requisiti degli Amministratori.....	23
Piani di successione.....	26
4.2. Composizione [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF].....	26
Nomina e composizione del Consiglio di Amministrazione in carica.....	26
Caratteristiche personali e professionali degli amministratori in carica.....	28
Politiche in materia di diversità applicate in relazione alla composizione degli organi di amministrazione, gestione e controllo [art. 123-bis, comma 2, lettera d-bis), tuf].....	31
Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società.....	32
Induction Programme.....	33
4.3. Ruolo del Consiglio di Amministrazione [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF].....	34
Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.....	34
Competenze del Consiglio di Amministrazione.....	35
Attività del Consiglio di Amministrazione.....	35
Valutazione del funzionamento del Consiglio e dei suoi Comitati.....	37
4.4. Organi delegati.....	38
Presidente.....	39
Informativa al Consiglio.....	39
4.5. Amministratori indipendenti.....	39
4.6. Lead Independent Director.....	40
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	42
5.1. Politica di divulgazione delle informazioni al pubblico.....	42
5.2. Procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate.....	43
5.3. Procedura internal dealing.....	44

5.4.	Regime di opt-out di cui agli artt. 70, comma 8 e 71, comma 1-bis del Regolamento Emittenti.....	44
6.	COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF].....	45
6.1.	Comitato Strategie.....	45
6.2.	Comitato Finanza.....	46
6.3.	Comitato Immobiliare	48
6.4.	Comitato Parti Correlate	49
7.	COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI	51
7.1.	Funzioni del Comitato Nomine e Remunerazioni	51
8.	REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	54
9.	COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	55
9.1.	Funzioni del Comitato Controllo e Rischi.....	56
10.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	58
10.1.	Indirizzi del Consiglio di Amministrazione sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	59
10.2.	Amministratore incaricato del sistema di controllo interno	68
10.3.	Alta Direzione	68
10.4.	Organizzazione aziendale.....	69
10.5.	Le principali funzioni aziendali preposte al sistema dei controlli interni.....	69
	Funzione Internal Audit.....	70
	Funzione Compliance.....	72
	Funzione Risk Management	75
	Funzione Attuariato.....	77
10.6.	Le altre funzioni aziendali preposte al sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi.....	80
	Dirigente Preposto.....	80
	Funzione Antiriciclaggio	80
	Funzione Antifrode	82
	Comitato di Risk Management	83
	Comitato Antiriciclaggio	83
	Comitato Direttivo per l'emergenza Disaster Recovery	83
	Gruppo istruttorio per l'esame delle Operazioni Infragruppo	83
10.7.	Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001.....	84
10.8.	Società di revisione	84
10.9.	Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria [art. 123-bis, comma 2 lettera b), TUF].	85
	Premessa	85
	Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria	85
	Processo di gestione dei rischi e di controllo interno	86
	Funzioni aziendali coinvolte.....	86
	Il Comitato Controllo e Rischi	86
	Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.....	86
	Funzioni di controllo di secondo e terzo livello.....	87
11.	INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	88
12.	COLLEGIO SINDACALE.....	90
12.1.	Procedura di nomina	90
12.2.	Composizione [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF]	92
	Nomina e composizione del Collegio Sindacale in carica.....	92
	Caratteristiche personali e professionali dei Sindaci in carica	94
12.3.	Ruolo del Collegio Sindacale	95
13.	RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	97

14.	ASSEMBLEE [art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF].....	98
15.	ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO	100
16.	CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO.....	100
17.	CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 13 DICEMBRE 2017 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE.....	100
	ALLEGATI.....	101
	ALLEGATO 1 – Consiglio di Amministrazione	102
	ALLEGATO 2 – Comitati	103
	ALLEGATO 2 – Comitati	104
	ALLEGATO 3 – Collegio Sindacale	105
	ALLEGATO 4.....	106
	ADOZIONE DA PARTE DI VITTORIA ASSICURAZIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA PROMOSSO DA BORSA ITALIANA.....	106

GLOSSARIO

Codice/Codice di Autodisciplina:

Il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

Codice civile / c.c.:

Indica il codice civile italiano.

Codice delle assicurazioni private

Il Decreto Legislativo 7 settembre 2005, n. 209

Consiglio:

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A.

Emittente:

Vittoria Assicurazioni S.p.A.

Esercizio:

L'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2017

Regolamento Emittenti Consob:

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

Regolamento Mercati Consob:

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

Regolamento Parti Correlate Consob

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

Relazione:

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

Testo Unico della Finanza/TUF:

Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58

Regolamento sugli abusi di mercato/MAR

Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014

Ivass (già Isvap)

Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni

EXECUTIVE SUMMARY

PRINCIPALI HIGHLIGHTS DELLA SOCIETA'

importi in milioni di euro

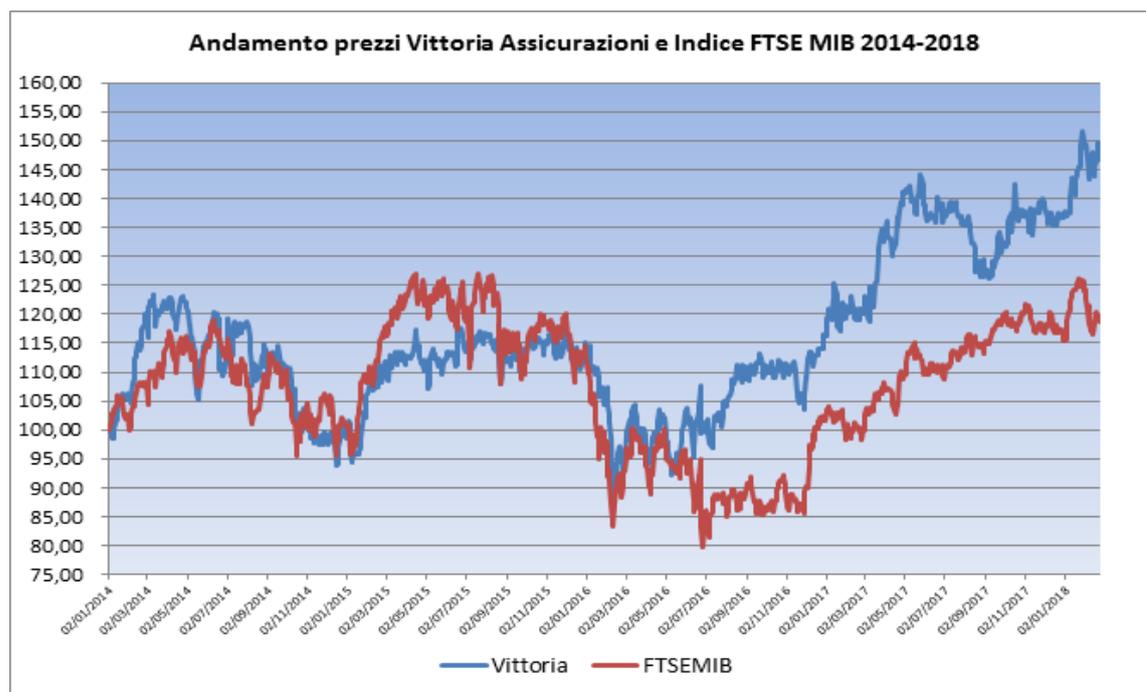
Principali Highlights della Società (Bilancio civilistico)				
	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017	Δ 2017 - 2016
Gestione Danni				
Premi emessi - lavoro diretto Danni	1.069,1	1.081,1	1.148,1	6,2%
Risultato Conto Tecnico Rami Danni (ante trasferimento utile degli investimenti)	119,6	116,7	112,1	(3,9)%
Risultato Netto Rami Danni	66,1	138,5	75,0	(45,8)%
(1) - Loss Ratio Conservato	63,9%	64,6%	65,1%	0,5
(2) - Combined Ratio Conservato	89,1%	89,4%	90,0%	0,6
(3) - Expense Ratio Conservato	24,8%	24,7%	24,5%	(0,2)
Gestione Vita				
Premi emessi - lavoro diretto Vita	218,3	189,5	191,1	0,9%
Risultato Conto Tecnico Rami Vita	0,6	(0,5)	2,2	n.s.
Risultato Netto Rami Vita	0,2	1,0	3,4	n.s.
N° agenzie	413	430	444	14
N° medio dipendenti	527	536	540	4
Patrimonio Netto	539,2	665,2	729,5	9,7%
ROE	12,9%	23,2%	11,2%	(12,0)

(1) Loss Ratio – lavoro conservato: sinistri di competenza / premi di competenza;

(2) Combined Ratio – lavoro conservato: (sinistri di competenza + costi di gestione + ammortamento beni immateriali + saldo delle partite tecniche) / premi di competenza;

(3) Expense Ratio – lavoro conservato: (costi di gestione + ammortamento beni immateriali + saldo delle partite tecniche) / premi emessi;

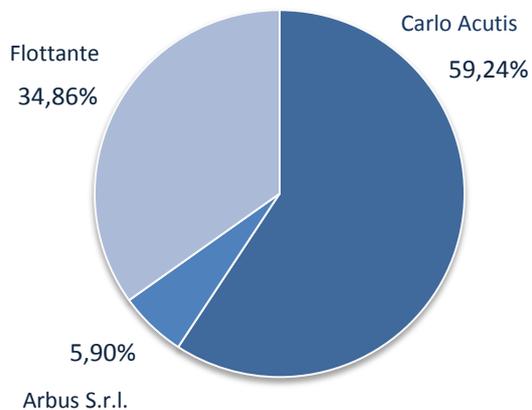
ANDAMENTO DEL TITOLO 2014 – 2017



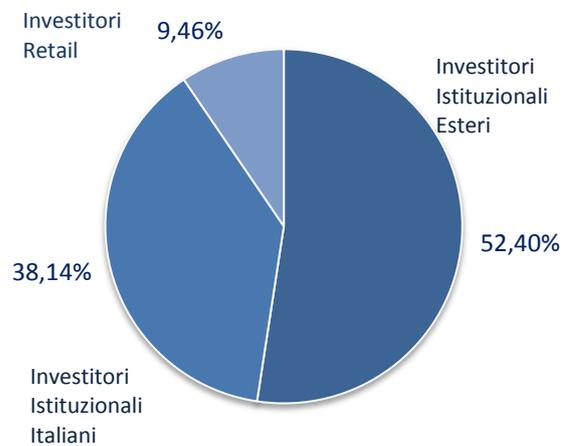
AZIONARIATO

Dati al 31/12/2017

Composizione dell'azionariato



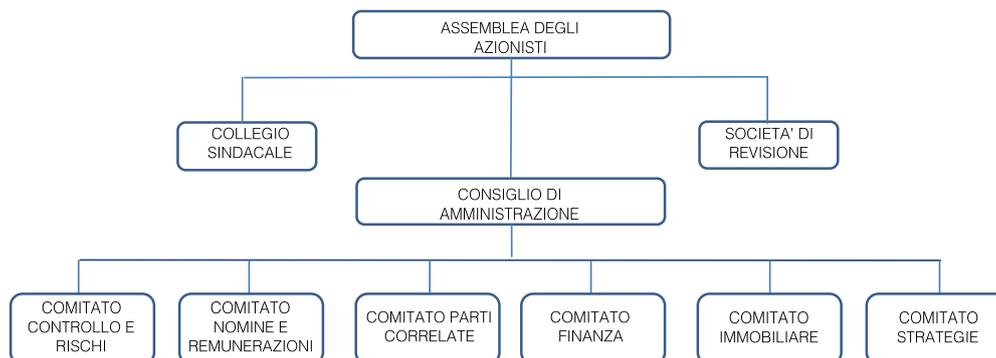
Tipologia di investitori nel flottante



Altre caratteristiche dell'azionariato

	Si/No	% del capitale
Presenza di un Patto di Sindacato	No	
Presenza del voto maggiorato	No	
Partecipazione azionaria del Top Management	Si	Non significativa
Soglia di partecipazione per la presentazione delle liste	Si	2,5%
Partecipazione di investitori istituzionali italiani	Si	13,30%
Partecipazione di investitori istituzionali esteri	SI	18,27%

STRUTTURA DI GOVERNANCE



COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Struttura del Consiglio di Amministrazione

		Esec.	Indip. TUF	Indip. Codice	Controllo e Rischi	Nomine Remun.	Parti Corr.	Finanza	Immobil.	Strategie
ACUTIS Carlo	Presidente Emerito	M						X	X	X
ACUTIS Andrea	Presidente	M						P	P	P
GUARENA Roberto	Vice Presidente	M	X							
CALDARELLI Cesare	Amministratore Delegato	X	M					X	X	X
ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA Adriana	Consigliere	M						X	X	
BRIGNONE Marco	Consigliere	M	X	X			X			
COSTA Giorgio	Consigliere	M	X					X	X	
GUERRA SERAGNOLI Lorenza	Consigliere	M	X	X						
MARSIAJ Giorgio	Consigliere	M	X	X						
MASSARI Maria Antonella	Consigliere	m	X	X	X	P				
MORENA Marzia	Consigliere	M	X	X					X	
PAVERI FONTANA Luca	Consigliere	M						X	X	X
SPADAFORA Giuseppe	Consigliere	M	X	X	P	X	X	X	X	X
URBAN Roberta	Consigliere	M	X	X	X	X	P			X

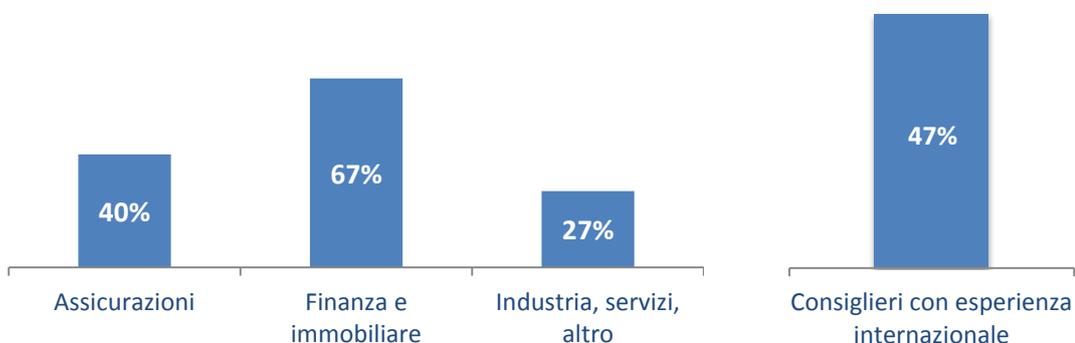
M/m: eletto dalla maggioranza/minoranza

P: Presidente del Comitato

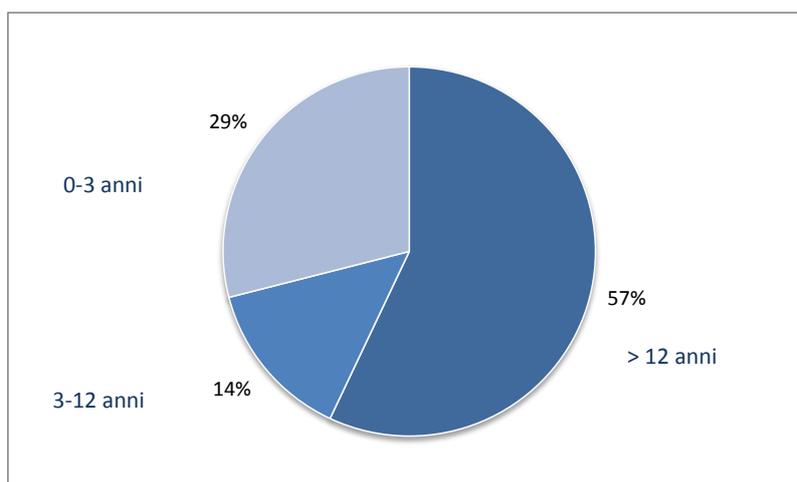
Background professionale dei Consiglieri

Tutti i Consiglieri hanno esperienze manageriali o di insegnamento nei seguenti settori: assicurativo, finanza e immobiliare, industria, servizi e altri settori

Esperienza internazionale dei Consiglieri



Anni di permanenza dei Consiglieri nel Consiglio

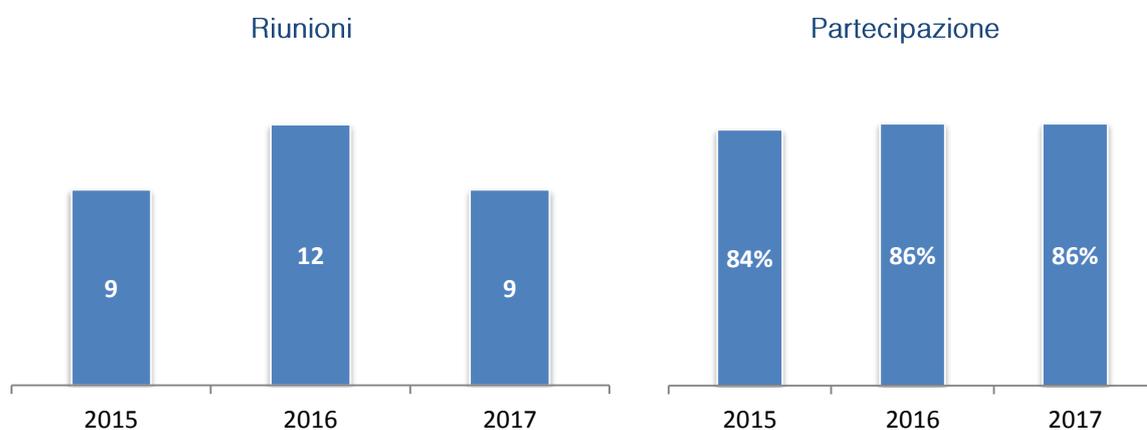


Evoluzione rispetto al precedente mandato

	Mandato scorso	Mandato corrente
Numero di Consiglieri	16	14
Consiglieri eletti dalla minoranza	1	1
Percentuale di componente femminile nel Consiglio	25%	36%
Percentuale di Consiglieri indipendenti TUF	63%	64%
Percentuale di Consiglieri indipendenti Codice	63%	50%
Età media dei Consiglieri	63	63
Status del Presidente	Non esecutivo	Non esecutivo
Esistenza di un <i>Lead Independent Director</i>	Si	Si

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero di riunioni del Consiglio e tasso di partecipazione



Numero di riunioni di Comitati e tasso di partecipazione

	Numero riunioni	Tasso di partecipazione	Presenza membri indipendenti (%)
Comitato Nomine e Remunerazioni	6	92%	100%
Comitato Controllo e rischi	8	92%	100%
Comitato Parti Correlate	2	100%	100%
Comitato Strategie	2	92%	33%
Comitato Finanza	8	83%	14%
Comitato Immobiliare	4	92%	25%

Cariche di Amministratore o Sindaco dei Consiglieri in altre società

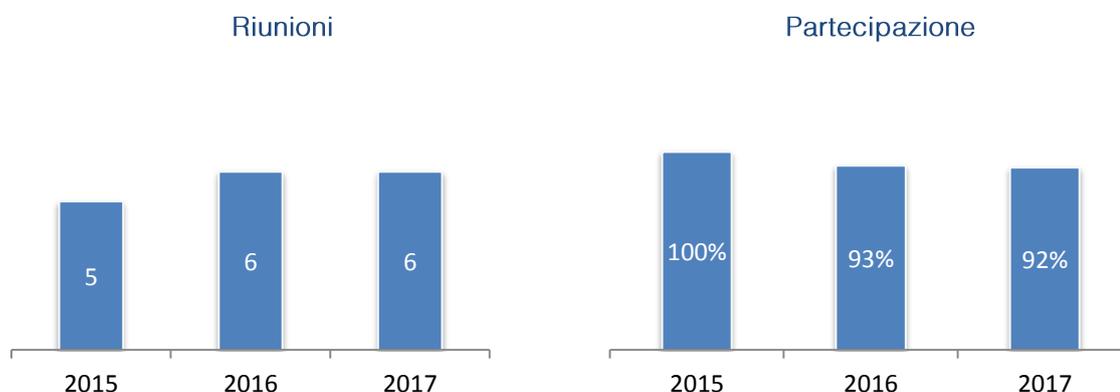
	Società del Gruppo	Altre società quotate	Bancarie/Finanziarie	Società di rilevanti dimensioni
ACUTIS Carlo	1	0	1	2
ACUTIS Andrea	1	0	0	0
GUARENA Roberto	0	0	0	0
ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA Adriana	4	0	1	3
BRIGNONE Marco	0	0	0	0
CALDARELLI Cesare	0	0	0	0
COSTA Giorgio	0	0	0	0
GUERRA SERAGNOLI Lorenza	0	0	0	0
MARSIAJ Giorgio	0	0	0	0
MASSARI Maria Antonella	0	0	0	0
MORENA Marzia	0	0	0	0
PAVERI FONTANA Luca	0	0	2	0
SPADAFORA Giuseppe	0	0	2	0
URBAN Roberta	0	0	0	0

Processo di Board Evaluation

Realizzazione del Processo di Board Evaluation	SI
Soggetto valutatore	Comitato Nomine e Remunerazioni
Modalità di valutazione	Questionario anonimo ai Consiglieri

REMUNERAZIONE

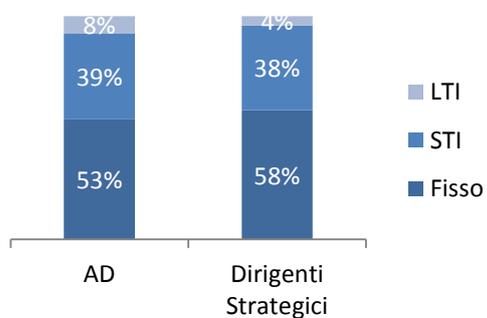
Numero di riunioni del Comitato Nomine e Remunerazioni e tasso di partecipazione



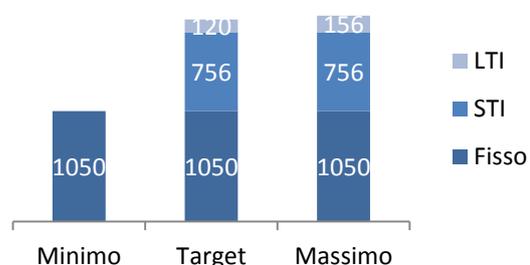
Parte I - Politica retributiva sottoposta all'approvazione dell'Assemblea 2018

Sistema di incentivazione di breve periodo (STI)		Sistema di incentivazione di lungo periodo (LTI)		
	NO	SI		
Esistenza di un sistema di incentivazione di breve periodo		X	Esistenza di un sistema di incentivazione di lungo periodo	X
Esistenza di un bonus cap		X	VEICOLI LTI	
			Cash	X
			Performance Unit	X
Parametri STI per l'AD	Peso		Parametri LTI per l'AD	Peso
RTO – Risultato Tecnico Ordinario complessivo legato al Solvency II Ratio	100%		ROE medio legato al Solvency II Ratio	100%

Pay mix teorico per l'AD e i Dirigenti Strategici



Compensi per l'AD in funzione del raggiungimento degli obiettivi



Altri elementi della politica retributiva

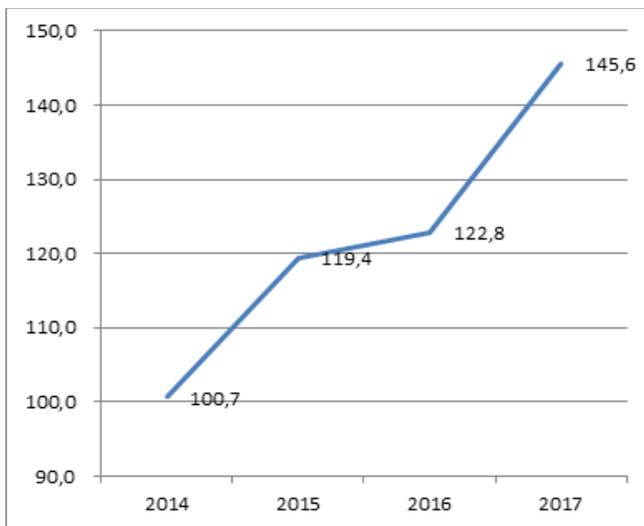
La società utilizza un <i>peer group</i> ?	NO
Previsione <i>Una Tantum</i> per AD e Dirigenti Strategici	NO
Attribuzione <i>Una Tantum</i> nell'esercizio per AD e Dirigenti Strategici	NO
Indennità e Patti di non concorrenza	
Risoluzione anticipata	NO
Treatmento di fine mandato	NO
Patti di non concorrenza	NO

Parte II - Raggiungimento degli obiettivi e *pay out*

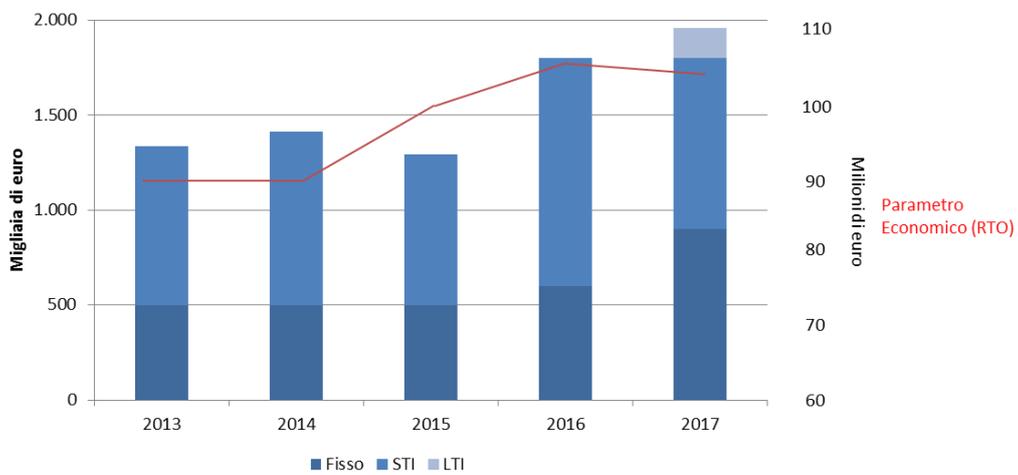
Raggiungimento degli obiettivi di breve periodo dell'AD

RISULTATO Tecnico Ordinario (RTO)	103,2 milioni di €
Solvency II ratio	> 150%

Ritorno degli azionisti (per ogni 100€ investiti nel 2014)

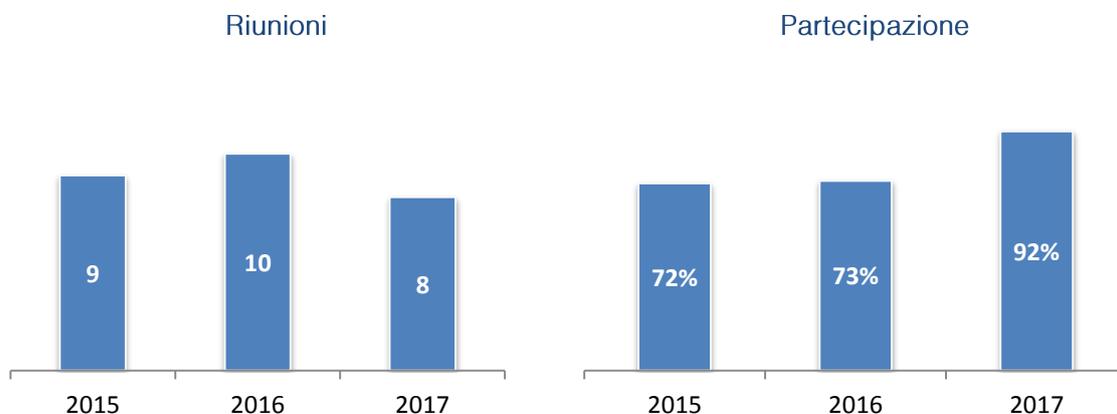


Allineamento Total Compensation dell'AD (asse di sinistra) e Performance (asse di destra)



SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Numero di riunioni del Comitato Controllo e Rischi e tasso di partecipazione

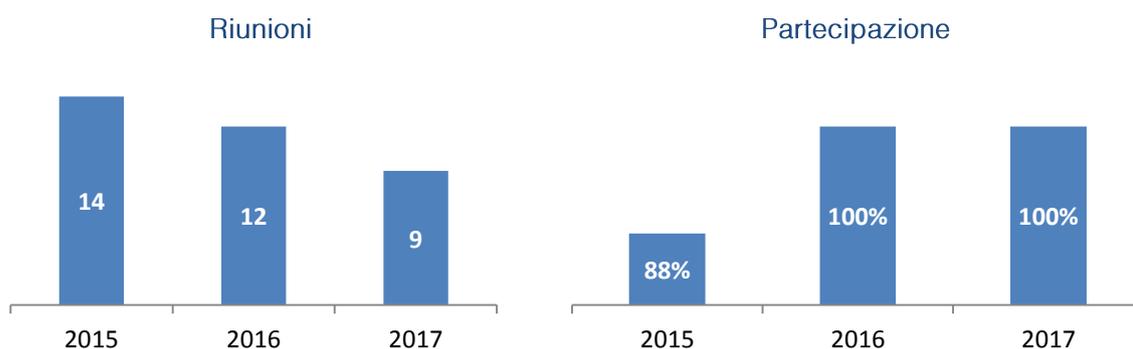


Composizione del Collegio Sindacale

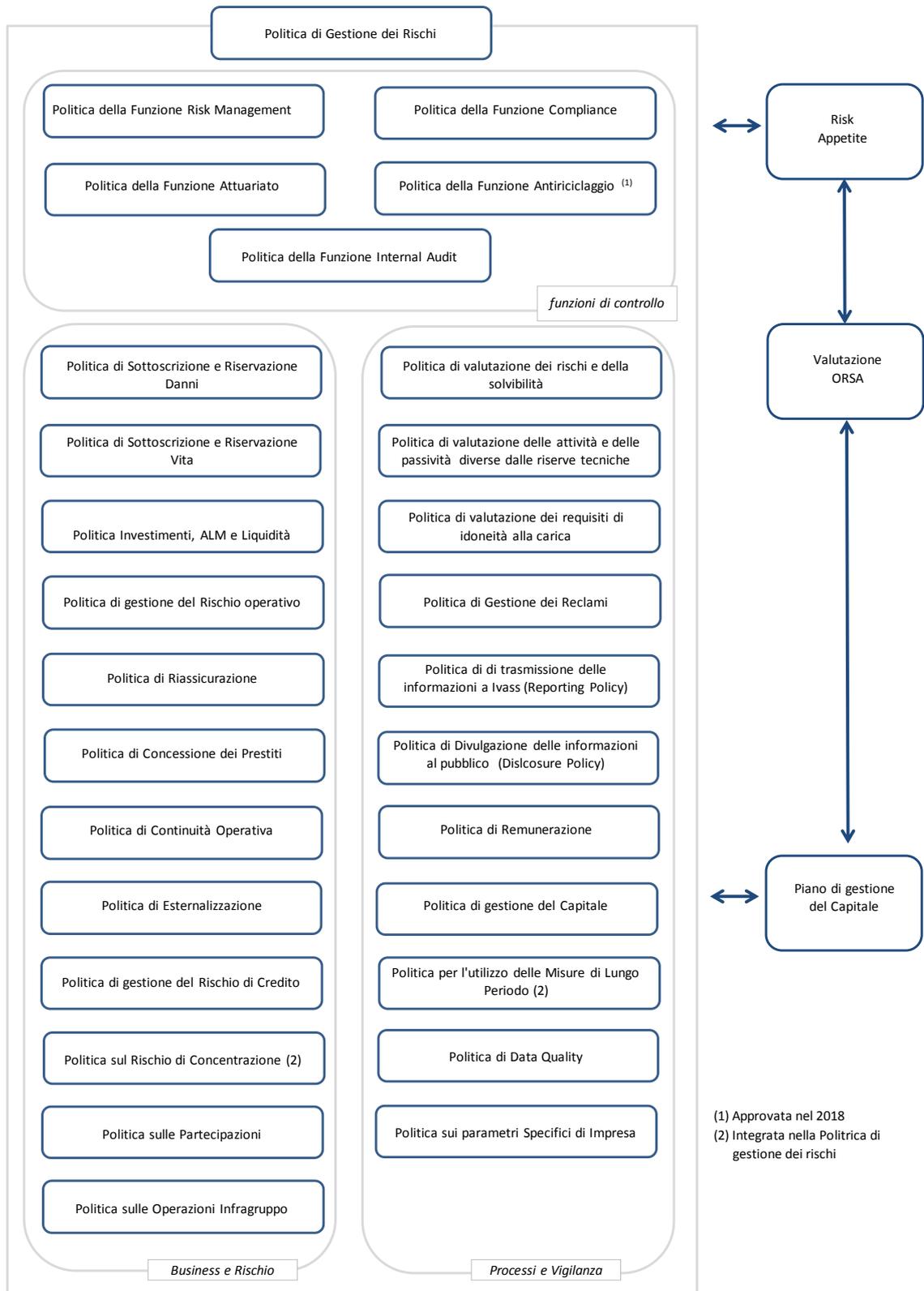
Sindaci	Carica	Indipendenza	Altre cariche (*)
Giuseppe Cerati	Presidente	X	1
Giovanni Maritano	Effettivo	X	
Francesca Sangiani	Effettivo	X	
Monica Mannino	Supplente	X	
Maria Filomena Trotta	Supplente	X	

(*) incarichi rilevanti ai sensi dell'art. 148-bis del TUF

Numero di riunioni del Collegio Sindacale



Politiche di indirizzo del sistema di controllo interno e gestione dei rischi



1. PROFILO DI VITTORIA ASSICURAZIONI

Vittoria Assicurazioni è una Società indipendente costituita a Milano nel 1921. Quotata nel 1988 alla Borsa Valori di Milano, dal novembre 2001 fa parte del Segmento STAR del Mercato Telematico Azionario gestito da Borsa Italiana S.p.A.

La Società opera in tutti i rami assicurativi e sull'intero territorio nazionale attraverso una capillare organizzazione commerciale con circa 450 agenzie in appalto.

Vittoria Assicurazioni si propone prevalentemente come l'assicuratore delle famiglie e delle piccole e medie imprese, con particolare attenzione all'individuazione di soluzioni innovative e alla qualità del servizio offerto.

Vittoria Assicurazioni S.p.A. fa parte dell'omonimo Gruppo assicurativo iscritto al n. 008 dell'Albo dei Gruppi assicurativi tenuto dall'Istituto di Vigilanza sulle Assicurazioni (di seguito IVASS) e, dal giugno 2017, è soggetta ad attività e coordinamento della Capogruppo Yafa S.p.A., quale ultima controllante italiana. Come meglio descritto nel prosieguo della Relazione, gli ambiti sottoposti alla direzione e coordinamento della Capogruppo Yafa S.p.A. sono individuati in un apposito Regolamento di Gruppo

Il sistema di amministrazione e controllo di Vittoria Assicurazioni è basato sul modello tradizionale, che prevede una netta separazione tra attività di amministrazione, affidate al Consiglio di Amministrazione, e attività di controllo, affidate al Collegio Sindacale, entrambi di nomina assembleare. Il controllo contabile è affidato a una società di revisione.

In riferimento all'esercizio 2017, la Società ha redatto la prima Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario (c.d. Bilancio di Sostenibilità) che ha lo scopo di descrivere la condotta di Vittoria Assicurazioni relativamente ai temi ambientali, sociali, attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani, alla lotta contro la corruzione attiva e passiva.

2. INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 123-BIS, COMMA 1 DEL TUF E DELL'ART. 2497 C.C. ALLA DATA DEL 31/12/2016

2.1 Struttura del capitale sociale [art.123-bis, comma 1, lettera a), TUF]

Alla data del 31 dicembre 2017, il capitale sociale di Vittoria Assicurazioni sottoscritto e versato è pari ad euro 67.378.924, suddiviso in n. 67.378.924 azioni ordinarie da nominali Euro 1,00 ciascuna, in gestione accentrata presso Monte Titoli S.p.A.

Le azioni ordinarie Vittoria Assicurazioni sono quotate sul Mercato Telematico Azionario (MTA) – Segmento STAR gestito dalla Borsa Italiana S.p.A. e conferiscono al possessore i diritti patrimoniali e amministrativi previsti dalla legge e dallo statuto.

Ogni azione dà diritto ad un voto nelle assemblee ordinarie e straordinarie.

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N. azioni	% rispetto al c.s.	quotazione	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	67.378.924	100%	MTA/Segmento Star (Segmento titoli ad alti requisiti)	1 voto per ogni azione Diritti previsti dalla legge e dallo statuto

Non sono in circolazione strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

2.2. Restrizioni al trasferimento di titoli [art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF]

Non esistono restrizioni statutarie o di legge al trasferimento delle azioni Vittoria Assicurazioni, quali, ad esempio limiti al possesso dei titoli o la necessità di ottenere il gradimento da parte della Società o di altri possessori di titoli.

2.3. Partecipazioni rilevanti nel capitale [art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF]

Alla data del 31 dicembre 2017, le partecipazioni rilevanti nel capitale, dirette o indirette, in misura superiore al 3%, secondo quanto risulta dalle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 del TUF, dalle risultanze del Libro Soci e dalle altre informazioni pervenute, sono:

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % sul capitale ordinario	Quota % sul capitale votante
Carlo Acutis	Vittoria Capital S.p.A.	51,15%	51,15%
	Yafa Holding S.p.A.	8,09%	8,09%
Francesco Baggi Sisini	Arbus S.r.l.	5,90%	5,90%

2.4. Titoli che conferiscono diritti speciali [art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF]

Non sono stati emessi titoli che conferiscano diritti speciali di controllo sulla Società.
Lo Statuto sociale non prevede azioni a voto plurimo o maggiorato.

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

Non sono previsti sistemi di partecipazione azionaria dei dipendenti.

2.6. Restrizioni al diritto di voto [art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF]

Non esistono restrizioni al diritto di voto o sistemi in cui, con la cooperazione della Società, i diritti finanziari connessi ai titoli sono separati dal possesso dei titoli.

2.7. Accordi tra azionisti [art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF]

Tra Yafa Holding S.p.A. e la società tedesca Münchener Rückversicherungs-Gesellschaft Aktiengesellschaft è in vigore un patto parasociale, il cui estratto è stato pubblicato in data 24 novembre 2017, avente ad oggetto n. 44.744.000 azioni ordinarie della società Vittoria Capital S.p.A., pari al 94% del capitale ordinario, società che a sua volta detiene il 51.15% di Vittoria Assicurazioni. Il patto prevede, in particolare, un reciproco diritto di prelazione tra gli aderenti e diritti di co-vendita.

E' previsto che, in caso di scioglimento o liquidazione di Vittoria Capital S.p.A tutti i diritti e gli obblighi contenuti nel patto si applichino al 35% delle azioni di Vittoria Assicurazioni.

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

Vittoria Assicurazioni e le sue controllate non hanno stipulato accordi significativi che acquistino efficacia, siano modificati o si estinguano in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

In materia di OPA lo statuto sociale di Vittoria Assicurazioni non prevede deroghe alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104, commi 1 e 2, del TUF e non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

2.9. Indennità a favore di amministratori [art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF]

Non esistono accordi tra la Società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il rapporto cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto.

2.10. Norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori nonché alle modifiche dello statuto [art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF].

Le norme statuarie che regolano la nomina e la sostituzione degli amministratori sono illustrate al successivo punto 4.1. della presente Relazione.

Le modifiche statutarie sono approvate dall'Assemblea Straordinaria a norma di legge. Ai sensi dell'art. 2365 del Codice Civile, l'art. 14 dello statuto sociale prevede la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di deliberare, fatti salvi i limiti di legge, l'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede nel territorio nazionale, le delibere di fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505 bis del codice civile anche quale richiamato per la scissione, nei casi in cui siano applicabili tali norme.

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

Il Consiglio di Amministrazione non ha ricevuto deleghe per l'aumento del capitale ai sensi dell'art. 2443 del Codice Civile e non ha il potere di emettere strumenti finanziari partecipativi.

L'assemblea non ha assunto delibere relative all'autorizzazione di acquisto di azioni proprie ai sensi degli artt. 2357 e seguenti del codice civile.

2.12. Attività di direzione e coordinamento [art. 2497 e ss. del codice civile]

Vittoria Assicurazioni S.p.A. è soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo Yafa S.p.A. In data 24 maggio 2017, Ivass ha infatti iscritto Yafa S.p.A quale Capogruppo del

Gruppo Vittoria Assicurazioni, iscritto al n. 008 dell'Albo istituito ai sensi del Codice delle Assicurazioni Private. L'iscrizione è stato l'atto conclusivo di un processo di adeguamento alle nuove disposizioni del Codice delle Assicurazioni Private come modificato in recepimento della Direttiva 2009/138/CE (Solvency II) e al Regolamento Ivass attuativo n. 22 del 1° giugno 2016, che identificano la società capogruppo di un gruppo assicurativo nell'ultima società controllante italiana.

Nel rispetto della citata normativa, in data 29 giugno 2017 il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni ha riconosciuto l'assoggettamento della Società all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo Yafa S.p.A.

Gli ambiti sottoposti alla direzione e coordinamento della Capogruppo Yafa S.p.A. sono individuati nel Regolamento di Gruppo, che disciplina gli obblighi delle società controllate con riferimento alle attività necessarie alla Capogruppo stessa per assolvere i compiti previsti dalla vigente normativa in materia di solvibilità di gruppo, controllo delle operazioni infragruppo e gestione della concentrazione dei rischi.

Il Regolamento ha altresì la finalità di lasciare impregiudicati i compiti e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni per quanto riguarda gli indirizzi strategici di propria competenza, in particolare le decisioni concernenti le strategie di business, nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Capogruppo.

Il Regolamento prevede una gestione differenziata degli ambiti applicativi del coordinamento infragruppo, delegando a Vittoria Assicurazioni la direzione e coordinamento delle proprie controllate e di tutti i propri presidi di controllo e di gestione dei rischi attualmente implementati secondo quanto definito dalla regolamentazione dell'Ivass, spettando invece a Yafa S.p.A. la direzione e coordinamento diretta sulle altre controllate.

Pertanto, sulla base del Regolamento di Gruppo:

- alla Capogruppo Yafa S.p.A. compete la definizione del sistema di governo societario di Gruppo, coerentemente con le disposizioni dettate dal Codice delle Assicurazioni Private e con le relative disposizioni di attuazione dettate da IVASS, nonché del sistema dei controlli interni e gestione dei rischi a livello di Gruppo, con particolare riferimento ai meccanismi di verifica della solvibilità di Gruppo e di gestione e monitoraggio delle operazioni infragruppo e della concentrazione dei rischi.
- a Vittoria Assicurazioni S.p.A. compete la definizione e attuazione delle linee di sviluppo strategico nel settore assicurativo, nel rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti nei piani di Gruppo; inoltre, in forza della delega conferita dalla controllante Yafa S.p.A., compete l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle proprie controllate attraverso gli opportuni presidi di controllo interno e di gestione dei rischi, in stretta coerenza con il sistema di governo societario e dei controlli interni definiti da Yafa S.p.A. a livello di Gruppo.

Come previsto dal Regolamento, la Capogruppo Yafa S.p.A. fornisce a Vittoria Assicurazioni le linee di indirizzo, coordinamento e governo nonché meccanismi e procedure di funzionamento a livello di Gruppo, con indicazioni degli obblighi di sistematica informativa alla Capogruppo da parte di tutte le società controllate.

Vittoria Assicurazioni si è dotata di un sistema di governo societario atto a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento Mercati come modificato dalla delibera Consob n. 20249 del 28 dicembre 2017, applicabile alle società quotate sottoposte ad altrui direzione e coordinamento. In particolare, i Comitati raccomandati dal Codice di Autodisciplina sono composti esclusivamente da Amministratori indipendenti.

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

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

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni ha provveduto a recepire le modifiche ed integrazioni apportate nel tempo a tale Codice e a rendere espliciti, motivandoli, gli eventuali scostamenti.

I criteri applicativi che il Consiglio di Vittoria Assicurazioni, previo parere del Comitato Nomine e Remunerazioni, ha ritenuto di non adottare sono:

- Criterio applicativo 3.C.1 lettera e): il Consiglio ritiene che non sia di ostacolo all'indipendenza degli Amministratori la durata in carica per un periodo superiore a 9 anni. Analoga eccezione viene applicata nella valutazione dell'indipendenza dei Sindaci prevista dal Criterio applicativo 8.C.1. del Codice.
- Criterio applicativo 5.C.2: il Consiglio valuta non necessaria la predisposizione di un piano di successione degli amministratori esecutivi.

Le ragioni della mancata adesione alle sopra richiamate disposizioni del Codice sono dettagliate nei successivi capitoli relativi alle rispettive materie.

Il Codice di Autodisciplina a cui aderisce Vittoria Assicurazioni è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina

<http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2015clean.pdf>

Nella presente Relazione sono riportati i criteri seguiti da Vittoria Assicurazioni nell'applicazione dei principi e delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, come sintetizzato in forma di schema nell'Allegato n. 4.

Vittoria Assicurazioni e le sue controllate aventi rilevanza strategica non sono soggette a disposizioni di legge non italiane che ne influenzino la struttura di *corporate governance*.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Le regole che disciplinano la nomina e la sostituzione nonché i requisiti di idoneità alla carica degli Amministratori di Vittoria Assicurazioni sono stabilite sulla base della normativa primaria e regolamentare applicabili alle società quotate e alle imprese di assicurazione.

4.1. Nomina e sostituzione [art. 123-bis, comma 1, lettera I), TUF]

Procedura di nomina

Le modalità di nomina e di sostituzione degli amministratori sono dettate dall'art. 10 dello Statuto sociale, in accordo con la disciplina del TUF.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da non meno di 7 e non più di 16 Amministratori, nominati dall'Assemblea ordinaria, che durano in carica per un periodo massimo di tre esercizi e sono sempre rieleggibili. Prima di procedere alla nomina degli Amministratori, l'Assemblea ne determina il numero entro i limiti anzidetti.

Gli amministratori di Vittoria Assicurazioni devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, come dettagliato nel seguito. Inoltre almeno due amministratori devono possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF. Poiché la Società appartiene al Segmento STAR del mercato MTA gestito da Borsa Italiana, si rendono applicabili anche le disposizioni in tema di amministratori indipendenti previste dal Regolamento di Borsa e dalle relative Istruzioni.

Il venir meno dei requisiti previsti dalla normativa determina la decadenza dell'amministratore; peraltro, come previsto dall'art. 10 dello Statuto sociale, il venir meno del requisito di indipendenza di cui all'art. 148, comma 3 del TUF in capo ad un amministratore non ne determina la decadenza se nel Consiglio in carica almeno altri due amministratori posseggono tale requisito.

La nomina del Consiglio di Amministrazione avviene sulla base di liste presentate dai soci, nelle quali i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo.

Le liste presentate dai soci devono essere depositate presso la sede della Società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione e sono soggette alle altre forme di pubblicità previste dalla normativa vigente.

Ciascun socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del TUF, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non sono attribuiti ad alcuna lista.

Hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria.

La titolarità della quota minima di partecipazione per la presentazione delle liste è determinata con riferimento alle azioni che risultano registrate a favore del socio nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società.

Unitamente a ciascuna lista, devono essere depositati (i) l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge comprovante la titolarità, alla data della presentazione delle liste, del numero di azioni necessario alla presentazione stessa; tale certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito, purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste ai sensi della vigente normativa; (ii) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità,

l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti per le rispettive cariche; (iii) il *curriculum vitae* riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato con l'eventuale indicazione dell'idoneità dello stesso a qualificarsi come indipendente.

Le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati.

Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono sono considerate come non presentate.

Alla elezione del Consiglio di Amministrazione si procede come segue:

- a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti vengono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, gli Amministratori da eleggere tranne uno;
- b) il restante Amministratore è tratto dalla lista che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista di cui alla precedente lettera a), e che abbia ottenuto il secondo maggior numero di voti. A tal fine, non si terrà tuttavia conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste.

Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un numero di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'articolo 148, comma 3, del TUF pari al numero minimo stabilito dalla legge in relazione al numero complessivo degli Amministratori, il candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti viene sostituito dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto della stessa lista, ovvero, in difetto, dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto. Tale procedura di sostituzione viene applicata sino a che il Consiglio di Amministrazione risulti composto da un numero di componenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF pari almeno al minimo prescritto dalla legge. Qualora infine detta procedura non assicuri tale risultato, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti di indipendenza.

Qualora, inoltre, con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurato che almeno un terzo degli amministratori appartenga al genere meno rappresentato, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti viene sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo. A tale procedura di sostituzione si fa luogo sino a che non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina statutaria inerente l'equilibrio tra generi. Qualora infine detta procedura non assicuri tale risultato, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.

Nel caso in cui venga presentata un'unica lista o nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, senza osservare il procedimento sopra previsto, fermo il rispetto delle norme sull'equilibrio tra generi.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea, il Consiglio di amministrazione provvede alla cooptazione ai sensi dell'art. 2386 del Codice Civile, come segue:

- a) mediante la nomina di un candidato tratto dalla medesima lista cui apparteneva l'amministratore cessato; l'Assemblea delibera, con le maggioranze di legge, rispettando lo stesso criterio;
- b) qualora non residuino nella predetta lista candidati non eletti in precedenza ovvero candidati con i requisiti richiesti, o comunque quando per qualsiasi ragione non sia possibile rispettare

quanto disposto nella lettera a), il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, così come successivamente provvede l'Assemblea, con le maggioranze di legge, senza voto di lista.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea devono procedere alla nomina in modo da assicurare (i) la presenza di amministratori indipendenti nel numero complessivo minimo richiesto dalla normativa vigente e (ii) il rispetto della disciplina statutaria inerente l'equilibrio tra generi.

Requisiti degli Amministratori

Gli Amministratori di Vittoria Assicurazioni devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa. In particolare devono essere dotati di professionalità adeguate al ruolo che sono chiamati a rivestire, con competenze diffuse ma anche opportunamente diversificate e devono poter dedicare allo svolgimento dell'incarico tempo e risorse adeguate.

La composizione del Consiglio di Amministrazione deve, quindi, garantire la migliore efficienza ed efficacia del Consiglio di Amministrazione attraverso:

- una dimensione rapportata all'articolazione e alla complessità della Società nelle sue componenti economico-patrimoniali, organizzative e operative;
- la presenza di soggetti portatori di competenze ed esperienze teoriche / manageriali adeguate e diversificate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali delle attività da svolgere, nonché dei rischi da assumere e in grado di esprimere piena autonomia ed indipendenza di giudizio;
- la presenza di un adeguato numero di Amministratori indipendenti, anche in funzione della costituzione dei comitati endoconsiliari.

Ai sensi della vigente normativa che regola il settore assicurativo, il Consiglio di Amministrazione di un'impresa assicurativa deve essere composto da soggetti che, complessivamente, garantiscano la presenza di esperienze teoriche, professionali e manageriali in materia di mercati assicurativi e finanziari, sistemi di governance, analisi finanziaria e attuariale, quadro regolamentare, strategie commerciali e modelli d'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni ha approvato la Politica per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica, in termini di onorabilità, professionalità e indipendenza dei soggetti preposti alle funzioni di amministrazione, direzione e controllo nonché dei responsabili delle funzioni preposte al sistema dei controlli interni (internal audit, risk management, compliance e attuarato) e dei dirigenti con responsabilità strategiche.

Tale Politica, la cui ultima versione è stata approvata dal Consiglio nel marzo 2017 e viene rivista con cadenza annuale, stabilisce le linee guida del processo di valutazione dei requisiti di idoneità alla carica. In particolare:

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

La verifica del possesso dei requisiti in capo agli Amministratori viene svolta collegialmente dal Consiglio di Amministrazione (previa attività istruttoria del Comitato Nomine e Remunerazioni) al momento della nomina e viene rinnovata con cadenza annuale, nonché ogni qual volta la Società venga a conoscenza di circostanze che possono dar luogo al venir meno di tali requisiti.

Gli esiti delle valutazioni risultano dal verbale delle riunioni consiliari.

Requisiti di professionalità

Secondo quanto disposto dal DM 220/2011, gli Amministratori devono essere scelti secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno tre anni attraverso l'esercizio di una o più delle seguenti attività:

- a) attività di amministrazione, direzione o controllo presso società ed enti del settore assicurativo, creditizio o finanziario;
- b) attività di amministrazione, direzione o controllo in enti pubblici o pubbliche amministrazioni aventi attinenza con il settore assicurativo, creditizio o finanziario ovvero anche con altri settori se le funzioni svolte hanno comportato la gestione o il controllo della gestione di risorse economiche finanziarie;
- c) attività di amministrazione, direzione o controllo in imprese pubbliche e private aventi dimensioni adeguate a quelle dell'impresa di assicurazione o di riassicurazione presso la quale la carica deve essere ricoperta;
- d) attività professionali in materie attinenti al settore assicurativo, creditizio o finanziario, o attività di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche o attuariali aventi rilievo per il settore assicurativo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato devono essere scelti secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato una esperienza complessiva di almeno un quinquennio con riferimento esclusivamente a quanto disposto alle precedenti lettere a), c) e d).

Situazioni impeditive

Non possono ricoprire la carica di amministratore, direttore generale, sindaco o liquidatore in imprese di assicurazione o riassicurazione, ovvero cariche che comportino l'esercizio di funzioni equivalenti:

- a) coloro che nei tre anni precedenti all'adozione dei relativi provvedimenti sono stati amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori di imprese sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria, fallimento o liquidazione coatta amministrativa o a procedure equiparate. Il divieto opera per il periodo di tre anni, a decorrere dalla data di adozione dei provvedimenti stessi. Il periodo è ridotto ad un anno nelle ipotesi in cui il provvedimento di avvio della procedura è stato adottato su istanza dell'imprenditore, degli organi amministrativi dell'impresa o in conseguenza della segnalazione dell'interessato. L'impedimento non opera nel caso in cui l'organo sociale competente valuti, sulla base di adeguati elementi e secondo un criterio di ragionevolezza e proporzionalità, l'estraneità dell'interessato ai fatti che hanno determinato la crisi dell'impresa;
- b) i soggetti nei cui confronti sia stato adottato il provvedimento di cancellazione dal ruolo unico nazionale degli agenti di cambio previsto dall'articolo 201, comma 15, del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e gli agenti di cambio che si trovano in stato di esclusione dalle negoziazioni in un mercato regolamentato. Il divieto opera per il periodo di tre anni, a decorrere dalla data di adozione dei provvedimenti stessi. Il periodo è ridotto ad un anno nelle ipotesi in cui il provvedimento è stato adottato su istanza dell'agente di cambio.

Nel caso in cui, in corso di mandato, insorga una delle sopra descritte cause di impedimento, l'Amministratore interessato è tenuto a darne comunicazione all'impresa. Qualora l'impedimento sia determinato da una delle situazioni descritte alla precedente lettera a), il Consiglio di Amministrazione, entro 30 giorni dalla comunicazione, deve valutare, sulla base di adeguati elementi e secondo un criterio di ragionevolezza e proporzionalità, l'eventuale estraneità dell'interessato ai fatti che hanno determinato la crisi dell'impresa, rendendo, se del caso, inoperante l'impedimento.

Requisiti di onorabilità

Il requisito dell'onorabilità non ricorre se i soggetti interessati si trovano in una delle seguenti

situazioni:

- a) stato di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e, comunque, tutte le situazioni previste dall'articolo 2382 del codice civile;
- b) assoggettamento a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e della legge 13 settembre 1982, n. 646, e successive modificazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- c) condanna con sentenza definitiva, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, finanziario, del credito, dei valori mobiliari e dei mercati mobiliari nonché dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - 2) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - 4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

Le cariche di amministrazione, direttore generale o sindaco nelle imprese di assicurazioni e riassicurazione non possono inoltre essere ricoperte da coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti una delle pene detentive previste dalla lettera c), salvo il caso di estinzione del reato. Nel caso in cui siano state applicate su richiesta delle parti, le pene previste alla lettera c), numeri 1) e 2), non rilevano se inferiori a un anno.

Requisiti di indipendenza

Il requisito di indipendenza viene valutato sulla base di tre differenti discipline.

Secondo quanto disposto dall'art. 10 dello Statuto sociale, almeno due Amministratori devono possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF.

Il requisito di indipendenza previsto dal D.M. 11 novembre 2011, n. 220 comporta l'incompatibilità delle cariche di amministratore, sindaco e direttore generale di una impresa di assicurazione con lo svolgimento di analoga funzione, con la sussistenza di rapporti di lavoro, di rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o di altri rapporti di natura patrimoniale presso altre società di assicurazione e di riassicurazione, loro controllate o controllanti, tali da comprometterne l'indipendenza.

Infine, come meglio dettagliato al successivo paragrafo 4.5, almeno quattro Amministratori di Vittoria Assicurazioni devono possedere i requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina.

Nell'Allegato 1 della presente relazione sono indicati gli amministratori qualificabili come indipendenti ai sensi dell'art. 147-ter, comma quarto del TUF e ai sensi del Codice di Autodisciplina adottato dalla Società.

Divieto di interlocking

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

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

distribuzione di prodotti assicurativi.

Piani di successione

La Società non dispone di un piano per la successione dell'Amministratore Delegato.

La valutazione del Consiglio circa l'opportunità della sua adozione è stata rinnovata in occasione della nomina dell'Amministratore Delegato in carica, avvenuta in data 15 marzo 2017. In tale sede il Consiglio di Amministrazione, condividendo le valutazioni svolte dal Comitato Nomine e Remunerazioni, ha ritenuto di non adottare un piano di successione per l'Amministratore Delegato sulla base delle seguenti considerazioni:

- l'attuale assetto proprietario garantisce stabilità nel tempo degli indirizzi che guidano la gestione della Società;
- l'Alta Direzione della Società, recentemente rafforzata con una struttura che prevede a diretto riporto dell'Amministratore Delegato un Condirettore Generale e due Vice Direttori Generali a presidio delle diverse unità operative, dispone di professionalità adeguate e atte a garantire continuità nella gestione aziendale, anche nei casi di indisponibilità improvvisa dell'Amministratore Delegato stesso;
- la Società dispone di un piano di successione dei Responsabili delle principali funzioni aziendali, inclusi i dirigenti appartenenti all'Alta Direzione, che garantisce, sia nei casi di urgenza sia un orizzonte temporale di tre e di cinque anni, la continua e corretta operatività aziendale. Il piano viene sottoposto annualmente all'esame del Comitato Nomine e Remunerazioni.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente a gestire l'eventuale sostituzione anticipata dell'Amministratore Delegato, con le tempistiche e le modalità da valutarsi in funzione della situazione concreta, con il supporto del Comitato Nomine e Remunerazioni.

4.2. Composizione [art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF]

Nomina e composizione del Consiglio di Amministrazione in carica

Alla data di chiusura dell'esercizio 2017 il Consiglio di Amministrazione risulta composto dai seguenti 14 membri:

Carlo ACUTIS	Presidente Emerito
Andrea ACUTIS	Presidente
Roberto GUARENA	Vice Presidente
Cesare CALDARELLI	Amministratore Delegato
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA	Amministratore non esecutivo
Marco BRIGNONE	Amministratore indipendente
Giorgio Roberto COSTA	Amministratore non esecutivo
Lorenza GUERRA SERAGNOLI	Amministratore indipendente
Giorgio MARSIAJ	Amministratore indipendente
Maria Antonella MASSARI	Amministratore indipendente
Marzia MORENA	Amministratore indipendente
Luca PAVERI FONTANA	Amministratore non esecutivo
Giuseppe SPADAFORA	Amministratore indipendente
Roberta URBAN	Amministratore indipendente

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

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa relativamente all'equilibrio tra generi, la quota

riservata al genere meno rappresentato è pari ad un terzo.

Il Consiglio in carica è stato nominato dall'Assemblea Ordinaria tenutasi in data 27 aprile 2016, in seguito alla scadenza del mandato triennale del precedente Consiglio. L'Assemblea ha stabilito in tre esercizi il periodo di carica e, pertanto, fino alla data dell'Assemblea che approverà il bilancio al 31 dicembre 2018.

Sono state presentate 3 liste con le seguenti proposte di nomina degli Amministratori:

Lista n.1: presentata dal socio di maggioranza Vittoria Capital S.p.A., titolare di n. 34.464.400 azioni ordinarie pari 51,15% del capitale sociale, con i seguenti 15 candidati: Adriana Acutis Biscaretti di Ruffia, Andrea Acutis, Carlo Acutis, Marco Brignone, Cesare Caldarelli, Giorgio Roberto Costa, Roberto Guarena, Lorenza Guerra Seràgnoli, Giorgio Marsiaj, Marzia Morena, Lodovico Passerin d'Entrèves, Luca Paveri Fontana, Giuseppe Spadafora, Roberta Urban e Giovanna Redaelli.

Lista n. 2: lista unitaria presentata da Anima SGR S.p.A. gestore dei fondi: Anima GEO Italia, Anima Italia e Anima Iniziativa Italia; Eurizon Capital S.G.R. S.p.A. gestore di fondi: Eurizon Azioni Italia e Eurizon Azioni PMI Italia; Eurizon Capital SA gestore dei fondi: EEF Equity Italy LTE e EEF Equity Italy; Fideuram Investimenti SGR S.p.A. gestore del fondo Fideuram Italia; Fideuram Asset Management (IRELAND) gestore dei fondi: Fideuram Fund Equity Italy e Fonditalia Equity Italy; Interfund Sicav gestore del fondo Interfund Equity Italy; Kairos Partners SGR S.p.A. in qualità di management company di Kairos International SICAV comparti Italia e Risorgimento e Mediolanum Gestione Fondi SGR S.p.A. gestore del fondo Mediolanum Flessibile Sviluppo Italia, titolari complessivamente di n. 2.160.279 azioni ordinarie, pari al 3,206% del capitale sociale, con i seguenti 2 candidati: Maria Antonella Massari e Giacomo Neri.

Gli azionisti che hanno presentato la lista hanno dichiarato di non avere rapporti di collegamento rilevanti con il socio di maggioranza.

Lista n. 3: presentata da Serfis S.p.A., titolare di n. 2.695.157 azioni ordinarie, pari al 4% del capitale sociale, con il seguente unico candidato: Anna Strazzerà.

Serfis S.p.A. ha dichiarato di non avere rapporti di collegamento con il socio di maggioranza.

Al momento della votazione per la nomina gli intervenuti rappresentavano in proprio o per delega 53.059.978 azioni sulle 67.378.924 in circolazione, pari al 78,749% del capitale sociale avente diritto di voto e il voto è stato espresso per 53.059.878 azioni, pari al 78,748% del capitale sociale.

La Lista n. 1 ha ottenuto n. 42.872.772 voti, pari all'80,8% del capitale votante.

La Lista n. 2 ha ottenuto n. 6.625.400 voti, pari al 12,48% del capitale votante.

La Lista n. 3 ha ottenuto n. 3.440.107 voti, pari al 6,48% del capitale votante.

I voti contrari a tutte le liste sono stati n. 121.599. Non vi sono state astensioni.

Sono quindi risultati eletti i Signori: Adriana Acutis Biscaretti di Ruffia, Andrea Acutis, Carlo Acutis, Marco Brignone, Cesare Caldarelli, Giorgio Roberto Costa, Roberto Guarena, Lorenza Guerra Seràgnoli, Giorgio Marsiaj, Marzia Morena, Lodovico Passerin d'Entrèves, Luca Paveri Fontana, Giuseppe Spadafora, Roberta Urban e Maria Antonella Massari.

In data 28 aprile 2017 il Signor Lodovico Passerin d'Entrèves ha rassegnato le dimissioni dalla carica di Amministratore. Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, previa valutazione del Comitato Nomine e Remunerazioni, di non cooptare un nuovo amministratore ai sensi dell'art. 2386 del codice civile, ritenendo che la dimensione e composizione del Consiglio fosse comunque idonea a garantirne il corretto funzionamento nel rispetto dei compiti attribuiti dallo Statuto e dalla normativa di riferimento.

Il Signor Cesare Caldarelli è stato nominato Amministratore Delegato in data 15 marzo 2017. Al momento della nomina, il Sig. Caldarelli risultava già essere l'unico Amministratore esecutivo presente nel Consiglio di Amministrazione, in virtù dei poteri conferiti per la carica di Direttore

Generale, carica cessata in data 31/3/2017.

Caratteristiche personali e professionali degli amministratori in carica

Come richiesto dall'art. 144-decies del Regolamento Emittenti, si fornisce nel seguito un sintetico profilo delle caratteristiche personali e professionali degli amministratori in carica alla data di redazione della presente Relazione.

Carlo ACUTIS, nato a Torino il 17.10.1938 – Presidente Emerito

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 26 maggio 1967, Vice Presidente dal 14 giugno 1982 e Presidente Emerito dal 27 aprile 2017.

Laurea in Scienze Economiche e Commerciali presso l'Università di Torino, ha svolto esperienze lavorative a Londra alla Midland Bank e alla Mercantile & General. E' stato Amministratore Delegato della Toro Assicurazioni S.p.A., ricoprendone anche la carica di Vice Presidente. Ha acquistato, nel 1986, dalla Toro Assicurazioni S.p.A. il pacchetto azionario di controllo di Vittoria Assicurazioni, affiancato da un gruppo di investitori istituzionali, italiani ed esteri. E' stato Presidente del C.E.A. – Comité Européen des Assurances.

Nominato "Chevalier de l'Ordre National de la Légion d'Honneur" nel 1995 dal Presidente della Repubblica francese. Nominato "Cavaliere del Lavoro" nel 1998 dal Presidente della Repubblica Italiana.

Attualmente è Vice Presidente di Banca Passadore & C. S.p.A., Amministratore di Yafa S.p.A. e di Marco Polo International Italy S.p.A. E', inoltre, membro del Consiglio di Sorveglianza di Yam Invest N.V. e Consigliere dell'Associazione Italiana per la Ricerca sul Cancro (Comitato Piemonte e Val d'Aosta).

Andrea ACUTIS, nato a Torino il 6.2.1964 – Presidente

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 29 aprile 2004. Vice Presidente dal 27 aprile 2007 e Presidente dal 27 aprile 2016.

Laurea in Scienze Economiche presso l'Università di Ginevra, ha svolto attività di corporate finance executive presso la Lazard Brothers & C. Ltd. di Londra. Attualmente è Amministratore di Yafa S.p.A. e Nuove Partecipazioni S.p.A.

Roberto GUARENA, nato a Torino il 24.9.1937 – Vice Presidente

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 29 giugno 1994 e Vice Presidente dal 27 aprile 2016.

Ha ricoperto la carica di Amministratore Delegato della Società per 22 anni, dal giugno 1994 all'aprile 2016.

Prima dell'ingresso in Vittoria Assicurazioni, dopo un'esperienza lavorativa presso la Toro Assicurazioni, è stato Direttore Generale e Consigliere dell'Istituto Piemontese Immobiliare I.P.I. S.p.A. e Sindaco Effettivo di Assimoco S.p.A. E' stato inoltre rappresentante dell'Italia presso la Comunità Europea degli Assicuratori per gli studi inerenti la IV e VII Direttiva in materia di bilanci.

Cesare CALDARELLI, nato a Cassino (FR) il 13.3.1953

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 27 aprile 2016, Amministratore Delegato da 15 marzo 2017.

Dopo le esperienze lavorative presso La Società Italiana di Sicurezza, la Società Assicurazione Rami Danni e la Milano Assicurazioni, nel 1991 entra alla Vittoria Assicurazioni S.p.A.

Fa parte del Comitato esecutivo dell'Associazione Internazionale di Diritto delle Assicurazioni (AIDA), del Comitato Esecutivo e del Consiglio Direttivo dell'Associazione Nazionale Imprese Assicuratrici (ANIA). In ambito ANIA ricopre inoltre il ruolo di Presidente della Commissione Permanente Auto.

Svolge altresì l'attività di Professore a contratto presso il Dipartimento di Economia dell'Università degli Studi di Parma.

Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA, nata a Torino il 13.8.1965

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 29 aprile 2004.

Master of Arts presso l'Università di Cambridge. Già Consigliere di Alexander & Alexander Italia S.p.A. e della Banca Regionale Europea. Attualmente ricopre la carica di Amministratore Delegato di Yafa S.p.A. (fino al 26/05/2006 era Vice Presidente), è membro del Consiglio di Sorveglianza e del Comitato Consultivo di Yam Invest N.V. e membro del Consiglio di Sorveglianza di Yareal International N.V. E' inoltre consigliere di Yafa Holding S.p.A., di Yarpa Investimenti SGR S.p.A. e di Yura International BV (dal 2015 al 21/04/2016 Amministratore Delegato).

Da aprile 2016 è Presidente della Consulta per la Valorizzazione dei beni artistici e culturali di Torino.

Marco BRIGNONE, nato a Torino il 12.10.1938

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 23 giugno 1983.

Già Presidente di Brignone Informatica S.p.A., del Consiglio di Vigilanza della Stanza di Compensazione di Torino, della Sicav lussemburghese "The Sailor's Fund" e di Plurifid S.p.A. Ha ricoperto la carica di Vice Presidente della Banca Brignone S.p.A. e di Consigliere di Ceresole SIM & C. S.p.A., di Ersel Sim e Acquedotto De Ferrari Galliera.

Giorgio Roberto COSTA, nato a Bellagio (Como) il 5.4.1944

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 27 giugno 1995. Ha ricoperto la carica di Vice Presidente dal 29 aprile 2002 e di Presidente dal 27 aprile 2007 al 27 aprile 2016.

Ha ricoperto cariche di amministrazione e direzione presso il Gruppo Merrill Lynch ed è stato responsabile della costituzione delle unità "capital market" e "investment banking" a Milano di Lehman Brothers. E' stato Presidente e Amministratore di diverse società finanziarie italiane, tra cui società facenti capo al Gruppo Caboto, al Gruppo Pirelli e al Gruppo Intesa. Ha inoltre ricoperto la carica di Consigliere nelle seguenti società: Finanza e Futuro S.p.A., Banca Brignone S.p.A., GIM S.p.A., Avvenire SGR S.p.A. e Vittoria Capital NV. Attualmente ricopre la carica di Consigliere di Eagle & Wise Service S.p.A.

Lorenza GUERRA SERAGNOLI, nata a Roma il 29.5.1982

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 19 aprile 2013.

Laurea in Scienze della Comunicazione Pubblica e Organizzativa presso l'Università di Roma "La Sapienza", Master in Psicologia dello Sport e Fifa International Master in Humanities, Management and Law of Sport. Ha svolto l'attività di Project Manager presso la Fortitudo Pallacanestro e la Meditation S.r.l.. Attualmente è Amministratore Unico di LGS Organization S.r.l., di cui è stata socio fondatore, e ricopre la carica di Consigliere Delegato di Lole S.p.A., Consigliere di Società Sviluppi Industriali ed Immobiliari S.p.A., di Montenegro S.r.l., di SLL Group S.p.A., di Coesia S.p.A. e di Bonomelli S.r.l.

Giorgio MARSIAJ, nato a Torino il 17.5.1947

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 23 giugno 1998.

Attualmente ricopre la carica di Presidente di Olympic Real Estate S.p.A., Olyfen Properties S.r.l., Sabelt S.p.A. e Moncanino S.p.A.; ricopre, inoltre, la carica di Vice Presidente e Amministratore Delegato di M. Marsiaj & C. S.r.l., Consigliere di Torre Elah S.p.A., Consigliere di Fenera Holding S.p.A.. È membro del Consiglio di Amministrazione di Marsiaj S.r.l. e di Fashion S.p.A., nonché Presidente di Amma Unione Industriale Torino. E' inoltre nel Consiglio Direttivo di varie associazioni culturali e benefiche.

Maria Antonella MASSARI, nata a Modigliana (FC) il 22.1.1960

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 27 aprile 2016.

Laurea in Discipline Economiche e Sociali presso l'Università Commerciale L. Bocconi di Milano. Nel 1987 ha iniziato la propria esperienza professionale presso il Gruppo Unicredit (già Credito Italiano) nell'Ufficio Studi Economici, quale responsabile dell'Area Macroeconomica Italiana. Dopo un'esperienza presso l'Ufficio Pianificazione e Strategie, nel 1997 ha assunto la responsabilità dell'Unità Group Investor Relations e, dal 2008, della Direzione Group Identity and Communications. Dal 2011 sino al 2015 è stata Executive Vice President Responsabile del Dipartimento Group Stakeholders and Service Intelligence di Unicredit Group. Dal luglio 2015 al

marzo 2016 è stata Amministratore indipendente di Amber Capital. Dal 1° marzo 2017 è Segretario Generale e membro del Consiglio di Amministrazione di AIPB (Associazione Italiana Private Banking).

Marzia MORENA, nata a Milano il 27.6.1969

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 27 aprile 2016.

Docente presso la Scuola di Architettura, Urbanistica e Ingegneria delle Costruzioni del Politecnico di Milano, collabora dal 1996 alle attività formative, di ricerca e consulenza nell'ambito del Dipartimento ABC del Politecnico di Milano.

Coordinatrice di Master Universitari del Politecnico di Milano e della SDA-Bocconi nell'area del *Real Estate*. Co-direttore di corsi Executive del MIP (Business School del Politecnico di Milano).

Socia Fondatrice nel 2006 di AREL (Associazione Real Estate Ladies) e componente del Consiglio Direttivo fino a dicembre 2013.

Socia Fondatrice nel 2008 e componente del Coordinamento Scientifico dell' "Osservatorio Permanente per la Pubblica Amministrazione Locale (OPPAL)" del Politecnico di Milano.

Ha ricoperto la carica di Presidente di Federimmobiliare dal 2014 al 2016 e dal 2010 al 2016 del Capitolo Italiano della RICS (Royal Institution of Chartered Surveyors) della quale è membro dal 2006.

Luca PAVERI FONTANA, nato a San Ruffino di Parma l'8.11.1944

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 29 aprile 2002.

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Torino. Già Amministratore Delegato del gruppo SKF e di Unicem S.p.A., Condirettore Generale e Amministratore di IFIL S.p.A., Vice Presidente di Worms & Co. (Parigi) e di St. Louis Sucre (Parigi), Consigliere e Membro del Comitato Strategico di Telecom Italia S.p.A., Consigliere di AWA P.l.c. (Londra), Soporcel S.A. (Lisbona), Gruppo Permal (Parigi) e Banque Demachy (Parigi) e Presidente e Amministratore Delegato di Arjo Wiggins Appleton P.l.c. (Londra). Attualmente ricopre le cariche di Presidente di YLF S.p.A. e di Yura International S.p.A., Vice Presidente di Yarpa Investimenti SGR e di Yarpa S.p.A.

Giuseppe SPADAFORA, nato a Palermo il 7.9.1954

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 29 aprile 2005.

Laurea in Economia e Commercio all'Università di Palermo, Master of Science in Economics presso la London School of Economics, ha proseguito gli studi economici presso la Harvard University. Già Managing Director & Senior Financial Officer presso Chemical Bank (oggi JP Morgan Chase), Responsabile della Direzione Finanza di Omnitel (oggi Vodafone Italia), Direttore Generale del Banco di Sicilia, Direttore Generale per l'Italia di BNP Paribas Group, membro del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo della Cassa di Risparmio di Firenze.

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

Roberta URBAN, nata a Tolmezzo (UD) il 4.1.1976

E' membro del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni dal 27 aprile 2016.

Laurea in Economia Internazionale nel 2001 presso l'Università degli Studi di Trieste. E' entrata in Munich Re nel 2002, dopo una sua prima esperienza professionale a Dublino presso Bayerische Rückversicherung (oggi Swiss Re). Nel corso degli ultimi anni è stata responsabile per la progettazione, lo sviluppo e la realizzazione di importanti iniziative di crescita strategica di Munich Re in Italia. Dal 2011 è uno dei maggiori esperti di Capital Relief Transactions di Munich Re per i mercati europei e latino-americani nei rami Danni. In Munich Re Italia ricopre il ruolo di responsabile per il Business Development per il mercato assicurativo italiano.

Attualmente ricopre la carica di Amministratore di Synkronos Italia S.r.l.

Politiche in materia di diversità applicate in relazione alla composizione degli organi di amministrazione, gestione e controllo [art. 123-bis, comma 2, lettera d-bis), tuf]

In data 14 novembre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, previo parere favorevole del Comitato Nomine e Remunerazioni, le Linee Guida in materia di diversità negli organi di amministrazione e controllo.

Obiettivi

I criteri e le procedure che regolano la nomina dei membri degli organi di Amministrazione e controllo della Società devono tendere al conseguimento di una composizione degli organi stessi che consenta un'adeguata esecuzione dei compiti conferiti dalla legge e dallo Statuto nel miglior interesse della Società, al fine della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo.

In tal senso, l'obiettivo primario del Consiglio di Amministrazione è quello di favorire la candidatura e la nomina di individui altamente qualificati, sulla base dei rispettivi talenti, esperienze e competenze, tenendo conto degli obiettivi della Società, nonché dell'evoluzione normativa e di mercato prevista.

Il Consiglio di Amministrazione riconosce che l'eterogeneità nella composizione degli organi di amministrazione e controllo può favorire un dibattito equilibrato che, a sua volta, può rafforzare il processo decisionale grazie alle differenze di prospettiva dei suoi membri.

In particolare, la composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione prevede la compresenza da un lato di soggetti che hanno una conoscenza approfondita della Società, del Gruppo e del contesto in cui esso opera, nonché della tecnica assicurativa e della normativa di settore, dall'altro di soggetti di diversa formazione ed esperienza in altre aree e settori, così da permettere di ottenere il giusto equilibrio nel dibattito, nelle decisioni e nella definizione delle linee strategiche di sviluppo.

Deve, inoltre, essere assicurato che nel Consiglio vi sia un adeguato bilanciamento tra le diverse categorie di amministratori e che gli amministratori non esecutivi rappresentino un'ampia maggioranza rispetto agli esecutivi, così come vi sia un adeguato numero di amministratori indipendenti, anche al fine di garantire la formazione del Comitato endoconsiliari raccomandata dal Codice di Autodisciplina adottato dalla Società.

Nella scelta dei membri del Collegio Sindacale, stanti le cogenti disposizioni di legge che ne disciplinano i compiti ed i requisiti, l'eterogeneità e la diversificazione delle competenze hanno una valenza più marginale.

Sulla base dei criteri suddetti, il Consiglio di Amministrazione provvede, per quanto di propria competenza, affinché le procedure per la nomina dei membri degli organi di amministrazione e controllo consentano di identificare i candidati più idonei sulla base delle esigenze degli organi stessi e che favoriscano la diversità di esperienza, conoscenze e competenze senza che possa essere esercitato alcun tipo di discriminazione basata su appartenenza ad un genere, età, razza, religione o qualsiasi altra caratteristica personale che non attenga al ruolo che in candidati sono chiamati a svolgere.

Modalità di attuazione

Attività del Comitato Nomine e Remunerazioni

Il Comitato Nomine e Remunerazioni, composto interamente da amministratori indipendenti, ha il compito, tra altro, di formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione del Consiglio stesso e dei suoi Comitati nonché esprimere raccomandazioni sulle figure professionali la cui presenza sia ritenuta opportuna all'interno del Consiglio.

Il Comitato ha inoltre il compito di formulare proposte al Consiglio per la cooptazione di Amministratori.

Nell'espletamento di tali funzioni, il Comitato deve tenere conto degli obiettivi stabiliti nelle Linee Guida in materia di diversità approvata dal Consiglio.

Politica per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato la Politica per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica allo scopo di garantire che le persone che dirigono effettivamente l'impresa e che hanno funzioni di controllo siano in possesso di qualifiche professionali, conoscenze ed esperienze adeguate per consentire una sana e prudente gestione e godano di buona reputazione ed integrità.

Oltre alla verifica dei requisiti di professionalità ed onorabilità di ciascun membro degli organi di amministrazione e controllo, la Politica prevede una valutazione annuale sulla composizione del Consiglio nel suo complesso, attraverso un processo di autovalutazione.

La Politica è stata aggiornata nel marzo 2018 al fine di recepire le Linee Guida in materia di diversità approvate dal Consiglio.

Valutazione

Come previsto dal Codice di Autodisciplina adottato dalla Società, il Consiglio effettua annualmente una valutazione sulla propria dimensione, composizione e funzionamento, allo scopo di monitorare eventuali scostamenti dai criteri adottati. In tale sede rispetto all'organo amministrativo nel suo complesso vengono in particolare valutate:

- le competenze tecniche e le esperienze teoriche, professionali e manageriali;
- l'adeguatezza e la diversificazione di tali competenze ed esperienze in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali delle attività da svolgere, nonché al profilo di rischio della Società.

Nel processo di valutazione è data la possibilità a ciascun Consigliere di fornire suggerimenti in ordine ad eventuali criticità rilevate.

Gli esiti della valutazione sono sottoposti all'esame del Comitato Nomine e Remunerazioni che ne riferisce al Consiglio, formulando proposte sulle azioni da intraprendere al fine di rimediare ai punti di debolezza eventualmente identificati.

Orientamento del Consiglio agli Azionisti

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Nomine e Remunerazioni, tiene conto degli esiti della valutazione per esprimere agli Azionisti, prima della nomina del nuovo organo amministrativo, orientamenti sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna, nonché sulle caratteristiche ritenute idonee in ordine alla composizione del Consiglio nel suo complesso.

Disposizioni statutarie

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge, lo Statuto di Vittoria Assicurazioni prevede, sia per il Consiglio di Amministrazione sia per il Collegio Sindacale, che almeno un terzo dei candidati di ciascuna lista appartenga al genere meno rappresentato.

Ancorché Linee Guida in materia di diversità negli organi di amministrazione e controllo siano state approvate alla fine dell'esercizio 2017 e il processo di autovalutazione finalizzato alla verifica del loro rispetto non si sia ancora perfezionato, il Consiglio di Amministrazione in carica risulta conforme agli obiettivi che le stesse si prefiggono, come si evince dall'analisi dei profili dei componenti degli organi sociali.

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Il Consiglio di Amministrazione nominato nell'esercizio 2016 ha confermato, previa analisi e valutazione del Comitato Nomine e Remunerazioni, i criteri indicati dal Consiglio di Amministrazione uscente nell'Orientamento sulla composizione del nuovo Consiglio di Amministrazione, espresso ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1, lettera h) del Codice di

Autodisciplina.

Tali criteri, descritti nel seguito, inclusi nell'Orientamento sulla composizione del Consiglio di Amministrazione consultabile nella Sezione *Investor Relations* – Pagina “Assemblee” – “Assemblea 2016”, sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione nella riunione dell'11 maggio 2016.

Premesso che:

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

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

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

Il Consiglio rileva annualmente le cariche di amministrazione e controllo ricoperte dai singoli amministratori individuate secondo i criteri stabiliti, rendendole note nella Relazione sul Governo Societario e gli assetti proprietari.

Al momento dell'approvazione della presente Relazione, la composizione del Consiglio di Amministrazione rispetta i suddetti criteri generali.

Il numero degli incarichi rilevanti ricoperti dagli Amministratori in carica è riportato nella tabella Allegato 1 alla presente Relazione.

Induction Programme

Nel corso del 2017 la Società ha proseguito il programma di formazione già avviato nei precedenti esercizi, in ottemperanza anche a quanto disposto dal Regolamento Ivass n. 20/2008, che prevede un aggiornamento professionale continuo, anche per i componenti dell'organo amministrativo, attraverso piani di formazione adeguati ad assicurare il bagaglio di competenze tecniche necessario per svolgere con consapevolezza il proprio ruolo nel rispetto della natura, della portata e della complessità dei compiti assegnati.

La formazione ha lo scopo di fornire agli Amministratori un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

Il programma di formazione si concretizza nell'organizzazione di apposite sessioni formative, che sino ad oggi si sono tenute a cura del *management* della Società. Le tematiche affrontate vengono sinteticamente esposte in presentazioni, fornite agli amministratori e conservate agli atti del Consiglio.

Nella pianificazione delle sessioni formative viene tenuto conto delle esigenze di approfondimento emerse sia dai questionari per la valutazione del funzionamento del Consiglio, sia nel corso delle

riunioni degli Amministratori indipendenti.

Nel 2017 si sono svolte tre sessioni formative sulle seguenti tematiche:

- la responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie (Legge 8 marzo 2017, n. 24 – c.d. Legge Gelli);
- il Bilancio di sostenibilità;
- la direttiva europea Insurance Distribution Directive (IDD).

La formazione è stata curata dai responsabili aziendali competenti, i quali, oltre ad approfondire gli aspetti più rilevanti delle nuove normative esaminate, hanno illustrato i conseguenti impatti sull'attività della Società nonché le azioni poste in essere e programmate al fine di assicurare la conformità alle normative stesse.

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

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Nel corso dell'esercizio 2017 il Consiglio di Amministrazione si è riunito nove volte e la durata media delle riunioni è stata di circa 2,5 ore.

La presenza media degli amministratori alle riunioni è stata pari all'86%. Il dettaglio delle presenze dei singoli amministratori alle riunioni del Consiglio è riportato nella tabella Allegato 1 alla presente relazione.

Il calendario degli eventi societari per l'anno 2018 prevede 6 riunioni consiliari. Alla data della presente relazione si sono già tenute le prime 2 riunioni.

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

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

Per agevolare l'attività degli Amministratori e permettere loro una partecipazione consapevole alle decisioni cui sono chiamati, la Segreteria del Consiglio si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno venga generalmente resa disponibile con un anticipo congruo e adeguato a garantire un accurato vaglio della documentazione stessa, funzionale alla formazione di un'opinione consapevole sull'argomento proposto (generalmente 3 giorni precedenti alla data del Consiglio). I documenti che, per ragioni di opportunità, non sono anticipati agli Amministratori vengono consegnati durante le riunioni consiliari e sono adeguatamente approfonditi durante le riunioni stesse.

Nei casi in cui la documentazione sia particolarmente articolata e complessa, la stessa viene accompagnata da documenti di sintesi e/o da presentazioni, finalizzati ad evidenziarne gli elementi più significativi e rilevanti (*executive summary*). L'*executive summary* a corredo della documentazione non viene in alcun modo considerato sostitutivo della documentazione completa trasmessa ai consiglieri.

Nel corso delle riunioni i Consiglieri hanno la possibilità di fornire il loro contributo e il Presidente

cura che agli argomenti posti all'ordine del giorno venga dedicato il tempo necessario per consentire un costruttivo dibattito.

E' ormai prassi consolidata da diversi anni che il Presidente del Consiglio inviti alle riunioni consiliari i Dirigenti responsabili delle funzioni aziendali competenti per la materia oggetto di trattazione, qualora ritenga necessario il loro supporto per approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Dall'inizio del 2017 è prevista la partecipazione a tutte le riunioni consiliari dei tre membri dell'Alta Direzione cui fanno capo tutte le strutture operative della Società: il Condirettore Generale Vita Commerciale e Marketing, il Vice Direttore Generale Danni ed il Vice Direttore Generale Servizi e Immobiliare. Inoltre, nel corso del 2017, è stato richiesto l'intervento del Dirigente Preposto (Responsabile della Direzione Centrale Finanza, Pianificazione e Controllo), del Responsabile della Divisione Finanza, del Responsabile e di un manager della Funzione Risk Management.

Come meglio specificato nei successivi paragrafi, i Comitati costituiti in seno al Consiglio di Amministrazione hanno un ruolo fondamentale per l'attività del Consiglio stesso, che supportano mediante attività istruttoria e la formulazione di pareri e proposte. I Presidenti dei Comitati relazionano il Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte dai Comitati stessi.

Competenze del Consiglio di Amministrazione

Le competenze del Consiglio di Amministrazione sono determinate sulla base di quanto previsto dallo Statuto nonché dalle vigenti disposizioni di legge.

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto Sociale il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi e illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società; ad esso sono conferite tutte le facoltà necessarie ed opportune per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali che non siano espressamente riservate all'Assemblea.

La società Yafa S.p.A., in seguito all'iscrizione quale Capogruppo del Gruppo Assicurativo Vittoria Assicurazioni, svolge attività di direzione e coordinamento sulle società appartenenti al Gruppo ed è responsabile dell'attuazione delle disposizioni in materia di governo societario a livello di gruppo ai sensi dell'art. 215-*bis*, comma 2 del Codice delle Assicurazioni.

Come già illustrato al precedente Capitolo 2, gli ambiti sottoposti alla direzione e coordinamento della Capogruppo Yafa S.p.A. sono individuati nel Regolamento di Gruppo che lascia impregiudicati i compiti e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni per quanto riguarda gli indirizzi strategici di propria competenza, in particolare per le decisioni concernenti le strategie di business della Società e delle società da questa controllate, nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Capogruppo.

Al Consiglio di Vittoria Assicurazioni compete la definizione del processo per la rilevazione, la valutazione attuale e prospettica, il monitoraggio, la gestione e la segnalazione dei rischi a livello individuale, con la facoltà di emanare disposizioni, nei confronti delle controllate della Società, in materia di governo societario e di controllo e gestione dei rischi, nell'ambito delle Linee Guida stabilite a livello di Gruppo dalla Capogruppo.

L'effettiva realizzazione ed il rispetto degli indirizzi strategici determinati nei confronti delle società controllate è garantita dalla presenza nei Consigli di Amministrazione delle stesse di rappresentanti di Vittoria Assicurazioni. Inoltre, è prassi consolidata che un membro del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni sia all'interno del Collegio Sindacale delle società controllate.

Attività del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni S.p.A. approva, con il supporto e la preventiva analisi del Comitato Strategie, il piano strategico della società, determinando gli obiettivi sulla base del quadro macroeconomico e di mercato. Attualmente la Società sta attuando

il piano strategico 2017/2019 approvato all'inizio dell'esercizio 2017.

Sono riservate al Consiglio di Vittoria Assicurazioni S.p.A. le deliberazioni in merito alle operazioni che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società, come risulta dai limiti delle deleghe conferite. In particolare:

- acquistare e vendere partecipazioni di controllo in altre società o enti, fatta eccezione per quelle riguardanti le società immobiliari, per le quali è stato conferito potere all'Amministratore Delegato entro il limite di dieci milioni di euro per ogni operazione;
- acquistare, sottoscrivere, negoziare e vendere, dare e prendere a riporto azioni, obbligazioni convertibili, quote di partecipazioni in società ed enti, e titoli di credito in genere, per importi superiori ai quindici milioni di euro; nel caso gli atti non riguardino operazioni finalizzate all'investimento e al disinvestimento di mezzi finanziari, ma siano diretti all'acquisizione e alla vendita di partecipazioni in società assicuratrici o in società con oggetto direttamente connesso e strumentale a tale attività, il limite di somma predetta è ridotto a dieci milioni di euro;
- rilasciare fidejussioni e avalli a favore di terzi, con l'eccezione di quelli riferiti allo svolgimento dell'attività assicurativa del Ramo Credito e Cauzioni

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione approva specifiche Politiche di indirizzo, dettagliate nel seguito, al fine di determinare le linee guida del complessivo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, stabilendo, in particolare, i livelli di propensione al rischio dell'impresa. Allo scopo il Consiglio:

- individua le linee guida strategiche riferite alle partecipazioni, ne determina i criteri di identificazione (inclusi quelli riferiti alle partecipazioni strategiche), ne delibera l'assunzione e ne approva i processi per lo sviluppo e la gestione;
- definisce le linee di indirizzo nell'ambito della pianificazione strategica e coerentemente con quanto definito nella Politica Investimenti, ALM e Liquidità e nella Politica della Operazioni Infragrupo, definisce gli ambiti di investimento tramite partecipazione in società;
- definisce i livelli di tolleranza al rischio, con particolare riferimento alle attività di investimento, di ALM e di liquidità, ai rischi di sottoscrizione e riservazione sia Danni che Vita e ai rischi connessi all'utilizzo della riassicurazione;
- definisce il livello netto di ritenzione dei rischi ricercato, le caratteristiche delle coperture riassicurative che la Società intende stipulare, gli obiettivi e la congruenza delle stesse ai fini della copertura dei rischi assunti ed i criteri utilizzati per la selezione dei riassicuratori.

Il Consiglio approva annualmente il *budget* per l'esercizio in corso e, in occasione dell'approvazione dei dati contabili di periodo (bilancio, semestrale e trimestrali), ne verifica la realizzazione, valutando l'andamento della gestione e confrontando i risultati conseguiti con quelli programmati.

Il Consiglio approva con cadenza annuale l'organigramma ed il funzionigramma della Società, documenti che identificano e definiscono le responsabilità relative ai principali processi decisionali aziendali, unitamente al modello delle deleghe e delle procure che definisce l'articolazione delle responsabilità assegnate alle singole unità operative.

Nel corso del 2017, il Consiglio di Amministrazione ha sottoposto a revisione annuale le politiche di indirizzo già approvate nei precedenti esercizi e ha emanato la nuova Politica per la gestione delle operazioni infragrupo. Per la descrizione sintetica delle Politiche approvate dal Consiglio di Amministrazione, si rimanda al successivo capitolo 10.1.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce con cadenza regolare.

Valutazione del funzionamento del Consiglio e dei suoi Comitati

In attuazione delle disposizioni del Codice di Autodisciplina e ai sensi del Regolamento Isvap n. 20/2008, il Consiglio di Amministrazione effettua, con cadenza annuale, una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati nonché sulla loro dimensione e composizione.

Sino ad oggi, nella procedura di valutazione, il Consiglio non si è avvalso di consulenti esterni. L'eventuale ricorso a società specializzate presenti sul mercato è stato valutato e ritenuto non necessario anche da parte degli amministratori indipendenti, i quali hanno confermato la validità della procedura adottata dalla Società.

Il processo prevede la compilazione in forma anonima, da parte dei Consiglieri, di un questionario diviso in più sezioni, con risposte su una scala graduale, con la finalità di agevolare il processo di valutazione.

Viene richiesto agli amministratori di esprimersi in merito a:

- dimensione e composizione quantitativa del Consiglio di Amministrazione;
- composizione qualitativa del Consiglio di Amministrazione in termini di professionalità, esperienza e competenza degli amministratori, giudicando tali aspetti anche sotto il profilo dell'eterogeneità;
- adeguatezza dell'aggiornamento delle competenze dei componenti del Consiglio, anche attraverso piani di formazione;
- attività ed elementi che consentono al Consiglio di amministrazione di curare in modo efficiente l'assolvimento delle attività di competenza, ovvero: la programmazione delle riunioni consiliari anche con riferimento all'adeguatezza del numero, le modalità di convocazione, l'eshaustività e la completezza dell'ordine del giorno, il tempo dedicato agli argomenti durante le riunioni, la partecipazione ai Consigli degli esponenti aziendali, l'adeguatezza delle modalità alternative per la tenuta delle riunioni nonché l'accuratezza delle verbalizzazioni;
- informativa pre-consiliare, con particolare riferimento alle tempistiche con cui viene fornita nonché alla completezza e adeguatezza della stessa;
- attività del Consiglio di Amministrazione in rapporto ai compiti ad esso assegnati;
- attività dei Comitati consiliari in funzione dei compiti propositivi e consultivi rispetto all'attività del Consiglio di Amministrazione.

In ciascuna sezione del questionario è prevista la possibilità per gli Amministratori di esprimere i suggerimenti ritenuti opportuni.

Gli esiti del questionario di autovalutazione vengono preventivamente esaminati dal Comitato Nomine e Remunerazioni e quindi illustrati al Consiglio di Amministrazione dal Presidente del Comitato stesso.

Nell'esercizio 2017, gli esiti del processo di valutazione sono stati esaminati dal Consiglio nella riunione del 9 maggio.

Gli esiti dell'autovalutazione sono stati complessivamente positivi: in particolare la composizione dell'organo amministrativo è ritenuta adeguata, sia in termini quantitativi che qualitativi, in rapporto ai compiti che esso è chiamato a svolgere ed alle dimensioni e all'operatività della società. È stato valutato positivamente il contributo all'attività del Consiglio derivante dall'eterogeneità delle professionalità presenti e dalla presenza di un congruo numero di amministratori indipendenti.

Sono risultate adeguate le modalità di funzionamento dell'organo amministrativo e dei suoi comitati: sono state infatti considerate idonee le modalità di convocazione, il numero delle riunioni, la loro programmazione nonché la formulazione dell'ordine del giorno e l'informativa pre-consiliare.

È risultato positivo il giudizio complessivo espresso sull'attività del Consiglio. È emersa l'esigenza di bilanciare in modo più efficace l'equilibrio nella trattazione tra argomenti di compliance

normativa e quelli di strategia e business, con maggiori approfondimenti sul posizionamento strategico della Società nel contesto specifico di mercato in cui essa opera, che possano consentire agli amministratori indipendenti un maggiore apporto alle scelte strategiche della Società. Tale esigenza era già emersa nelle valutazioni degli esercizi precedenti ed aveva portato alla costituzione, nel 2016, del Comitato Strategie.

Il ruolo e le funzioni dei Comitati endoconsiliari sono stati valutati positivamente.

E' stata infine espressa soddisfazione per il programma di aggiornamento professionale predisposto dalla Società.

L'attività di autovalutazione svolta dal Consiglio di Amministrazione non viene rapportata alla durata triennale del Consiglio e non si svolge con modalità differenziate nei tre anni.

Nel 2016, prima della nomina del nuovo organo amministrativo, il Consiglio di Amministrazione uscente ha espresso agli azionisti, tenuto conto degli esiti della valutazione, un orientamento sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna.

Deroghe al divieto di concorrenza

In considerazione delle disposizioni del D.M. 11 novembre 2011, n. 220 in tema di indipendenza degli Amministratori nonché del divieto previsto dall'art. 36 della Legge del 22 dicembre 2011 n. 214 (cd. "divieto di interlocking"), il Consiglio non ha ritenuto di sottoporre all'Assemblea la proposta di autorizzare in via preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 del Codice Civile.

4.4. Organi delegati

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Sociale la rappresentanza legale della Società, di fronte ai terzi e in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai Vice Presidenti, agli Amministratori Delegati e ai Direttori Generali.

In data 15 marzo 2017 il Signor Cesare Caldarelli è stato nominato Amministratore Delegato della società e gli sono stati conferiti, previa revoca dei poteri attribuitigli il 27 aprile 2016 quale Direttore Generale, poteri gestionali di cui, qui nel seguito, vengono elencati i principali:

- accettare, stipulare e risolvere contratti di assicurazioni diretta e indiretta, stabilendone le tariffe e le condizioni;
- stipulare e risolvere trattati di riassicurazione attiva e passiva, cessione e accettazione di riassicurazioni facoltative;
- liquidare, transigere e pagare sinistri; pagare somme dovute dalla Società per scadenze di polizze, per loro riscatto e per qualunque altra causa;
- acquistare, permutare e vendere immobili fino a 10 milioni di euro per ogni singolo acquisto, permuta o vendita;
- stipulare contratti di appalto, anche indicendo aste e licitazioni;
- acquistare e vendere, senza limite di somma, titoli di debito e di capitale a beneficio di assicurati dei rami vita i quali ne sopportano il rischio e quelli derivanti dalla gestione dei fondi pensione;
- acquistare e vendere, senza limite di somma, titoli di stato o garantiti dallo Stato, obbligazioni non convertibili e titoli similari;
- acquistare e vendere, senza limite di somma, O.I.C.R. qualora gli stessi investano prevalentemente nel comparto obbligazionario;
- acquistare e vendere quote di O.I.C.R., inclusi i fondi chiusi, che investono nel comparto azionario, fino all'importo massimo di 20 milioni di euro;
- acquistare, sottoscrivere, negoziare e vendere azioni, obbligazioni convertibili e quote di partecipazione in società o enti e titoli di credito in genere sino all'importo massimo di 15 milioni di euro, importo ridotto a 10 milioni di euro qualora le operazioni riguardino l'acquisizione e la vendita di partecipazioni in società assicuratrici o in società con oggetto direttamente connesso e strumentale a tale attività. Sono in ogni caso riservati al Consiglio di

Amministrazione i poteri per acquisire e vendere partecipazioni di controllo in altre società o enti, fatta eccezione per le società immobiliari entro il limite di 10 milioni di euro per operazione;

- concedere mutui e finanziamenti sino all'importo di 5 milioni di euro;
- operare con istituti di credito e istituti finanziari, fissando termini e modalità per linee di credito e per la loro utilizzazione;
- assumere, promuovere e licenziare il personale della società, ivi compresi i Dirigenti, determinando attribuzioni e retribuzioni;
- rappresentare la società avanti qualsiasi autorità giudiziaria, finanziaria e amministrativa.

E' in ogni caso riservato al Consiglio il rilascio di fidejussioni e avalli a favore di terzi, con l'eccezione di quelli riferiti allo svolgimento dell'attività assicurativa del Ramo Credito e Cauzioni e delle attività di amministrazione di immobili della società, di stipulazione e risoluzione di contratti di locazione e di affittanza.

Il Signor Cesare Caldarelli non ricopre altri incarichi di Amministratore e, pertanto, non ricorre alcuna situazione di *interlocking directorate*.

In considerazione della nuova organizzazione dell'Alta Direzione della Società che, con effetto dal 1° gennaio 2017 ha visto a diretto riporto del Signor Cesare Caldarelli le figure di un Condirettore Generale e di due Vice Direttori Generali, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di aumentare i poteri gestori delegati ai tre citati membri dell'Alta Direzione, con il meccanismo della firma congiunta per gli atti di maggiore rilevanza, da esercitarsi nei casi di urgenza e necessità nell'ambito dei poteri conferiti all'Amministratore Delegato.

Nell'ambito del nuovo assetto sopra descritto sono stati revocati i poteri vicari conferiti al Vice Presidente in data 27 aprile 2016.

Come meglio descritto nel seguito, al Signor Caldarelli è stato inoltre attribuito il ruolo di Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Presidente

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, cui lo Statuto attribuisce la legale rappresentanza della Società, non sono state conferite deleghe gestionali.

Informativa al Consiglio

In occasione delle riunioni che si tengono almeno trimestralmente, il Consiglio di Amministrazione è informato, a cura dell'Amministratore Delegato e dall'Alta Direzione, sull'attività svolta dalla Società e dalle sue controllate, sulla sua prevedibile evoluzione, sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi.

4.5. Amministratori indipendenti

Nella prima riunione tenutasi dopo la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, avvenuta nel 2016, i neo eletti consiglieri hanno verificato il possesso dei requisiti di indipendenza in capo a ciascun Amministratore, sulla base anche delle dichiarazioni rilasciate al momento della candidatura. Al momento della nomina erano risultati in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal capitolo 3 del Codice di Autodisciplina: Marco Brignone, Lorenza Guerra Seràgnoli, Giorgio Marsiaj, Maria Antonella Massari, Marzia Morena, Lodovico Passerin d'Entrèves, Giuseppe Spadafora, Roberta Urban.

Poiché la verifica deve essere altresì effettuata sui requisiti di indipendenza previsti dal combinato disposto degli artt. 147-ter e 148 del TUF, in base a tali disposizioni erano risultati in indipendenti i seguenti soggetti: Giorgio Costa, Marco Brignone, Lorenza Guerra Seràgnoli, Giorgio Marsiaj, Maria Antonella Massari, Marzia Morena, Luca Paveri Fontana, Giuseppe Spadafora, Roberta

Urban.

Nella valutazione dell'indipendenza degli Amministratori non si è tenuto conto del criterio applicativo 3.C.1. lettera e) del Codice di Autodisciplina in base al quale non potrebbero qualificarsi come indipendenti gli amministratori che ricoprono tale carica da più di nove anni, in quanto non applicato dalla Società.

In continuità con la scelta effettuata nei precedenti trienni, il Consiglio di Amministrazione ha infatti stabilito di non adottare tale criterio, ritenendo da un lato che la permanenza nel tempo dell'incarico di amministratore della Società non sia di ostacolo all'indipendenza, dall'altro che una conoscenza approfondita della società e del contesto in cui essa opera, nonché della tecnica assicurativa e della normativa di settore, conseguibili dopo diversi anni di esperienza, consentano di apportare un contributo importante ai lavori del Consiglio e, più in generale, nella definizione delle linee strategiche della società.

L'esito delle valutazioni del Consiglio di Amministrazione è stato sinteticamente riportato in un comunicato stampa diffuso al mercato, in cui è stato reso noto l'esito di tali valutazioni e sono state spiegate le ragioni della mancata adesione al citato criterio applicativo 3.C.1. lettera e). Ai sensi del criterio applicativo 3.C.5 del Codice di Autodisciplina il Collegio Sindacale, previo esame della documentazione allo scopo prodotta dalla società, alla luce delle valutazioni svolte dal Consiglio, ha confermato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio stesso per valutare l'indipendenza dei propri membri.

Il Consiglio di Amministrazione valuta con cadenza annuale la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo agli Amministratori, previa verifica del Comitato Nomine e Remunerazioni. I Consiglieri indipendenti sono impegnati ad informare tempestivamente la Società di qualsiasi variazione in ordine al permanere di tale requisito.

Al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza, il Consiglio provvede, con il supporto del Comitato Nomine e Remunerazioni, a verificare tempestivamente la fattispecie presentatasi.

Durante l'esercizio 2017, in occasione della verifica annuale dei requisiti in capo agli amministratori, il Comitato Nomine e Remunerazioni ha provveduto a valutare la posizione della Signora Roberta Urban in quanto dipendente del Gruppo Munich RE, società che partecipa al Patto parasociale relativo alle azioni di Vittoria Capital S.p.A., controllante di Vittoria Assicurazioni S.p.A. Il Comitato ha confermato il possesso del requisito di indipendenza in capo alla Signora Urban in quanto il suddetto patto non attiene il controllo della Società. Il Consiglio di Amministrazione ha condiviso le valutazioni effettuate dal Comitato Nomine e Remunerazioni.

Durante l'esercizio 2017 gli amministratori indipendenti si sono riuniti una volta in assenza degli altri amministratori, tenendo una riunione separata e diversa dalle riunioni dei comitati. Durante l'incontro la discussione ha avuto come oggetto prevalentemente le tematiche ritenute rilevanti per una migliore comprensione delle linee strategiche della Società da parte degli Amministratori indipendenti nonché la metodologia per la loro definizione.

Altro argomento di discussione è stato l'oggetto delle sessioni formative; gli amministratori indipendenti essi hanno condiviso l'esigenza di proseguire la formazione sul regime Solvency II, che contempli anche una rappresentazione degli impatti complessivi di tale sistema sui processi decisionali delle compagnie e sulle loro scelte industriali per il futuro. E' stata inoltre richiesto un approfondimento sugli impatti che si prevedono dall'entrata in vigore della direttiva in materia di "Distribuzione Assicurativa" (IDD).

4.6. Lead Independent Director

In data 9 maggio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha conferito l'incarico di Lead Independent Director al Signor Giuseppe Spadafora, ruolo in precedenza svolto dal Signor Lodovico Passerin d'Entrèves, dimessosi dalla carica di Amministratore il 28 aprile 2017.

La figura del *Lead Independent Director* è prevista già dal 2013 al fine di soddisfare l'esigenza degli amministratori indipendenti di avere un punto di riferimento e di coordinamento delle loro istanze e dei loro contributi nell'ambito delle attività consiliari.

La figura del *Lead Independent Director* non corrisponde ad una carica sociale con poteri in concorrenza con quelli dei vertici della Società.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

5.1. Politica di divulgazione delle informazioni al pubblico

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni sottopone a revisione annuale la Politica di divulgazione delle informazioni al pubblico, approvata per la prima volta nel 2015.

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

La politica è stata adottata con lo scopo di definire le linee di condotta da seguire nello svolgimento di tutte le attività inerenti la predisposizione e la divulgazione di informazioni al pubblico nonché i ruoli e le responsabilità dei soggetti e delle funzioni coinvolte nel processo.

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

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

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

Nell'ambito del processo di divulgazione delle informazioni al pubblico, il Consiglio di Amministrazione è responsabile della divulgazione dei documenti e delle informazioni che la legge e lo statuto riservano alla sua competenza; esso, inoltre, promuove l'adozione dei principi presenti nella Politica al fine di assicurare l'affidabilità, la completezza, la tempestività e la coerenza delle comunicazioni al pubblico.

L'Alta Direzione individua le misure necessarie per garantire l'istituzione, il mantenimento ed il corretto funzionamento del processo di divulgazione delle informazioni al pubblico. In particolare è responsabile di attuare la Politica e garantire che venga implementata nei processi aziendali, formalizzati attraverso documenti organizzativi, ove vengono anche definiti i compiti delle Funzioni Aziendali che risultano coinvolte ed assicurare l'affidabilità ed il corretto funzionamento dei sistemi di *disclosure*.

L'Amministratore Delegato è responsabile di curare la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e delle informazioni sui fatti rilevanti concernenti la Società e le sue controllate.

La comunicazione all'esterno di documenti non riservati riguardanti la Società, diversi da quelli già ufficialmente diramati al pubblico, viene preventivamente approvata dall'Amministratore Delegato o dal Responsabile delle relazioni con gli investitori (*Investor Relator*).

I rapporti che comportano altre comunicazioni verso l'esterno riguardanti la Società, in particolare nei confronti di azionisti, giornalisti o analisti, possono essere intrattenuti unicamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Vice Presidente, dall'Amministratore Delegato e, limitatamente agli azionisti e agli analisti finanziari, dall'*Investor Relator* o da dirigenti appartenenti all'Alta Direzione volta per volta incaricati dall'Amministratore Delegato.

La responsabilità di garantire la predisposizione e l'effettiva attuazione delle procedure per la formazione del bilancio di esercizio e consolidato e di ogni altra informativa finanziaria è del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

In particolare, con riferimento all'informativa contabile diffusa al mercato, egli attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili degli atti e delle comunicazioni della Società.

Fermi restando tali principi e linee guida, comuni a tutte le informazioni dirette al pubblico, la Politica disciplina altresì le disposizioni specifiche da applicarsi nell'ambito del processo di redazione e divulgazione della Relazione sulla Solvibilità e sulla Condizione Finanziaria – SFCR.

Sono, invece, escluse dall'ambito della Politica le informazioni fornite al pubblico relativamente ai prodotti assicurativi offerti, normate da uno specifico regolamento Ivass.

5.2. Procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate

La Procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate attualmente in vigore è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 28 luglio 2016. La Procedura ha recepito le disposizioni del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (Market Abuse Regulation) e dei relativi regolamenti di attuazione in tema di abusi di mercato in vigore dal 3 luglio 2016.

Essa ha lo scopo di governare la gestione, inclusa la comunicazione al pubblico, delle informazioni privilegiate e di quelle che potrebbero diventare tali, cercando un equilibrio tra l'interesse alla protezione dei dati informativi e l'interesse di rispettare i principi di parità informativa al mercato.

Destinatari della procedura sono tutti i componenti degli organi sociali e i dipendenti di Vittoria Assicurazioni e del Gruppo nonché tutti coloro con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale che si trovano ad avere accesso a informazioni riservate sulla società, suscettibili di evolvere in informazioni privilegiate. Le disposizioni della procedura si applicano anche alle società controllate da Vittoria Assicurazioni, affinché forniscano tutte le informazioni necessarie per il tempestivo e corretto adempimento degli obblighi di comunicazione al pubblico contemplati dalla normativa in vigore.

In particolare la procedura individua i soggetti cui compete la valutazione in merito al carattere privilegiato delle informazioni e le modalità di divulgazione delle stesse. Viene altresì declinata la specifica procedura da seguire nei casi in cui, ricorrendo i presupposti previsti dalla normativa, la Società decida di ritardare la divulgazione delle informazioni privilegiate, con la definizione dei soggetti cui compete la decisione, delle modalità di trattamento dell'informazione privilegiata non ancora divulgata e della notifica del ritardo alla Consob.

Nella procedura sono inoltre descritte le modalità di redazione ed aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, prescritto dalla *Market Abuse Regulation*, con l'individuazione, all'interno dell'azienda, del soggetto responsabile dello stesso.

Nel Registro vengono iscritti i nominativi di tutti coloro che hanno accesso ad un'informazione privilegiata in caso di ritardo della divulgazione della stessa. L'iscrizione dei singoli nominativi nel Registro avviene per singola attività, processo, progetto o per tappe intermedie di un processo prolungato, con l'indicazione del momento iniziale della disponibilità delle specifiche informazioni privilegiate ed il momento a decorrere dal quale l'informazione privilegiata viene resa pubblica.

Il Registro dispone anche di una apposita sezione ("Sezione degli accessi permanenti") che ricomprende soltanto le persone che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate presenti presso Vittoria Assicurazioni.

La divulgazione dell'informazione privilegiata avviene mediante la diffusione di un comunicato stampa secondo le disposizioni del TUF, del Regolamento Emittenti e del Regolamento di Borsa Italiana.

E' attualmente allo studio l'aggiornamento della politica sopra descritta al fine di recepire quando

previsto nelle Linee Guida emanate in materia dalla Consob nell'ottobre del 2017.

5.3. Procedura internal dealing

Al fine di dare attuazione alle nuove disposizioni entrate in vigore con la *Market Abuse Regulation*, è stata anche aggiornata la Procedura Internal Dealing che disciplina la *disclosure* delle operazioni effettuate su strumenti finanziari emessi da Vittoria Assicurazioni o altri strumenti ad essi collegati.

In data 27 luglio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad integrare tale procedura al fine di recepire le nuove disposizioni del Regolamento Emittenti, modificato con la Delibera Consob n.19925 del 22 marzo 2017, introdotte per mantenere il precedente obbligo di comunicazione alla Consob ed al pubblico delle operazioni compiute da coloro che detengono una partecipazione pari o superiore al 10% nella Società quotata (cd. Soggetti Rilevanti), soggetti esclusi dalla disciplina MAR.

Al fine di disciplinare i differenti gli obblighi previsti per i Soggetti Rilevanti e per coloro che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo, la Procedura è stata suddivisa in due distinte sezioni:

- la Sezione prima disciplina gli obblighi di comunicazione in capo ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo (*Managers*) nonché alle persone ad essi strettamente legate
- la Sezione seconda disciplina gli obblighi in capo ai Soggetti Rilevanti.

In accordo con la normativa, le operazioni compiute dai *Managers*, il cui importo complessivo raggiunga i 20.000 euro nell'arco di un anno solare e, successivamente al raggiungimento di tale importo, tutte le ulteriori operazioni, devono essere notificate alla Consob tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni lavorativi. Le medesime operazioni devono essere altresì comunicate alla Società non oltre un giorno lavorativo, al fine di consentire alla stessa di adempiere agli obblighi di comunicazione al pubblico.

I Soggetti rilevanti, invece, hanno l'obbligo di comunicare alla Consob e pubblicare le operazioni compiute entro la fine del 15° giorno del mese successivo, il cui importo raggiunga i 20.000 euro entro la fine dell'anno nonché le operazioni successive, solo qualora raggiungano un controvalore di ulteriori 20.000 euro.

La procedura inoltre prevede il divieto ai *Managers* di compiere operazioni per proprio conto oppure per conto di terzi, direttamente o indirettamente, relative a strumenti finanziari emessi da Vittoria Assicurazioni o altri strumenti finanziari a essi collegati durante i 30 giorni di calendario precedenti l'annuncio della relazione finanziaria annuale, della relazione finanziaria semestrale di cui all'articolo 154-ter del D.Lgs. 58/1998 nonché dei resoconti intermedi di gestione.

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

La procedura è consultabile alla sezione *Governance* del sito internet della Società www.vittoriaassicurazioni.com, dove vengono pubblicate anche le comunicazioni effettuate ai sensi della stessa.

5.4. Regime di opt-out di cui agli artt. 70, comma 8 e 71, comma 1-bis del Regolamento Emittenti

Vittoria Assicurazioni si avvale della facoltà di derogare agli obblighi di pubblicazione dei documenti informativi prescritti in occasione di operazioni significative di fusione, scissione, aumenti di capitale mediante conferimento di beni in natura, acquisizioni e cessioni, aderendo al regime di opt-out di cui agli artt. 70, comma 8 e 71, comma 1 bis del Regolamento Emittenti, così come modificato dalla Delibera Consob n. 18079 del 20 gennaio 2012.

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

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto Sociale, il Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea del 27 aprile 2016, ha costituito al proprio interno sei comitati:

- Comitato Strategie
- Comitato Finanza
- Comitato Immobiliare
- Comitato Parti Correlate
- Comitato Nomine e Remunerazioni
- Comitato Controllo e Rischi

La durata dei mandati ai comitati coincide con quella del Consiglio di Amministrazione.

Nella costituzione dei comitati il Consiglio, oltre a tenere conto delle disposizioni del Codice di Autodisciplina, ha considerato l'operatività della Società, in particolare per quanto concerne gli investimenti nel settore immobiliare e le indicazioni emerse dai processi di autovalutazione sul funzionamento del Consiglio, svolti ai sensi delle disposizioni del Regolamento Isvap n. 20 e del Codice di Autodisciplina.

Nella composizione dei Comitati, il Consiglio ha considerato i requisiti previsti dal Codice di Autodisciplina, i profili professionali degli Amministratori, la loro passata esperienza nonché il numero di altri incarichi ricoperti e la disponibilità manifestata dai singoli interessati.

In considerazione della correlazione tra le materie da trattare, il Consiglio ha ritenuto opportuno accentrare le funzioni del Comitato per le Nomine e del Comitato per la Remunerazione in un unico comitato, denominato Comitato Nomine e Remunerazioni, al fine di privilegiare esigenze organizzative e di agevolare l'operatività relativa ai compiti attribuiti a ciascun comitato.

I Comitati hanno funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio e sono tutti dotati di un proprio regolamento, conforme alle disposizioni del Codice di Autodisciplina, che ne stabilisce le competenze e ne disciplina il funzionamento.

Le riunioni dei Comitati vengono verbalizzate ed i verbali vengono messi a disposizione di tutti gli Amministratori.

Vittoria Assicurazioni ha in uso da tempo la prassi, raccomandata dal criterio applicativo 4.C.1, lett. d) del Codice di Autodisciplina, di dare informativa, nel corso della prima riunione consiliare utile, attraverso il Presidente di ciascun Comitato, in merito ai lavori svolti dal comitato stesso.

Nel presente capitolo viene fornita una descrizione sintetica della composizione ed attività dei Comitati Strategie, Finanza, Immobiliare e Parti Correlate. Per ciò che concerne il Comitato Nomine e Remunerazioni ed il Comitato Controllo e Rischi si rimanda ai successivi capitoli 7 e 8.

6.1. Comitato Strategie

Il Comitato Strategie, costituito per la prima volta nel 2016, alla data della presente Relazione è composto dai seguenti amministratori:

Andrea ACUTIS	Presidente non esecutivo
Carlo ACUTIS	non esecutivo
Cesare CALDARELLI	esecutivo
Luca PAVERI FONTANA	non esecutivo
Giuseppe SPADAFORA	non esecutivo indipendente
Roberta URBAN	non esecutivo indipendente

Nel corso dell'esercizio 2017 sono intervenute le seguenti variazioni nella composizione del

Comitato:

- nomina, in data 9 maggio 2017, del Signor Luca Paveri Fontana quale nuovo membro;
- dimissioni da membro del Comitato del Vice Presidente Signor Roberto Guarena , in data 26 luglio 2017.

Il Comitato si riunisce almeno semestralmente su convocazione del Presidente o quando ne fanno richiesta almeno due membri del Comitato stesso.

Il Presidente coordina i lavori del Comitato. Il Comitato può nominare un Segretario, anche esterno al Comitato stesso. Le riunioni del Comitato sono verbalizzate e il Presidente relaziona il Consiglio sui lavori svolti nel corso della prima riunione utile.

Ai lavori del Comitato possono essere inviati a partecipare i responsabili delle funzioni operative della Società.

Il Comitato ha il compito di supportare il Consiglio e la Direzione nella definizione degli obiettivi e delle strategie aziendali. In particolare il Comitato assiste il Consiglio e la Direzione:

- nell'individuare l'evoluzione del mercato e le relative sfide strategiche da affrontare; nell'analisi delle diverse opzioni strategiche disponibili;
- nella definizione dei piani strategici pluriennali;
- nello sviluppo dei *Key Performance Indicator* e nel monitoraggio degli stessi.

Nel corso dell'esercizio 2017 il Comitato Strategie si è riunito 2 volte. La presenza media alle riunioni è stata del 92%. Per le presenze dei singoli amministratori, si rimanda alla tabella Allegato 2 alla presente Relazione.

In particolare il Comitato ha analizzato il Piano strategico triennale 2017-2019, poi sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, attraverso l'esame del mercato assicurativo di riferimento e la previsione della sua evoluzione, valutando le opportunità di sviluppo per la Società nel prossimo triennio nonché le azioni poste in essere e programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Comitato è stato inoltre relazionato sulle attività propedeutiche avviate per la predisposizione del primo Bilancio di Sostenibilità relativo all'esercizio 2017.

Per l'esercizio 2018 sono previste 2 riunioni.

6.2. Comitato Finanza

Alla data della presente Relazione, il Comitato Finanza è composto dai seguenti Amministratori:

Andrea ACUTIS	Presidente non esecutivo
Adriana ACUTIS BISCARETTI DI RUFFIA	non esecutivo
Carlo ACUTIS	non esecutivo
Cesare CALDARELLI	esecutivo
Giorgio Roberto COSTA	non esecutivo
Luca PAVERI FONTANA	non esecutivo
Giuseppe SPADAFORA	non esecutivo indipendente

In data 26 luglio 2017 il Vice Presidente, Signor Roberto Guarena ha rassegnato le dimissioni dal Comitato.

Nell'ambito del Comitato Finanza, il Consiglio ha conferito alla Signora Adriana Acutis Biscaretti di Ruffia l'incarico di supervisionare e riferire sulle società partecipate estere e al Signor Luca Paveri Fontana l'incarico di riferire sulle società partecipate e sugli investimenti nel settore del *private equity*.

Al fine di favorire lo scambio di informazioni tra il Comitato Finanza e il Comitato Controllo e Rischi e tenuto conto dei compiti affidati agli stessi sulla base delle Politiche di indirizzo approvate in

conformità alla regolamentazione emanata da Ivass, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Signor Giuseppe Spadafora lo speciale incarico di coordinare i flussi informativi tra i due comitati.

Il Comitato si riunisce almeno trimestralmente su convocazione del Presidente o quando ne facciano richiesta almeno 2 membri del Comitato stesso.

Il Presidente coordina i lavori del Comitato. Il Comitato può nominare un Segretario, anche esterno al Comitato stesso. Le riunioni sono verbalizzate e il Presidente del Comitato relaziona il Consiglio sui lavori svolti nel corso della prima riunione utile.

Nel corso dell'esercizio 2017 il Comitato Finanza si è riunito 8 volte. La presenza media alle riunioni è stata dell'83%. Per le presenze dei singoli amministratori, si rimanda alla tabella Allegato 2 alla presente Relazione.

Per il 2018 sono programmate 6 riunioni.

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

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

- nella definizione delle politiche e delle strategie di gestione dei rischi, della propensione al rischio e di gestione del capitale;
- nella definizione delle politiche e delle strategie di investimento e nella supervisione dell'attuazione delle stesse.

Il Comitato, nel supportare la definizione delle politiche e delle strategie di gestione dei rischi:

- assiste il Consiglio nella revisione periodica e nella gestione (attuazione, mantenimento e monitoraggio) del Risk Appetite (RA), ovvero dell'insieme di metriche, processi e sistemi a supporto della corretta gestione del livello e del tipo di rischio che la Società è disposta ad assumere (propensione al rischio) coerentemente con i propri obiettivi strategici;
- supporta il Consiglio, con funzioni consultive e propositive, della definizione delle politiche di gestione e di valutazione dei rischi, inclusa la Politica di Gestione del Capitale;
- svolge attività di supporto al Consiglio per la definizione dei livelli di tolleranza al rischio e per l'analisi dei risultati del monitoraggio, con particolare riferimento alle attività di investimento, di ALM e di liquidità, ai rischi di sottoscrizione e riservazione sia Danni che Vita e ai rischi connessi all'utilizzo della riassicurazione;
- coadiuva l'Alta Direzione e supporta il Consiglio di Amministrazione nella individuazione di eventuali azioni correttive in caso di disallineamento tra profilo di rischio conseguito e propensione al rischio.

Nell'ambito dei propri compiti, il Comitato:

- sottopone ad esame periodico i portafogli titoli sia con rischio a carico della Società che con rischio a carico degli assicurati;
- sottopone ad esame periodico la situazione finanziaria delle società immobiliari del Gruppo, verificando il rispetto dei limiti di esposizione nel comparto immobiliare determinati dal Consiglio;
- valuta i risultati del processo di valutazione interna dei rischi e della solvibilità, in ottica attuale e prospettica (ORSA), anche in scenari di stress;
- assiste il Consiglio nell'elaborazione del piano di gestione del capitale e nella definizione dei processi e degli strumenti di monitoraggio;
- individua eventuali modifiche al Risk Appetite al fine di allineare il profilo di rischio conseguito agli obiettivi complessivi di rischio (propensione al rischio) della Società.

6.3. Comitato Immobiliare

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

Andrea ACUTIS	Presidente non esecutivo
Adriana ACUTIS BISCARETTI DI RUFFIA	non esecutivo
Carlo ACUTIS	non esecutivo
Cesare CALDARELLI	esecutivo
Giorgio Roberto COSTA	non esecutivo
Marzia MORENA	non esecutivo indipendente
Luca PAVERI FONTANA	non esecutivo
Giuseppe SPADAFORA	non esecutivo indipendente

In data 26 luglio 2017 il Vice Presidente, Signor Roberto Guarena ha rassegnato le dimissioni dal Comitato.

Nell'ambito del Comitato Immobiliare, il Consiglio ha conferito alla Signora Adriana Acutis Biscaretti di Ruffia l'incarico di supervisionare e riferire sulle società immobiliari partecipate estere.

Il Comitato si riunisce almeno trimestralmente su convocazione del Presidente o quando ne fanno richiesta almeno due membri del comitato stesso.

Il Presidente coordina i lavori del Comitato. Il Comitato può nominare un Segretario, anche esterno al comitato stesso. Le riunioni del Comitato sono verbalizzate e il Presidente relaziona il Consiglio sui lavori svolti nel corso della prima riunione utile.

Nel corso dell'esercizio 2017 il Comitato Immobiliare si è riunito 4 volte. La presenza media alle riunioni è stata del 92%. Per le presenze dei singoli amministratori, si rimanda alla tabella Allegato 2 alla presente Relazione.

Per il 2018 sono programmate 4 riunioni.

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

Il Comitato ha i seguenti compiti:

- supervisionare l'andamento degli investimenti immobiliari del Gruppo;
- definire le strategie di sviluppo del comparto;
- valutare le proposte di investimento che vengono sottoposte dai responsabili operativi.

Nel corso del 2017 il Comitato ha monitorato l'andamento del processo di riorganizzazione del comparto dell'area immobiliare approvato nel 2016 al fine di:

- valorizzazione delle sinergie di gruppo, con maggior flessibilità della struttura dei costi;
- implementare un nuovo *business* locazioni, separato dall'attività di trading e sviluppo, al fine di valutarne la redditività;
- revisione delle strategie commerciali.

In tale ambito il Consiglio di Amministrazione, previa attività istruttoria del Comitato Immobiliare, ha approvato il Regolamento del Comparto immobiliare volto a disciplinare i rapporti tra Vittoria Assicurazioni e le proprie società controllate operanti nel mercato immobiliare, allo scopo di:

- riportare preventivamente tutte le decisioni e le operazioni significative del comparto immobiliare al Comitato Immobiliare e al Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni;
- garantire, nell'ambito delle scelte effettuate, tempestività di implementazione ed esecuzione.

Il Regolamento disciplina i rapporti tra Vittoria Assicurazioni, le società immobiliari e la società di servizi controllata a cui è stata affidata la gestione integrata delle attività concernenti il patrimonio immobiliare e, in sintesi, prevede che:

- il Consiglio di Amministrazione ed il Comitato Immobiliare di Vittoria Assicurazioni delineino le linee guida delle strategie delle società immobiliari e sovrintendano l'andamento e la gestione delle stesse società;
- l'Amministratore Delegato di Vittoria Assicurazioni dia attuazione, nei limiti delle deleghe attribuite, agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
- la Direzione immobiliare di Vittoria Assicurazioni supporti e favorisca il collegamento funzionale delle società immobiliari con Vittoria Assicurazioni e curi il coordinamento operativo del comparto, in base alle indicazioni fornite dall'Amministratore Delegato;
- i Consigli di Amministrazione delle società controllate immobiliari siano responsabili dell'attuazione delle strategie e delle politiche di gestione del rischio decise da Vittoria Assicurazioni;
- la società di servizi svolga, seguendo le direttive operative della Direzione Immobiliare, tutte le attività di valorizzazione, promozione, amministrazione, gestione, manutenzione, ristrutturazione e restauro del patrimonio immobiliare delle società controllate da Vittoria Assicurazioni.

6.4. Comitato Parti Correlate

Alla data della presente Relazione, il Comitato Parti Correlate, istituito ai sensi del Regolamento Consob 17221 è composto dai seguenti Amministratori:

Roberta URBAN	Presidente indipendente
Marco BRIGNONE	non esecutivo indipendente
Giuseppe SPADAFORA	non esecutivo indipendente

Tutti i componenti sono in possesso del requisito di indipendenza previsto dal Codice di Autodisciplina e dal combinato disposto degli articoli 147 e 148-ter del TUF.

Nel corso del 2017 la Signora Urban, non ricoprendo più la carica di amministratore della controllante Vittoria Capital S.p.A., ha riacquisito il requisito di indipendenza da TUF che era venuto meno nel 2016.

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

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

I lavori del Comitato sono coordinati da un Presidente, il quale può nominare un Segretario anche esterno al Comitato stesso. Le riunioni vengono verbalizzate ed il Presidente relaziona il Consiglio di Amministrazione sui lavori del Comitato.

Ai lavori del Comitato possono partecipare i Dirigenti e i responsabili aziendali con competenza sulle operazioni che vengono sottoposte all'esame del Comitato.

Nell'espletamento delle proprie mansioni il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dei propri compiti e, nei termini approvati dal Consiglio, può avvalersi di consulenti esterni.

In occasione dell'istituzione del Comitato, il Consiglio di Amministrazione ha messo a disposizione

del Comitato un *budget* annuale di 30.000 euro, prevedendo che eventuali ulteriori esigenze venissero sottoposte all'approvazione del Consiglio stesso.

Nel corso del 2017 il Comitato Parti correlate ha esaminato le operazioni con parti correlate ad esso sottoposte dal *management* della società, tutte rientranti nel novero delle operazioni di minore rilevanza come definite dalla procedura descritta nel capitolo 11, per le quali ha espresso l'parere favorevole.

Inoltre, come meglio illustrato nel capitolo 11, un comitato appositamente costituito composto da amministratori indipendenti (Sig. Giuseppe Spadafora, Sig. Marco Brignone e Sig.ra Antonella Massari) ha esaminato il nuovo testo della Procedura per la gestione delle operazioni con parti correlate.

La presenza media alle riunioni è stata del 100%; per le presenze dei singoli amministratori si rimanda alla tabella Allegato 2 alla presente relazione.

7. COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

Alla data della presente relazione il Comitato è composto come segue:

Maria Antonella MASSARI	Presidente non esecutivo indipendente
Giuseppe SPADAFORA	non esecutivo indipendente
Roberta URBAN	non esecutivo indipendente

Nel 2016, in sede di costituzione del Comitato, le funzioni previste dal Codice di Autodisciplina per il Comitato nomine e per il Comitato remunerazioni sono state attribuite ad un unico comitato composto sulla base delle regole più stringenti previste dal Codice stesso per il comitato remunerazioni, (amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti, con il Presidente scelto tra questi ultimi).

Fino alla data del Consiglio di Amministrazione del 9 maggio 2017 i membri del Comitato erano i seguenti: Lodovico PASSERIN d'ENTREVES Presidente indipendente; Luca PAVERI FONTANA non esecutivo; Maria Antonella MASSARI e Giuseppe SPADAFORA non esecutivi indipendenti.

In seguito alle dimissioni rassegnate dal Signor Lodovico Passerin d'Entrèves e tenuto anche conto dell'imminente assoggettamento della Società alla direzione e coordinamento di Yafa S.p.A., il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 9 maggio 2017, ha approvato la nuova composizione del Comitato Nomine e Remunerazioni, al fine del rispetto del disposto dell'art. 16 del Regolamento Mercati Consob. Tale normativa, infatti, prevede che nelle società quotate sottoposte ad altrui direzione e coordinamento i Comitati endoconsiliari previsti dal Codice di Autodisciplina siano composti esclusivamente da amministratori che risultino indipendenti sia ai sensi del TUF che del Codice di Autodisciplina stesso. L'attuale composizione del Comitato rispetta tale requisito, così come risulta rispettato del criterio applicativo 6.P.3. del Codice di Autodisciplina che prevede la presenza di almeno un componente con un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive.

Il Presidente coordina i lavori del Comitato. Il Comitato può nominare un Segretario, anche esterno al Comitato stesso. Le riunioni sono verbalizzate e il Presidente del Comitato relaziona il Consiglio sui lavori svolti nel corso della prima riunione utile.

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

Il Comitato ha la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni.

Nel caso in cui il Comitato decida di avvalersi dei servizi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive, ha l'onere di verificare preventivamente che esso non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio. Sino ad oggi, il Comitato non si è avvalso di consulenti esterni.

Su invito del Presidente del Comitato e con il consenso dei presenti partecipano alle riunioni anche soggetti che non ne sono membri, quali l'Amministratore Delegato, il Vice Direttore Generale Servizi e Immobiliare o i membri del Collegio Sindacale.

Nel corso del 2017 il Comitato Nomine e Remunerazioni si è riunito 6 volte e la durata media delle riunioni è stata di circa 45 minuti. La presenza media alle riunioni è stata del 92%, come risulta anche nella tabella "Allegato 2" della presente Relazione.

7.1. Funzioni del Comitato Nomine e Remunerazioni

Nomine

In merito alle nomine, il Comitato ha le seguenti funzioni:

- formulare pareri al Consiglio di amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso e dei Comitati.
- formulare proposte per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
- esprimere raccomandazioni relativamente:
 - (i) alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna;
 - (ii) al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore, tenuto conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati interni al Consiglio di Amministrazione della Società;
 - (iii) ai casi di deroga al divieto di non concorrenza previsto dall'art. 2390 del codice civile.
- formulare proposte per la nomina degli Amministratori;
- formulare proposte al Consiglio per la cooptazione di Amministratori;
- formulare proposte al Consiglio per la nomina del Presidente, dei Vice Presidenti, dei componenti dei Comitati, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale;
- formulare proposte al Consiglio, d'intesa con l'Amministratore Delegato, per la nomina dell'alta dirigenza;
- assistere l'Amministratore Delegato nel predisporre i piani di carriera e di sostituzione dell'alta dirigenza della Società;
- effettuare l'istruttoria sull'eventuale predisposizione del piano per la successione degli amministratori esecutivi;
- eseguire le attività di verifica previste dalla Politica di valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- supportare il Consiglio nell'analisi dei risultati della valutazione annuale sul funzionamento del Consiglio e dei suoi Comitati nonché sulla loro dimensione e composizione;
- assistere l'Amministratore Delegato nel formulare proposte per la nomina degli Amministratori, del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale delle società controllate;
- assistere l'Amministratore Delegato nel formulare proposte per la nomina degli Amministratori di designazione del Gruppo nelle società collegate.

Nell'esercizio 2017, l'attività consultiva e propositiva del Comitato in materia di nomine ha comportato, tra altro:

- l'esame della proposta di nomina del Signor Cesare Caldarelli ad Amministratore Delegato;
- l'esame della nuova impostazione del sistema di deleghe;
- l'analisi delle proposte di riorganizzazione dei Consigli di Amministrazione delle società immobiliari controllate e partecipate, connessa al programma di riorganizzazione del comparto;
- valutazioni in ordine alle dimissioni del consigliere Signor Lodovico Passerin d'Entrèves; il Comitato, sulla scorta anche dei risultati dell'autovalutazione del Consiglio, pur concordando che, con le dimissioni del Signor Lodovico Passerin d'Entrèves, il Consiglio di Amministrazione ed il Comitato stesso sono venuti meno di un componente di elevata professionalità e competenza, ha valutato che la dimensione del Consiglio di Amministrazione sia rimasta comunque idonea in rapporto all'articolazione e alla complessità della Società nelle sue componenti economico-patrimoniali, organizzative e operative;
- l'esame preventivo degli esiti del questionario di autovalutazione predisposto al fine di eseguire la valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati;
- l'attività istruttoria ai fini della verifica annuale del permanere dei requisiti previsti dalla vigente normativa per i titolari di cariche di amministrazione, direzione e controllo nonché dei Responsabili delle funzioni di controllo, in accordo con quanto previsto dalla vigente Politica approvata dal Consiglio;
- l'esame dell'organigramma, del funzionigramma e del modello delle deleghe;

- l'esame del piano di sostituzione predisposto dalla Direzione Generale per far fronte alle eventuali necessità di sostituire i Responsabili delle principali funzioni aziendali, sia nei casi di urgenza, sia in un orizzonte temporale di tre e cinque anni;
- verifica dei requisiti in capo al candidato a Responsabile della Funzione Attuariato.

Remunerazioni

In materia di remunerazioni, al Comitato sono attribuite le seguenti funzioni:

- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione in merito alla definizione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche. In particolare:
 - (i) formulare proposte o esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione per la remunerazione degli amministratori esecutivi, degli Amministratori che ricoprono particolari cariche e del Direttore Generale nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
 - (ii) formulare proposte al Consiglio, su indicazione dell'Amministratore Delegato, per determinare la remunerazione dell'alta dirigenza della Società, in modo tale da attrarre e motivare persone di livello;
 - (iii) verificare la proporzionalità delle remunerazioni degli amministratori esecutivi tra loro e rispetto al personale dell'impresa;
- verificare l'applicazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione in tema di remunerazioni anche monitorando l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
- valutare periodicamente, l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, e formulare al Consiglio proposte in materia.
- assistere l'Amministratore Delegato nel formulare proposte per determinare la remunerazione degli Amministratori, del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore generale delle società controllate.

Nessun amministratore partecipa alle riunioni in cui viene trattata la propria remunerazione.

Nell'esercizio 2017, con riferimento alle remunerazioni, il Comitato ha svolto attività consultiva e propositiva per le decisioni consiliari e della Direzione della Società in merito a:

- determinazione del compenso dell'Amministratore Delegato;
- compenso del Vice Presidente;
- analisi della nuova impostazione della politica di remunerazione, con l'identificazione dei *risk takers* e degli schemi di remunerazione variabili;
- verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti per il riconoscimento della remunerazione variabile dell'Alta Direzione a valere sull'attività svolta nell'esercizio 2016;
- formulazione della Relazione sulle politiche di remunerazione adottate dalla Società, ai sensi del Regolamento Isvap n. 39 e dell'art. 123 – ter del TUF;
- esame regolamenti che disciplinano il Sistema di Remunerazione Incentivante di breve termine (STI) e il Sistema di Remunerazione Incentivante di lungo termine (LTI);
- esame del prospetto informativo relativo al piano di incentivazione monetaria di lungo termine (LTI) "Performance Unit Plan 2017 – 2019" basato su strumenti finanziari;
- esame ed approvazione dei criteri utilizzati per la definizione degli obiettivi dei dirigenti appartenenti all'Alta Direzione e per i Responsabili delle Funzioni di Controllo;
- esame ed approvazione della remunerazione degli amministratori delle società controllate.

8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

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

La Relazione sulla Remunerazione viene approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato Nomine e Remunerazioni e viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio.

Come previsto dall'art.123-ter del TUF, la relazione si compone di due sezioni:

- la prima sezione, che viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea ai sensi del Regolamento Isvap n. 39 ed all'art. 7 dello Statuto sociale, illustra le politiche di remunerazione che la Società intende adottare nei confronti degli Amministratori, del Direttore Generale, dei dirigenti con responsabilità strategiche, dei responsabili delle funzioni di controllo e delle altre categorie del personale la cui attività può avere un impatto significativo sul profilo di rischio dell'impresa;
- la seconda sezione, per la quale non è prevista l'approvazione assembleare, è divisa in due parti e, nominativamente per i componenti degli organi di amministrazione e di controllo, il Direttore Generale e, in forma aggregata, per i dirigenti con responsabilità strategiche, fornisce un'adeguata rappresentazione di ciascuna delle voci che compongono la remunerazione. Fornisce inoltre un'illustrazione analitica dei compensi corrisposti agli Amministratori, al Direttore Generale, ai Sindaci e all'Alta Direzione per l'esercizio precedente a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma dalla Società e da società controllate o collegate.

Le relazioni sulla remunerazione predisposte a decorrere dall'esercizio 2012 sono pubblicate nella Sezione *Governance* del sito internet della Società.

9. COMITATO CONTROLLO E RISCHI

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

Giuseppe SPADAFORA	Presidente indipendente
Maria Antonella MASSARI	non esecutivo indipendente
Roberta URBAN	non esecutivo indipendente

Fino alla data del Consiglio di Amministrazione del 9 maggio 2017 i membri del Comitato erano i seguenti: Giuseppe SPADAFORA Presidente indipendente; Luca PAVERI FONTANA non esecutivo; Roberta URBAN non esecutiva indipendente.

Come per il Comitato Nomine e Remunerazioni, alla luce di quanto disposto dall'art. 16 del Regolamento Mercati Consob, in data 9 maggio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la nuova composizione del Comitato Controllo e Rischi, che risulta quindi composto interamente da Amministratori indipendenti, anche nel rispetto del Principio 7.P.4 del Codice di Autodisciplina che richiede la presenza di un componente in possesso di un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato a favore del Comitato un *budget* annuale di 30.000 euro per lo svolgimento dei propri compiti, prevedendo che eventuali ulteriori esigenze vengano sottoposte all'approvazione del Consiglio stesso.

I lavori del Comitato Controllo e Rischi sono coordinati dal Presidente. Le riunioni del Comitato sono verbalizzate e il Presidente relaziona il Consiglio sui lavori svolti nel corso della prima riunione utile, evidenziando le problematiche più rilevanti.

Il Presidente è coadiuvato dal Responsabile della Funzione Internal Audit della Società, che svolge la funzione di Segretario del Comitato.

Nel corso dell'esercizio 2017 il Comitato Controllo e Rischi si è riunito 8 volte e la durata media delle riunioni è stata di circa 2 ore. La presenza media alle riunioni è stata del 92% come si rileva dalla tabella "Allegato 2" alla presente Relazione.

Alle riunioni del Comitato partecipano i membri del Collegio Sindacale nonché i Responsabili delle funzioni di controllo (Internal Audit, Compliance, Risk Management e Attuariato). Sulla base degli argomenti trattati, possono essere chiamati a partecipare l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti contabili societari e i responsabili di diverse funzioni aziendali.

Inoltre, ai fini di un maggior coordinamento delle attività svolte dalle funzioni preposte al sistema dei controlli interni, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs 231/2011 partecipa a due riunioni annuali del Comitato.

Al fine di armonizzare l'attività svolta dal Comitato Controllo e Rischi e quella del Collegio Sindacale, tra i due organi sussistono azioni di coordinamento che prevedono, in particolare:

- la partecipazione sistematica e di diritto alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi di tutti i componenti del Collegio Sindacale;
- il coordinamento con il Collegio Sindacale per la determinazione dell'ordine del giorno del Comitato Controllo e Rischi, allo scopo di conseguire una maggior efficienza ed evitare duplicazioni nello svolgimento dei rispettivi compiti.

Nell'espletamento delle proprie mansioni il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi di consulenti esterni.

Nel corso dell'esercizio 2018 sono previste n. 6 riunioni, 2 delle quali si sono già tenute alla data della presente Relazione.

9.1. Funzioni del Comitato Controllo e Rischi

Secondo quanto stabilito nella "Politica di Gestione dei Rischi", approvata dal Consiglio di Amministrazione ed in accordo anche con il Principio 7.C.1. del Codice di Autodisciplina, la principale funzione del Comitato Controllo e Rischi è quella di supportare, attraverso un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione in merito alla determinazione delle linee di indirizzo e alla verifica dell'adeguatezza del sistema di gestione e controllo dei rischi, anche tramite l'esame, in ottica di monitoraggio/verifica, della relativa documentazione.

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

- svolge, con cadenza annuale, la verifica dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- riferisce al Consiglio sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- verifica l'aggiornamento del documento di propensione al rischio (Risk Appetite), la sua formalizzazione e la diffusione del relativo complesso documentale;
- accerta l'esistenza di adeguati processi e sistemi per la definizione della propensione al rischio nonché per il monitoraggio nel continuo;
- verifica la formalizzazione dei processi di *escalation* da attuare nel caso di violazione dei livelli di tolleranza inerenti la propensione al rischio;
- monitora l'attuazione delle valutazioni, anche in condizioni di stress, a cadenza prestabilita e ad evento;
- controlla l'esecuzione di eventuali azioni correttive, definite dal consiglio di Amministrazione o dall'Alta Direzione, rispettivamente in caso di scostamento oltre o entro le soglie di tolleranza;
- esamina preventivamente le politiche di gestione e di valutazione dei rischi, riferendo al Consiglio di Amministrazione gli esiti delle proprie valutazioni;
- analizza la relazione ORSA inerente le metodologie, i processi e gli esiti della valutazione interna, attuale e prospettica, dei rischi e della solvibilità;
- esamina la reportistica, predisposta dalle funzioni di controllo, destinata al Consiglio inerente le attività svolte e l'esito delle verifiche effettuate, al fine di monitorare il rispetto dei limiti/parametri, anche qualitativi, stabiliti dall'Organo Amministrativo per l'esposizione ai rischi;
- valuta, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato e di esercizio;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Funzione Internal Audit;
- può chiedere alla Funzione Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- svolge un ruolo di collegamento tra il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza per le tematiche concernenti l'applicazione del D.Lgs 231/2001;
- esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- supporta, con un'adeguata istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui sia venuto a conoscenza.
- svolge gli ulteriori compiti che di volta in volta gli vengono attribuiti dal Consiglio di

Amministrazione.

In coerenza con tali compiti, nel corso dell'esercizio 2017, il Comitato, tra altro, ha svolto attività istruttoria e consultiva per il Consiglio di Amministrazione per l'esame della seguente documentazione:

- i piani di attività annuali e le relazioni periodiche predisposte dalle funzioni di controllo Internal Audit, Compliance, Risk Management e Attuariato;
- gli aggiornamenti alle Politiche di indirizzo in materia di gestione dei rischi e controlli interni;
- le Relazioni concernenti la valutazione regolamentare dei requisiti di solvibilità prevista dalla normativa Solvency II (SFCR e RSR);
- Il Regolamento di Gruppo che disciplina gli ambiti della direzione e coordinamento da parte della capogruppo Yafa S.p.A.;
- la relazione annuale redatta dal responsabile della Funzione Compliance sull'adeguatezza ed efficacia dei presidi adottati dalla Società per la gestione del rischio di non conformità alle norme redatta ai sensi dell'articolo 24, comma 3 del Regolamento Isvap n. 20;
- la Relazione sul Governo Societario e gli assetti proprietari, per le parti relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in relazione al processo di informativa societaria;
- le relazioni periodiche predisposte dal Responsabile della Funzione Antiriciclaggio ai sensi del Regolamento Isvap n. 41;
- la relazione annuale predisposta dal Responsabile della Funzione Antifrode ai sensi del Regolamento Isvap n. 44;
- il rapporto annuale sulla formazione e aggiornamento professionale delle reti distributive ai sensi del Regolamento Isvap n. 40;
- le relazioni semestrali predisposte dal Responsabile dell'Internal Audit sulla gestione dei Reclami pervenuti alla Società;
- gli aggiornamenti del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Il Comitato inoltre:

- ha esaminato la documentazione predisposta dalla Società concernente la determinazione e valutazione del proprio profilo di rischio (Risk Appetite Statement e Own Risk Solvency Assessment), valutando le scelte utilizzate per l'individuazione dei rischi significativi e la determinazione delle relative soglie di tolleranza;
- ha esaminato le modifiche apportate all'organizzazione aziendale, valutandone la coerenza e l'efficacia rispetto al sistema di controllo interno e gestione dei rischi; in particolare ha valutato l'adeguatezza delle strutture e delle risorse assegnate alle Funzioni di controllo;
- è stato costantemente aggiornato sulle richieste provenienti dalle Autorità di Vigilanza nonché sulle conseguenti azioni poste in essere dalla Società in ottemperanza alle stesse;
- ha approvato gli obiettivi assegnati alle funzioni di controllo per l'esercizio 2017;
- è stato aggiornato dall'Organismo di Vigilanza sulle attività svolte;

10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa e a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;
- l'adeguato controllo dei rischi attuali e prospettici;
- la tempestività del sistema di reporting delle informazioni aziendali;
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la salvaguardia del patrimonio anche in un'ottica di medio-lungo periodo;
- la conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali.

L'articolazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società è conforme ai principi base stabiliti dall'Autorità di Vigilanza.

Fanno parte del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

- un articolato sistema di politiche di indirizzo approvate dal Consiglio di Amministrazione, riviste finalizzate a garantire l'individuazione delle linee di indirizzo impartite alla Società per il perseguimento delle strategie aziendali, nel rispetto della normativa in vigore, nonché il costante monitoraggio della loro attuazione;
- un sistema organizzativo, coerente con la strategia e le politiche aziendali, che trova la sua formalizzazione: (i) nella redazione di un organigramma e di un funzionigramma aziendali, periodicamente aggiornati, che specificano i compiti attribuiti alle singole unità aziendali con l'indicazione dei responsabili delle medesime; (ii) nel modello delle deleghe.
- l'attribuzione ad un'articolata rete di funzioni della responsabilità di:
 - I. individuare i rischi connessi con la propria attività;
 - II. valutarne il relativo impatto;
 - III. monitorare il loro andamento su base continuativa;
 - IV. garantire un adeguato livello di reporting alle funzioni di competenza;
 - V. attivare, dove necessario, le dovute azioni di trattamento.
- l'esistenza di funzioni di controllo di secondo livello (Risk Management, Compliance, Attuariato, Antiriciclaggio) che presidiano il processo di individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e rispondendo a criteri di indipendenza;
- l'esistenza di una funzione di terzo livello (Internal Audit) che fornisce valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del sistema di controllo interno e del sistema di gestione dei rischi, fornendo *assurance* al Consiglio di Amministrazione ed all'Alta Direzione relativamente alla sua efficacia;
- un sistema di disposizioni aziendali, intese come l'insieme di macro-processi, processi, procedure, disposizioni organizzative e circolari, finalizzate a garantire con un ragionevole margine di sicurezza il raggiungimento degli obiettivi aziendali e soggette ad un costante monitoraggio e adeguamento. Tali disposizioni rappresentano lo strumento attraverso il quale sono declinati i processi aziendali, identificati i ruoli, le responsabilità, le modalità operative e di controllo. La caratteristica principale di tali strumenti è quella di prevedere livelli di segregazione di compiti e di responsabilità tra unità organizzative distinte o all'interno delle stesse. Le disposizioni sono formalizzate e messe a disposizione di tutto il personale della Società sulla rete intranet aziendale tramite software di "Knowledge Management";
- una costante attività di formazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rischi, a partire da coloro che operano nelle strutture più operative sino agli Amministratori, incentrata non solo sugli aspetti tecnico/assicurativi ma anche sui principi che caratterizzano l'agire della società e richiamati anche dal Codice Etico, nonché sulla normativa primaria e secondaria, che richiedono un costante aggiornamento e una formazione continua.

10.1. Indirizzi del Consiglio di Amministrazione sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Secondo quanto stabilito dal Codice delle Assicurazioni, alla Capogruppo Yafa S.p.A. spetta la definizione del sistema dei controlli interni e gestione dei rischi a livello di Gruppo, con particolare riferimento ai meccanismi di verifica della solvibilità del Gruppo e di gestione e monitoraggio delle operazioni infragruppo e della concentrazione dei rischi.

Gli organi sociali delle società del Gruppo sono responsabili, ciascuno secondo le proprie competenze e tenendo conto degli interessi della rispettiva società, dell'attuazione delle strategie e delle politiche di gestione del rischio decise dalla Capogruppo, in modo coerente con la propria realtà aziendale.

La responsabilità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Vittoria Assicurazioni compete al proprio Consiglio di Amministrazione, che provvede a fissarne le linee di indirizzo e a verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurando che i rischi aziendali vengano identificati e gestiti idoneamente, in coerenza con il sistema di governo societario e dei controlli interni definiti da Yafa S.p.A. a livello di Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni definisce e approva le politiche e le strategie di gestione dei rischi nonché la propensione, le preferenze ed i livelli di tolleranza al rischio, determinando obiettivi di performance coerenti con il livello di adeguatezza patrimoniale. Inoltre, in forza della delega conferita dalla Capogruppo, esercita i presidi di controllo interno e di gestione dei rischi nei confronti delle proprie società controllate.

In particolare il Consiglio di Amministrazione definisce annualmente la propensione al rischio (c.d. Risk Appetite), in termini di preferenze di rischio e di obiettivi di rischio/rendimento, coerentemente con i requisiti regolamentari, il massimo rischio assumibile, il *business model* e gli indirizzi strategici. La propensione al rischio della Società è determinata tramite la declinazione del relativo quadro di riferimento (c.d. Risk Appetite Statement) che è costituito dall'insieme delle metriche, dei processi e dei sistemi a supporto della corretta gestione del livello e del tipo di rischio che la Società è disposta ad assumere coerentemente con i propri obiettivi strategici.

La propensione al rischio viene definita sulla base di tre dimensioni: Capitale, Valore e Utile e si traduce operativamente attraverso opportuni *key indicator* oggetto di monitoraggio nel continuo da parte della Società.

Il Consiglio di Amministrazione assicura che il sistema di gestione dei rischi e dei controlli interni rifletta la propensione al rischio e che siano adottate misure adeguate atte a garantire che sussista un'attività di reporting costante al Consiglio stesso. Garantisce inoltre la coerenza tra la propensione al rischio e gli obiettivi di rendimento coinvolgendo la Funzione di Risk Management, che è responsabile del processo di definizione del Risk Appetite. Nell'esercizio delle proprie responsabilità, il Consiglio di Amministrazione è supportato dal Comitato Finanza e dal Comitato Controllo e Rischi.

Come previsto dalla normativa, il Consiglio approva annualmente i risultati dell'Own Risk Self Assesment (ORSA) che consiste nel processo di valutazione interna dei rischi e della solvibilità, anche in chiave prospettica, costituito dall'insieme dei processi di analisi, decisionali e strategici attuati, nonché dalle metodologie utilizzate, per valutare in modo continuativo e prospettico, il fabbisogno di capitale e la disponibilità di mezzi patrimoniali. Tale valutazione è collegata al profilo e alla propensione al rischio specifici della Società.

L'ORSA viene svolta secondo gli Standard Solvency II con particolare attenzione alla valutazione del fabbisogno di capitale attuale e prospettico, in condizioni sia normali sia di stress e contemplando le opportune analisi di scenario.

A fronte dell'attività volta all'identificazione dei rischi a cui la Società è o potrebbe essere esposta, il Consiglio approva idonei piani di emergenza con lo scopo di tutelare il patrimonio della Società

e di garantire l'allineamento con la propensione al rischio.

Il Consiglio, inoltre, approva il piano strategico IT, al fine di salvaguardare la presenza di una struttura complessiva dei sistemi informativi integrati che rispondano alla necessità di assicurare la qualità e la completezza dei dati e delle informazioni aziendali.

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

Le Politiche vengono riviste con cadenza annuale. A decorrere dall'esercizio 2017, la revisione annuale comporta un allineamento con le Linee Guida in materia di gestione dei rischi definite a livello di Gruppo dalla capogruppo Yafa S.p.A.

L'architettura del sistema di gestione dei rischi prevede una "Politica di Gestione dei Rischi", i cui principi vengono quindi declinati e dettagliati da ulteriori politiche specifiche.

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

Nel 2017 il Consiglio di Amministrazione ha sottoposto a revisione tutte le politiche già approvate nei precedenti esercizi ed ha approvato la nuova Politica per la gestione delle operazioni infragruppo; tale politiche possono essere ricondotte a 3 macro categorie:

- A. Funzioni di controllo.
- B. Rischio e business;
- C. Processi e Vigilanza;

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

Politica di Gestione dei Rischi

La Politica di Gestione dei Rischi è la Politica di riferimento dell'intero impianto autoregolamentare che disciplina il sistema di gestione dei rischi e funge da raccordo e riferimento per tutte le altre politiche.

Obiettivo della politica è la disciplina dei principi, delle strategie e dei processi finalizzati a garantire un'efficiente gestione e controllo dei rischi, attuali e prospettici, coerentemente con la propensione e le preferenze di rischio definite dal Consiglio di Amministrazione, al fine di preservare la stabilità e la solvibilità della Società anche in condizione estreme (c.d. "stress").

In essa vengono specificati:

- formalizzare le caratteristiche ed i principi generali del sistema di gestione dei rischi; disciplinare le metodologie di gestione dei rischi ed i relativi metodi di misurazione;
- definire le fattispecie di rischio applicabili;
- richiamare gli obiettivi complessivi di rischio;
- stabilire i ruoli e le responsabilità in materia di gestione dei rischi, con riferimento agli organi e alle principali funzioni aziendali.

In essa è altresì contenuta la definizione delle linee guida e dei principi inerenti (i) **la Politica di gestione del Rischio Concentrazione** e (ii) **la Politica inerente le Misure per le Garanzie di Lungo Termine** (con particolare riferimento al Volatility Adjustment).

A) Politiche Funzioni di Controllo

Le Politiche di indirizzo relative alle funzioni di controllo, approvate dal Consiglio di

Amministrazione su proposta del Comitato Controllo e Rischi, stabiliscono:

- i compiti e responsabilità delle Funzioni;
- le modalità operative per l'esercizio delle rispettive attività;
- le modalità di coordinamento tra le funzioni stesse nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali da parte delle funzioni di controllo, conformemente anche con quanto disposto dal regolamento dell'Ivass.

In accordo con tali Politiche, il Consiglio, previa attività istruttoria da parte del Comitato Controllo e Rischi, approva annualmente i piani delle funzioni di controllo Internal Audit, Compliance, Risk Management e Attuariato. Le medesime funzioni relazionano il Consiglio sull'attività svolta con cadenza semestrale.

Politica della Funzione Internal Audit

Nella Polirica vengono declinati i principi e le modalità operative individuate affinché la funzione possa efficacemente monitorare e valutare il funzionamento, l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e degli altri elementi del sistema di governance, nonché identificare le aree di adeguamento rafforzamento del sistema dei controlli interni, anche attraverso attività di supporto e di consulenza alle funzioni aziendali.

Politica della funzione di Risk Management

In essa vengono declinati ad alto livello le attività nell'ambito dei processi di:

- identificazione, valutazione, monitoraggio e trattamento dei rischi nonché di *reporting*;
- calcolo del requisito di solvibilità regolamentare nonché degli USP;
- realizzazione della reportistica quantitativa e narrativa Solvency II;
- verifica continuativa del potenziale rispetto dei requisiti patrimoniali obbligatori Solvency II;
- aggiornamento delle politiche di indirizzo;
- gestione dei flussi informativi interni e verso l'Autorità di Vigilanza.

Politica della Funzione Attuariato

In particolare la Politica declina le attività della Funzione nell'ambito dei processi di:

- individuazione e analisi dei rischi, a supporto della Funzione di Risk Management;
- calcolo delle riserve tecniche Solvency II e civilistiche;
- rilascio dei pareri sulla politica di sottoscrizione e sugli accordi di riassicurazione;
- calcolo dei parametri specifici d'impresa;
- monitoraggio continuo dei requisiti Solvency II;
- gestione dei flussi informativi.

Politica della Funzione Compliance

In essa vengono declinati le attività nell'ambito dei processi di:

- ricognizione normativa, valutazione dei rischi di non conformità alle norme, implementazione degli adeguamenti e monitoraggio e reporting;
- supporto alle funzioni aziendali tramite attività di consulenza;
- gestione dei flussi informativi interni e verso l'Autorità di Vigilanza.

B) Politiche Rischio e Business

Le Politiche di tale categoria disciplinano le linee guida alle quali si devono attenere le funzioni aziendali nel processo di assunzione e gestione dei rischi cui è esposta la Società, disciplinando compiti, responsabilità, limiti di operatività nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali, finalizzati al monitoraggio continuo dei rischi.

Politica di Sottoscrizione e Riservazione Danni

Obiettivo della Politica è disciplinare le linee guida e i principi metodologici finalizzati a garantire un'adeguata ed efficiente gestione del rischio di sottoscrizione e riservazione dei rami Danni, con riguardo sia alle disposizioni Solvency I sia ai requisiti Solvency II.

La Politica definisce:

- i principi generali della politica assuntiva e di riservazione;
- le principali attività operative finalizzate alla gestione dei rischi di assunzione, riservazione, rinnovo e di catastrofe in ottica Solvency II;
- i ruoli e le responsabilità nell'ambito dei processi di tariffazione Danni;

In essa sono altresì declinati:

- le modalità con cui la Società, nel processo di progettazione di nuovi prodotti (tariffe) assicurativi, tiene conto di quanto definito nella politica sugli investimenti;
- gli indicatori per il controllo dei livelli di profittabilità attesa e per la verifica che i premi acquisiti siano sufficienti a coprire i sinistri e le relative spese.

Politica di Sottoscrizione e Riservazione Vita

Obiettivo della Politica è disciplinare le linee guida e i principi metodologici finalizzati a garantire un'adeguata ed efficiente gestione del rischio di sottoscrizione e riservazione dei rami Vita, con riguardo sia alle disposizioni Solvency I sia ai requisiti Solvency II.

La politica definisce:

- i principi generali della politica assuntiva e di riservazione;
- le principali attività operative finalizzate alla gestione dei rischi di assunzione, riservazione, riscatto e di catastrofe in ottica Solvency II;
- i ruoli e le responsabilità riferite al processo di sottoscrizione e riservazione Vita sia in ottica Solvency I sia in conformità con la normativa Solvency II;
- i ruoli e le responsabilità nell'ambito del processo di tariffazione Vita.

In essa vengono altresì declinate le modalità con cui la Società, nel processo di progettazione di nuovi prodotti assicurativi (tariffe), tiene conto di quanto definito nella politica sugli investimenti.

Politica investimenti, ALM (Asset and Liability Management) e liquidità

Obiettivo della Politica è disciplinare le modalità di attuazione della strategia di gestione degli investimenti adottata dalla Società coerentemente agli obiettivi di *business* e alla propensione al rischio, nonché determinare le condizioni che permettano di generare stabilmente flussi di cassa futuri in grado di far fronte agli impegni contrattuali con gli assicurati, mantenendo nel contempo un adeguato margine di utile.

In essa sono disciplinati i ruoli, le responsabilità e l'approccio della Società in merito ai processi di gestione del rischio di liquidità, del rischio di Asset-Liability Management (ALM) e del rischio di investimento nell'ambito del quadro di riferimento stabilito dalla Politica di Gestione dei Rischi. In particolare vengono illustrati i requisiti che permettono l'individuazione, la valutazione, il monitoraggio e l'opportuna gestione e segnalazione dei suddetti rischi.

Politica di gestione del rischio operativo

Obiettivo della Politica è definire e declinare le linee guida per la gestione dei rischi operativi (attuali, prospettici e potenziali) disciplinando:

- le finalità e i metodi utilizzati dalla Società al fine di identificare, valutare, monitorare e trattare i rischi operativi;
- i ruoli e le responsabilità delle diverse strutture coinvolte e il processo di gestione del rischio operativo in termini di frequenza, attività di prevenzione e attività di mitigazione;

Politica di Riassicurazione

Obiettivo della politica è formalizzare le linee di condotta per la gestione delle coperture riassicurative e per la scelta dei riassicuratori a cui effettuare le cessioni inerenti le esposizioni identificate, disciplinando i ruoli e le responsabilità riferiti al processo di gestione della riassicurazione:

Politica di Concessione dei prestiti

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

Inoltre la Politica ha lo scopo di normare le seguenti tipologie di prestiti ed i relativi processi di

concessione dei mutui garantiti da ipoteca nonché dei prestiti e finanziamenti con altre garanzie o non garantiti, inclusi i finanziamenti erogati alle società controllate e collegate.

Politica per la Continuità operativa

Obiettivo della Politica è la disciplina delle linee guida per il governo della *Business Continuity* aziendale, in ottemperanza ai requisiti della normativa sovranazionale e nazionale applicabile, definendo le linee di condotta e le strategie che la Società intende seguire per garantire la continuità dell'operatività sia per le risorse tecnologiche sia per quelle non tecnologiche.

In particolare vengono formalizzate le strategie sia per preservare le funzioni essenziali e le informazioni e garantire la continuità delle attività in caso di interruzione dei sistemi e delle procedure sia per la ripresa tempestiva dell'attività tramite l'attuazione dei piani di recupero di funzioni e dati. In essa sono specificati:

- i ruoli e le responsabilità, distinguendo tra situazione in ordinario (manutenzione dei piani) e situazioni di emergenza (attuazione dei piani);
- il processo di comunicazione verso l'interno e/o l'esterno in caso di attivazione del Business Continuity Plan o del Disaster Recovery Plan;
- la definizione delle misure atte a tutelare la Società dall'interruzione dei servizi, offerti dai fornitori, a supporto dei processi vitali o critici.

Politica di esternalizzazione

Obiettivo della Politica è disciplinare le linee di condotta da seguire in relazione all'esternalizzazione di attività e/o funzioni, tramite:

- l'individuazione dei principi generali e dei criteri utilizzati per la qualificazione delle attività da esternalizzare e per la selezione e valutazione del fornitore;
- l'attribuzione di ruoli e responsabilità in materia di esternalizzazione;
- la declinazione della frequenza relativa alle valutazioni del livello delle prestazioni del fornitore (tramite i Service Level Agreement);

Il Consiglio di Amministrazione ha stabilito la non esternalizzazione delle funzioni di controllo.

Politica di gestione del rischio credito

Obiettivo della Politica è definire le metodologie per la gestione del Rischio di Credito derivante dai rapporti intrattenuti con le diverse controparti per effetto dell'attività assicurativa svolta nonché dall'acquisto di titoli di credito, disciplinando:

- i criteri di assunzione del Rischio di Credito in riferimento alla tipologia di classificazione prevista dalla normativa Solvency II;
- i ruoli e le responsabilità delle diverse strutture coinvolte e il processo di gestione del Rischio di Credito ivi incluse le tecniche di prevenzione nonché quelle di mitigazione;
- le analisi supplementari, in conformità alla Politica di Gestione dei Rischi, che consentono di verificare i rating creditizi esterni.

Politica di Concentrazione

Nell'ambito della Politica di Gestione dei Rischi vengono declinate le linee guida per la gestione del rischio di concentrazione, rappresentato da tutte le esposizioni al rischio soggette a perdite potenziali sufficientemente ampie da mettere a repentaglio la solvibilità o la posizione finanziaria della Società. Tale rischio attiene a molteplici ambiti di operatività e pertanto la sua gestione è disciplinata nell'ambito di diverse Politiche di indirizzo. In particolare:

- dalla Politica Investimenti, ALM e Liquidità, per il rischio di concentrazione di mercato relativamente agli attivi, alle controparti bancarie e agli emittenti di strumenti finanziari;
- dalla Politica di Riassicurazione, per il rischio di concentrazione verso le controparti riassicurative;
- dalla Politica di Gestione del Rischio di Credito per il rischio di concentrazione verso le controparti assicurative, gli intermediari, le terze parti coinvolte a vario titolo nel contratto assicurativo;
- dalla Politica di Concessione dei Prestiti per il rischio di concentrazione anche in riferimento ai prestiti ipotecari residenziali;

- alle Politiche di Sottoscrizione e Riservazione Danni e Vita, per il rischio di concentrazione relativo al portafoglio clienti.

Politica sulle Partecipazioni

Obiettivo della Politica è definire i principi generali riferiti all'assunzione di partecipazioni, disciplinando i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.

Vengono definiti i criteri per l'identificazione della tipologia di partecipazione, sia in termini di natura, sia in termini di consistenza ed influenza sulla partecipata, nonché per l'individuazione delle partecipazioni strategiche ai fini del calcolo del requisito di solvibilità.

C) Politiche Processi e Vigilanza

Le Politiche di tale categoria disciplinano le linee guida per i differenti processi di valutazione dei rischi, nonché per garantire il rispetto della normativa applicabile e degli obblighi nei confronti delle Autorità di Vigilanza.

Politica di valutazione dei rischi e della Solvibilità

Obiettivo della Politica è formalizzare le linee guida, i principi metodologici e i macro processi finalizzati alla valutazione interna dei rischi e della solvibilità su base continuativa e in ottica attuale e prospettica.

La Politica individua le metodologie utilizzate nella valutazione attuale e prospettica dei rischi:

- quantitative: con metriche Standard Formula di Solvency II, in riferimento ai rischi assicurativi, di mercato, di credito ed operativi;
- qualitative: utilizzate nella valutazione dei rischi di non conformità alle norme (e potenziale rischio reputazionale).

In particolare la Politica descrive la metodologia per l'analisi tramite *continuous monitoring* delle deviazioni dal Risk Profile e per l'analisi delle deviazioni dalle ipotesi sottese al calcolo della Formula Standard.

Politica di Valutazione delle Attività e delle Passività diverse dalle Riserve Tecniche

Obiettivo della Politica è disciplinare il processo di valutazione Solvency II delle attività e delle Passività diverse dalle Riserve Tecniche, definendo:

- gli approcci metodologici, i sistemi di controllo e le procedure di verifica attuati dalla Società, in particolare concernenti la qualità dei dati, al fine di garantire una valutazione economica affidabile e accurata;
- i ruoli e le responsabilità delle Funzioni, nonché Organi aziendali, che partecipano alla loro valutazione.

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

Obiettivo della Politica è garantire che tutte le persone che dirigono effettivamente l'impresa o rivestono altre funzioni fondamentali siano in possesso di qualifiche professionali, conoscenze ed esperienze adeguate per consentire una gestione sana e prudente e godano di buona reputazione e integrità. Pertanto, definendo i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di valutazione dei requisiti di idoneità alla carica:

- prescrive le verifiche periodiche volte ad accertare il mantenimento nel tempo di detti requisiti;
- identifica le situazioni che implicano la decadenza, sospensione ed eventuale revoca dalla carica e gli eventi che comportano nuove valutazioni dei requisiti;
- identifica gli altri collaboratori rilevanti non soggetti, per disposizioni normative, al possesso dei requisiti, ma per i quali la Società ritiene comunque necessaria l'idoneità in termini di professionalità e onorabilità.

Politica di gestione dei reclami

Obiettivo della Politica è la definizione dei principi comportamentali e delle linee guida da seguire per garantire la corretta e tempestiva gestione e il monitoraggio dei reclami ricevuti dalla Società,

dagli agenti, inclusi i dipendenti e i collaboratori

Tali principi e linee guida sono ispirati all'equo trattamento degli assicurati, dei contraenti, dei beneficiari e dei danneggiati.

Pertanto la Politica, definendo i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività di gestione dei reclami nonché i principi comportamentali:

- garantisce uniformità di comportamento;
- favorisce soluzioni improntate sui principi di correttezza e trasparenza nei rapporti con i mittenti dei reclami;
- favorisce la gestione di eventuali conflitti di interesse, dei rischi di non conformità alle norme e dei rischi reputazionali.

Politica di trasmissione delle informazioni ad IVASS

Obiettivo della Politica è la formalizzazione delle linee di condotta da seguire nello svolgimento di tutte le attività inerenti la trasmissione di informazioni all'Autorità di Vigilanza (IVASS), siano esse periodiche, ad evento o derivanti da specifiche richieste.

La Politica definisce i principi e le modalità di gestione dei rapporti e di trasmissione delle informazioni all'Autorità di Vigilanza affinché sia garantita continuativamente:

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

La Politica disciplina altresì la gestione delle ispezioni IVASS e le attività finalizzate alla predisposizione e trasmissione della Relazione periodica (cd. RSR), della reportistica quantitativa Solvency II (cd. QRT) e delle informazioni statistiche.

Politica di divulgazione delle Informazioni al Pubblico

Obiettivo della Politica, già illustrata sinteticamente al precedente Capitolo 5, è stabilire le linee di condotta da seguire nello svolgimento delle attività inerenti la divulgazione di informazioni al pubblico e disciplinare le linee guida in riferimento alla divulgazione della Relazione sulla Solvibilità e sulla Condizione Finanziaria.

In essa sono specificati:

- i principi e le modalità di gestione delle comunicazioni allo scopo di garantire, su base continuativa: l'adeguatezza dei dati predisposti, il presidio strutturato della gestione e della divulgazione delle comunicazioni, la gestione tempestiva ed efficace nonché la conformità normativa;
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle fasi di predisposizione, revisione, approvazione e divulgazione delle informazioni al pubblico, ivi comprese quelle privilegiate;
- l'elenco delle principali comunicazioni dirette all'esterno con evidenza dei Responsabili e delle principali Funzioni coinvolte.

Politica di remunerazione

La Politica di Remunerazione viene approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato Nomine e Remunerazioni e viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio.

Le linee guida della politica di remunerazione sono improntate su principi di sana e prudente gestione del rischio e in linea con gli obiettivi strategici di crescita costante ed equilibrata della società, di redditività e di posizionamento nel mercato assicurativo nazionale della società nel lungo periodo.

Obiettivo primario della politica retributiva attuata dalla Vittoria Assicurazioni S.p.A. è quello di garantire una remunerazione adeguata ad attrarre, motivare e trattenere le risorse dotate delle qualità professionali richieste per perseguire con successo gli obiettivi della Società e del Gruppo, che consistono principalmente nel tendere ad un continuo e costante risultato di eccellenza nel conseguimento del proprio oggetto sociale e, conseguentemente, creare valore

per gli azionisti e salvaguardare il patrimonio aziendale in un orizzonte di lungo periodo. Sia per quanto riguarda le posizioni di vertice che per tutto il personale, la definizione delle remunerazioni viene attuata sulla base delle responsabilità assegnate ai soggetti destinatari, al ruolo ricoperto, alle competenze ed al mercato di riferimento, secondo principi di equità.

Politica di gestione del capitale

Gli obiettivi della Politica sono:

- definire le linee guida e i principi per una sana e prudente gestione del capitale, al fine di garantire che gli elementi dei Fondi Propri, in via continuativa, rispettino le disposizioni normative vigenti e risultino sufficienti ai fini dell'esercizio della propria attività e delle sue possibili evoluzioni;
- definire i ruoli e le responsabilità degli organi e delle funzioni aziendali, in coerenza con la strategia, la propensione e le preferenze di rischio definiti in materia di gestione del capitale;
- disciplinare i controlli per l'emissione di nuovi elementi di Fondi Propri e l'approccio per la gestione e la distribuzione dei dividendi.

Politica inerente le Misure per le Garanzie di Lungo Termine (i.e. Volatility Adjustment)

Nell'ambito della Politica di Gestione dei Rischi vengono declinati i criteri di applicazione dell'aggiustamento per la volatilità (Volatility Adjustment) ai sensi dell'art. 30-bis, comma 8 del Codice delle Assicurazioni Private, che la Società può utilizzare nella valutazione dei rischi come misura per le garanzie di lungo periodo.

L'aggiustamento per la volatilità ha la finalità di ridurre gli effetti distorsivi derivanti dal disallineamento nella valutazione, delle attività e delle passività, con curve dei tassi differenti. Le passività sono valutate attraverso una curva dei tassi risk-free, mentre le attività dipendono dalla tipologia di emittente verso la quale la Società è esposta. La riduzione di questi effetti distorsivi avviene attraverso l'attualizzazione dei cash-flow dei futuri impegni assicurativi utilizzando una curva maggiormente rappresentativa del portafoglio obbligazionario detenuto alla data di valutazione, anziché la curva risk-free.

Le linee guida prevedono che nell'ambito della gestione integrata delle attività e delle passività la Società, nell'applicare tale aggiustamento:

- valuti la sensibilità delle riserve tecniche e dei fondi propri ammissibili alle ipotesi sottese al calcolo dell'aggiustamento per la volatilità e i possibili effetti a carico dei fondi propri ammissibili di una vendita forzata di attivi;
- predisponga un piano di liquidità con la proiezione dei flussi di cassa in entrata e in uscita allo scopo di verificare che la Società sia in grado di mantenere tali attivi anche in condizioni di mercato stressate;
- determini l'impatto dell'azzeramento dell'aggiustamento per la volatilità verificando il rispetto del Requisito Patrimoniale di Solvibilità;
- definisca, in caso di mancato rispetto di cui al punto precedente, le misure da applicare per ripristinare il livello di fondi propri ammissibili a copertura del Requisito Patrimoniale di Solvibilità o per ridurre il profilo di rischio e garantire l'adeguatezza patrimoniale.

Politica di Data Quality

Obiettivo della Politica è la definizione delle linee di condotta e delle strategie della Società riferite al "Sistema di Data Quality" adottato allo scopo di garantire gli standard di qualità dei dati in termini di accuratezza, completezza e appropriatezza.

In essa vengono specificati:

- il modello organizzativo, in termini di ruoli e responsabilità degli Organi Sociali e delle funzioni aziendali, volto a presidiare l'implementazione, il mantenimento e il monitoraggio del "framework di Data Quality" nonché degli strumenti che costituiscono il sistema e i processi ricorrenti di Data Quality.
- lo stato di adozione del Sistema applicativo a supporto;

- il sistema di reporting finalizzato ad evidenziare il livello di qualità dei dati, gli eventuali scostamenti rispetto a prefissati obiettivi di qualità e lo stato di attuazione delle eventuali azioni correttive pianificate;

Politica sui Parametri Specifici di Impresa (USP)

Obiettivo della politica è definire le linee di condotta della Società in merito alla determinazione, utilizzo e gestione dei Parametri Specifici di Impresa al fine di perseguire la valutazione di un requisito di capitale regolamentare più aderente al reale profilo di rischio della Società con riferimento ai rischi "Premium and Reserve" Danni e Malattia.

In essa viene declinato il modello organizzativo in termini di ruoli e responsabilità degli Organi Sociali e delle funzioni aziendali coinvolte nonché le modalità di attuazione per:

- l'individuazione dei fattori di volatilità;
- la verifica del rispetto nel continuo delle condizioni su cui si basa l'utilizzo dei parametri specifici, incluse quelle in materia di Data Quality, l'eventuale ricorso al giudizio dell'esperto e la verifica dei dati e del processo da parte di un soggetto terzo.

Politica delle Operazioni Infragruppo

La Politica ha l'obiettivo di stabilire le linee di indirizzo in materia di Operazioni Infragruppo individuate ai sensi dell'art. 377, comma 2 degli Atti Delegati e del Regolamento Ivass n. 30 del 26 ottobre 2016, affinché tali operazioni siano coerenti con i principi di sana e prudente gestione ed evitino di produrre effetti negativi sulla solvibilità e di arrecare pregiudizio agli interessi degli assicurati, così come degli altri aventi diritto a prestazioni assicurative.

La Politica si applica alle operazioni compiute direttamente dalla Società con le controparti infragruppo individuate ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Ivass n. 30. In essa vengono:

- individuati i processi decisionali ed i sottostanti meccanismi di governo societario, differenziati per le varie tipologie di operazioni, nel rispetto delle caratteristiche delle operazioni stesse;
- definite le linee guida, tenendo conto delle diverse tipologie di rischio, legate all'operatività infragruppo, anche in relazione alle diverse categorie di controparti;
- definiti appropriati limiti di operatività in coerenza con le caratteristiche delle varie tipologie di operazioni e delle categorie di contratti delle operazioni stesse; nel caso di operazioni infragruppo che diano luogo ad esposizioni, tali limiti sono stabiliti con riferimento alle esposizioni medie e massime derivanti dalle operazioni stesse;
- definiti i criteri per verificare la congruità del prezzo delle diverse tipologie di operazioni infragruppo da attuare.

In accordo con il Regolamento Ivass n. 30, sono previsti differenti processi di *governance* e obblighi di segnalazione in base a differenti soglie di significatività dell'operazione.

- operazioni significative: operazioni il cui controvalore è pari o superiore all'1% del SCR;
- operazioni molto significative: controvalore pari o superiore al 5% del SCR;
- operazioni eseguite a condizioni non di mercato.

La Politica prevede la competenza del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione delle operazioni molto significative e per quelle attuate a condizioni non di mercato. Essa prevede, inoltre, la determinazione di limiti di operatività differenziate in base a:

- tipologia di operazione;
- controvalore (rilevanza);
- controparte dell'operazione.

Il Consiglio assicura che l'Alta Direzione implementi correttamente il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coerentemente con le disposizioni fornite e ne verifica la relativa efficienza, completezza, appropriatezza e tempestività dei flussi informativi. A tal fine, il Consiglio analizza le eventuali problematiche individuate ponendo in essere le necessarie azioni correttive, delle quali in seguito verifica l'efficacia.

10.2. Amministratore incaricato del sistema di controllo interno

Contestualmente alla nomina ad Amministratore Delegato, in data 15 marzo al Signor Cesare Caldarelli è stato attribuito il ruolo di Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi previsto dall'art. 7.P.3 del Codice di Autodisciplina.

Il ruolo era stato ricoperto, fino a tale data, dal Vice Presidente Rag. Roberto Guarena.

In accordo con quanto previsto dal Principio Applicativo 7.C.4. del Codice di Autodisciplina, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sono attribuiti i seguenti compiti:

- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, sottoponendoli 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 di controllo interno 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;
- richiedere alla Funzione Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;
- riferire tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio) possa prendere le opportune iniziative.

Inoltre l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ha funzioni propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, in merito a: (i) nomina e revoca del responsabile della Funzione Internal Audit; (ii) adeguatezza delle risorse di cui lo stesso responsabile è dotato per l'espletamento delle proprie responsabilità; (iii) alla sua remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

Nell'ambito del documento di Risk Appetite approvato dal Consiglio, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ha il compito di informare tempestivamente il Comitato Controllo e Rischi e, con il supporto dei Comitati Consiliari, della funzione di Risk Management e dell'Alta Direzione, definire l'eventuale piano di rientro da presentare al Consiglio nelle ipotesi in cui il livello dei rischi assunti superi le soglie di attenzione stabilite dal Consiglio stesso (processo di *escalation*).

10.3. Alta Direzione

Per Alta Direzione si intende l'insieme dei Dirigenti con responsabilità strategiche. In Vittoria Assicurazioni S.p.A. rientrano in questa categoria oltre all'Amministratore Delegato, i ruoli di Direttore Generale, Condirettore Generale, Vicedirettore Generale e Direttore Centrale.

L'Alta Direzione svolge le attività di realizzazione, gestione e controllo continuo del sistema di gestione dei rischi. Inoltre, nell'ambito dei compiti d'indirizzo strategico e organizzativo, l'Alta Direzione cura l'attuazione e l'adeguamento delle politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi approvate dal Consiglio nonché l'implementazione nei processi aziendali formalizzati attraverso documenti organizzativi. Inoltre verifica il rispetto dei limiti operativi e provvede a controllare le esposizioni ai rischi e il rispetto dei livelli di tolleranza.

L'Alta Direzione garantisce che al Consiglio siano trasmesse sia le informazioni periodiche relative al grado di efficienza e di adeguatezza del sistema di gestione dei rischi sia i flussi informativi all'insorgere di eventuali problematiche rilevanti.

Alla data della presente Relazione, fanno parte dell'Alta Direzione della Società, oltre All'Amministratore Delegato:

- Claudio Rampin, Condirettore Generale Vita, Commerciale e Marketing;
- Matteo Campaner, Vice Direttore Generale Servizi e Immobiliare;
- Paolo Novati, Vice Direttore Generale Danni;
- Luca Arensi, Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Pianificazione Controllo;
- Adriano Chioetto, Direttore Centrale Assunzione Trasporti e Auto;
- Maurizio Monticelli, Direttore Centrale Sinistri;
- Giuseppe Traverso, Direttore Centrale Commerciale;
- Enzo Vighi, Direttore Centrale Sistemi Informativi.

10.4. Organizzazione aziendale

Il presidio dei rischi viene attuato in primo luogo dove il rischio stesso si origina. Pertanto, l'esecuzione delle attività atte a gestire i rischi è dovere specifico di ogni soggetto, secondo le proprie attribuzioni. Conseguentemente e come già illustrato prima, gli organi aziendali di tutte le società del Gruppo sono tenuti all'applicazione di idonei meccanismi di controllo per la mitigazione dei rischi collegati alla specifica operatività, che assicurino a tutti i livelli uno strutturato e regolare svolgimento delle attività, il rispetto delle normative interne ed esterne nonché dei principi di sana e prudente gestione.

Vittoria Assicurazioni mantiene ed aggiorna un complesso documentale interno composto da procedure e disposizioni organizzative, nonché da matrici di attività e controlli con la finalità di rendere operativi principi di gestione, linee guida di comportamento generale, modelli organizzativi, ruoli e responsabilità sui processi gestionali, regolando quindi l'operatività interna e conseguentemente il presidio dei rischi.

Di seguito si riportano i ruoli e le responsabilità delle Funzioni di Controllo e dei principali Comitati non consiliari all'interno del sistema controllo interno e di gestione dei rischi della Società.

10.5. Le principali funzioni aziendali preposte al sistema dei controlli interni

Le principali funzioni aziendali preposte al sistema di controllo interno sono la Funzione Internal Audit, la Funzione Compliance, la Funzione Risk Management e la Funzione Attuariato.

Allo scopo di garantire autonomia e indipendenza alle quattro funzioni di controllo, la nomina dei relativi Responsabili è di competenza del Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, sentito anche il Collegio Sindacale.

I Responsabili delle funzioni devono essere in possesso di requisiti di onorabilità e professionalità, che sono identificati e definiti nella Politica per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata dal Consiglio. Il Consiglio, con il supporto del Comitato Nomine e Remunerazioni, accerta la sussistenza dei requisiti all'atto della nomina e ne verifica il permanere con cadenza annuale.

La Politica di gestione dei Rischi nonché le specifiche politiche delle citate funzioni di controllo definiscono i rapporti, la collaborazione e gli scambi di informazione tra le funzioni stesse.

In particolare, le relazioni fra le Funzioni di Controllo di II e di III livello si articolano sui seguenti tre differenti livelli:

- a) un primo livello è assicurato dall'esistenza di incontri periodici;
- b) un secondo livello è rappresentata dallo scambio formalizzato di informazioni;
- c) un terzo livello è rappresentato dalla partecipazione dei membri agli stessi organismi di controllo.

Funzione Internal Audit

Il Responsabile della funzione Internal Audit è il sig. Vincenzo Coppa.

Le responsabilità della Funzione Internal Audit, i compiti, i poteri, le modalità operative nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali e alle funzioni interessate sono definite nella Politica della Funzione Internal Audit, approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, che stabilisce altresì i principi di indipendenza, obiettività, riservatezza e adeguatezza delle risorse per la Funzione stessa.

Allo scopo di garantire l'indipendenza, l'autonomia, l'idoneità e l'obiettività della Funzione Internal Audit, il Responsabile della Funzione:

- è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato Controllo e Rischi e del Collegio Sindacale;
- dipende gerarchicamente dal Comitato Controllo e Rischi e funzionalmente dall'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- è destinatario di obiettivi e di una valutazione della performance da parte del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato Controllo e Rischi;
- dispone di una remunerazione, così come gli altri componenti della Funzione, determinata in base ad obiettivi specifici coerenti con i compiti assegnati, indipendenti dai risultati conseguiti dalle unità operative soggette al loro controllo e legati al raggiungimento di obiettivi connessi all'efficacia e alla qualità dell'azione di controllo, a condizione che non siano fonte di conflitto di interesse.

Inoltre è assicurato da parte del Consiglio di Amministrazione il mantenimento di una struttura adeguata in termini di risorse umane e tecnologiche. In particolare:

- i soggetti preposti devono possedere e mantenere competenza e professionalità adeguate rispetto alle diverse esigenze derivanti dalle attività previste dal piano della Funzione approvato dal Consiglio di Amministrazione.
- il personale addetto applica e promuove il Codice Etico della professione e ne rispetta i principi di integrità, obiettività, riservatezza e competenza.
- laddove la Funzione Internal Audit non disponga di risorse adeguate, in termini qualitativi o quantitativi, per lo svolgimento delle attività previste dal piano approvato dal Consiglio, il responsabile della funzione può fare ricorso all'impiego di qualificate risorse esterne nella misura prevista dal budget delle risorse approvato dal Consiglio di Amministrazione o richiedendo l'approvazione dello stesso, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, laddove il budget non sia sufficiente.

Allo scopo di garantire l'obiettività nello svolgimento delle attività la Funzione è libera da condizionamenti che ne pregiudichino il giudizio in quanto:

- non ha diretta responsabilità e autorità sulle aree oggetto di revisione;
- non è coinvolta in attività operative che possono essere oggetto di revisione;
- svolge attività di audit su iniziativa autonoma ed è libera di allocare le risorse disponibili ed applicare tecniche più idonee al raggiungimento degli obiettivi richiesti;
- è libera di formulare e divulgare i risultati e le valutazioni nell'ambito delle proprie specifiche finalità;
- accede e riferisce senza limitazioni al management, all'Alta Direzione, al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi.

La Funzione Internal Audit ha il potere di accedere liberamente, senza restrizioni, a tutte le funzioni aziendali, alla documentazione rilevante, ai sistemi informativi, alle registrazioni relative all'area esaminata, alle proprietà ed al personale della Società, incluse le informazioni utili per la verifica dell'adeguatezza dei controlli svolti sulle funzioni aziendali esternalizzate. Alla stessa è garantita la piena collaborazione da parte dei soggetti preposti alle varie unità organizzative.

Sulla base di quanto precedentemente illustrato, la Funzione Internal Audit:

- svolge un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi nonché degli altri elementi del sistema di governance di cui è dotata la Società e le società da questa controllate;
- assiste il Consiglio di Amministrazione e tutta l'organizzazione nel perseguimento degli obiettivi definiti tramite un approccio professionale e sistematico che genera valore aggiunto.

In conformità all'articolo 47 della Direttiva Solvency II, la Funzione Internal Audit è responsabile di:

- stabilire, applicare e mantenere nel continuo un piano di audit che indica le attività da svolgere, nella Società e nelle società da questa controllate al fine di verificare l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- preparare relazioni periodiche per il Consiglio di Amministrazione, sulla base dei risultati delle attività svolte nell'ambito del piano di audit, comprendente le risultanze e le raccomandazioni per la risoluzione delle carenze. Tali relazioni contengono inoltre una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- predisporre tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- verificare la conformità alle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e sulla base delle raccomandazioni presenti nella relazione di cui al punto b);
- istituire un programma di assurance e di miglioramento della qualità attraverso cui valutare le proprie attività di audit e promuovere la crescita professionale, comunicando al Consiglio di Amministrazione gli elementi che consentano di valutare le prestazioni future;
- assicurare, in coordinamento con le altre funzioni di controllo, un adeguato approccio nella gestione dei rischi e dei controlli e di un processo di valutazione sistematico del sistema di controllo interno. Nondimeno tale incarico non deve compromettere l'indipendenza della Funzione.

Il Responsabile della Funzione di Internal Audit presenta, almeno una volta l'anno, la relazione riepilogativa sull'attività di audit all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi e, al Collegio Sindacale.

Inoltre il Responsabile della Funzione di Internal Audit:

- è membro del l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;
- mantiene scambi informativi con ogni altro organo o funzione cui è attribuita una specifica funzione di controllo.

La Funzione Internal Audit definisce e formalizza la pianificazione delle proprie attività attraverso un piano triennale sia per la Società che per le società dalla stessa controllate. Tale piano è sottoposto alla valutazione preventiva del Comitato Controllo e Rischi, e successivamente presentato, per la sua approvazione, al Consiglio di Amministrazione.

Il Piano viene definito attraverso una metodologia di valutazione dei rischi che prende in considerazione tendenze e rischi emergenti, cambiamenti organizzativi significativi e i principali servizi, processi, operazioni, le risultanze delle attività svolte in date recenti e le aree di attenzione su rischi o controlli. Il Piano:

- descrive i criteri utilizzati per la selezione delle attività oggetto di audit;
- identifica le società oggetto di audit, le aree oggetto di intervento, le risorse impiegate e il budget del periodo a disposizione della Funzione;
- prevede un numero congruo di giorni per interventi di audit che possono essere svolti su richiesta urgente del management e/o quando emergano ragioni d'immediato interesse;

- tiene in considerazione la necessità di ruotare gli incarichi del personale della Funzione al fine di assicurarne l'obiettività, tenuto conto della disponibilità delle risorse e delle competenze delle stesse.

L'attività di *assurance* della Funzione Internal Audit è volta a valutare se i processi di identificazione, valutazione, gestione e controllo dei rischi, e di governance della Società, così come disegnati ed implementati dal *management*, sono adeguati e funzionano in modo appropriato. Nello svolgimento di tale compito la Funzione sottopone a valutazione anche l'operato delle Funzioni Compliance, Risk Management, Attuariato ed Antiriciclaggio.

In particolare gli interventi di *assurance*, così come previsto dall'art. 15 comma 3 del Regolamento ISVAP n. 20, includono almeno la verifica:

- dei processi gestionali e delle procedure organizzative;
- della regolarità e della funzionalità dei flussi informativi tra settori aziendali;
- dell'adeguatezza dei sistemi informativi e della loro affidabilità affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni sulle quali il vertice aziendale basa le proprie decisioni;
- della rispondenza dei processi amministrativo contabili a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;
- dell'efficienza dei controlli svolti sulle attività esternalizzate.

Nell'ambito delle specifiche attività non rientranti in quelle di *assurance*, ma che rivestono comunque particolare importanza in tema di sistema di gestione dei rischi e dei controlli interni, la Funzione Internal Audit svolge attività di consulenza e partecipa a specifici progetti aziendali che possono richiedere la formulazione di un parere, la fornitura di assistenza e lo svolgimento di compiti speciali.

La Funzione Internal Audit, nell'esecuzione degli interventi di propria competenza, adotta modalità operative in linea con i principali standard di carattere internazionale emessi dall'Institute of Internal Auditors (IIA).

La Funzione Internal Audit dà informazione all'interno del reporting periodico verso il Consiglio di Amministrazione dello stato di attuazione del piano delle azioni correttive predisposto dalle funzioni interessate.

La Funzione Internal Audit ha il compito di informare il Consiglio, per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, in relazione alle attività svolte e alle eventuali disfunzioni e criticità significative rilevate. Nello svolgimento dei propri compiti, pertanto, garantisce direttamente l'attuazione del processo di reporting verso il Comitato Controllo e Rischi, l'Alta Direzione e l'IVASS. Il Presidente del Comitato Controllo e Rischi garantisce l'attuazione del processo di reporting verso il Consiglio.

La struttura della funzione Internal Audit alla data del 31/12/2017 risulta composta da 5 risorse, incluso il Responsabile. Nel corso dell'esercizio 2017 la Funzione Internal Audit si è avvalsa anche di consulenti esterni.

Funzione Compliance

Sino alla data di redazione della presente Relazione la responsabilità della Funzione Compliance è stata in capo al Signor Alberto Giani. In data 15 marzo 2018 il Consiglio di Amministrazione ha nominato la Signor Giuseppina Marchetti quale nuovo responsabile della Funzione.

Le responsabilità della Funzione, i compiti, le modalità operative nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali e alle funzioni interessate sono definite nella Politica della Funzione di Compliance approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi.

Il Responsabile della Funzione Compliance non dipende da alcuna funzione operativa, riporta gerarchicamente all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei

rischi e riferisce al Consiglio, anche per tramite del Comitato Controllo e Rischi, per ogni aspetto legato ai contenuti e all'organizzazione delle proprie attività.

La Politica della Funzione Compliance stabilisce principi di indipendenza, obiettività, riservatezza e adeguatezza delle risorse per la funzione stessa.

In conformità all'art. 23 comma 3 del Regolamento ISVAP n. 20, nell'ambito del sistema di gestione dei rischi e dei controlli interni, la Funzione Compliance persegue i seguenti obiettivi di carattere generale:

- a) assicurare un efficiente ed efficace gestione del rischio di non conformità alle norme;
- b) garantire la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione;
- c) contribuire alla creazione di valore aziendale, alla protezione delle perdite e al rafforzamento della reputazione aziendale.

In una visione di sintesi, il processo di gestione del rischio di non conformità e l'operatività della Funzione Compliance si compongono delle seguenti macro-fasi: (i) ricognizione della normativa; (ii) valutazione dei rischi; (iii) implementazione degli adeguamenti; (iv) monitoraggio e reporting.

I compiti della Funzione Compliance sono principalmente i seguenti:

- identificare in via continuativa le norme applicabili all'impresa e alle società controllate e valutare il loro impatto sui processi e le procedure aziendali;
- valutare ex ante l'adeguatezza e l'efficacia delle misure organizzative adottate per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme e proporre le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio;
- valutare l'efficacia degli adeguamenti organizzativi conseguenti alle modifiche suggerite;
- predisporre adeguati flussi informativi diretti agli organi sociali dell'impresa, alle altre strutture coinvolte nonché alla Capogruppo;
- predisporre una reportistica periodica diretta all'Alta Direzione, alle funzioni interessate e alla Capogruppo avente ad oggetto le novità normative di primo e secondo livello, i provvedimenti e gli orientamenti delle Autorità di Vigilanza, gli orientamenti giurisprudenziali relativi alle materie strettamente connesse all'attività dell'impresa di assicurazione;
- vigilare sul rispetto delle norme relative alla trasparenza e correttezza dei comportamenti nei confronti degli assicurati e danneggiati, all'informativa precontrattuale e contrattuale, alla corretta esecuzione dei contratti, con particolare riferimento alla gestione dei sinistri e, più in generale, alla tutela del consumatore;
- trasmettere e diffondere all'interno dell'organizzazione la cultura della reputazione dell'impresa, anche attraverso un'attività di formazione sulla compliance e sul sistema di controllo interno, per assicurare che il personale ad ogni livello sia adeguatamente formato sui rischi di non conformità;
- mantenere un adeguato collegamento informativo e di coordinamento con la Funzione Internal Audit, in particolare in merito alle attività di verifica, effettuate da quest'ultima, del rispetto delle procedure aziendali, delle leggi e dei regolamenti;
- mantenere un collegamento informativo con le funzioni aziendali della Società che gestiscono i sistemi di misurazione, monitoraggio e reporting dei rischi.

Allo scopo, la Funzione Compliance svolge:

- un controllo preventivo ed ex-post, volto ad assicurare la Direzione Aziendale sul sistema di gestione dei rischi di compliance ai quali l'organizzazione aziendale è esposta, prevenendo i disallineamenti tra le procedure aziendali e l'insieme delle regole interne ed esterne alla Società;
- un'attività a sostegno ed orientamento nei confronti degli organi di vertice e delle strutture organizzative in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità, attraverso un'azione volta, in coordinamento con le altre funzioni aziendali interessate, a correggere ed implementare nuove strategie organizzative e comportamenti operativi; tale attività di consulenza prestata dalla Funzione Compliance è finalizzata sia a supportare ex-ante la

configurazione dei processi operativi, affinché risultino conformi con la normativa, sia a trasmettere e diffondere, all'interno dell'organizzazione, la cultura della reputazione della Società;

- una collaborazione nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte, fornendo inoltre impulso diretto a specifiche azioni formative e informative su tematiche di conformità, quali strumenti di diffusione di una cultura aziendale di compliance, improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme;
- in caso di provvedimenti normativi primari o secondari, con particolare riferimento a quelli incidenti sulle aree di specifica competenza e che richiedano l'implementazione di attività o processi trasversali all'interno della Società, attività di promozione e di coordinamento di gruppi di lavoro con tutte le funzioni interessate, affinché le procedure e le misure organizzative, richieste per l'implementazione delle norme, vengano disegnate nel rispetto della normativa e in funzione preventiva del rischio di non conformità.

Nell'ambito dei processi di esternalizzazione la Funzione Compliance è incaricata di:

- verificare le caratteristiche delle attività esternalizzate e la natura di attività essenziale o importante, ogniqualvolta vi sia un progetto di *outsourcing*;
- tenere costantemente aggiornato il registro delle attività esternalizzate, per ciascuna delle quali è stato identificato un referente aziendale;
- provvedere alle comunicazioni all'IVASS previste dai Regolamenti vigenti.

I compiti e le attività della Funzione Compliance in tale ambito sono regolati dalla Politica in materia di esternalizzazione approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi.

Al Responsabile della Funzione Compliance competono le seguenti attività:

- predisporre e presentare annualmente al Consiglio un Piano di attività in cui sono indicati gli interventi che intende eseguire relativamente al rischio di non conformità alle norme, tenendo conto, nella programmazione degli interventi, sia delle carenze eventualmente riscontrate nei controlli precedenti sia di eventuali nuovi rischi. Ove necessario possono essere effettuate verifiche non previste nel Piano di attività;
- presentare annualmente al Consiglio una relazione sulla adeguatezza ed efficacia dei presidi adottati dall'impresa per la gestione del rischio di non conformità alle norme, sull'attività svolta, sulle verifiche effettuate, sui risultati emersi e sulle criticità riscontrate, dando conto dello stato di implementazione dei relativi interventi migliorativi, qualora effettuati.
- coordinare e gestire la Funzione Compliance in ogni fase del processo di gestione del rischio di non conformità;
- valutare continuamente il buon andamento del presidio di compliance;
- definire e approvare la metodologia per la conduzione delle attività di risk assessment;
- definire e approvare metodologie di valutazione del rischio di non conformità;
- approvare tutta la reportistica prodotta dalla Funzione Compliance;
- rappresentare al Consiglio, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, al Collegio Sindacale e all'Alta Direzione della Società le risultanze delle attività svolte;
- garantire il rispetto del piano annuale delle verifiche e autorizzare, ove necessario, gli interventi non previsti dal piano, fornendo adeguata informativa al Consiglio;
- intrattenere rapporti con l'Autorità di Vigilanza per gli ambiti di competenza.

Per lo svolgimento dei propri compiti, alla Funzione Compliance è garantita la piena collaborazione da parte dei soggetti preposti alle varie unità e il libero accesso, senza restrizioni, alla documentazione rilevante, ai sistemi informativi e ai dati contabili relativi alle aree sottoposte a verifica.

Il piano annuale delle attività della Funzione Compliance, sia per la Società che per il Gruppo, è approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo esame del Comitato Controllo e Rischi. Le attività programmate vengono effettuate nel rispetto di tale Piano e possono essere variate ed integrate da interventi non pianificati resisi eventualmente necessari a fronte di nuove esigenze (a

discrezione del Responsabile della Funzione) dandone apposita motivazione al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi.

In particolare, la Funzione di Compliance, nella pianificazione delle proprie attività, considera le evidenze e le eventuali carenze riscontrate durante precedenti attività di valutazione del rischio, le modifiche intervenute nell'attività della Società, le novità normative emerse o attese, eventuali nuovi rischi rilevati, l'assunzione in carico di normative da altre funzioni o unità organizzative e le esigenze di sviluppo organizzativo della Funzione. Lo stato di attuazione delle attività programmate è documentato e formalizzato nelle relazioni semestrali al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione.

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

La struttura della funzione Compliance alla data del 31/12/2017 risultava composta da 5 risorse, incluso il Responsabile.

Funzione Risk Management

Il Responsabile della Funzione Risk Management, nominato dal Consiglio, è il Signor Massimo Marchegiani.

Le responsabilità della Funzione, i compiti, le modalità operative nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali e alle funzioni interessate sono definite nella Politica della Funzione di Risk Management approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e dettagliate nelle singole Politiche di indirizzo.

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

Al Responsabile della Funzione Risk Management competono le seguenti attività:

- presentare, una volta all'anno, al Consiglio un piano di attività in cui sono identificati i principali rischi cui l'impresa è esposta e gli interventi che intende eseguire in relazione ai rischi stessi. La programmazione tiene conto anche delle carenze eventualmente riscontrate nei controlli precedenti e di eventuali nuovi rischi;
- predisporre, almeno una volta all'anno, una relazione al Consiglio sull'adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione dei rischi, delle metodologie e dei modelli utilizzati per il presidio dei rischi stessi, sull'attività svolta, sulle verifiche effettuate, sui risultati emersi e sulle criticità riscontrate, dando conto dello stato di implementazione dei relativi interventi migliorativi, qualora effettuati;
- garantire il rispetto del piano annuale di Risk Management e autorizzare gli interventi non previsti dal piano, fornendo adeguata informativa agli Organi aziendali preposti, secondo le modalità previste dalla Società;
- rappresentare al Consiglio della Società le risultanze dell'attività di Risk Management condotta;
- partecipare alle riunioni del Comitato Finanza e del Comitato Immobiliare con la finalità di monitorare i rischi cui è esposta la Società e gli investimenti della stessa, inclusi gli investimenti immobiliari effettuati tramite le società controllate del Gruppo.
- coordinare e gestisce l'unità organizzativa;
- definire gli standard metodologici per la conduzione delle attività;
- assicurare piena collaborazione al Collegio Sindacale, ai Revisori Esterni e agli organi di controllo della Società;
- garantire un adeguato sistema di comunicazione interna al fine di rendere efficiente ed efficace l'attività della funzione.

La Funzione di Risk Management ha lo scopo di:

- supportare il processo di definizione delle scelte strategiche in materia di gestione dei rischi da parte del vertice aziendale;
- promuovere l'adozione di un processo efficace ed efficiente di analisi, misurazione e controllo dei rischi;
- migliorare il processo di gestione del rischio;
- diffondere la cultura di gestione del rischio;
- definire eventuali punti di miglioramento nella declinazione del Risk Appetite;
- verificare il rispetto dei limiti/parametri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione per l'esposizione ai rischi;
- monitorare il profilo di rischio della Società.

Ai sensi dell'art. 21 comma 1 del Regolamento ISVAP n. 20, nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, la Funzione di Risk Management ha i seguenti compiti:

- concorrere all'identificazione e alla classificazione dei rischi a cui la Società e/o il Gruppo sono esposti o potrebbero essere esposti;
- identificare l'insorgere di nuovi rischi o di cambiamenti rispetto a quelli esistenti;
- concorrere alla definizione e validare i criteri, metodi e modelli di misurazione (dati di input, algoritmi e regole, strumenti per l'applicazione dei modelli), di valutazione e di monitoraggio per i rischi aziendali;
- verificare nel continuo la coerenza dei modelli di misurazione dei rischi adottati con l'operatività svolta dalla Società, effettuando anche analisi di tipo quantitativo;
- concorrere alla definizione e validare le metodologie e le metriche da applicare per la valutazione attuale e prospettica del profilo di rischio, definendo eventuali azioni di reazione o misure di mitigazione;
- valutare e monitorare il profilo di rischio del Gruppo su base continuativa, effettuando le valutazioni con la metodologia ORSA con la determinazione del requisito di capitale interno in ottica sia attuale che prospettica, segnalando all'organo amministrativo i rischi individuati come maggiormente significativi anche in termini potenziali;
- concorrere alla definizione degli scenari e delle metodologie di stress test;
- effettuare valutazioni qualitative e quantitative dei rischi, su base continuativa, in ottica attuale e prospettica, anche tramite l'utilizzo di tecniche di stress test;
- stabilire l'approccio metodologico per la definizione e il calcolo della propensione per i rischi aziendali;
- proporre al Consiglio di Amministrazione la definizione del Risk Appetite, concorrendo alla sua formalizzazione e alle sue eventuali successive modifiche;
- fornire all'Alta Direzione elementi utili per assegnare i limiti operativi alle strutture e definire le procedure per la tempestiva verifica dei limiti medesimi;
- concorrere alla definizione dei limiti di allocazione degli investimenti e valutarne periodicamente l'adeguatezza, anche sulla base di analisi di stress test, verificando che le scelte di investimento siano appropriate in relazione agli scenari prefigurati;
- definire le metodologie da impiegare per la valutazione delle attività finanziarie e del loro grado di sicurezza, liquidità, qualità, redditività e disponibilità con particolare riguardo agli attivi ritenuti complessi, ai finanziamenti diretti e alle attività di investimento di natura occasionale;
- verificare il rispetto dei limiti/parametri stabiliti dal Consiglio per l'esposizione ai rischi, attivando le procedure previste nei casi di superamento;
- concorrere alla definizione del sistema di gestione del capitale;
- monitorare l'effettuazione e i risultati delle verifiche di coerenza fra piano aziendale, fabbisogni di capitale e capitale disponibile e l'adozione delle eventuali azioni correttive necessarie;
- fornire un parere preventivo riguardo lo sviluppo dei nuovi prodotti e vita sulla base delle analisi effettuate in relazione ai rischi degli stessi e valutare, in ambito riassicurativo, l'effettivo trasferimento del rischio;

- garantire l'elaborazione del piano complessivo di business continuity, integrando le parti di competenza di Sistemi Informativi, Servizi Generali e Sicurezza, e verificare che sia coerente con le esigenze aziendali;
- redigere la reportistica per gli organi sociali con particolare riferimento alla relazione semestrale sulle attività di monitoraggio e gestione del rischio e al piano annuale delle attività;
- fornire al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite dei Comitati Consiliari, adeguata reportistica inerente l'esito delle verifiche svolte e all'Alta Direzione, al Comitato di Risk Management e alle funzioni di linea adeguata informativa per l'evoluzione dei rischi e la violazione dei limiti operativi fissati;
- diffondere la cultura di Gestione del Rischio;
- coordinare il processo di stesura e aggiornamento delle politiche di indirizzo da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, supportando, per ciascuna politica, il responsabile del contenuto tecnico e le specifiche funzioni aziendali coinvolte;
- proporre e contribuire all'aggiornamento dei contenuti delle politiche Solvency II per gli ambiti di propria competenza;
- presidiare il processo di calcolo del SCR – Solvency Capital Requirement regolamentare, definendo le ipotesi e i modelli, verificando i dati relativi a stime di grandezze di rischio ed eseguendo il calcolo del requisito di capitale per la parte di applicazione della Formula Standard;
- concorrere alla realizzazione delle valutazioni che portano all'individuazione, determinazione e validazione degli Undertaking Specific Parameters (selezione delle ipotesi di calcolo, analisi dei fattori di volatilità e verifica del rispetto delle condizioni su cui si basa l'autorizzazione all'utilizzo dei parametri specifici), con il supporto tecnico della Funzione Attuariato;
- valutare l'impatto dell'utilizzo degli Undertaking Specific Parameters sul Solvency Capital Requirement e garantisce la relativa informativa al Consiglio di Amministrazione;
- verificare il potenziale rispetto nel continuo dei requisiti patrimoniali obbligatori di cui alla Direttiva Solvency II, analizzando:
 - (i) le potenziali significative variazioni del profilo di rischio;
 - (ii) gli eventuali significativi scostamenti dalle ipotesi sottese al calcolo del requisito patrimoniale di solvibilità valutato secondo la Formula Standard;
- coordinare, dal punto di vista operativo, la realizzazione dei Quantitative Reporting Templates annuali e trimestrali;
- contribuire alla realizzazione del Reporting di tipo narrativo (Solvency and Financial Condition Report e Regular Supervisory Report) per i capitoli e paragrafi di competenza fornendo un parere sulla relazione complessiva.

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

La struttura della funzione Risk Management alla data del 31/12/2017 risulta composta da 6 risorse, incluso il Responsabile.

Funzione Attuariato

La Responsabile della Funzione Attuariato è la Signora Cristina Mataloni.

Fino alla data del 1° ottobre 2017 la Funzione Risk Management e la Funzione Attuariato facevano parte della medesima unità organizzativa sotto la responsabilità del Signor Massimo Marchegiani.

In data 26 settembre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha nominato la Signora Cristina Mataloni quale nuovo responsabile della Funzione Attuariato, procedendo così alla separazione delle due Funzioni.

Le responsabilità della Funzione, i compiti, le modalità operative nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali e alle funzioni interessate sono definite nella Politica della Funzione di Risk Management approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi.

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

Al responsabile della Funzione Attuariato competono le seguenti attività:

- presentare, una volta all'anno, un piano di attività in cui sono indicati gli interventi che intende eseguire, tenuto conto dei principali rischi cui l'impresa è esposta. La programmazione tiene conto anche delle carenze eventualmente riscontrate nei controlli precedenti e di eventuali nuovi rischi;
- predisporre, almeno una volta all'anno, una relazione al Consiglio nella quale documenta i compiti svolti nonché i principali esiti e rappresenta con chiarezza eventuali carenze, fornendo suggerimenti ed indicazioni per porvi rimedio. I suggerimenti sono formulati anche sulla base di un'analisi ragionata dell'affidabilità e dell'adeguatezza del calcolo delle riserve tecniche, nonché delle fonti e del grado di incertezza della stima e sull'appropriatezza, accuratezza e completezza dei dati e delle ipotesi utilizzate e sulla verifica sull'appropriatezza dei dati e dei modelli impiegati ai fini del calcolo dei parametri specifici di impresa.
- coordinare e gestire la Funzione;
- definire gli standard metodologici per la conduzione delle attività della Funzione;
- garantire il rispetto del piano annuale della Funzione Attuariato e autorizzare gli interventi non previsti dal piano, fornendo adeguata informativa agli Organi aziendali preposti, secondo le modalità previste dalla Società e in caso di variazioni significative al piano di attività le sottopone all'approvazione dell'Organo Amministrativo;
- assicurare piena collaborazione al Collegio Sindacale, ai Revisori Esterni e agli organi di controllo della Società nonché della Capogruppo;
- garantire un adeguato sistema di comunicazione al fine di rendere efficiente ed efficace l'attività della Funzione.

La Funzione Attuariato ha la responsabilità di coordinare il calcolo delle Riserve Tecniche Danni e Vita calcolate secondo i principi Solvency II, valutare la sufficienza delle Riserve Tecniche Danni e Vita calcolate ai fini della predisposizione del Bilancio Civilistico e Solvency II e attestare la correttezza dei procedimenti seguiti. La Funzione verifica anche l'appropriatezza dei dati utilizzati a sostegno delle ipotesi e l'adeguatezza delle metodologie, dei modelli e delle ipotesi impiegate e valuta le politiche generali di sottoscrizione e gli accordi di riassicurazione, anche considerando la propensione al rischio, fornendo specifici pareri. Garantisce inoltre la predisposizione della reportistica a beneficio del Consiglio di Amministrazione e del Comitato di Risk Management e fornisce ad ANIA, IVASS e COVIP le statistiche periodiche di settore nonché verso la Capogruppo. In particolare le responsabilità della Funzione Attuariato si declinano nelle seguenti attività:

- effettuare controlli sulle Riserve Tecniche Danni e Vita calcolate ai fini della predisposizione del Bilancio Civilistico e Solvency II con riferimento ai procedimenti seguiti, all'adeguatezza delle metodologie, dei modelli e delle ipotesi impiegate anche tramite opportuni back testing;
- valutare l'accuratezza, l'appropriatezza e la completezza dei dati utilizzati per il calcolo delle Riserve Tecniche Solvency II;
- effettuare controlli sui dati utilizzati per il calcolo delle Riserve Tecniche Civilistiche, in particolare:
 - sui rami Danni, tramite la verifica della corretta presa in carico degli archivi polizze e sinistri e le movimentazioni dei sinistri;
 - sui rami Vita, attraverso la quadratura dei flussi delle riserve, delle entrate e delle uscite di portafoglio;

- effettuare le verifiche sulla coerenza tra gli importi delle riserve tecniche calcolati sulla base dei criteri di valutazione applicabili al Bilancio Civilistico e i calcoli risultanti dall'applicazione dei criteri Solvency II;
- accertare, nel continuo, che l'impresa rispetti i requisiti inerenti al calcolo delle Riserve Tecniche Solvency II e individui i rischi potenziali derivanti dalle incertezze associate a tale calcolo;
- esprimere un parere sulla qualità del dato, sull'appropriatezza delle ipotesi e dei modelli impiegati ai fini del calcolo dei parametri specifici di impresa nonché del processo eseguito;
- verificare che gli input utilizzati per il calcolo dei parametri specifici d'impresa siano i medesimi o siano comunque coerenti con quelli utilizzati per il calcolo delle riserve tecniche Solvency II;
- supportare la Funzione di Risk Management, in particolare:
 - nell'individuazione e nell'analisi dei rischi Aziendali, con particolare riguardo per il rischio tecnico, e per la costruzione di un sistema di risk management coerente con l'impianto di Solvency II;
 - nella fase di selezione delle ipotesi di calcolo di ciascun fattore di volatilità (USP), valutando i parametri determinati dalla Funzione Analisi Attuariali;
 - nella valutazione dell'impatto dell'utilizzo degli USP sul Solvency Capital Requirement;
 - nella verifica del rispetto delle condizioni su cui si basa l'utilizzo dei parametri specifici;
 - nell'analisi degli scostamenti dalle ipotesi sottese al calcolo del Requisito Patrimoniale di Solvibilità valutato secondo Formula Standard;
 - supporto nella valutazione dei rischi e della Solvibilità (ORSA) con particolare riguardo ai rischi tecnici nonché nella definizione degli standard di qualità dei dati;
 - nella valutazione dell'effetto di mitigazione del rischio, derivante dalla riassicurazione, nel calcolo del Requisito Patrimoniale di Solvibilità;
 - nella valutazione di adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione dei rischi, sulle metodologie e modelli utilizzati, per il presidio dei rischi stessi;
- misurare il rischio di modello e il livello di mutualità della tariffa RCA nell'ambito del sistema di valutazione e monitoraggio dei rischi accedendo a tutte le basi dati necessarie alle elaborazioni e producendo semestralmente il relativo fascicolo per il Risk Manager e il Comitato di Risk Management;
- fornire pareri al Consiglio di Amministrazione riguardo la politica generale di sottoscrizione adottata dalla Società e riguardo agli accordi di Riassicurazione, ivi inclusa la valutazione di coerenza con la propensione al rischio;
- fornire riscontri alle aree di competenza di concerto con la funzione di Risk Management in merito ai controlli effettuati al fine di garantire coerenza con le linee guida operative adottate nell'ambito dei rischi tecnici e disciplinate nelle politiche;
- verificare l'adeguatezza delle tariffe nei Rami Vita relativamente alle ipotesi utilizzate e alle valutazioni formulate in fase di progettazione di un nuovo prodotto;
- garantire la predisposizione della reportistica di analisi e monitoraggio dei rischi di competenza per il Risk Manager e il Comitato di Risk Management nonché, laddove previsto, per la Capogruppo;
- proporre e contribuire all'aggiornamento delle politiche Solvency II per gli ambiti di propria competenza;
- fornire eventuale supporto nella definizione della Politica di remunerazione;
- fornire ad ANIA, IVASS e COVIP le statistiche di settore periodiche di competenza Danni e Vita e collaborare con le altre funzioni aziendali su richiesta;
- gestire l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) creato per ricevere dagli enti preposti eventuali richieste relative ad indagini finanziarie sulle polizze Ramo Vita e garantire l'invio delle risposte entro i tempi stabiliti dalla normativa, coinvolgendo le funzioni competenti e inviando le stesse tramite lo stesso indirizzo PEC;

- garantire adeguati flussi informativi alla Capogruppo con particolare riferimento al Parere sulla Politica generale di sottoscrizione (Danni e Vita), agli accordi di riassicurazione, alle relazioni sulle riserve tecniche (Solvency II e Civilistiche) e al parere sull'appropriatezza dei dati e dei modelli impiegati ai fini del calcolo degli USP.

La struttura della Funzione Attuariato alla data del 31/12/2017 risulta composta da 2 risorse, incluso il Responsabile.

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

Dirigente Preposto

L'incarico di Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF è affidato al Signor Luca Arensi, responsabile dell'Area Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo.

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

L'art. 16 dello Statuto sociale, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 154-bis del TUF, prevede che il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari debba possedere, oltre ai requisiti di onorabilità prescritti dalla normativa vigente per coloro che svolgono funzioni di amministrazione e direzione, requisiti di professionalità caratterizzati da specifica competenza in materia amministrativa e contabile, acquisita attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un congruo periodo di tempo.

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

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì approvato, come previsto dallo Statuto Sociale, la parte della remunerazione del Dirigente preposto correlata all'incarico.

Il Dirigente preposto riferisce al Consiglio di Amministrazione periodicamente, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, in relazione alle attività svolte nell'esercizio delle sue funzioni, finalizzate a garantire la predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario, avvalendosi della collaborazione di competenti strutture presenti in azienda.

Il Dirigente preposti attesta la rispondenza dell'informativa contabile diffusa al mercato alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili.

Per il ruolo del Dirigente preposto nell'ambito del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria, si rimanda al successivo capitolo 10.9.

Funzione Antiriciclaggio

Il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio è il Signor Alberto Giani.

La Funzione Antiriciclaggio assicura il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa relativa al contrasto del riciclaggio e al contrasto del finanziamento del terrorismo, nonché analizza e monitora regolarmente il profilo di rischio dei clienti del comparto Vita, effettuando le verifiche necessarie per l'eventuale segnalazione delle operazioni sospette.

Le responsabilità della Funzione, i compiti, le modalità operative nonché la natura e la frequenza della reportistica agli organi sociali e alle funzioni interessate sono definite nella Politica della Funzione Antiriciclaggio approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi.

La Politica della Funzione Antiriciclaggio stabilisce principi di indipendenza, obiettività, riservatezza e adeguatezza delle risorse per la funzione stessa.

In conformità alla normativa vigente, nell'ambito del sistema di gestione dei rischi e dei controlli interni, la Funzione Antiriciclaggio persegue i seguenti obiettivi di carattere generale:

- assicurare un efficiente ed efficace gestione e contrasto dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- garantire la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione;
- contribuire alla creazione di valore aziendale, alla protezione delle perdite e al rafforzamento della reputazione aziendale;
- contribuire a mantenere costantemente adeguati, in ottica di approccio al rischio, i livelli di consapevolezza e di attenzione ai rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo presso la rete agenziale, le funzioni aziendali più esposte ai suddetti rischi, le società controllate destinatarie della normativa.

Sulla base dei compiti attribuiti dalle norme primarie e in conformità all'art.11 del Regolamento IVASS n. 41, nell'ambito del sistema di gestione dei rischi e del sistema dei controlli interni, la Funzione Antiriciclaggio è responsabile di:

- identificare, in via continuativa, le norme applicabili alla Società e alle società controllate, valutare il loro impatto sui processi e le procedure aziendali;
- attivare e gestire nel continuo un processo di autovalutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- adempiere agli obblighi previsti dalla normativa con particolare riferimento agli obblighi di:
 - tenuta dell'archivio unico informatico (AUI) o di altro archivio comunque denominato previsto dalla normativa;
 - trasmettere mensilmente all'UIF i dati aggregati concernenti le registrazioni nell'AUI e provvedere alle comunicazioni previste dalle Autorità di Vigilanza del settore;
 - adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela in un'ottica basata sull'analisi dei rischi della clientela e delle operazioni finanziarie;
- collaborare all'individuazione, al disegno e all'attuazione, dei controlli e delle procedure finalizzati alla prevenzione e al contrasto dei rischi di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, verificandone nel continuo il grado di efficacia;
- verificare l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure adottate proponendo eventuali modifiche organizzative e procedurali necessarie per un adeguato presidio dei rischi di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo;
- fornire consulenza al Consiglio di Amministrazione in merito all'osservanza delle norme primarie e secondarie direttamente applicabili alla Società e alle sue società controllate;
- verificare l'affidabilità del sistema informativo di alimentazione dell'AUI;
- predisporre, valutando nel tempo i necessari aggiornamenti, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, un adeguato piano formativo sui rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, finalizzato a conseguire la continua formazione e l'aggiornamento del personale della Società, delle società controllate e degli intermediari costituenti la rete distributiva diretta;
- sviluppare la cultura in materia di antiriciclaggio anche attraverso la predisposizione, l'aggiornamento e la diffusione di un documento, da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo, che riepiloghi responsabilità, compiti e modalità operative nella gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo;

- valutare l'adeguatezza dei sistemi applicativi, dei processi operativi e delle procedure interne volti all'assolvimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela e di registrazione nonché dei sistemi di rilevazione, valutazione e segnalazione delle operazioni sospette, nonché l'appropriata conservazione della documentazione richiesta dalla normativa;
- predisporre adeguati flussi informativi diretti agli organi sociali della Società, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 all'Alta Direzione, alle altre funzioni coinvolte nonché alla Capogruppo.

Il Responsabile della Funzione predisponde e presenta annualmente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, un piano di attività in cui sono indicati gli interventi che intende eseguire relativamente alla gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, nonché una relazione sulla adeguatezza ed efficacia dei presidi adottati dalla Società e dalle società controllate per la gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, dando conto dello stato di implementazione dei relativi interventi migliorativi, qualora effettuati, e delle attività svolte. Inoltre la relazione annuale comprende anche gli esiti del processo di autovalutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, condotto dalla funzione su base continuativa.

Il piano annuale delle attività della Funzione Antiriciclaggio è approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo esame del Comitato Controllo e Rischi. Le attività programmate vengono effettuate nel rispetto di tale Piano e possono essere variate ed integrate da interventi non pianificati resi eventualmente necessari a fronte di nuove esigenze (a discrezione del Responsabile della Funzione) dandone apposita motivazione al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi.

In particolare, la Funzione Antiriciclaggio, nella pianificazione delle proprie attività, considera le evidenze e le eventuali carenze riscontrate durante precedenti attività di valutazione del rischio, le modifiche intervenute nell'attività della Società e del Gruppo, le novità normative emerse o attese, eventuali nuovi rischi rilevati, l'assunzione in carico di normative da altre funzioni o unità organizzative e le esigenze di sviluppo organizzativo della Funzione. Lo stato di attuazione delle attività programmate è documentato e formalizzato nelle relazioni semestrali al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione.

In una visione di sintesi, il processo di gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo e l'operatività della Funzione Antiriciclaggio si compongono delle seguenti macro-fasi: (i) ricognizione della normativa; (ii) valutazione dei rischi; (iii) implementazione degli adeguamenti; (iv) monitoraggio e reporting.

La Funzione Antiriciclaggio è inserita nell'unità organizzativa denominata Compliance e Antiriciclaggio, facente capo al Responsabile della Funzione Legale, Compliance e Antiriciclaggio sotto la responsabilità del Signor Alberto Giani.

La struttura della funzione Antiriciclaggio alla data del 31/12/2017 risulta composta da 2 risorse, oltre al Responsabile.

Funzione Antifrode

La Funzione Antifrode, la cui istituzione è richiesta dalla legge n.137 del 26 maggio 2000, dipende direttamente dalla Direzione Centrale Sinistri.

Lo scopo della Funzione è quello di prevenire e contrastare, direttamente e indirettamente, le frodi assicurative anche in ottica di contenimento dei costi.

A tal fine, la Funzione Antifrode contribuisce a definire le linee guida, le regole e le misure per la prevenzione delle frodi a danno della Società, svolgendo attività specifiche con lo scopo di individuare eventuali frodi.

Il responsabile della Funzione Antifrode mantiene un flusso informativo costante con il responsabile della Funzione Internal Audit, che comprende anche la trasmissione di una relazione trimestrale sull'attività antifrode che viene sottoposta al Comitato Controllo e Rischi.

Comitato di Risk Management

La Società ha costituito un Comitato di Risk Management con lo scopo di assicurare l'applicazione e la verifica di un sistema di assunzione, valutazione e gestione dei rischi coerente con l'operatività svolta dalle singole Direzioni.

I componenti del Comitato di Risk Management sono i membri dell'Alta Direzione e i responsabili delle Funzioni di Controllo. La composizione del Comitato assicura il coordinamento tra l'Alta Direzione e le singole Direzioni al fine di garantire l'applicazione delle linee guida fissate dal Consiglio con riferimento al sistema di gestione dei rischi.

Comitato Antiriciclaggio

La Società ha costituito un Comitato Antiriciclaggio per effettuare, su richiesta della Funzione Antiriciclaggio, una valutazione delle operazioni segnalate in quanto sospette, supportando il Responsabile Antiriciclaggio nella decisione se procedere alla loro archiviazione o all'eventuale comunicazione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria).

Il Comitato Antiriciclaggio è composto oltre che dal Responsabile della Funzione Antiriciclaggio dai responsabili della Direzione Commerciale e della Direzione Vita o da un delegato di questi ultimi.

Il Comitato ha lo scopo di:

- supportare il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio, nonché Delegato alla segnalazione delle operazioni sospette, nella valutazione delle operazioni e dei soggetti evidenziati in base agli indici di anomalia al fine di valutare l'opportunità di procedere o meno con la segnalazione di operazione sospetta;
- evidenziare alle funzioni operative eventuali anomalie o comportamenti non conformi rilevati dalla Funzione Antiriciclaggio, affinché vengano predisposti interventi di rimedio e/o di richiamo nei confronti delle unità organizzative o della rete distributiva.

Il Comitato viene convocato dal Responsabile della Funzione Antiriciclaggio almeno con cadenza trimestrale e ogni qualvolta ritenuto opportuno per esaminare situazioni e operazioni con caratteristiche anomale tali da rientrare nei casi di segnalazione.

Il Comitato esamina anche le evidenze e i report prodotti dalle funzioni deputate allo svolgimento delle ispezioni presso la rete agenziale, qualora rilevanti ai fini della valutazione del sistema dei controlli inerenti il processo antiriciclaggio.

Comitato Direttivo per l'emergenza Disaster Recovery

La Società ha istituito un apposito Comitato con il compito di garantire la presenza di un piano di Disaster Recovery, atto a fronteggiare gravi emergenze che possono intaccare la regolare attività di business. Il piano viene adeguato alle esigenze aziendali, anche in funzione dell'esito dei test annuali di Recovery.

Gruppo istruttorio per l'esame delle Operazioni Infragruppo

Il Gruppo istruttorio per le Operazioni Infragruppo è costituito dai responsabili delle Funzioni aziendali: Direzione Centrale Amministrazione, Finanza Pianificazione e Controllo, Compliance, Risk Management e Societario.

Il Gruppo istruttorio ha il compito di esaminare preventivamente le operazioni proposte dalle Direzioni/Divisioni della Società e dalle sue società controllate al fine di individuare l'iter

autorizzativo dell'operazione, verificando la competenza per l'approvazione dell'operazione e la necessità di coinvolgimento del Comitato Parti Correlate della Società.

10.7. Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione di Vittoria Assicurazioni ha approvato nel 2004 l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (nel seguito anche "MOG").

Il Modello di Organizzazione e Gestione di Vittoria Assicurazioni, disponibile per la consultazione sul sito internet della Società www.vittoriaassicurazioni.com (sezione *Governance*), è strutturato sinteticamente come segue:

- (i) descrizione della normativa di riferimento;
- (ii) descrizione dei reati compresi nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, in relazione all'attività di Vittoria Assicurazioni, con l'identificazione delle aree e processi sensibili rispetto alle diverse tipologie di reati. Non sono considerati rilevanti per Vittoria Assicurazioni, in quanto solo astrattamente ipotizzabili, i reati di falso nummario, i reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico e i reati relativi alla tutela penale dei diritti di proprietà industriale;
- (iii) l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza, delle sue funzioni e poteri, dell'attività di reporting nei confronti degli Organi societari e dei suoi obblighi di informazione e di verifica sull'adeguatezza del Modello;
- (iv) le modalità di informazione e diffusione del MOG verso dipendenti, agenti, società del Gruppo e collaboratori esterni;
- (v) l'identificazione di un sistema sanzionatorio.

Il MOG viene aggiornato in coerenza con le modifiche apportate alla normativa di riferimento.

Il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione è attribuito all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs n. 231/2001 dal Consiglio di Amministrazione, che ne sceglie i membri tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie legali e nelle procedure di controllo ed in possesso di requisiti di onorabilità.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza si uniforma a principi di autonomia ed indipendenza. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza risponde solo al Consiglio di Amministrazione; ha un collegamento diretto con il vertice aziendale, con il Collegio Sindacale e, per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, con lo stesso Consiglio di Amministrazione.

I membri dell'Organismo non possono essere revocati se non dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, e solo per giusta causa.

L'Organismo di Vigilanza è stato nominato in data 11 maggio 2016 e la sua durata coincide con quella del Consiglio di Amministrazione. I criteri adottati per la nomina sono stati i seguenti: cinque membri di cui un componente esterno con specifica esperienza in materia, un Sindaco effettivo della società e i responsabili aziendali delle funzioni Internal Audit, Compliance e Risk Management.

Anche le società immobiliari controllate da Vittoria Assicurazioni aventi rilevanza strategica hanno adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e istituito un Organismo di Vigilanza. Le risultanze delle attività svolte dagli Organismi di Vigilanza delle società controllate vengono riportate all'Organismo di Vigilanza della capogruppo.

10.8. Società di revisione

La Società incaricata della revisione legale dei conti è la Deloitte & Touche S.p.A., a cui è stato

conferito l'incarico dall'Assemblea tenutasi in data 20 aprile 2012 per il periodo 2012 – 2020.

Alla Società di Revisione Deloitte & Touche S.p.A. è stato conferito anche l'incarico, previsto dall'art. 3 comma 10 del d.Lgs. 254/16, di redigere il giudizio di conformità sulla Dichiarazione Non Finanziaria, obbligatorio, ai sensi della citata normativa, a decorrere dall'esercizio chiuso al 31/12/2017. Il conferimento riguarda il giudizio di conformità per le Dichiarazioni Non Finanziarie per ogni esercizio 2017 – 2020.

10.9. Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria [art. 123-bis, comma 2 lettera b), TUF].

Premessa

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi relativo al processo di informativa finanziaria è una componente del più ampio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da Vittoria Assicurazioni.

Il sistema ha come finalità specifiche quelle di assicurare l'attendibilità¹, accuratezza² affidabilità³ e tempestività⁴ dell'informativa finanziaria ed affronta le tematiche del controllo interno e della gestione dei rischi in un'ottica integrata, con lo scopo di identificare, valutare e controllare i rischi relativi al processo di informativa finanziaria (c.d. financial reporting risk).

Vittoria Assicurazioni ha implementato un complesso di procedure al fine di garantire l'affidabilità del sistema relativo alla produzione dell'informativa finanziaria.

La responsabilità per l'attuazione del sistema, nella Compagnia e nelle società controllate, è in capo a diverse funzioni aziendali così come meglio delineato nei successivi paragrafi.

In questo contesto si colloca la figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, al quale la Compagnia ha attribuito le responsabilità di garantire la predisposizione e l'effettiva attuazione delle procedure per la formazione del bilancio di esercizio e consolidato e di ogni altra informativa finanziaria.

A tale scopo al Dirigente Preposto è attribuito l'incarico di progettare, implementare e aggiornare il sistema di controllo interno così da garantire:

- l'adeguatezza del sistema contabile utilizzato;
- la formalizzazione delle procedure ed i processi rilevanti e la manutenzione degli stessi;
- la costante attenzione del personale dell'area amministrativa a quanto disposto dalle procedure e dai processi.

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

Le principali caratteristiche del processo di informativa finanziaria adottato, con particolare riferimento alla sua articolazione, alle modalità operative che ne caratterizzano il funzionamento e ai ruoli e alle funzioni coinvolte, possono essere descritte illustrando: a) il processo di gestione dei rischi e di controllo interno, b) le funzioni aziendali coinvolte (con i relativi ruoli e responsabilità).

1) Attendibilità: l'informativa ha le caratteristiche di correttezza e conformità ai principi contabili generalmente accettati ed ha i requisiti chiesti dalle leggi e dai regolamenti applicati.

2) Accuratezza: l'informativa ha le caratteristiche di neutralità e precisione. L'informazione è considerata neutrale se è priva di distorsioni preconcette tese a influenzare il processo decisionale dei suoi utilizzatori al fine di ottenere un predeterminato risultato;

3) Affidabilità: l'informativa ha le caratteristiche di chiarezza e di completezza tali da indurre decisioni di investimento consapevoli da parte degli investitori. L'informativa è considerata chiara se facilita la comprensione di aspetti complessi della realtà aziendale, senza divenire eccessiva e superflua;

4) Tempestività: l'informativa deve rispettare le scadenze previste per la sua pubblicazione

Processo di gestione dei rischi e di controllo interno

Il sistema prevede che:

- i processi e le procedure inerenti l'informativa finanziaria vengono aggiornati con periodicità almeno annuale;
- tutto il personale dell'area amministrativa venga costantemente sensibilizzato all'aggiornamento e al rispetto di tale documentazione.

Per quanto concerne il processo di informativa finanziaria del Gruppo Vittoria Assicurazioni, la metodologia seguita e le risultanze sono assimilabili a quelle della Capogruppo.

Funzioni aziendali coinvolte

La responsabilità dell'effettiva attuazione del sistema di controllo interno, in termini di conduzione ed esercizio concreto di dispositivi, meccanismi, procedure, ha carattere diffuso ed integrato nelle strutture aziendali.

Al fine di garantire il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno, oltre alla funzione di presidio generale affidata al Consiglio di Amministrazione, risultano essenziali le funzioni ed i ruoli attribuiti al Comitato Controllo e Rischi, al Dirigente Preposto e alle funzioni di controllo di secondo e terzo livello. Il dettaglio dei compiti/attività attribuite alle funzioni è riportato nei successivi paragrafi.

Il Comitato Controllo e Rischi

Esercita le seguenti funzioni:

- valuta, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esamina il piano di lavoro dell'Internal Audit nonché le relazioni da questa predisposte;
- vigila sull'efficacia del processo di revisione contabile;
- svolge un ruolo di collegamento tra il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza per le tematiche concernenti l'applicazione del D.Lgs 231/2001.

Il Comitato per il Controllo e Rischi riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il Dirigente preposto riferisce al Consiglio di Amministrazione periodicamente, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, in relazione alle attività svolte nell'esercizio delle sue funzioni.

Esercita le seguenti funzioni:

- garantisce la predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario, avvalendosi della collaborazione di competenti strutture presenti in azienda;
- attesta, congiuntamente all'organo delegato, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione nel periodo di riferimento delle procedure amministrative e contabili, la corrispondenza dei documenti contabili societari alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, nonché la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- dichiara la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili degli atti e delle comunicazioni della Società diffusi al mercato e relativi all'informativa finanziaria, anche infrannuale.

A tale scopo il Dirigente Preposto ha identificato i ruoli e le funzioni operative e quelle di controllo.

Il Dirigente preposto è assistito da una risorsa allo scopo di garantire l'attuazione di controlli di tutta l'area e della tempestività di esecuzione delle operazioni.

Funzioni di controllo di secondo e terzo livello

Le attività delle funzioni di controllo di secondo livello, Risk Management, Attuariato e Compliance, nonché della funzione di controllo di terzo livello, Internal Audit, si esplicano anche nel sistema di gestione dei rischi e di controllo relativo al processo di informativa finanziaria.

La Funzione di Risk Management favorisce l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, che comprende le strategie, i processi e le procedure di segnalazione necessarie per individuare, misurare, gestire e segnalare i rischi ai quali la Compagnia è o potrebbe essere esposta.

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

La funzione Attuariato coordina il calcolo delle Riserve Tecniche Danni e Vita, ne valuta la sufficienza attestandone la correttezza dei procedimenti seguiti, verifica l'appropriatezza dei dati utilizzati a sostegno delle ipotesi e l'adeguatezza delle metodologie, dei modelli e delle ipotesi impiegate.

Per quanto concerne le responsabilità attribuite al Dirigente Preposto si rimanda al precedente paragrafo.

La Funzione Internal Audit favorisce l'adeguata impostazione del sistema di controllo interno, valutandone gli aspetti progettuali e monitorandone l'efficacia e l'efficienza.

Sono inoltre, previsti flussi informativi e scambi informativi anche con incontri periodici che coinvolgono il Comitato per il Controllo e Rischi, il Dirigente Preposto, il Collegio Sindacale, i Responsabili delle funzioni Internal Audit, Compliance, Risk Management e Organizzazione e l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Dlgs 231/2001.

Il Dirigente Preposto riferisce al Comitato Controllo e Rischi e partecipa quando necessario alle adunanze del Comitato stesso.

11. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Vittoria Assicurazioni dal 2004 si è dotata di un'autoregolamentazione in materia di operazioni con parti correlate, aggiornata nel tempo sulla base dell'evoluzione della normativa di riferimento.

Nel 2010 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la "Procedura per le operazioni con parti correlate", in ottemperanza a quanto previsto dalla Deliberazione Consob n. 17221 del 12 marzo 2010. La procedura è stata rivista e modificata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 22 febbraio 2017 al fine del suo allineamento alla nuova Politica delle Operazioni Infragrupo adottata ai sensi del Regolamento Ivass n. 30.

La Procedura ha lo scopo di assicurare trasparenza e correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni compiute dalla Società, direttamente o per il tramite di società controllate, con le proprie parti correlate.

E' stata individuata una funzione aziendale preposta ad individuare in via continuativa i soggetti, persone fisiche e giuridiche, che si configurano quali parti correlate della Società, da iscrivere in un apposito elenco. A tale scopo la funzione preposta effettua una ricognizione, con cadenza trimestrale, finalizzata a raccogliere le informazioni utili ad identificare le parti correlate di Vittoria Assicurazioni per il tramite degli Amministratori, dei Sindaci e dei Dirigenti con Responsabilità strategiche e della sua controllante nonché a procedere all'aggiornamento delle informazioni relative alle stesse. L'elenco viene quindi diffuso alle Direzioni/Divisioni della società e alle società controllate.

La Procedura ha formalizzato la costituzione di un Gruppo Istruttorio composto dai responsabili delle Funzioni Amministrazione e Finanza, Risk Management, Compliance e Societario, con il compito di esaminare preventivamente le operazioni proposte dalle Direzioni/Divisioni della Società e dalle sue società controllate, al fine di individuare l'iter autorizzativo dell'operazione, verificando la competenza per l'approvazione dell'operazione e la necessità di coinvolgimento del Comitato Parti Correlate

Essa, inoltre, determina le operazioni da considerarsi esenti e i criteri per individuare le operazioni che devono essere approvate dal Consiglio, differenziando le operazioni di maggiore rilevanza da quelle di minore rilevanza.

Le operazioni di maggiore rilevanza sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio, previo motivato parere favorevole del Comitato Parti Correlate sull'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Le operazioni di minore rilevanza sono, invece, deliberate in conformità a quanto previsto dal sistema delle deleghe di poteri vigente pro-tempore nonché nei limiti di competenza definiti dalla Politica delle Operazioni Infragrupo, previo parere non vincolante del Comitato parti correlate sull'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Come previsto dal citato Regolamento Consob, la procedura:

- identifica le operazioni di maggiore rilevanza e di minore rilevanza, sulla base dei parametri quantitativi fissati in accordo con quanto previsto dal Regolamento Consob 17221;
- identifica i casi di esenzione ai quali la Società fa ricorso, nei limiti previsti dalla regolamentazione di Consob;
- identifica i requisiti di indipendenza degli amministratori chiamati ad esprimere i pareri sulle operazioni con parti correlate ai fini dell'applicazione della procedura;
- fissa le modalità e i tempi con i quali sono fornite, agli amministratori indipendenti che esprimono pareri sulle operazioni con parti correlate nonché agli organi di amministrazione e

controllo, le informazioni sulle operazioni, con la relativa documentazione, prima della deliberazione, durante e dopo l'esecuzione delle stesse;

- indica le eventuali scelte alternative effettuate da Società con riguardo alle opzioni rimesse alla Società dalle disposizioni del Regolamento Consob.

La procedura per le operazioni con parti correlate, è consultabile sul sito internet della Società www.vittoriaassicurazioni.com – sezione *Governance*.

12. COLLEGIO SINDACALE

Le regole che disciplinano la nomina e la sostituzione nonché i requisiti di idoneità alla carica degli Sindaci di Vittoria Assicurazioni sono stabilite sulla base della normativa primaria e regolamentare sulle società quotate e sulle imprese di assicurazione.

12.1. Procedura di nomina

La nomina e la sostituzione dei Sindaci è disciplinata dall'art. 17 dello Statuto sociale.

La nomina dei Sindaci viene effettuata sulla base di liste secondo una procedura volta ad assicurare la nomina di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente da parte dei Soci di minoranza.

Le liste presentate dai Soci si compongono in due sezioni: l'una per la nomina dei Sindaci effettivi e l'altra per la nomina dei Sindaci supplenti. Le liste contengono un numero di candidati non superiore al numero dei membri da eleggere, elencati mediante un numero progressivo.

Le liste che presentano un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato nella lista stessa almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco effettivo e almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco supplente.

Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale con diritto di voto, ovvero rappresentanti la minore percentuale eventualmente stabilita o richiamata da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

La titolarità della quota minima di partecipazione per la presentazione delle liste è determinata con riferimento alle azioni che risultano registrate a favore del socio nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società.

Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del TUF, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non sono attribuiti ad alcuna lista.

Le liste, sottoscritte da coloro che le presentano, devono essere depositate presso la Sede legale della Società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione, ferme eventuali ulteriori forme di pubblicità e modalità di deposito prescritte dalla disciplina regolamentare pro tempore vigente.

Le liste devono essere corredate:

- delle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta e di una certificazione dalla quale risulti la titolarità di tale partecipazione; tale certificazione può tuttavia essere prodotta anche successivamente, purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste ai sensi della vigente normativa;
- da una dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento, quali previsti dalla normativa anche regolamentare vigente, con questi ultimi;

- da un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali dei candidati, nonché di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante i requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura, nonché l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo eventualmente ricoperti in altre società.

La lista per la quale non sono state osservate le disposizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

Risultano eletti Sindaci effettivi i primi due candidati della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ed il primo candidato della lista che è risultata seconda per numero di voti e che, ai sensi della normativa anche regolamentare vigente, non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. A quest'ultimo spetta la Presidenza del Collegio Sindacale.

Risultano eletti Sindaci supplenti il primo candidato della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ed il primo candidato della lista che è risultata seconda per numero di voti e che ai sensi della normativa anche regolamentare vigente non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti fra due o più liste, risulteranno eletti Sindaci i candidati più anziani per età sino alla concorrenza dei posti da assegnare.

Qualora con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Collegio sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alle disposizioni statutarie inerenti l'equilibrio tra generi, si provvederà, nell'ambito dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, alle necessarie sostituzioni, secondo l'ordine progressivo con cui i candidati risultano elencati.

Qualora venga presentata una sola lista o nessuna lista, risultano eletti a Sindaci effettivi e supplenti tutti i candidati a tal carica indicati nella lista stessa o rispettivamente quelli votati dall'assemblea, sempre che essi conseguano la maggioranza relativa dei voti espressi in assemblea, fermo il rispetto della disciplina statutaria inerente l'equilibrio tra generi.

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente richiesti, il Sindaco decade dalla carica.

In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato. Resta fermo che la presidenza del Collegio Sindacale rimarrà in capo al sindaco di minoranza e che la composizione del Collegio Sindacale dovrà rispettare la disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Quando l'assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire sindaci eletti nella lista di minoranza, l'assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire.

Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.

Le procedure di sostituzione sopra esposte devono in ogni caso assicurare il rispetto della disciplina statutaria inerente l'equilibrio tra generi.

Relativamente ai requisiti normativi di idoneità alla carica, la nomina del Collegio Sindacale di

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

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

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

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

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

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

La verifica del possesso da parte dei Sindaci dei requisiti previsti dalle vigenti normative è disciplinata dalla Politica per la valutazione dei requisiti di idoneità alla carica approvata dal Consiglio di Amministrazione, già descritta al precedente paragrafo 9.1. Tale verifica, svolta sulla base delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese da tutti gli interessati ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, viene svolta dal Consiglio al momento della nomina dei Sindaci e, previo esame da parte del Comitato Nomine e Remunerazioni, rinnovata con cadenza annuale.

I Sindaci della Società rientrano tra le parti correlate individuate ai sensi del Regolamento adottato con deliberazione Consob 17221 e pertanto le operazioni poste in essere dalla Società nelle quali i Sindaci possono avere un interesse sono soggette alla Procedura per le operazioni con parti correlate, illustrata al precedente capitolo 10.

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

Nomina e composizione del Collegio Sindacale in carica

Alla data del 31 dicembre 2017 il Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni risulta così composto:

Giuseppe CERATI	Presidente
Giovanni MARITANO	Sindaco Effettivo
Francesca SANGIANI	Sindaco Effettivo
Monica MANNINO	Sindaco Supplente
Maria Filomena TROTTA	Sindaco Supplente

Il Collegio Sindacale è stato nominato dall'Assemblea Ordinaria tenutasi in data 27 aprile 2016, in seguito alla scadenza del mandato triennale del precedente Collegio sindacale.

L'Assemblea ha stabilito in tre esercizi il periodo di carica e, pertanto, fino alla data

dell'Assemblea che approverà il bilancio al 31 dicembre 2018.

In ottemperanza a quanto stabilito dallo Statuto relativamente all'equilibrio tra generi, la quota riservata al genere meno rappresentato è pari ad un terzo.

Sono state presentate due liste con le seguenti proposte di nomina dei Sindaci:

Lista n. 1 presentata dall'Azionista di maggioranza Vittoria Capital S.p.A. titolare di numero 34.464 azioni pari al 51,15% del capitale sociale, la quale ha proposto i seguenti candidati:

Sindaci Effettivi:

1. Giovanni MARITANO
2. Francesca SANGIANI

Sindaci Supplenti

1. Maria Filomena TROTTA

Lista n. 2 presentata congiuntamente da Anima SGR S.p.A. gestore dei fondi: Anima GEO Italia, Anima Italia e Anima Iniziativa Italia; Eurizon Capital S.G.R. S.p.A. gestore dei fondi: Eurizon Azioni Italia e Eurizon Azioni PMI Italia; Eurizon Capital SA gestore dei fondi: EEF Equity Italy LTE e EEF Equity Italy; Fideuram Investimenti SGR S.p.A.: gestore del fondo Fideuram Italia; Fideuram Asset Management (IRELAND) gestore dei fondi: Fideuram Fund Equity Italy e Fonditalia Equity Italy; Interfund Sicav gestore del fondo Interfund Equity Italy; Kairos Partners SGR S.p.A. in qualità di management company di Kairos International SICAV comparti Italia e Risorgimento e Mediolanum Gestione Fondi SGR S.p.A. gestore del fondo Mediolanum Flessibile Sviluppo Italia, titolari complessivamente di n. 2.160.279 azioni ordinarie, pari al 3,206% del capitale sociale, i quali hanno presentato i seguenti candidati:

Sindaci Effettivi:

1. Giuseppe CERATI

Sindaci Supplenti:

1. Monica MANNINO

Gli azionisti che hanno presentato la lista hanno dichiarato di non avere rapporti di collegamento rilevanti con il socio di maggioranza.

Al momento della votazione per la nomina gli intervenuti rappresentavano in proprio o per delega 53.059.978 azioni sulle 67.378.924 in corcolazione, pari al 78,749% del capitale avente diritto di voto e le azioni per le quali è stato espresso il voto erano 49.619.871 pari al 73,64% del capitale sociale.

La lista n. 1 ha ottenuto n. 42.872.872 voti, pari all'86,40% del capitale votante.

La lista n. 2 ha ottenuto n. 6.746.420 voti, pari al 13,59% del capitale votante.

I voti contrari a tutte le liste sono stati n. 579 e non vi sono state astensioni.

Sono quindi risultati eletti i signori: Giuseppe CERATI, Presidente; Giovanni MARITANO e Francesca SANGIANI, Sindaci Effettivi; Monica MANNINO e Maria Filomena TROTTA, Sindaci Supplenti.

Il Collegio Sindacale ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dalla vigente normativa e dal Codice di Autodisciplina in capo ai propri membri in una riunione tenutasi al termine dell'Assemblea. Gli esiti di tale verifica sono stati comunicati al Consiglio di Amministrazione, che li ha resi pubblici nel comunicato stampa concernente la nomina dei nuovi organi sociali. Analogamente ai requisiti di indipendenza previsti per gli Amministratori, non viene applicato il criterio in base al quale non si qualificherebbe indipendente il sindaco in carica da più di nove anni.

Nella riunione del 9 maggio 2017 il Consiglio di Amministrazione ha proceduto alla verifica annuale dei requisiti di idoneità alla carica, previa valutazione da parte del Comitato Nomine e Remunerazioni.

In capo a tutti i Sindaci effettivi è stata riscontrata la permanenza dei requisiti di onorabilità e l'inesistenza di cause di incompatibilità e decadenza previste dalle vigenti normative per la carica di Sindaco.

E' stata altresì valutata l'insussistenza di situazioni impeditive previste dall'art. 36 del Decreto Legge 6 dicembre 2011, n. 201 (c.d. *interlocking*) ed il possesso dei requisiti di indipendenza in base ai criteri previsti, ove applicabili, per gli amministratori dal Codice di Autodisciplina.

La remunerazione del Collegio Sindacale, determinata in misura fissa, è stata deliberata dall'Assemblea del 27 aprile 2016, su proposta del socio di maggioranza Vittoria Capital. Tale remunerazione risulta in linea con quanto applicato dal mercato per società aventi le medesime caratteristiche dimensionali e settoriali di Vittoria Assicurazioni.

I Sindaci partecipano al medesimo programma di aggiornamento professionale organizzato per gli Amministratori e, al fine di essere agevolati nella loro attività all'interno della Società, vengono costantemente assistiti da una funzione aziendale che svolge anche il ruolo di collettore delle eventuali richieste avanzate.

Caratteristiche personali e professionali dei Sindaci in carica

Si riporta nel seguito un sintetico profilo delle caratteristiche personali e professionali dei Sindaci in carica alla data di redazione della presente Relazione. Si rimanda, inoltre, alla tabella Allegato 3.

Giuseppe CERATI, nato a Parma il 15.05.1962

E' Presidente del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni dal 27 aprile 2016.

Laurea in Economia e Commercio.

Iscritto dal 1992 all'Albo dei Dottori Commercialisti di Parma e dal 1995 al Registro dei Revisori contabili e al Registro dei Consulenti tecnici del Tribunale di Parma (sez. esperti in materia contabile).

Si occupa di revisione legale, consulenza fiscale e societaria ed è esperto in materie fiscali assicurative, previdenza complementare e in *real estate*.

Svolge attività di insegnamento, formazione e pubblicista.

E' altresì Presidente del Collegio Sindacale della società quotata Beni Stabili Siiq S.p.A. dal 9 aprile 2015 e ricopre incarichi in collegi sindacali e revisione legale in società di capitali e altri enti.

Giovanni MARITANO, nato a Torino il 23.10.1960

E' membro del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni come Sindaco Effettivo dal 26.4.2001 (Supplente dal 23.6.1998).

Laurea in Economia e Commercio all'Università di Torino.

Iscritto dal 1987 all'Albo dei Dottori Commercialisti di Torino e dal 1995 al Registro dei Revisori Legali.

E' presente in diversi collegi sindacali e organismi di vigilanza delle società del Gruppo Vittoria Assicurazioni. Ricopre inoltre la carica di Sindaco in diverse società.

Francesca SANGIANI, nata a Sondrio il 25.4.1968

E' membro del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni dal 19 aprile 2013.

Laurea in Economia Aziendale conseguita presso l'Università L. Bocconi di Milano.

E' iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti dal 1996 e al Registro dei Revisori Legali dal 1999. E' inoltre iscritta nell'elenco dei professionisti che collaborano con la Sezione Fallimentare del Tribunale di Milano.

Ha svolto attività di liquidatore e, ancora oggi, di Sindaco di società di capitali.

Svolge, inoltre, l'attività di Commissario Giudiziale e Curatore in una pluralità di procedure di concordato preventivo e di fallimento per incarico del Tribunale di Milano nonché di Commissario Liquidatore di procedure di liquidazione coatta amministrativa per incarico del Ministero dello Sviluppo Economico.

Monica MANNINO, nata a Palermo il 18.10.1969

E' membro del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni come Sindaco Supplente dal 27.4.2016.

Laurea in Economia Aziendale all'Università Bocconi di Milano. Iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano dal 1995 ed è revisore legale dal 1998.

Svolge attività di consulenza societaria, aziendale e tributaria per società di capitali e gruppi multinazionali italiani ed esteri, con riferimento anche a *governance* societaria, amministrazione e controllo, bilanci ordinari, *due diligence*, problematiche di fiscalità nazionale ed internazionale, principi contabili, perizie, valutazioni e consulenze tecniche.

E' membro della NedCommunity – associazione italiana degli amministratori indipendenti, della Commissione di Governance delle società quotate e della Commissione Pari Opportunità dell'Ordine dei Dottori Commercialisti.

Attualmente è Presidente del Collegio Sindacale di Diasorin S.p.A. (quotata), di Casta Diva Group S.p.A. (AIM), di Business School24 S.p.A., dell'Istituto Stomatologico Italiano Società Cooperativa Sociale Onlus e di ADES Acciai S.r.l., Sindaco effettivo di Milano Ristorazione, di Giglio Group S.p.A. (AIM) e del Il Sole 24 ORE – Trading Network S.p.A. oltre a ricoprire incarichi di sindaco e revisore anche nel terzo settore.

Maria Filomena TROTTA, nata a Paola il 5.6.1977

E' membro del Collegio Sindacale di Vittoria Assicurazioni come Sindaco Supplente dal 19 aprile 2013.

Dottore Commercialista e Revisore Contabile.

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

Dal 2000 svolge attività di commercialista.

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

Attualmente ricopre incarichi di Sindaco e Revisore in aziende private.

E' consulente tecnico d'ufficio presso il Tribunale di Milano e consulente di parte in vari procedimenti civili (materia bancaria e societaria) e penali (bancarotta fraudolenta).

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

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

12.3. Ruolo del Collegio Sindacale

Nel corso dell'esercizio 2017 il Collegio Sindacale si è riunito 9 volte e la durata media delle riunioni è stata di circa 3,5 ore. La presenza media dei sindaci alle riunioni è stata del 100%. Inoltre si sono tenute 6 riunioni congiunte al Comitato Controllo e Rischi.

Per l'esercizio 2018 sono programmate 8 riunioni. Alla data della presente Relazione si sono tenute 2 riunioni.

Per le presenze dei singoli Sindaci, si rimanda alla tabella Allegato 3 alla presente Relazione.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 39 del 27 gennaio 2010, che ha attribuito al Collegio Sindacale delle società di interesse pubblico la "funzione di "Comitato Controllo e Rischi e la revisione legale", le funzioni del Collegio Sindacale e del Comitato Controllo e Rischi di Vittoria Assicurazioni si distinguono come segue:

- il Comitato Controllo e Rischi, istituito ai sensi del codice di Autodisciplina, ha funzioni istruttorie e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- al Collegio Sindacale sono attribuite le funzioni previste dal D.Lgs 39/2010, che integrano quelle già attribuite a detto organo, funzioni che permangono di controllo. In capo al Collegio Sindacale non vi sono funzioni di gestione, di cogestione e neppure di controllo sul merito della gestione.

Ai sensi dell'art. 149 del Testo Unico della Finanza, il Collegio Sindacale vigila:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste dal Codice di Autodisciplina adottato dalla Società;
- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società controllate per assicurare il rispetto degli obblighi informativi previsti dal Testo Unico della Finanza.

Come previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, il Collegio Sindacale vigila inoltre:

- sul processo di informativa finanziaria;
- sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna, se applicabile, e di gestione del rischio;
- sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati;
- sull'indipendenza della società incaricata della revisione legale dei conti, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dalla revisione legale prestati alla Società ed alle sue controllate, sia da parte della stessa Società di revisione che delle entità appartenenti alla rete della medesima.

Per lo svolgimento dei propri compiti, il Collegio Sindacale:

- verifica l'idoneità della definizione delle deleghe, nonché l'adeguatezza dell'assetto organizzativo prestando particolare attenzione alla separazione di responsabilità nei compiti e nelle funzioni;
- partecipa alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi, nel corso delle quali incontra i Responsabili delle funzioni preposte al sistema dei controlli interni, ovvero Internal Audit, Compliance e Risk Management. Valuta l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni, con particolare riguardo all'operato della funzione Internal Audit della quale deve verificare la sussistenza della necessaria autonomia, indipendenza e funzionalità;
- scambia regolarmente informazioni e dati con la società di revisione incaricata;
- garantisce il tempestivo scambio dei dati e delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei propri compiti tra i Collegi Sindacali delle società controllate del gruppo tramite la presenza di un proprio membro nei Collegi Sindacali delle società controllate stesse.

Ai sensi del Codice di Autodisciplina adottato dalla Società, il Collegio Sindacale:

- ha verificato l'indipendenza dei propri membri nella prima occasione utile dopo la loro nomina;
- ha verificato nel corso dell'esercizio il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri;
- nell'effettuare le valutazioni di cui sopra ha applicato tutti i criteri previsti dal Codice adottato da Vittoria Assicurazioni con riferimento all'indipendenza degli amministratori. Analogamente ai criteri applicati per gli amministratori, non si tiene conto del requisito della durata massima di nove anni, come illustrato nel precedente paragrafo 4.6.

Il Collegio Sindacale nello svolgimento della propria attività si è coordinato con la Funzione Internal Audit e con il Comitato Controllo e Rischi attraverso la partecipazione a tutte le riunioni del Comitato stesso.

13. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Vittoria Assicurazioni ha istituito nell'ambito del sito della Società www.vittoriaassicurazioni.com la sezione *Investor Relations*, facilmente individuabile e accessibile, in cui sono contenute le relazioni finanziarie periodiche, le presentazioni finanziarie, le informazioni relative al capitale sociale, la documentazione relativa alle assemblee nonché il calendario degli eventi societari, tutte le informazioni, quindi, concernenti la Società che rivestono rilievo per gli azionisti, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti.

Inoltre, nella sezione *Governance* si trovano le informazioni relative al sistema di governo societario di Vittoria Assicurazioni, lo Statuto sociale e i documenti resi pubblici in ottemperanza alle normative vigenti.

I comunicati diffusi e i documenti pubblicati ai sensi delle vigenti normative sono pubblicati sul sito in lingua italiana ed inglese.

Nel corso del 2017 l'incarico di *Investor Relator* è stato affidato al Signor Carlo Cavazzoni, Responsabile della Divisione Finanza, con il compito di predisporre la comunicazione istituzionale della Società.

La gestione delle comunicazioni verso l'esterno è disciplinata dalla Politica di divulgazione delle informazioni al pubblico approvata dal Consiglio di Amministrazione e descritta al precedente capitolo 5. E' inoltre in vigore una procedura interna sulla Gestione e comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, anch'essa descritta al precedente capitolo 5.

Le presentazioni utilizzate in occasione di incontri con la comunità finanziaria vengono rese pubbliche tempestivamente ai sensi delle vigenti normative.

La documentazione resa pubblica ed i documenti a disposizione degli Azionisti possono essere altresì richiesti all'Ufficio Societario, i cui contatti sono disponibili sul sito internet della Società.

14. ASSEMBLEE [art. 123–bis, comma 2, lettera c), TUF]

Il funzionamento dell'assemblea degli azionisti, i suoi poteri, i diritti degli azionisti e le modalità del loro esercizio nonché l'intervento e la rappresentanza in Assemblea sono regolati dalle norme di legge e dallo Statuto della Società.

Ai sensi delle vigenti normative, il Consiglio di Amministrazione riferisce in assemblea sull'attività svolta e programmata. Gli argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea sono adeguatamente illustrati nelle relazioni consiliari, pubblicate nei termini di legge, in modo che gli azionisti possono assumere, con cognizione di causa, le decisioni di loro competenza.

L'Assemblea delibera sugli oggetti attribuiti dalla normativa vigente e dallo Statuto sociale alla sua competenza. Ai sensi dell'art. 2365 del Codice Civile, l'art. 14 dello statuto sociale prevede la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di deliberare, fatti salvi i limiti di legge, l'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede nel territorio nazionale, le delibere di fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis del codice civile anche quale richiamato per la scissione, nei casi in cui siano applicabili tali norme.

Non vi sono azioni a voto multiplo o sistemi di maggiorazione del diritto di voto.

In ottemperanza alle disposizioni del Regolamento Isvap n. 39, l'Assemblea, oltre a stabilire i compensi spettanti agli organi della stessa nominati, approva le politiche di remunerazione a favore dei componenti degli organi sociali e del personale della Società, inclusi i piani di remunerazione basati su strumenti finanziari. All'Assemblea viene assicurata adeguata informativa sull'attuazione delle politiche di remunerazione.

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

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

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

Non è previsto il voto per corrispondenza, il voto telematico e non sono previsti collegamenti audiovisivi.

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

In adesione a quanto raccomandato dal Criterio applicativo 9.C.3 del Codice di Autodisciplina, l'Assemblea ha approvato un Regolamento assembleare, con la funzione di definire le procedure da seguire al fine di consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni.

Il Regolamento è volto a disciplinare:

- le modalità di verifica della legittimazione all'intervento in assemblea e l'accesso ai locali in cui si svolge l'assemblea stessa;
- la costituzione dell'assemblea, l'apertura e chiusura dei lavori, la loro eventuale sospensione nonché il rinvio della trattazione di alcuni punti all'ordine del giorno;

- le votazioni;
- i poteri del Presidente nella conduzione dei lavori assembleari.

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

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

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

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

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

Il Regolamento assembleare è disponibile sul sito www.vittoriaassicurazioni.com nella sezione *Investor Relations* – pagina Assemblee.

Nell'esercizio 2017 si è tenuta una sola assemblea, in data 28 aprile 2018 alla quale hanno partecipato 8 amministratori su 15 in carica.

Come previsto dalla vigente normativa, i soci possono porre domande sulle materie all'ordine del giorno anche prima dell'Assemblea, facendole pervenire alla Società a mezzo posta, presso la sede sociale o in via elettronica, ad un indirizzo di posta elettronica certificata dedicata all'assemblea, indicato nell'avviso di convocazione.

Le domande possono essere fatte pervenire sino al quinto giorno precedente l'Assemblea. Le risposte alle domande pervenute entro tale termine vengono fornite al richiedente e pubblicate nella citata sezione del sito internet della Società entro il secondo giorno precedente l'Assemblea.

Non è in ogni caso dovuta una risposta in Assemblea quando le informazioni richieste siano già disponibili in formato "domanda e risposta" nella citata sezione del sito internet della Società nei due giorni che precedono l'Assemblea.

Nel corso dell'esercizio non si sono verificate variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni di Vittoria Assicurazioni o nella composizione della sua compagine sociale.

15. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

Non vi sono ulteriori pratiche di governo societario rispetto a quelle già descritte nei precedenti paragrafi.

16. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

In data 15 marzo 2018, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di integrare i compiti del Comitato Strategie, prevedendo che lo stesso svolga attività di supporto al Consiglio anche relativamente a tematiche concernenti la sostenibilità.

Nella medesima data il Consiglio ha approvato le seguenti variazioni concernenti l'organizzazione delle funzioni di controllo:

- al fine di assicurare che il processo di gestione dei reclami venga garantito in sempre maggior conformità rispetto ai principi di autonomia, imparzialità e tempistica, è stata istituita, a diretto riporto dell'Amministratore Delegato, in quanto Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, l'unità organizzativa Compliance e Reclami, la cui responsabilità è stata affidata alla Signora Giuseppina Marchetti, che ha assunto quindi il ruolo di Responsabile della Funzione Compliance;
- contestualmente, le responsabilità della Funzione Antiriciclaggio sono confluite, unitamente alle responsabilità della Funzione Legale, nella neo istituita unità organizzativa Legale e Antiriciclaggio, posta a diretto riporto dell'Amministratore Delegato, la cui responsabilità è affidata al Signor Alberto Giani.

17. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 13 DICEMBRE 2017 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE

La lettera del Presidente del Comitato per la Corporate Governance del 13 dicembre 2017 è stata portata all'attenzione del Consiglio nella riunione del 24 gennaio 2018. Il Consiglio ha riscontrato che le prassi raccomandate sono già in uso presso la Società, salvo per quanto l'applicazione dei Criteri applicativi 3.C.1 lettera e) e 8.C.1. in base al quale non si qualificherebbero indipendenti gli Amministratori e i Sindaci in carica da più di 9 anni. Le motivazioni della non applicazione di tale criterio sono riportate al capitolo 4.5.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – Consiglio di Amministrazione

La seguente tabella riporta i dati relativi alla partecipazione degli Amministratori alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, l'indicazione degli Amministratori esecutivi, non esecutivi e indipendenti, nonché il numero degli incarichi ricoperti in società quotate, finanziarie, bancarie o di rilevanti dimensioni.

Nome e cognome Carica	Anno di nascita	Data prima nomina ⁽¹⁾	In carica da	In carica fino a	Lista ⁽²⁾	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipa- zione alle riunioni del CdA	Numero altri incarichi ⁽³⁾
Carlo ACUTIS Presidente Emerito	1938	26.05.1967	27.04.2016	assemblea 2019	M		X			9/9	2
Andrea ACUTIS Presidente	1964	29.04.2004	27.04.2016	assemblea 2019	M		X			9/9	0
Roberto GUARENA Vice Presidente	1937	29.06.1994	27.04.2016	assemblea 2019	M		X			9/9	0
Cesare CALDARELLI Amministratore Delegato ♦•	1953	27.04.2016	27.04.2016	assemblea 2019	M	X				9/9	0
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA Amministratore	1965	29.04.2004	27.04.2016	assemblea 2019	M		X			9/9	4
Marco BRIGNONE Amministratore	1938	23.06.1983	27.04.2016	assemblea 2019	M		X	X	X	6/9	0
Giorgio Roberto COSTA Amministratore	1944	27.06.1995	27.04.2016	assemblea 2019	M		X		X	9/9	0
Lorenza GUERRA SERAGNOLI Amministratore	1982	19.04.2013	27.04.2016	assemblea 2019	M		X	X	X	3/9	0
Giorgio MARSIAJ Amministratore	1947	23.06.1998	27.04.2016	assemblea 2019	M		X	X	X	5/9	0
Maria Antonella MASSARI Amministratore	1960	27.04.2016	27.04.2016	assemblea 2019	m		X	X	X	9/9	0
Marzia MORENA Amministratore	1969	27.04.2016	27.04.2016	assemblea 2019	M		X	X	X	8/9	0
Luca PAVERI FONTANA Amministratore	1944	29.04.2002	27.04.2016	assemblea 2019	M		X		X	7/9	2
Giuseppe SPADAFORA Amministratore ○	1954	29.04.2005	27.04.2016	assemblea 2019	M		X	X	X	9/9	2
Roberta URBAN Amministratore	1976	27.04.2016	27.04.2016	assemblea 2019	M		X	X		7/9	0
Amministratori cessati nel corso dell'esercizio 2017											
Lodovico PASSERIN d'ENTREVES Amministratore	1944	09.11.2006	27.04.2016	assemblea 2019	M		X	X		2/3	

Nel corso dell'esercizio 2017 si sono tenute n. 9 riunioni del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 147-ter del TUF, hanno diritto a presentare le liste per la nomina degli Amministratori i Soci che, da soli o insieme ad altri Soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto.

Legenda

♦ • Il signor Cesare Caldarelli è il principale responsabile della gestione dell'emittente.

In data 15 marzo 2017 è stato nominato Amministratore Delegato e Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi

○ Lead Independent Director (LID) .

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

(2) "M": amministratore eletto dalla lista votata dalla maggioranza – "m" amministratore designato dalla minoranza

(3) numero complessivo di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie o di rilevanti dimensioni, individuati in base ai criteri definiti dal Consiglio. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso

Indipendente da Codice: amministratore indipendente secondo i criteri stabiliti dal Codice di Autodisciplina, fatta eccezione per il criterio 3.C.1 lettera e).

Indipendente da TUF: amministratore in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'art. 148, comma 3, del TUF

Partecipazione CdA: partecipazione degli amministratori alle riunioni del CdA, con l'indicazione del numero delle riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni.

ALLEGATO 2 – Comitati

Comitato Controllo e Rischi

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Giuseppe SPADAFORA	Presidente del Comitato	27.04.2016		X	X	X	8/8
Maria Antonella MASSARI	Membro del Comitato	09.05.2017		X	X	X	5/5
Roberta URBAN	Membro del Comitato	27.04.2016		X	X	X	8/8
Membri cessati nel corso del 2017							
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato cessato il 9/5/2017	27.04.2016		X		X	1/3

Nel corso del 2017 si sono tenute 8 riunioni del Comitato Controllo e Rischi

Comitato Nomine e Remunerazioni

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Maria ANTONELLA MASSARI (*)	Presidente del Comitato (*)	27.04.2016		X	X	X	6/6
Giuseppe SPADAFORA	Membro del Comitato	27.04.2016		X	X	X	6/6
Roberta URBAN	Membro del Comitato	09/05/2017		X	X	X	3/3
Membri cessati nel corso del 2017							
Lodovico PASSERIN d'ENTREVES	Presidente del Comitato cessato il 28/04/2017	27.04.2016		X	X	X	2/2
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato cessato il 9/5/2017	27.04.2016		X		X	1/3

(*) Membro dal 27/4/2016; Presidente dal 9/5/2017

Nel corso del 2017 si sono tenute 6 riunioni del Comitato Nomine e Remunerazioni

Comitato Parti Correlate

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Roberta URBAN	Presidente del Comitato	27.04.2016		X	X	X	1/1
Giuseppe SPADAFORA	Membro del Comitato	27.04.2016		X	X	X	2/2
Marco BRIGNONE	Membro del Comitato	27.04.2016		X	X	X	2/2

Nel corso del 2017 si sono tenute 2 riunioni del Comitato Parti Correlate

ALLEGATO 2 – Comitati

Comitato Strategie

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Andrea ACUTIS	Presidente del Comitato	27.04.2016		X			2/2
Carlo ACUTIS	Membro del Comitato	27.04.2016		X			2/2
Cesare CALDARELLI	Membro del Comitato	27.04.2016	X				2/2
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	09.05.2017		X		X	1/2
Giuseppe SPADAFORA	Membro del Comitato	27.04.2016		X	X	X	2/2
Roberta URBAN	Membro del Comitato	27.04.2016		X	X	X	2/2
Membri cessati nel corso del 2017							
Roberto GUARENA	Membro del Comitato cessato il 26/7/2017	27.04.2016		X		X	0/1

Nel corso del 2017 si sono tenute 2 riunioni del Comitato Strategie

Comitato Finanza

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Andrea ACUTIS	Presidente del Comitato	27.04.2016		X			8/8
Carlo ACUTIS	Membro del Comitato	27.04.2016		X			8/8
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA	Membro del Comitato	27.04.2016		X			5/8
Cesare CALDARELLI	Membro del Comitato	27.04.2016	X				8/8
Giorgio Roberto COSTA	Membro del Comitato	27.04.2016		X		X	8/8
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	27.04.2016		X		X	6/8
Giuseppe SPADAFORA	Membro del Comitato	27.04.2016		X	X	X	8/8
Membri cessati nel corso del 2017							
Roberto GUARENA	Membro del Comitato cessato il 26/7/2017	27.04.2016		X		X	0/6

Nel corso del 2017 si sono tenute 8 riunioni del Comitato Finanza

Comitato Immobiliare

Nome e cognome	Carica	In carica da	Esecutivo	Non esecutivo	Indipen- denza da Codice	Indipen- denza da TUF	Partecipazione alle riunioni del Comitato
Andrea ACUTIS	Presidente del Comitato	27.04.2016		X			4/4
Carlo ACUTIS	Membro del Comitato	27.04.2016		X			4/4
Adriana ACUTIS BISCARETTI di RUFFIA	Membro del Comitato	27.04.2016		X			4/4
Cesare CALDARELLI	Membro del Comitato	27.04.2016	X				4/4
Giorgio Roberto COSTA	Membro del Comitato	27.04.2016		X		X	4/4
Marzia MORENA	Membro del Comitato	27.04.2016		X	X	X	4/4
Luca PAVERI FONTANA	Membro del Comitato	27.04.2016		X		X	3/4
Giuseppe SPADAFORA	Membro del Comitato	27.04.2016		X	X	X	4/4
Membri cessati nel corso del 2017							
Roberto GUARENA	Membro del Comitato cessato il 26/7/2017	27.04.2016		X		X	0/2

Nel corso del 2017 si sono tenute 4 riunioni del Comitato Immobiliare

ALLEGATO 3 – Collegio Sindacale

Nome e cognome Carica	Anno di nascita	Data prima nomina ⁽¹⁾	In carica da	In carica fino a	Lista ⁽²⁾	Indipen- denza da Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ⁽³⁾	Numero altri incarichi ⁽⁴⁾
Giuseppe CERATI Presidente	1962	27.04.2016	27.04.2016	Assemblea 2019	m	X	9/9	1
Giovanni MARITANO Sindaco Effettivo	1960	23.04.2010	19.04.2013	Assemblea 2019	M	X	9/9	0
Francesca SANGIANI Sindaco Effettivo	1968	19.04.2013	19.04.2013	Assemblea 2019	M	X	9/9	0
Monica MANNINO Sindaco Supplente	1969	27.04.2016	27.04.2016	Assemblea 2019	m	X	=	0
Maria Filomena TROTTA Sindaco Supplente	1977	19.04.2013	19.04.2013	Assemblea 2019	M	X	=	0

Nel corso dell'esercizio 2017 si sono tenute n. 9 riunioni del Collegio Sindacale.
Si sono altresì tenute 6 riunioni congiunte con il Comitato Controllo e Rischi.

Ai sensi dell'art. 148 del TUF, hanno diritto a presentare le liste per la nomina dei Sindaci i Soci che, da soli o insieme ad altri Soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto.

Legenda

(1) Per data di prima nomina di ciascun Sindaco si intende la data in cui il Sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel Collegio di Vittoria Assicurazioni

(2) "M": Sindaco eletto dalla lista votata dalla maggioranza – "m" Sindaco designato dalla minoranza

(3) Partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio, con l'indicazione del numero delle riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni tenutesi nell'esercizio 2016

(4) numero di altri incarichi presso società emittenti. L'elenco completo degli incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis del TUF e delle relative disposizioni di attuazione nel Regolamento Emittenti è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti

ALLEGATO 4

ADOZIONE DA PARTE DI VITTORIA ASSICURAZIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA PROMOSSO DA BORSA ITALIANA

edizione luglio 2015

Codice di Autodisciplina

Adozione del codice da parte di Vittoria Assicurazioni

Articolo 1

RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Principi

1.P.1. L'emittente è guidato da un consiglio di amministrazione che si riunisce con regolare cadenza e che si organizza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Adottato

1.P.2. Gli amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo.

Adottato

Criteri applicativi

1.C.1. Il consiglio di amministrazione:

Adottato

a) esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari dell'emittente e del gruppo di cui esso sia a capo, monitorandone periodicamente l'attuazione; definisce il sistema di governo societario dell'emittente e la struttura del gruppo;

b) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'emittente, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività dell'emittente;

c) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'emittente nonché quello delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

d) stabilisce la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;

e) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i

risultati conseguiti con quelli programmati;

f) delibera in merito alle operazioni dell'emittente e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'emittente stesso; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;

g) effettua, almeno una volta all'anno, una valutazione sul funzionamento del consiglio stesso e dei suoi comitati nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Nel caso in cui il consiglio di amministrazione si avvalga dell'opera di consulenti esterni ai fini dell'autovalutazione, la relazione sul governo societario fornisce informazioni sull'identità di tali consulenti e sugli eventuali ulteriori servizi da essi forniti all'emittente o a società in rapporto di controllo con lo stesso;

h) tenuto conto degli esiti della valutazione di cui alla lettera g), esprime agli azionisti, prima della nomina del nuovo consiglio, orientamenti sulle figure manageriali e professionali, la cui presenza in consiglio sia ritenuta opportuna;

i) fornisce informativa nella relazione sul governo societario: (1) sulla propria composizione, indicando per ciascun componente la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente), il ruolo ricoperto all'interno del consiglio (ad esempio presidente o *chief executive officer*, come definito nell'articolo 2), le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina; (2) sulle modalità di applicazione del presente articolo 1 e, in particolare, sul numero e sulla durata media delle riunioni del consiglio e del comitato esecutivo, ove presente, tenutesi nel corso dell'esercizio nonché sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun amministratore; (3) sulle modalità di svolgimento del processo di valutazione di cui alla precedente lettera g);

j) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta dell'amministratore delegato o del presidente del consiglio di amministrazione, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti l'emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.

1.C.2. Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di amministratore o

Adottato

sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Il consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli amministratori, rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario le cariche di amministratore o sindaco ricoperte dai consiglieri nelle predette società.

1.C.3. Il consiglio esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco nelle società di cui al paragrafo precedente che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore dell'emittente, tenendo conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati costituiti all'interno del consiglio. A tal fine individua criteri generali differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo (di consigliere esecutivo, non esecutivo o indipendente), anche in relazione alla natura e alle dimensioni delle società in cui gli incarichi sono ricoperti nonché alla loro eventuale appartenenza al gruppo dell'emittente.

Adottato

1.C.4. Qualora l'assemblea, per far fronte ad esigenze di carattere organizzativo, autorizzi in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ., il consiglio di amministrazione valuta nel merito ciascuna fattispecie problematica e segnala alla prima assemblea utile eventuali criticità. A tal fine, ciascun amministratore informa il consiglio, all'atto dell'accettazione della nomina, di eventuali attività esercitate in concorrenza con l'emittente e, successivamente, di ogni modifica rilevante.

Adottato

1.C.5. Il presidente del consiglio di amministrazione si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli amministratori e dei sindaci con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare. Il consiglio fornisce nella relazione sul governo societario informazioni sulla tempestività e completezza dell'informativa pre-consiliare, fornendo indicazioni, tra l'altro, in merito al preavviso ritenuto generalmente congruo per l'invio della documentazione e indicando se tale termine sia stato normalmente rispettato.

Adottato

1.C.6. Il presidente del consiglio di amministrazione, anche su richiesta di uno o più amministratori, può chiedere agli amministratori delegati che i dirigenti dell'emittente e quelli delle società del gruppo che ad esso fa capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno. La relazione sul governo societario fornisce informazioni sulla loro effettiva partecipazione.

Adottato

Articolo 2

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Principi

- 2.P.1. Il consiglio di amministrazione è composto da amministratori esecutivi e non esecutivi, dotati di adeguata competenza e professionalità. Adottato
- 2.P.2. Gli amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze alle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni consapevoli e prestando particolare cura alle aree in cui possono manifestarsi conflitti di interesse. Adottato
- 2.P.3. Il numero, la competenza, l'autorevolezza e la disponibilità di tempo degli amministratori non esecutivi sono tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari. Adottato
- 2.P.4. È opportuno evitare la concentrazione di cariche sociali in una sola persona. Adottato
- 2.P.5. Il consiglio di amministrazione, allorché abbia conferito deleghe gestionali al presidente, fornisce adeguata informativa nella relazione sul governo societario in merito alle ragioni di tale scelta organizzativa. Adottato

Criteri applicativi

- 2.C.1. Sono qualificati amministratori esecutivi dell'emittente: Adottato
- gli amministratori delegati dell'emittente o di una società controllata avente rilevanza strategica, ivi compresi i relativi presidenti quando ad essi vengano attribuite deleghe individuali di gestione o quando essi abbiano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;
 - gli amministratori che ricoprono incarichi direttivi nell'emittente o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche l'emittente;
 - gli amministratori che fanno parte del comitato esecutivo dell'emittente, quando manchi l'identificazione di un amministratore delegato o quando la partecipazione al comitato esecutivo, tenuto conto della frequenza delle riunioni e dell'oggetto delle relative delibere, comporti, di fatto, il coinvolgimento sistematico dei suoi componenti nella gestione corrente dell'emittente.

L'attribuzione di poteri vicari o per i soli casi di urgenza ad amministratori non muniti di deleghe gestionali non vale, di

per sé, a configurarli come amministratori esecutivi, salvo che tali poteri siano, di fatto, utilizzati con notevole frequenza.

2.C.2. Gli amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla carica.

Adottato

Il presidente del consiglio di amministrazione cura che gli amministratori e i sindaci possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, nelle forme più opportune, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

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

2.C.3. Il consiglio di amministrazione designa un amministratore indipendente quale *lead independent director*, nei seguenti casi: (i) se il presidente del consiglio di amministrazione è il principale responsabile della gestione dell'impresa (*chief executive officer*); (ii) se la carica di presidente è ricoperta dalla persona che controlla l'emittente.

Adottato

Il consiglio di amministrazione degli emittenti appartenenti all'indice FTSE-Mib designa un *lead independent director* se ciò è richiesto dalla maggioranza degli amministratori indipendenti, salvo diversa e motivata valutazione da parte del consiglio da rendere nota nell'ambito della relazione sul governo societario.

2.C.4. Il *lead independent director*:

Adottato

- a) rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli che sono indipendenti ai sensi del successivo articolo 3;
- b) collabora con il presidente del consiglio di amministrazione al fine di garantire che gli amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi.

2.C.5. Il *chief executive officer* di un emittente (A) non assume l'incarico di amministratore di un altro emittente (B) non appartenente allo stesso gruppo, di cui sia *chief executive officer* un amministratore dell'emittente (A).

Adottato

Articolo 3

AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Principi

3.P.1. Un numero adeguato di amministratori non esecutivi sono indipendenti, nel senso che non intrattengono, né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con l'emittente o con soggetti legati all'emittente, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio.

Adottato

3.P.2. L'indipendenza degli amministratori è valutata dal consiglio di amministrazione dopo la nomina e, successivamente, con cadenza annuale. L'esito delle valutazioni del consiglio è comunicato al mercato.

Adottato

Criteria applicativi

3.C.1. Il consiglio di amministrazione valuta l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi avendo riguardo più alla sostanza che alla forma e tenendo presente che un amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi come non tassative:

Adottato, salvo per la lettera e), come specificato di seguito.

a) se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, controlla l'emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possono esercitare il controllo o un'influenza notevole sull'emittente;

b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo dell'emittente, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con l'emittente, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole;

c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:

- con l'emittente, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;
- con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente, ovvero – trattandosi di società o ente – con i relativi esponenti di rilievo;

ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;

d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dall'emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva (rispetto all'emolumento "fisso" di amministratore non esecutivo dell'emittente e al compenso per la partecipazione ai comitati raccomandati dal presente Codice) anche sotto

forma di partecipazione a piani di incentivazione.

e) se è stato amministratore dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni;

Al fine di privilegiare l'acquisizione di una conoscenza approfondita dell'azienda, che nel settore assicurativo e riassicurativo può avvenire solo dopo vari anni di esperienza, non si considera il vincolo della durata massima di 9 anni.

f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'emittente abbia un incarico di amministratore;

g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale dell'emittente;

h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

3.C.2. Ai fini di quanto sopra, sono da considerarsi "esponenti di rilievo" di una società o di un ente: il presidente dell'ente, il presidente del consiglio di amministrazione, gli amministratori esecutivi e i dirigenti con responsabilità strategiche della società o dell'ente considerato.

Adottato

3.C.3. Il numero e le competenze degli amministratori indipendenti sono adeguati in relazione alle dimensioni del consiglio e all'attività svolta dall'emittente; sono inoltre tali da consentire la costituzione di comitati all'interno del consiglio, secondo le indicazioni contenute nel Codice.

Adottato

Negli emittenti appartenenti all'indice FTSE-Mib almeno un terzo del consiglio di amministrazione è costituito da amministratori indipendenti. Se a tale quota corrisponde un numero non intero, quest'ultimo è arrotondato per difetto.

In ogni caso gli amministratori indipendenti non sono meno di due.

3.C.4. Dopo la nomina di un amministratore che si qualifica indipendente e successivamente, al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque almeno una volta all'anno, il consiglio di amministrazione valuta, sulla base delle informazioni fornite dall'interessato o a disposizione dell'emittente, le relazioni che potrebbero essere o apparire tali da compromettere l'autonomia di

Adottato

giudizio di tale amministratore.

Il consiglio di amministrazione rende noto l'esito delle proprie valutazioni, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato e, successivamente, nell'ambito della relazione sul governo societario.

In tali documenti il consiglio di amministrazione:

- riferisce se siano stati adottati e, in tal caso, con quale motivazione, parametri di valutazione differenti da quelli indicati nel Codice, anche con riferimento a singoli amministratori;
- illustra i criteri quantitativi e/o qualitativi eventualmente utilizzati per valutare la significatività dei rapporti oggetto di valutazione.

3.C.5. Il collegio sindacale, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti dalla legge, verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri. L'esito di tali controlli è reso noto al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario o della relazione dei sindaci all'assemblea.

Adottato

3.C.6. Gli amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri amministratori.

Adottato

Articolo 4

ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Principi

4.P.1. Il consiglio di amministrazione istituisce al proprio interno uno o più comitati con funzioni propositive e consultive secondo quanto indicato nei successivi articoli.

Adottato

Criteri applicativi

4.C.1. L'istituzione e il funzionamento dei comitati previsti dal Codice rispondono ai seguenti criteri:

Adottato

a) i comitati sono composti da non meno di tre membri. Tuttavia, negli emittenti il cui consiglio di amministrazione è composto da non più di otto membri, i comitati possono essere composti da due soli consiglieri, purché indipendenti. I lavori dei comitati sono coordinati da un presidente;

b) i compiti dei singoli comitati sono stabiliti con la deliberazione con cui sono costituiti e possono essere integrati o modificati con successiva deliberazione del consiglio di amministrazione;

c) le funzioni che il Codice attribuisce a diversi comitati possono essere distribuite in modo differente o demandate

ad un numero di comitati inferiore a quello previsto, purché si rispettino le regole per la composizione di volta in volta indicate dal Codice e si garantisca il raggiungimento degli obiettivi sottostanti;

d) le riunioni di ciascun comitato sono verbalizzate e il presidente del comitato ne dà informazione al primo consiglio di amministrazione utile;

e) nello svolgimento delle proprie funzioni, i comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei loro compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal consiglio di amministrazione. L'emittente mette a disposizione dei comitati risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del *budget* approvato dal consiglio;

f) alle riunioni di ciascun comitato possono partecipare soggetti che non ne sono membri, inclusi altri componenti del consiglio o della struttura dell'emittente, su invito del comitato stesso, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno;

g) l'emittente fornisce adeguata informativa, nell'ambito della relazione sul governo societario, sull'istituzione e sulla composizione dei comitati, sul contenuto dell'incarico ad essi conferito nonché, in base alle indicazioni fornite da ogni comitato, sull'attività effettivamente svolta nel corso dell'esercizio, sul numero e sulla durata media delle riunioni tenutesi e sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun membro.

4.C.2. L'istituzione di uno o più comitati può essere evitata riservando le relative funzioni all'intero consiglio, sotto il coordinamento del presidente e alle seguenti condizioni: (i) gli amministratori indipendenti rappresentino almeno la metà del consiglio di amministrazione, con arrotondamento all'unità inferiore qualora il consiglio sia formato da un numero dispari di persone; (ii) all'espletamento delle funzioni che il Codice attribuisce ai comitati medesimi siano dedicati, all'interno delle sedute consiliari, adeguati spazi, dei quali venga dato conto nella relazione sul governo societario; (iii) limitatamente al comitato controllo e rischi, l'emittente non sia controllato da un'altra società quotata, o sottoposto a direzione e coordinamento.

Adottato

Il consiglio di amministrazione illustra analiticamente nella relazione sul governo societario i motivi sottesi alla scelta di non istituire uno o più comitati; in particolare, motiva adeguatamente la scelta di non istituire il comitato controllo e rischi in relazione al grado di complessità dell'emittente e al settore in cui esso opera. Inoltre il consiglio procede periodicamente a rivalutare la scelta effettuata.

Articolo 5

NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI

Principi

5.P.1. Il consiglio di amministrazione costituisce al proprio interno un comitato per le nomine, composto, in maggioranza, da amministratori indipendenti.

Adottato – E' stato costituito un unico comitato nomine e remunerazioni.

Criteri applicativi

5.C.1. Il comitato per le nomine è investito delle seguenti funzioni:

Adottato

a) formulare pareri al consiglio di amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del consiglio sia ritenuta opportuna nonché sugli argomenti di cui agli artt. 1.C.3 e 1.C.4;

b) proporre al consiglio di amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti.

5.C.2. Il consiglio di amministrazione valuta se adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi. Nel caso in cui abbia adottato tale piano, l'emittente ne dà informativa nella relazione sul governo societario. L'istruttoria sulla predisposizione del piano è effettuata dal comitato per le nomine o da altro comitato interno al consiglio a ciò preposto.

Il Consiglio non ha ritenuto necessaria la predisposizione di un piano di successione degli amministratori esecutivi, in considerazione degli assetti proprietari della Società e della concentrazione dell'azionariato.

Articolo 6

REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Principi

6.P.1. La remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche è stabilita in misura sufficiente ad attrarre, trattenere e motivare persone dotate delle qualità professionali richieste per gestire con successo l'emittente.

Adottato

6.P.2. La remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche è definita in modo tale da allineare i loro interessi con il perseguimento dell'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo. Per gli amministratori che sono destinatari di deleghe gestionali o che svolgono, anche solo di fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa nonché per i dirigenti con responsabilità strategiche, una parte significativa della remunerazione è legata al raggiungimento di specifici obiettivi di performance, anche di natura non economica,

Adottato

preventivamente indicati e determinati in coerenza con le linee guida contenute nella politica di cui al successivo principio 6.P.4.

La remunerazione degli amministratori non esecutivi è commisurata all'impegno richiesto a ciascuno di essi, tenuto anche conto dell'eventuale partecipazione ad uno o più comitati.

6.P.3. Il consiglio di amministrazione costituisce al proprio interno un comitato per la remunerazione, composto da amministratori indipendenti. In alternativa, il comitato può essere composto da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti; in tal caso, il presidente del comitato è scelto tra gli amministratori indipendenti. Almeno un componente del comitato possiede una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal consiglio di amministrazione al momento della nomina.

Adottato – E' stato costituito un unico comitato nomine e remunerazioni.

6.P.4. Il consiglio di amministrazione, su proposta del comitato per la remunerazione, definisce una politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche.

Adottato

6.P.5. L'Emittente, in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo o un direttore generale, rende note, ad esito dei processi interni che conducono all'attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici, informazioni dettagliate in merito, mediante un comunicato diffuso al mercato.

Adottato

Criteri applicativi

6.C.1 La politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche definisce linee guida con riferimento alle tematiche e in coerenza con i criteri di seguito indicati:

Adottato

a) la componente fissa e la componente variabile sono adeguatamente bilanciate in funzione degli obiettivi strategici e della politica di gestione dei rischi dell'emittente, tenuto anche conto del settore di attività in cui esso opera e delle caratteristiche dell'attività d'impresa concretamente svolta;

b) sono previsti limiti massimi per le componenti variabili;

c) la componente fissa è sufficiente a remunerare la prestazione dell'amministratore nel caso in cui la componente variabile non fosse erogata a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi di performance indicati dal consiglio di amministrazione;

d) gli obiettivi di performance – ovvero i risultati economici e gli eventuali altri obiettivi specifici cui è collegata l'erogazione delle componenti variabili (ivi compresi gli

obiettivi definiti per i piani di remunerazione basati su azioni) - sono predeterminati, misurabili e collegati alla creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo;

e) la corresponsione di una porzione rilevante della componente variabile della remunerazione è differita di un adeguato lasso temporale rispetto al momento della maturazione; la misura di tale porzione e la durata del differimento sono coerenti con le caratteristiche dell'attività d'impresa svolta e con i connessi profili di rischio;

f) sono previste intese contrattuali che consentono alla società di chiedere la restituzione, in tutto o in parte, di componenti variabili della remunerazione versate (o di trattenere somme oggetto di differimento), determinate sulla base di dati che si siano rivelati in seguito manifestamente errati;

g) l'indennità eventualmente prevista per la cessazione del rapporto di amministrazione è definita in modo tale che il suo ammontare complessivo non superi un determinato importo o un determinato numero di anni di remunerazione. Tale indennità non è corrisposta se la cessazione del rapporto è dovuta al raggiungimento di risultati obiettivamente inadeguati.

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

Adottato

a) le azioni, le opzioni e ogni altro diritto assegnato agli amministratori di acquistare azioni o di essere remunerati sulla base dell'andamento del prezzo delle azioni abbiano un periodo medio di *vesting* pari ad almeno tre anni;

b) il *vesting* di cui al punto a) sia soggetto a obiettivi di performance predeterminati e misurabili;

c) gli amministratori mantengano sino al termine del mandato una quota delle azioni assegnate o acquistate attraverso l'esercizio dei diritti di cui al punto a).

6.C.3. I criteri 6.C.1 e 6.C.2 si applicano, in quanto compatibili, anche alla determinazione - da parte degli organi a ciò delegati - della remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche.

Adottato

I meccanismi di incentivazione del responsabile della Funzione Internal Audit e del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sono coerenti con i compiti ad essi assegnati.

6.C.4. La remunerazione degli amministratori non esecutivi non è - se non per una parte non significativa - legata ai risultati economici conseguiti dall'emittente. Gli amministratori non esecutivi non sono destinatari di piani di remunerazione basati su azioni, salvo motivata decisione

Adottato

dell'assemblea dei soci.

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

Adottato

- valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dagli amministratori delegati; formula al consiglio di amministrazione proposte in materia;
- presenta proposte o esprime pareri al consiglio di amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione; monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance.

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

Adottato

6.C.7. Qualora intenda avvalersi dei servizi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive, il comitato per le remunerazioni verifica preventivamente che esso non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

Adottato

6.C.8. La comunicazione al mercato di cui al principio 6.P.5 comprende:

Adottato

a) adeguate informazioni sull'indennità e/o altri benefici, incluso i relativo ammontare, la tempistica di erogazione – distinguendo la parte corrisposta immediatamente da quella eventualmente soggetta a meccanismi di differimento e distinguendo altresì le componenti attribuite in forza della carica di amministratore da quelle relative a eventuali rapporti di lavoro dipendente – ed eventuali clausole di restituzione, con particolare riferimento a:

- indennità di fine carica o di cessazione del rapporto di lavoro, specificando la fattispecie che ne giustifica la maturazione (ad esempio, per scadenza dalla carica, revoca dalla medesima o accordo transattivo);
- mantenimento dei diritti connessi ad eventuali piani di incentivazione monetaria o basati su strumenti finanziari;
- benefici (monetari o non monetari) successivi alla cessazione dalla carica;
- impegni di non concorrenza, descrivendone i

- principali contenuti;
- ogni altro compenso attribuito a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma;

b) informazioni circa la conformità o meno dell'indennità e/o degli altri benefici alle indicazioni contenute nella politica per la remunerazione, nel caso di difformità anche parziale rispetto alle indicazioni della politica medesima, informazioni sulle procedure deliberative seguite in applicazione delle disciplina Consob in materia di operazioni con parti correlate;

c) indicazioni circa l'applicazione, o meno, di eventuali meccanismi che pongono vincoli o correttivi alla corresponsione dell'indennità nel caso in cui la cessazione del rapporto sia dovuta al raggiungimento di risultati obiettivamente inadeguati, nonché circa l'eventuale formulazione di richieste di restituzione di compensi già corrisposti;

d) informazione circa il fatto che la sostituzione dell'amministratore esecutivo o del direttore generale cessato è regolata da un piano per la successione eventualmente adottato dalla società e, in ogni caso, indicazioni in merito alle procedure che sono state o saranno seguite nella sostituzione dell'amministratore o del direttore.

Articolo 7

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Principi

7.P.1. Ogni emittente si dota di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dall'emittente e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le *best practices* esistenti in ambito nazionale e internazionale.

Adottato

7.P.2. Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal consiglio di amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali ed al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Adottato

7.P.3. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coinvolge, ciascuno per le proprie competenze:

Adottato

a) il consiglio di amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema e individua al suo interno:

(i) uno o più amministratori, incaricati dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (nel seguito dell'articolo 7, l'"amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi"), nonché

(ii) un comitato controllo e rischi, avente le caratteristiche indicate nel principio 7.P.4, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del consiglio di amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;

b) il responsabile della funzione di *internal audit*, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato;

c) gli altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, articolati in relazione a dimensioni, complessità e profilo di rischio dell'impresa;

d) il collegio sindacale, anche in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

L'emittente prevede modalità di coordinamento tra i soggetti sopra elencati al fine di massimizzare l'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e di ridurre le duplicazioni di attività.

7.P.4. Il comitato controllo e rischi è composto da amministratori indipendenti. In alternativa, il comitato può essere composto da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti; in tal caso, il presidente del comitato è scelto tra gli amministratori indipendenti. Se l'emittente è controllato da altra società quotata o è soggetto all'attività di direzione e coordinamento di un'altra società, il comitato è comunque composto esclusivamente da amministratori indipendenti. Almeno un componente del comitato possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi da parte del consiglio di amministrazione al momento della nomina.

Adottato

Criteri applicativi

7.C.1. Il consiglio di amministrazione, previo parere del

Adottato

comitato controllo e rischi:

a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti all'emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;

b) valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

c) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentiti il collegio sindacale e l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

d) descrive, nella relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;

e) valuta, sentito il collegio sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.

Il consiglio di amministrazione, su proposta dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del comitato controllo e rischi, nonché sentito il collegio sindacale:

- nomina e revoca il responsabile della funzione di *internal audit*;
- assicura che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
- ne definisce la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

7.C.2. Il comitato controllo e rischi, nell'assistere il consiglio di amministrazione:

Adottato

a) valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentito il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;

b) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla

identificazione dei principali rischi aziendali;

c) esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *internal audit*;

d) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*;

e) può chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del collegio sindacale;

f) riferisce al consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

g) supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del consiglio di amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui al consiglio di amministrazione sia venuto a conoscenza.

7.C.3. Ai lavori del comitato controllo e rischi partecipa il presidente del collegio sindacale o altro sindaco da lui designato; possono comunque partecipare anche gli altri sindaci.

Adottato

7.C.4. L'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

Adottato

a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'emittente e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del consiglio di amministrazione;

b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal consiglio di amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;

c) si occupa dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;

d) può chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione, al presidente del comitato controllo e rischi e al presidente del collegio sindacale;

e) riferisce tempestivamente al comitato controllo e rischi (o

al consiglio di amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato (o il consiglio) possa prendere le opportune iniziative.

7.C.5. Il responsabile della funzione di *internal audit*:

Adottato

a) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di *audit*, approvato dal consiglio di amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;

b) non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal consiglio di amministrazione;

c) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;

d) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

e) predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

f) trasmette le relazioni di cui ai punti d) ed e) ai presidenti del collegio sindacale, del comitato controllo e rischi e del consiglio di amministrazione nonché all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

g) verifica, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

7.C.6. La funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, può essere affidata a un soggetto esterno all'emittente, purché dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione. L'adozione di tali scelte organizzative, adeguatamente motivata, è comunicata agli azionisti e al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario.

Adottato

Articolo 8

SINDACI

Principi

8.P.1. I sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza anche nei confronti degli azionisti che li hanno eletti.

Adottato

8.P.2. L'emittente predispone le misure atte a garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del collegio

Adottato

sindacale.

Criteria applicativi

8.C.1. I sindaci sono scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti anche in base ai criteri previsti dal presente Codice con riferimento agli amministratori. Il collegio verifica il rispetto di detti criteri dopo la nomina e successivamente con cadenza annuale, trasmettendo l'esito di tali verifiche al consiglio di amministrazione che le espone, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato, e, successivamente, nell'ambito della relazione sul governo societario, con modalità conformi a quelle previste per gli amministratori.	Adottato – Come per gli Amministratori non si tiene conto del requisito della durata massima di nove anni.
8.C.2. I sindaci accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario.	Adottato
8.C.3. La remunerazione dei sindaci è commisurata all'impegno richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche	Adottato
8.C.4. Il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'emittente informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del consiglio di amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.	Adottato
8.C.5. Nell'ambito delle proprie attività i sindaci possono chiedere alla funzione di <i>internal audit</i> lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative od operazioni aziendali.	Adottato
8.C.6. Il collegio sindacale e il comitato controllo e rischi si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.	Adottato

Articolo 9

RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Principi

9.P.1. Il consiglio di amministrazione promuove iniziative volte a favorire la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alle assemblee e a rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci.	Adottato
9.P.2. Il consiglio di amministrazione si adopera per instaurare un dialogo continuativo con gli azionisti fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli.	Adottato

Criteria applicativi

9.C.1. Il consiglio di amministrazione assicura che venga identificato un responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti e valuta periodicamente	Adottato
---	----------

l'opportunità di procedere alla costituzione di una struttura aziendale incaricata di tale funzione.

9.C.2. Alle assemblee, di norma, partecipano tutti gli amministratori. Le assemblee sono occasione anche per la comunicazione agli azionisti di informazioni sull'emittente, nel rispetto della disciplina sulle informazioni privilegiate. In particolare, il consiglio di amministrazione riferisce in assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Adottato

9.C.3. Il consiglio di amministrazione propone all'approvazione dell'assemblea un regolamento che indichi le procedure da seguire al fine di consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, garantendo, al contempo, il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione.

Adottato

9.C.4. Il consiglio di amministrazione, in caso di variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'emittente o nella composizione della sua compagine sociale, valuta l'opportunità di proporre all'assemblea modifiche dello statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

Adottato

Articolo 10

SISTEMI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DUALISTICO E MONISTICO

Capitolo non applicabile alla Società, la cui governance prevede l'applicazione del sistema tradizionale.