



**Banco di Sardegna** S.p.A.

**BPER: Gruppo**

Società per Azioni con Sede legale: Cagliari - Viale Bonaria 33  
Sede amministrativa e Direzione generale: Sassari - Piazzetta Banco di Sardegna 1  
Capitale sociale Euro 155.247.762,00 i.v.

Cod. fisc. e num. iscriz. al Registro delle Imprese di Cagliari n. 01564560900

Società appartenente al GRUPPO IVA BPER BANCA

Partita IVA nr. 03830780361

Iscrizione all'Albo delle Banche n.5169 – ABI n. 1015.7

Gruppo bancario BPER Banca S.p.A. n. 5387.6

Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di BPER Banca S.p.A.

[www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it)

# **RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

(ai sensi dell'articolo 123-bis del D.Lgs. n. 58/1998)

**(Testo Unico della Finanza – TUF)**

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

**ESERCIZIO 2018**

CDA 4 Marzo 2019

## INDICE

<b>1.</b>	<b>PROFILO DELL'EMITTENTE</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)</b> .....	<b>5</b>
2.1	Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a, TUF) .....	5
2.2	Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lett. b, TUF) .....	5
2.3	Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lett. c, TUF ) .....	6
2.4	Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d, TUF) .....	6
2.5	Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e, TUF) .....	7
2.6	Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f, TUF) .....	7
2.7	Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g, TUF) .....	7
2.8	Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h, TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1) .....	7
2.9	Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m, TUF) .....	7
2.10	Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.) .....	7
<b>3.</b>	<b>COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a, TUF)</b> .....	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>8</b>
4.1	Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l, TUF) .....	8
4.2	Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d e d-bis TUF) .....	9
	4.2.1 <i>Criteri e politiche di diversità</i> .....	9
	4.2.2 <i>Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società</i> .....	11
	4.2.3 <i>Induction Programme</i> .....	11
4.3	Ruolo del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF) .....	12
4.4	Organi delegati .....	14
	4.4.1 <i>Comitato esecutivo (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)</i> .....	15
	4.4.2 <i>Direttore generale</i> .....	16
	4.4.3 <i>Informativa al Consiglio di amministrazione</i> .....	16
4.5	Amministratori indipendenti .....	17
4.6	Lead Independent Director .....	17
<b>5.</b>	<b>TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE</b> .....	<b>17</b>
<b>6.</b>	<b>COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)</b> .....	<b>18</b>
<b>7.</b>	<b>COMITATO AMMINISTRATORI INDIPENDENTI</b> .....	<b>18</b>
7.1	Competenze del Comitato Amministratori Indipendenti .....	19
<b>8.</b>	<b>COMITATO NOMINE</b> .....	<b>20</b>
8.1	Competenze del Comitato Nomine .....	21
<b>9.</b>	<b>COMITATO REMUNERAZIONE</b> .....	<b>22</b>
9.1	Competenze del Comitato Remunerazione .....	23
<b>10.</b>	<b>REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI</b> .....	<b>24</b>
10.1	Indennità degli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un' offerta pubblica di acquisto (art.123-bis, comma 1, lett. i, T.U.F.) .....	25
<b>11.</b>	<b>COMITATO CONTROLLO E RISCHI</b> .....	<b>25</b>
11.1	Competenze del Comitato Controllo e Rischi .....	26
<b>12.</b>	<b>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI</b> .....	<b>27</b>
12.1	Responsabile della funzione di Internal Audit .....	31

12.2	Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 .....	33
12.3	Società di Revisione .....	34
12.4	Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari .....	34
12.5	Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema del controllo interno e di gestione dei rischi .....	36
<b>13.</b>	<b>INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....</b>	<b>37</b>
<b>14.</b>	<b>NOMINA DEI SINDACI .....</b>	<b>38</b>
<b>15.</b>	<b>COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d e d-bis, TUF) .....</b>	<b>39</b>
15.1	Criteri e politiche di diversità.....	41
<b>16.</b>	<b>RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....</b>	<b>41</b>
<b>17.</b>	<b>ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c, TUF) .....</b>	<b>42</b>
17.1	Assemblea ordinaria e straordinaria .....	42
17.2	Assemblea speciale degli azionisti di risparmio .....	43
<b>18.</b>	<b>ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a, TUF) .....</b>	<b>44</b>
<b>19.</b>	<b>CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>44</b>
<b>20.</b>	<b>CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 21 DICEMBRE 2018 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE .....</b>	<b>44</b>
<b>ALLEGATI</b>	<b>.....</b>	<b>46</b>
Allegato 1:	“Principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria” ai sensi dell’art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF.....	46

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

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

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

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

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

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

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

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

La Società fa parte del gruppo bancario "Gruppo BPER Banca S.p.A.". In tale qualità, la Società è tenuta all'osservanza delle disposizioni che la Capogruppo emana, nell'esercizio della sua attività di direzione e coordinamento, per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalle Autorità di Vigilanza nell'interesse della stabilità del gruppo stesso. Gli amministratori della Società forniscono alla Capogruppo ogni dato o informazione richiesti, per l'emanazione delle disposizioni stesse.

Alla Società, quale Sub-Holding nell'ambito del gruppo bancario "Gruppo BPER Banca S.p.A.", è attribuito il coordinamento delle Società da essa controllate. In ogni caso essa è tenuta a osservare e a far osservare alle sue controllate le disposizioni che la Capogruppo emana nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento ed a fornire dati e notizie riguardanti l'attività propria e delle proprie partecipate. Le società controllate dalla Sub Holding sono: Numera Sistemi e Informatica S.p.A. e Tholos S.p.A..

## **2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI** (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 123-bis, comma 1, del Testo Unico della Finanza, si forniscono le informazioni richieste sugli assetti proprietari della Banca alla data del 31/12/2018.

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

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

- n. 43.981.509 azioni, per il valore nominale complessivo di euro 131.944.527, sono ordinarie (84,99% dell'intero capitale sociale);
- n. 6.600.000 azioni, per il valore nominale complessivo di euro 19.800.000, sono di risparmio (12,75% dell'intero capitale sociale). Le azioni di risparmio sono quotate nel Segmento Standard del Mercato MTA della Borsa Italiana e non hanno diritto di voto. In sede di riparto degli utili netti, ad esse spetta per Statuto (art. 31) un dividendo privilegiato pari al 5% del valore nominale dell'azione. Quando in un esercizio sia stato assegnato alle azioni di risparmio un dividendo inferiore al 5%, la differenza è computata in aumento del dividendo privilegiato nei due esercizi successivi. In caso di attribuzione di dividendi anche alle azioni ordinarie, alle azioni di risparmio spetta un dividendo complessivo maggiorato – rispetto a quello delle azioni ordinarie – in misura pari al 2% del valore nominale dell'azione;
- n. 1.167.745 azioni, per il valore nominale complessivo di euro 3.503.235 sono privilegiate (2,26% dell'intero capitale sociale). Le azioni privilegiate hanno diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria. In sede di riparto degli utili netti, alle azioni privilegiate spetta per Statuto (art. 31) un dividendo pari al 10% del valore nominale, subordinato rispetto a quello riservato alle azioni di risparmio e prioritario rispetto a quello delle azioni ordinarie. In caso di attribuzione di dividendi anche alle azioni ordinarie, spetta alle azioni privilegiate un dividendo complessivo maggiorato – rispetto a quello delle azioni ordinarie – in misura pari all'1% del valore nominale dell'azione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le azioni di risparmio sono trasferibili secondo le modalità previste per gli strumenti finanziari quotati.

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

I Soci rilevanti sono:

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

- azioni ordinarie possedute: n. 22.430.570 pari al 51% del capitale ordinario del Banco;
- azioni privilegiate possedute: n. 718.138 (con diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria);

Quota sul capitale votante in Assemblea ordinaria 51,00%

Quota sul capitale votante in Assemblea straordinaria 51,27%

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

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

Quota sul capitale votante in Assemblea ordinaria 49,00%

Quota sul capitale votante in Assemblea straordinaria 48,69%

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

Non esistono fattispecie di titoli che conferiscano diritti speciali di controllo.

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

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

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

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

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

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

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

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

In materia di OPA, lo statuto dell'Emittente non prevede alcuna deroga alle disposizioni sulla passivity rule previste dall'art 104, commi 1 e 1-bis, TUF; non è altresì prevista l'applicazione delle regole di neutralizzazione, contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, TUF.

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

Non sono previste:

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

## **2.10 Attività di direzione e coordinamento** (ex art. 2497 e ss. c.c.)

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

Il Banco di Sardegna S.p.A. assicura il rispetto delle condizioni di cui all'articolo 16 del Regolamento Mercati, adottato con delibera CONSOB n. 20249 del 28/12/2017 (già art. 37 del Regolamento CONSOB n. 16191/2007) rubricato "Condizioni che inibiscono la quotazione di azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società" adempiendo, tra l'altro, agli obblighi pubblicitari di cui all'art. 2497-bis del codice civile.

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

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

#### **Adesione a codici di comportamento**

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

### 4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

Il Banco di Sardegna S.p.A. è amministrato da un Consiglio di amministrazione nominato dall'Assemblea, composto da **quindici membri**<sup>1</sup> compresi il Presidente e il Vice Presidente.

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

Tutti gli Amministratori debbono possedere i requisiti previsti dalla legge. La maggioranza degli Amministratori – ai sensi dell'articolo 16 del Regolamento mercati, adottato con delibera CONSOB n. 20249 del 28/12/2017 (già art. 37 del Regolamento CONSOB n. 16191/2007) rubricato *“Condizioni che inibiscono la quotazione di azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società”* – devono possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma terzo, del d.lgs. n. 58/1998.

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

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

Per la presentazione delle liste è richiesta la titolarità, anche in forma congiunta, di una partecipazione pari ad almeno il 30% del capitale sociale con diritto di voto nell'Assemblea ordinaria. Qualora siano presentate più di una lista è prevista l'applicazione di un sistema proporzionale con garanzia di maggioranza al socio di controllo secondo il quale dalla lista risultata prima per numero di voti conseguiti, sono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati, tutti gli Amministratori da eleggere, tranne quelli assegnati alla seconda lista.

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

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

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art 17 dello Statuto sociale, così come modificato con delibera assembleare del 14 ottobre 2016, il Consiglio di amministrazione del Banco è composto da  tredici membri . La “Disposizione transitoria” di cui all'art. 39 dello Statuto sociale stesso prescrive, peraltro, che fino alla scadenza del Consiglio di amministrazione nominato in occasione dell'Assemblea di approvazione del bilancio di esercizio 2015 per il triennio 2016-2018, in deroga al comma primo dell'art. 17, il Consiglio di Amministrazione sarà composto  da quindici membri .



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

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

Si riporta di seguito la struttura del **Consiglio di amministrazione** al 31.12.2018:

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data prima nomina (1)	Nomina Assemblea	Data scadenza approvazione bilancio al:	Esec.	Indip.	Non Esec.	Partecipazioni alle riunioni del Cda (2)	Numero altri incarichi
Presidente	Arru Antonio Angelo	1949	18/4/2013	14/04/2016	2018			x	17/17	-
V. Presidente	Cicognani Giulio	1947	14/04/2016	14/04/2016	2018	x			15/17	-
Amministratore	Ferri Viviana	1956	14/04/2016	14/04/2016	2018		x	x	17/17	-
Amministratore	Gigli Sabrina	1970	29/05/2015	14/04/2016	2018		x	x	17/17	-
Amministratore	Keissidis Alessia (3)	1977	14/12/2018	(3)	2018		x	x	-	-
Amministratore	Maccallini Carlo	1952	18/04/2013	14/04/2016	2018		x	x	16/17	-
Amministratore	Mariotti Gavino	1965	14/04/2016	14/04/2016	2018		x	x	16/17	-
Amministratore	Marri Alberto	1954	18/04/2013	14/04/2016	2018	x			16/17	-
Amministratore	Melis Giovanni	1945	14/04/2016	14/04/2016	2018	x			15/17	-
Amministratore	Nieddu Lavinia	1972	14/04/2016	14/04/2016	2018	x			9/17	-
Amministratore	Petitto Daniela	1969	14/04/2016	14/04/2016	2018		x	x	17/17	-
Amministratore	Rinaldi Paolo	1967	25/09/2015	14/04/2016	2018		x	x	14/17	-
Amministratore	Savigni Corrado	1953	06/04/2017	06/04/2017	2018	x			17/17	1
Amministratore	Stevens Venceslao (3)	1954	14/12/2018	(3)	2018		x	x	-	1
Amministratore	Togni Fabrizio	1957	18/04/2013	14/04/2016	2018	x			17/17	2
<b>----- AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO -----</b>										
Amministratore	Barbieri Riccardo (4)	1964	14/04/2016	14/04/2016	2018		X		7/7	2
Amministratore	Rossi Lucia Serena (5)	1958	14/04/2016	14/04/2016	2018		x		9/13	-
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 17</b>										

### NOTE

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

- 1) Per data di prima nomina di ciascun Amministratore si intende la data in cui l'Amministratore è stato nominato per la prima volta in assoluto nel CdA del Banco di Sardegna Spa.
- 2) Nel corso del 2019, alla data di approvazione della presente "Relazione", si sono tenute n. 3 riunioni del Consiglio di amministrazione
- 3) In data 14 dicembre 2018 il Consiglio di Amministrazione ha proceduto alla nomina per cooptazione del dott. Venceslao Stevens e dell'avv. Alessia Keissidis, in sostituzione dei Consiglieri dimissionari dott. Riccardo Barbieri e prof.ssa Lucia Serena Rossi
- 4) In data 20/04/2018 il dott. Riccardo Barbieri ha rassegnato le dimissioni dalla carica di Consigliere della Società.
- 5) In data 30/09/2018 la prof.ssa Lucia Serena Rossi ha rassegnato le dimissioni dalla carica di Consigliere della Società.

### 4.2.1 Criteri e politiche di diversità

Il Banco di Sardegna è consapevole del fatto che la diversità - in relazione alla composizione degli organi di amministrazione, gestione e controllo, relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale - rappresenti un elemento fondamentale per garantire il corretto funzionamento ed un'ottimale gestione delle attribuzioni dei propri organi, al fine ultimo di salvaguardare la sana e prudente gestione della Banca.

Benché non sia stata ancora formalmente adottata una specifica Politica aziendale in materia di diversità, il Consiglio di amministrazione e il Comitato esecutivo del Banco hanno deliberato, in linea con la Capogruppo, l'adozione di specifici criteri e regole con riferimento alla propria composizione "qualitativa".

Detti criteri sono codificati all'interno della normativa di Gruppo, emanata ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza in materia di Governo societario, di cui alla Circolare della Banca d'Italia n. 285/2013, disciplinante in particolare il processo di *Board review*.

Al riguardo, la normativa di Gruppo per la determinazione della propria "composizione qualitativa ottimale" degli organi sociali ha definito un insieme di competenze ritenute necessarie per il corretto ed efficace svolgimento dei propri compiti.

Dette competenze sono determinate tenendo conto:

- della normativa di riferimento: "Guida alla verifica dei requisiti di professionalità e onorabilità" emanata dalla BCE (maggio 2018); schema di Decreto del MEF (agosto 2017); Circ. della Banca d'Italia n. 285/2013
- delle indicazioni dell'EBA e dell'ESMA ("*Guidelines on the assessment of the suitability of members of the management body and key function holders*")
- delle best practices di sistema
- di quanto emerso dagli esiti delle precedenti processi di "autovalutazione" degli organi sociali

In particolare, ai componenti degli organi di supervisione strategica e di gestione, in ragione dell'elevato livello di complessità della Banca, sono richieste autorevolezza e professionalità adeguate ai propri compiti; è fondamentale, per l'efficace ed efficiente assolvimento delle responsabilità che il Consiglio di amministrazione e il Comitato esecutivo sono chiamati ad assumere, che all'interno degli stessi vi sia altresì un adeguato grado di diffusione delle specifiche competenze professionali richieste, ivi compresi i componenti non esecutivi. A norma delle richiamate Disposizioni di Vigilanza, anche l'organo con funzione di controllo svolge un'autovalutazione sulla propria composizione e sul proprio funzionamento, ispirata alle medesime finalità e sulla base di criteri e modalità coerenti con le proprie caratteristiche.

Al fine di assicurare un'adeguata composizione dei propri organi sociali nel tempo, la Banca procede annualmente ad una verifica circa la rispondenza della composizione effettiva degli stessi a quella "ottimale", predisponendo se del caso opportuni piani di formazione *skill based*.

Per quanto specificamente riguarda la diversificazione in termini di genere, va rammentato che lo Statuto sociale del Banco – in conformità a quanto previsto dagli artt. 147-ter, comma 1-ter, con riferimento all'organo amministrativo, e 148, comma 1-bis, con riferimento all'organo di controllo, del TUF – sancisce il rispetto di un criterio di composizione degli organi che assicuri l'equilibrio tra i generi<sup>2</sup>. Il rispetto di tale criterio è assicurato dalle disposizioni che regolano la composizione delle liste di candidati e l'elezione degli esponenti, anche mediante l'applicazione di meccanismi di scorrimento.

In occasione del rinnovo degli organi sociali, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dei Soci, nel rispetto delle prerogative riservate agli stessi, apposita comunicazione tempo per tempo aggiornata concernente la propria composizione quali-quantitativa identificata come ottimale, nonché le professionalità richieste ai candidati alla carica di Amministratore, affinché gli stessi possano tenerne adeguatamente conto in sede di designazione e nomina dei componenti. Detta comunicazione richiama altresì le vigenti disposizioni in materia di equilibrio tra i generi e di numero minimo di componenti indipendenti nonché ogni altra utile indicazione idonea a favorire la

---

<sup>2</sup> Si vedano l'art.17, comma 3, quanto al Consiglio di amministrazione e l'art. 25, comma 1, quanto al Collegio sindacale.

presenza in Consiglio di una pluralità di "punti di vista" qualificati, in grado di assicurare alla discussione consiliare un approccio da differenti prospettive.

#### **4.2.2 Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società**

Gli Esponenti aziendali debbono fornire al Consiglio di amministrazione, al momento di assunzione della carica ed in caso di modifiche intervenute successivamente, la situazione aggiornata degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo da essi ricoperti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari; è altresì richiesta una specifica dichiarazione dell'esponente circa la compatibilità delle eventuali altre cariche con quella di Amministratore del Banco, ai sensi dell'art. 36 del D.L. n. 201/2011, convertito con modificazioni dalla Legge n. 214/2011, in materia di divieto di *interlocking*.

In tema di cumulo massimo agli incarichi, si richiamano altresì le previsioni di cui all'art. 91 della Direttiva CRD IV (Direttiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 giugno 2013) benché non ancora espressamente recepite dalla normativa nazionale (risulta ancora in attesa dell'emanazione il decreto attuativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze che dovrà individuare i relativi criteri, secondo principi di proporzionalità e tenendo conto delle dimensioni dell'intermediario).

#### **4.2.3 Induction Programme**

La Banca rende disponibile agli Amministratori neo-eletti un apposito *set* documentale recante la regolamentazione interna vigente connessa al ruolo ed ai compiti che la carica comporta, oltre a moduli - da compilarsi a cura e sotto la responsabilità del componente neo-eletto - finalizzati al rilascio di attestazioni e dichiarazioni in assolvimento di adempimenti normativi e di attività formali connesse alla nomina e alla carica assunta.

In conformità alle vigenti Disposizioni di Vigilanza per le Banche in materia di Governo Societario, alle disposizioni di cui all'art. 91 (9) e (10) della Direttiva CRD IV, agli orientamenti espressi in sede Europea ("Guida alla verifica dei requisiti di professionalità ed onorabilità" emanata dalla Banca Centrale Europea; Linee guida su *Assessment of the Suitability of the Members of Management Body and Key Function Holders*, pubblicato congiuntamente dall'Autorità Bancaria Europea (EBA) e dalla European Securities and Markets Authority (ESMA) in data 26 settembre 2017) nonché allo schema di Decreto Ministeriale recante il "*Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche*" e, infine, in risposta ai fabbisogni formativi scaturiti dal processo di Autovalutazione del Consiglio di amministrazione e al correlato sistema di competenze (approccio *skill based*), è stato attivato un percorso formativo indirizzato a tutti gli Esponenti aziendali e volto ad assicurare che il bagaglio di competenze tecniche necessario per ricoprire con consapevolezza il proprio ruolo, sia preservato nel tempo.

Detto percorso formativo, articolato in più giornate e momenti di approfondimento assicurati da professionisti interni ed esterni al Gruppo, mira altresì a fornire ai Consiglieri di nuova nomina un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Banca, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo di riferimento, ancorché ciascun intervento formativo sia rivolto a tutti gli Esponenti aziendali.

A tutti gli eventi formativi hanno partecipato anche i componenti del Collegio sindacale.

Gli eventi organizzati hanno costituito proficui momenti di confronto e dibattito tra i partecipanti nonché tra questi e i relatori.

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

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

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

- a) la determinazione degli indirizzi generali di gestione e di sviluppo organizzativo, l'approvazione delle linee e le operazioni strategiche, i piani industriali e finanziari, nonché quanto assegnato alla competenza dell'Organo con funzione di supervisione strategica dalle Autorità e dalle Istituzioni di Vigilanza competenti;
- b) approvare e modificare i regolamenti interni che rivestono carattere di particolare rilevanza;
- c) nominare e revocare il Direttore generale, nonché i Vice Direttori generali, i Direttori centrali e i dirigenti, definendone le competenze e il trattamento economico; nominare e revocare i responsabili delle funzioni interne, ove ciò sia attribuito all'Organo con funzioni di supervisione strategica dalle disposizioni delle Autorità e delle Istituzioni di Vigilanza competenti;
- d) assumere o cedere partecipazioni, se di controllo e/o rilevanti, salvo quanto disposto da altre disposizioni di Statuto;
- e) deliberare sull'apertura, chiusura e trasferimento di dipendenze e uffici della Società;
- f) deliberare sulle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti per i dirigenti;
- g) deliberare, salvo quanto disposto da altre disposizioni di Statuto, sulla designazione e nomina di amministratori e sindaci di istituti, società, consorzi ed enti in genere cui la Società partecipi, nonché di altri enti alla nomina dei cui Amministratori e/o Sindaci essa sia chiamata a provvedere;
- h) deliberare in materia di costruzione, acquisto, vendita e permuta di immobili;
- i) deliberare sui contratti che regolano il rapporto di lavoro e il trattamento di quiescenza del personale della Società;
- l) deliberare i criteri per il coordinamento delle società controllate, salvo quanto disposto da altre disposizioni di Statuto;
- m) deliberare la fusione nei casi di incorporazione di società interamente possedute e di società possedute al novanta per cento;
- n) deliberare gli adeguamenti dello Statuto sociale alle disposizioni previste da norme imperative;
- o) deliberare sulla determinazione dei budget annuali di spesa;
- p) deliberare sul progetto di bilancio e sulle proposte di riparto dell'utile di esercizio;
- q) deliberare sulle proposte di modifica statutaria;
- r) proporre all'Assemblea dei soci l'emissione di prestiti obbligazionari convertibili e le operazioni sul capitale sociale;
- s) deliberare sul conferimento di deleghe agli Amministratori in relazione a specifiche materie;
- t) deliberare su costituzione, composizione, competenze e durata del Comitato esecutivo e di eventuali altri comitati o commissioni;
- u) deliberare sulla remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche in conformità allo Statuto, sentito il parere del Collegio sindacale;
- v) deliberare sull'assunzione di posizioni di rischio, quando superiori al decimo del patrimonio rilevante ai fini di Vigilanza.

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

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

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

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

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

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

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

Il Consiglio di amministrazione, presieduto dal Presidente o da chi ne fa le veci, è validamente costituito con l'intervento della maggioranza degli Amministratori in carica. Le deliberazioni debbono essere approvate a maggioranza assoluta dei presenti. Il Segretario del Consiglio di amministrazione è nominato, dal Consiglio stesso, fra i dirigenti o quadri direttivi della Società. I verbali delle riunioni del Consiglio, redatti a cura del Segretario, devono essere firmati dal Presidente, o da chi lo ha sostituito, e dal Segretario.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge le funzioni assegnategli dalla normativa, anche regolamentare, e dalle disposizioni delle Autorità e dalle Istituzioni di Vigilanza competenti<sup>3</sup>, promuovendo la funzionalità del governo della Società, nonché l'effettivo ed equilibrato funzionamento e bilanciamento dei poteri tra i diversi organi e ponendosi quale interlocutore del Collegio sindacale, dei responsabili delle funzioni interne di controllo e dei comitati interni.

Il Presidente non ha deleghe gestionali. Egli ha la rappresentanza legale della Società e la firma sociale con tutti i poteri relativi, compresi quelli occorrenti per agire in ogni sede giurisdizionale, con facoltà di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, nei casi di assoluta ed improrogabile urgenza, qualora non possa provvedere il Comitato esecutivo, il Presidente del Consiglio di amministrazione può prendere, su proposta vincolante del Direttore generale, ogni determinazione in merito a qualsiasi affare od

---

<sup>3</sup> Circolare Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013, 6° aggiornamento del 4 novembre 2014, Titolo IV, Capitolo 1, "Governo Societario" (di seguito "Disposizioni di Vigilanza").

operazione non riservata alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, portando a conoscenza del Consiglio stesso alla sua prima adunanza le decisioni assunte<sup>4</sup>.

Il Consiglio di Amministrazione svolge annualmente la valutazione della propria funzionalità e di quella dei Comitati endoconsiliari, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di vigilanza<sup>5</sup>, tenuto altresì conto dei principi desumibili (i) dalle linee guida emanate dalla *European Banking Authority* ("EBA") sull'idoneità degli esponenti aziendali<sup>6</sup>, (ii) dalla Guida della *Banca Centrale Europea* (nel seguito anche "BCE") per la verifica della professionalità e dell'onorabilità dei componenti dell'organo amministrativo<sup>7</sup>, nonché (iii) dallo Schema di Decreto Ministeriale recante il Regolamento in materia di requisiti degli esponenti aziendali<sup>8</sup>.

Nel corso dell'esercizio 2018 il Consiglio di amministrazione ha svolto (senza l'ausilio di consulenti esterni), con riferimento all'esercizio 2017, un'autovalutazione della propria composizione e del proprio funzionamento sulla base di criteri e di modalità coerenti con le proprie caratteristiche e con quanto previsto dalle "Regole del processo di autovalutazione della funzionalità dei Consigli di amministrazione delle banche del Gruppo BPER Banca".

L'*assessment*, che ha riguardato i seguenti tre profili concernenti il Consiglio di Amministrazione:

- funzionamento;
- composizione qualitativa;
- composizione quantitativa,

ha evidenziato un quadro complessivamente positivo che conferma l'efficacia del ruolo svolto dal Consiglio di Amministrazione.

#### **4.4 Organi delegati**

Con esclusione delle attribuzioni non delegabili a norma di legge e di sua competenza esclusiva, di cui all'art. 18 dello Statuto, il Consiglio di amministrazione, senza pregiudizio per il potere di proposta di ciascun Amministratore, può delegare al Comitato esecutivo e al Direttore generale proprie attribuzioni, determinando i limiti della delega e stabilendo le modalità e la periodicità del rapporto.

In materia di erogazione del credito e di gestione corrente, il Consiglio di amministrazione può inoltre delegare poteri deliberativi in materia di erogazione del credito e di gestione corrente a dirigenti, a quadri direttivi e a preposti alle dipendenze, singolarmente o anche riuniti in Comitati.

In data 11 aprile 2018 il Consiglio di amministrazione ha provveduto, da ultimo, ad aggiornare il documento "Deleghe di facoltà" in cui sono identificate e riportate le attribuzioni conferite, tempo per tempo, agli Organi delegati.

---

<sup>4</sup> La previsione non contrasta con la disposizione di Vigilanza in forza della quale il presidente debba avere un ruolo non esecutivo e non svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali (vds. Circ. n. 285/2013 Banca d'Italia, Parte Prima - Titolo IV- Capitolo 1 - Sezione V - Funzionamento degli organi, flussi informativi e ruolo del presidente).

<sup>5</sup> Circolare Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013, 6° aggiornamento del 4 novembre 2014, Titolo IV, Capitolo 1, "Governo Societario" (di seguito "Disposizioni di Vigilanza").

<sup>6</sup> European Banking Authority, "Guidelines on the assessment of the suitability of members of the management body and key function holders (EBA/GL/2017/12)" del 26 settembre 2017.

<sup>7</sup> European Central Bank, "Guide to fit and proper assessments" maggio 2018

<sup>8</sup> Ministero dell'Economia e delle Finanze, "Schema di Decreto Ministeriale recante il Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositi, ai sensi degli Articoli, 26, 110, comma 1-bis, 112, comma 2, 114-quinquies.3, comma 1-bis, 114-undecies, comma 1-bis, 96-bis.3, comma 3, del Decreto Legislativo 1° settembre 1998, n. 385, del 1 agosto 2017".

#### 4.4.1 Comitato esecutivo (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)

Ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, il Consiglio di amministrazione può nominare, fra i propri componenti, un Comitato esecutivo, composto da un minimo di quattro fino a un massimo di cinque componenti.

Si riporta di seguito la composizione del **Comitato esecutivo** al 31.12.2018:

Carica	Componenti	Anno di nascita	Numero Partecipazioni / Riunioni	% di partecipazione alle riunioni
Presidente	Cicognani Giulio	1947	13/14	93
V. Presidente	Melis Giovanni	1945	12/14	86
Componente	Marri Alberto	1954	12/14	86
Componente	Nieddu Lavinia	1972	12/14	86
Componente	Togni Fabrizio	1957	13/14	93
----- COMPONENTI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO -----				
/	/	/	/	/
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 14</b>				

Nel corso del 2019, alla data di approvazione della presente "Relazione", si è tenuta n. 1 riunione del Comitato esecutivo.

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

Il Presidente e il Vice Presidente del Comitato esecutivo sono nominati dal Consiglio di amministrazione. Il Presidente del Consiglio di amministrazione può partecipare alle riunioni del Comitato esecutivo, senza diritto di voto e senza potere di proposta.

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

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

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

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato esecutivo si tengano mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento a distanza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

Il Segretario del Consiglio di amministrazione è anche Segretario del Comitato esecutivo.

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

In conformità con quanto stabilito dal documento *"Deleghe di facoltà"* (ed. aprile 2018), al Comitato esecutivo sono attribuite facoltà deliberative nei seguenti ambiti:

- Facoltà inerenti l'attività creditizia;
- Facoltà in materia di contenzioso e di tutela legale;
- Facoltà di spesa e stipula di contratti;
- Facoltà concernenti attività finanziarie;
- Facoltà in materia di personale;
- Facoltà in materia di convenzioni;
- Facoltà in materia di fonte normativa di Gruppo;
- Organizzazione aziendale;
- Facoltà in materia di partecipazioni e investimenti in capitale di rischio;
- Sponsorizzazioni, beneficenza e pubblica utilità;
- Sopravvenienze attive e passive;
- Facoltà attinenti ai prodotti e alle condizioni (tassi attivi, passivi, commissioni, ecc.).

#### **4.4.2 Direttore generale**

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto il Direttore generale è il capo del personale, sovrintende alle strutture organizzative e al funzionamento della Società. Coadiuvato dagli altri componenti della Direzione generale esegue le deliberazioni degli organi amministrativi ed esercita le proprie attribuzioni nell'ambito di quanto stabilito dallo Statuto, dai regolamenti e dalle deleghe conferitegli. Partecipa con facoltà di proposta alle riunioni del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo, ed assiste alle Assemblee.

In virtù di quanto delegatogli dal Consiglio di amministrazione e in conformità con quanto stabilito dal documento *"Deleghe di facoltà"* (ed. aprile 2018), al Direttore generale sono attribuite facoltà deliberative nei seguenti ambiti:

- Facoltà inerenti l'attività creditizia;
- Facoltà in materia di contenzioso e tutela degli interessi del Banco;
- Facoltà di spesa e stipula contratti;
- Facoltà operative e gestionali;
- Facoltà operative concernenti l'attività finanziaria;
- Facoltà concernenti l'attività di finanza di impresa;
- Facoltà attinenti ai prodotti e alle condizioni (tassi attivi, passivi, commissioni, ecc.);
- Facoltà di gestione del personale;
- Facoltà di spese di Relazione, Rappresentanza e Sviluppo;
- Facoltà in materia di partecipazioni.

#### **4.4.3 Informativa al Consiglio di amministrazione**

Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite, con periodicità almeno trimestrale. Il Comitato esecutivo riferisce al Consiglio di amministrazione in occasione della prima seduta successiva.



#### **4.5 Amministratori indipendenti**

Tutti gli Amministratori debbono possedere i requisiti previsti dalla legge. Essendo il Banco di Sardegna S.p.A. una società italiana sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di altra società Italiana con azioni quotate in mercati regolamentati, si ricorda che il Consiglio di amministrazione deve essere composto in maggioranza da amministratori indipendenti, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento Mercati, adottato con delibera CONSOB n. 20249 del 28/12/2017 (già art. 37 del Regolamento CONSOB n. 16191/2007), rubricato *Condizioni che inibiscono la quotazione delle società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società*. Conseguentemente, considerata l'attuale composizione quantitativa, **otto** Amministratori su quindici devono possedere i **requisiti di indipendenza** previsti dall'art. 148, comma 3, del d.lgs. 58/1998.

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

Al 31.12.2018 risultano indipendenti i Consiglieri: dott.ssa Ferri Viviana, prof.ssa Gigli Sabrina, avv. Keissidis Alessia, avv. Maccallini Carlo, prof. Mariotti Gavino, avv. Petitto Daniela, dott. Rinaldi Paolo, dott. Stevens Venceslao.

#### **4.6 Lead Independent Director**

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

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

### **5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Nel Banco si è instaurata, sin dalla quotazione dei titoli di risparmio dell'allora Istituto di credito di diritto pubblico (successivamente convertiti in azioni di risparmio parimenti quotate), una particolare attenzione al trattamento delle informazioni *price sensitive*. Al verificarsi di un complesso di circostanze o di eventi rilevanti che possono determinare un'informazione privilegiata, ai sensi dell'art. 17 del regolamento UE n. 596/2014, come richiamata dall'art. 114, comma 1, del T.U.F., nonché di informazioni regolamentate ex art. 113-ter, del T.U.F., la Banca ottempera alle disposizioni di comunicazione previste dalle disposizioni normative vigenti.

In ossequio alle norme di legge e alle disposizioni della CONSOB, il Banco ha impartito le necessarie istruzioni alle società controllate affinché comunichino tempestivamente al Banco stesso le informazioni che possano fare insorgere l'obbligo di comunicazione ai sensi dell'art. 114, commi n. 1 e 2 del T.U.F.

Per la diffusione al Mercato delle informazioni regolamentate e per lo stoccaggio delle stesse, la Banca si avvale rispettivamente del sistema telematico "Sistema di Diffusione delle Informazioni Rilevanti" *eMarket SDIR* e del sistema *eMarket STORAGE*, entrambe gestite dalla Società Spafid Connect S.p.A., avente sede in Foro Buonaparte n. 10, Milano.

## **6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO** *(ex art. 123-bis, comma 2, lettera d, TUF)*

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

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

## **7. COMITATO AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

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

Nella medesima seduta, il Consiglio di amministrazione ha approvato il documento denominato "Comitato degli Amministratori Indipendenti – Regole di funzionamento", aggiornato da ultimo in data 23 marzo 2018.

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

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

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

In caso di cessazione del Presidente e sino alla data in cui il Consiglio di amministrazione provvede alla nuova nomina, subentra nella carica il componente del Comitato più anziano di età.

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

Il Presidente, coadiuvato dal Segretario, convoca le adunanze del Comitato, ne fissa l'ordine del giorno adoperandosi per una tempestiva e adeguata informativa ai componenti, le presiede, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione.

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

È ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato si tengano mediante mezzi di comunicazione a distanza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. In tale evenienza la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Per la validità delle adunanze del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. In caso di parità di voti, prevale il voto negativo.

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

Il Comitato non è titolare, allo stato, di un'autonoma disponibilità di risorse finanziarie; tuttavia il Comitato stesso, ove lo ritenga necessario, ha la facoltà di avvalersi di esperti indipendenti estranei alla Banca, entro i limiti di spesa eventualmente assegnati dal Consiglio di Amministrazione e recepiti nella regolamentazione interna vigente, comunque non applicabili in ordine ad operazioni di maggiore rilevanza.

Al 31.12.2018 il **Comitato Amministratori Indipendenti** risulta essere così composto:

Carica	Componenti	Anno di nascita	Numero Partecipazioni / Riunioni	% di partecipazione alle riunioni
Presidente	Maccallini Carlo	1952	8/9	89
Componente	Ferri Viviana	1956	9/9	100
Componente	Gigli Sabrina (1)	1970	-	-
<b>----- Componenti cessati durante l'esercizio di riferimento -----</b>				
Componente	Rossi Lucia Serena (1)	1958	6/6	100
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 9</b>				

Nota

- 1) In data 14 dicembre 2018 il Consiglio di Amministrazione ha proceduto alla nomina del componente prof.ssa Sabrina Gigli in sostituzione del componente prof.ssa Lucia Serena Rossi, dimissionaria in data 30/09/2018.

Alla data di approvazione della presente "Relazione", si sono tenute n. 2 riunioni del Comitato con riferimento all'esercizio 2019.

### **7.1 Competenze del Comitato Amministratori Indipendenti**

Il Comitato adempie ai doveri ed esercita i poteri attribuiti agli amministratori indipendenti nel rispetto delle disposizioni legislative, regolamentari nonché della restante normativa vigente in materia di parti correlate e soggetti collegati.

Il Comitato, in occasione della revisione periodica triennale dei documenti di normativa interna relativi alla complessiva disciplina di propria competenza, ovvero, al verificarsi di eventuali variazioni normative e/o organizzative che rendano necessarie modifiche e/o integrazioni, esprime parere analitico, vincolante e preventivo all'approvazione del medesimo in Consiglio di Amministrazione. In tali casi analizza i contenuti della Policy di Gruppo per il governo del rischio di non conformità in materia di conflitti di interesse nei confronti di parti correlate e attività di rischio nei confronti di soggetti collegati adottata dalla Banca, valutando la conformità normativa e l'adequatezza alla complessità gestionale relativamente alle singole previsioni della stessa.

Con riferimento alle operazioni di minore rilevanza (qualificabili come tali in base alla regolamentazione vigente) da eseguirsi, il Comitato:

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

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

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

Per lo svolgimento dei propri compiti, il Comitato riceve dalle funzioni che propongono l'operazione, responsabili dell'istruttoria, nei tempi e nelle modalità stabilite dalla Policy di Gruppo per il governo del rischio di non conformità in materia di conflitti d'interesse nei confronti di parti correlate e di attività di rischio nei confronti di soggetti collegati, la documentazione e le informazioni utili per una corretta valutazione; il Comitato, ove lo ritenga necessario, ha la facoltà di avvalersi di esperti indipendenti estranei alla Banca, entro i limiti di spesa assegnati dal Consiglio di Amministrazione in conformità alla regolamentazione interna vigente. I predetti limiti di spesa non sono assegnati per le operazioni di maggiore rilevanza.

Con riferimento alle operazioni - esclusivamente di minore rilevanza - ordinarie e concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard con parti correlate e/o soggetti collegati, il Comitato:

- a) riceve dalla funzione competente periodica informativa ex post sulle operazioni concluse;
- b) fornisce eventuali pareri od osservazioni al Consiglio di Amministrazione e/o al diverso soggetto deliberante, ai fini dell'adozione di possibili misure correttive sulle operazioni rispetto alle quali si dovessero riscontrare criticità.

## **8. COMITATO NOMINE**

Le Disposizioni di Vigilanza in materia di Governo societario (Circ. n. 285/2013 della Banca d'Italia) prescrivono, tra l'altro, che nelle banche di maggiori dimensioni o complessità operativa, all'interno dell'organo con funzioni di supervisione strategica, sia istituito un Comitato specializzato in materia di "Nomine".

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

Il Presidente del Comitato è nominato dal Consiglio di amministrazione tra i componenti del Comitato stesso dotati dei requisiti di indipendenza.

A norma delle richiamate Disposizioni di Vigilanza, il Comitato deve essere composto da tre amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali in possesso dei requisiti d'indipendenza previsti dalla normativa tempo per tempo vigente.

Le regole di funzionamento dello stesso sono contenute nel documento interno "Comitato Nomine – Regole di funzionamento", adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Alle adunanze del Comitato partecipano, senza diritto di voto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Direttore generale (congiuntamente i "Partecipanti di Diritto").

Il Presidente del Comitato può, di volta in volta, invitare alle riunioni del Comitato stesso altri componenti del Consiglio di amministrazione ovvero altri soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle sue funzioni. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal componente del Comitato più anziano di carica e, a parità di anzianità di carica, in ordine di età. Il Presidente rappresenta il Comitato nell'ambito del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, coadiuvato dal Segretario, coordina l'attività del Comitato, ne convoca le adunanze e fissa l'ordine del giorno, adoperandosi per una tempestiva e adeguata informativa ai componenti, le presiede, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione.

Il Comitato, su proposta del Presidente, nomina un Segretario scelto anche al di fuori dei propri componenti, il quale svolge i seguenti compiti: redige il verbale delle adunanze e provvede alla tenuta del Libro dei verbali, cura l'archiviazione della documentazione sottoposta al Comitato in sede di adunanza e mette a disposizione dei componenti e dei "Partecipanti di Diritto", che ne dovessero fare richiesta, la documentazione precedentemente indicata.

È ammessa la possibilità che le adunanze del Comitato si tengano mediante mezzi di comunicazione a distanza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. In tale circostanza l'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

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

Al 31.12.2018 il **Comitato Nomine** risulta essere così composto:

Carica	Componenti	Anno di nascita	Numero Partecipazioni / Riunioni	% di partecipazione alle riunioni
Presidente	Mariotti Gavino	1965	6/6	100
Componente	Gigli Sabrina	1970	5/6	83
Componente	Rinaldi Paolo	1967	6/6	100
----- Componenti cessati durante l'esercizio di riferimento -----				
/	/	/	/	/
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 6</b>				

Alla data di approvazione della presente "Relazione", si sono tenute n. 3 riunioni del Comitato con riferimento all'esercizio 2019.

### **8.1 Competenze del Comitato Nomine**

A norma delle richiamate Disposizioni, il Comitato è incaricato dei seguenti compiti propositivi e consultivi nei confronti del Consiglio di Amministrazione nei seguenti processi:

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

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

## 9. COMITATO REMUNERAZIONE

Il Provvedimento della Banca d'Italia del 30 marzo 2011 e, in seguito, la circolare Banca d'Italia n. 285/2013 in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione nelle banche e nei gruppi bancari, prescrivono che le banche quotate costituiscano, all'interno dell'organo con funzione di supervisione strategica, un Comitato specializzato in materia di "*Remunerazioni*", composto da esponenti tutti non esecutivi, la maggioranza dei quali in possesso dei requisiti d'indipendenza previsti dall'art. 148 comma 3, del TUF.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28 luglio 2011, ha pertanto costituito il Comitato Remunerazione provvedendo altresì alla nomina dei componenti e del Presidente. Il Consiglio ha quindi approvato e successivamente aggiornato il "Regolamento del Comitato Remunerazione", che ne disciplina le competenze e il funzionamento.

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

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

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Consiglio di amministrazione. Il Presidente del Comitato può di volta in volta invitare alle riunioni del Comitato stesso altri componenti del Consiglio di amministrazione ovvero altri soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle sue funzioni. In particolare, su invito del Presidente può partecipare alle riunioni del Comitato il Direttore generale, in occasione della trattazione di tematiche attribuite alla responsabilità dello stesso dallo Statuto sociale, da regolamenti interni o sulla base delle deleghe conferitegli.

Su invito del Presidente può altresì partecipare alle riunioni il Responsabile della Direzione Rischi di Gruppo, in occasione della trattazione di tematiche inerenti il sistema di remunerazione e incentivazione della Banca, al fine di assicurare che detto sistema sia coerente con le scelte complessive adottate in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni.

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

La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario, il quale ne assicura la tempestiva trasmissione ai componenti e provvede altresì alla tenuta del Libro dei verbali del Comitato.

I componenti del Comitato non prendono parte alle adunanze aventi all'ordine del giorno tematiche relative alla propria specifica remunerazione.

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

Al 31.12.2018 il **Comitato Remunerazione** risulta essere così composto:

Carica	Componenti	Anno di nascita	Numero Partecipazioni / Riunioni	% di partecipazione alle riunioni
Presidente	Ferri Viviana	1956	5/5	100
Componente	Petitto Daniela	1969	5/5	100
Componente	Rinaldi Paolo	1967	5/5	100
----- Componenti cessati durante l'esercizio di riferimento -----				
/	/	/	/	/
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 5</b>				

Alla data di approvazione della presente "Relazione", si sono tenute n. 2 riunioni del Comitato con riferimento all'esercizio 2019.

### **9.1 Competenze del Comitato Remunerazione**

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

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

## 10. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

La relazione sulla remunerazione, redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, e delle Disposizioni di Vigilanza vigenti, viene pubblicata ai sensi di legge e resa disponibile sul sito internet della società all'indirizzo [www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it).

In data 11 aprile 2018 l'Assemblea ordinaria dei Soci ha approvato le Politiche di Remunerazione del Banco di Sardegna, composte dalle due seguenti sezioni complementari: le politiche di remunerazione 2018 del Gruppo BPER Banca e gli elementi di specificità del Banco di Sardegna. Parimenti, ai sensi dell'art. 114 bis del T.U.F., è stato sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dell' 11 aprile 2018, nonché reso disponibile sul sito internet della banca ([www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it)), il documento informativo sul piano di compensi basati su strumenti finanziari, redatto ai sensi dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti.

In ossequio alla vigente normativa di Vigilanza ed alle disposizioni statutarie, la Remunerazione degli Organi sociali è definita dall'Assemblea degli Soci. In particolare l'Assemblea determina, per l'intera durata dell'ufficio, l'ammontare complessivo dei compensi spettanti ai componenti del Collegio sindacale e ai componenti del Consiglio di amministrazione, quest'ultimo comprensivo della componente fissa attribuita a tutti gli Amministratori e dell'emolumento aggiuntivo spettante ai componenti del Comitato Esecutivo e ai componenti degli ulteriori Comitati interni costituiti. Ulteriori compensi spettanti agli amministratori investiti di particolari cariche sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Comitato Remunerazione e sentito il parere del Collegio sindacale.

In conformità alle Disposizioni di Vigilanza in materia di Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione, di cui alla Circolare Banca d'Italia n. 285/2013, nonché in applicazione di quanto in particolare disposto dal Regolamento delegato (UE) del 4 marzo 2014, n. 604, ciascuna Banca del Gruppo provvede all'identificazione del proprio "personale più rilevante" – perimetro soggetti *Material Risk Takers (MRT)* – ed all'indicazione di detto perimetro all'interno del documento "Politiche di Remunerazione". Obiettivo del suddetto processo di identificazione è individuare, tra tutto il personale della Banca, le singole figure aziendali in grado di incidere con la propria attività professionale sul profilo di rischio della Banca.

Per il personale più rilevante, detta normativa richiede inoltre l'applicazione di regole più stringenti nella strutturazione della remunerazione, stante la necessità di realizzare la piena rispondenza tra remunerazione e andamento economico-finanziario, in chiave attuale e prospettica, secondo fattori che tengano conto, in particolare, dei rischi assunti e della sostenibilità nel tempo dei risultati aziendali.

La remunerazione del personale più rilevante è quindi composta: da una componente fissa, di entità diversificata in base alla responsabilità affidata a ciascuna figura interessata, nonché da una componente variabile. La componente variabile, parametrata ad indicatori di *performance* che prevedono la valorizzazione di una pluralità di parametri sia quantitativi sia qualitativi predeterminati, risulta pertanto disciplinata da regole specifiche, così come espressamente richiesto dalle disposizioni vigenti in materia.

Nei casi di superamento di specifici importi prestabiliti dal Consiglio di amministrazione, una parte della remunerazione variabile viene inoltre corrisposta su un orizzonte temporale pluriennale tramite l'assegnazione di un mix bilanciato di strumenti monetari e strumenti finanziari (c.d. *Phantom Stock*).



## **10.1 Indennità degli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un' offerta pubblica di acquisto (art.123-bis, comma 1, lett. i, T.U.F.)**

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

Non sono previsti per nessuna figura aziendale benefici pensionistici discrezionali.

## **11. COMITATO CONTROLLO E RISCHI**

Le disposizioni di cui all'art. 16 del Regolamento CONSOB n. 20249 del 28 dicembre 2017 (già art. 37 del Regolamento CONSOB n. 16191/2007) rubricato *"Condizioni che inibiscono la quotazione di azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società"*, prescrivono, tra l'altro, l'istituzione di un *"Comitato per il Controllo Interno"*, composto esclusivamente da Amministratori indipendenti, quale condizione per il mantenimento della quotazione delle azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società o ente.

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

Il Presidente del Comitato è scelto dal Consiglio di amministrazione tra i componenti del Comitato stesso. Alle riunioni partecipano il Presidente del Collegio sindacale (ovvero altro Sindaco da lui designato) e il Direttore generale; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci.

L'istituzione di detto Comitato risponde, tra l'altro, alle recenti disposizioni di Banca d'Italia in materia di Governo societario (Circ. Banca d'Italia n. 285/2013), le quali statuiscono in particolare, per le banche di maggiori dimensioni o complessità operativa, la costituzione di un Comitato endoconsiliare specializzato in materia di *"Rischi"*.

Il Consiglio di amministrazione ha altresì approvato il *"Regolamento del Comitato Controllo e Rischi"* recante sia le competenze attribuite al Comitato sia le regole di funzionamento dello stesso.

A norma del suddetto Regolamento, il Comitato si riunisce, su convocazione del Presidente, con cadenza almeno bimestrale e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario deliberare in ordine alle materie di competenza.

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

Su proposta del Presidente, il Comitato nomina un Segretario, scelto anche al di fuori dei propri componenti, incaricato dei seguenti compiti: redigere il verbale delle riunioni e curarne il

tempestivo invio ai componenti del Comitato e al Presidente del Collegio sindacale nonché provvedere alla tenuta del Libro dei Verbali.

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

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

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

Al 31.12.2018 il **Comitato Controllo e Rischi** risulta essere così composto:

Carica	Componenti	Anno di nascita	Numero Partecipazioni / Riunioni	% di partecipazione alle riunioni
Presidente	Maccallini Carlo	1952	11/12	92
Componente	Ferri Viviana (1)	1956	5/5	100
Componente	Rinaldi Paolo	1967	10/12	83
<b>Componente cessato durante l'esercizio di riferimento</b>				
Componente	Barbieri Riccardo (1)	1964	5/6	83
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 12</b>				

Nota

- 1) In data 7 maggio 2018 il Consiglio di Amministrazione ha proceduto alla nomina del componente dott.ssa Viviana Ferri in sostituzione del componente Dott. Riccardo Barbieri, dimissionario in data 20/04/2018

Alla data di approvazione della presente "Relazione" si sono tenute n. 3 riunioni del Comitato, con riferimento all'esercizio 2019.

### **11.1 Competenze del Comitato Controllo e Rischi**

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

- a) supportare il Consiglio di amministrazione nelle determinazioni inerenti l'attuazione, delle strategie e politiche di gestione del rischio decise dagli organi di vertice della capogruppo;
- b) supportare, con parere preventivo, il Consiglio di amministrazione nelle valutazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'emittente e al profilo di rischio assunto, nonché sulla sua efficacia;
- c) supportare, con parere preventivo, il Consiglio di amministrazione nella predisposizione della relazione sul governo societario, per la parte relativa alla descrizione delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e alla valutazione dell'adeguatezza complessiva dello stesso;
- d) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- e) esprimere un parere preventivo sulla nomina e revoca dei responsabili delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- f) esprimere un parere preventivo sulla proposta di pianificazione periodica dell'attività delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;

- g) esaminare il rapporto consuntivo periodico e le relazioni periodiche predisposte dalle funzioni di controllo interno e dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- h) esaminare le relazioni periodiche e le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001;
- i) formulare pareri sulle proposte di adeguamenti tecnico - organizzativi pervenute al Consiglio di amministrazione dall'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001;
- l) fermo quanto previsto al punto h), esaminare le relazioni di particolare rilevanza predisposte dalle funzioni di controllo interno e dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- m) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali;
- n) valutare, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari sentito il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità tra Società rientranti nel perimetro di sub-consolidamento ai fini della redazione del relativo bilancio consolidato;
- o) supportare, con parere preventivo, il Consiglio di amministrazione nella valutazione dei risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale, per quanto attinenti al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

## 12. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

Il Consiglio di amministrazione della Capogruppo ha approvato l'ultimo aggiornamento delle "Linee guida di Gruppo – Sistema dei controlli interni" in data 29 novembre 2016, recepite dal Consiglio di amministrazione del Banco di Sardegna in data 20 gennaio 2017. Dette Linee Guida definiscono i principi del processo di sviluppo del Sistema dei controlli interni del Gruppo, i ruoli degli organi e delle funzioni di controllo coinvolti, le modalità di coordinamento e collaborazione ed i flussi informativi scambiati fra le funzioni e tra queste e gli Organi aziendali, sia della Capogruppo, sia delle Società del Gruppo.

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

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

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

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

Per "Sistema dei controlli interni aziendale" (e, dunque, specifico per ogni società del Gruppo, Capogruppo compresa) si intende l'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure ("impianto del Sistema dei controlli interni") finalizzate a

garantire che i “comportamenti” siano allineati con gli standard prefissati (“funzionamento del Sistema dei controlli interni”).

Per “Sistema dei controlli interni del Gruppo” si intende l’unione dei “Sistemi dei controlli interni aziendali” e del “Sistema dei controlli interni di Gruppo”.

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

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

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

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

Il Gruppo BPER riconosce all’attività di mappatura dei rischi valenza gestionale e di governo dei rischi, facendone cardine del proprio Sistema dei controlli interni. L’aggiornamento della stessa ha l’obiettivo di definire il perimetro rischi/entità rilevanti, tramite l’applicazione degli opportuni criteri di rilevanza.

Il processo di identificazione dei rischi determina il periodico aggiornamento della tassonomia dei rischi di Gruppo - “Mappa dei rischi” - curata dalla funzione di Controllo dei Rischi in coordinamento con le altre funzioni di controllo responsabili di specifici rischi (ad es. Dirigente Preposto, Compliance); in particolare, detta Mappa ha lo scopo di illustrare la posizione della Banca rispetto ai rischi di primo e di secondo pilastro.

Nell’ambito del “Sistema dei controlli interni del Gruppo” si individuano le seguenti funzioni di controllo, inquadrate nei livelli previsti dalle Disposizioni di Vigilanza:

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

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

Si considerano coinvolte nell'assunzione del rischio le strutture che:

- contribuiscono alla definizione delle politiche commerciali o delle strategie di assunzione del rischio;
- autorizzano l'assunzione del rischio;
- sono remunerate in misura legata ai risultati aziendali o hanno obiettivi che comportano l'assunzione di rischi;
- sono coordinate da soggetti che hanno le caratteristiche elencate ai punti precedenti.

Oltre ai livelli di controllo previsti dalla normativa di Vigilanza, l'ordinamento e le fonti di autoregolamentazione attribuiscono, poi, compiti di controllo a specifiche funzioni diverse dalle funzioni aziendali di controllo - o a comitati interni all'organo amministrativo - la cui attività va inquadrata in modo coerente nel Sistema dei controlli interni.

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

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

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

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

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

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

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

Il Gruppo BPER individua il Risk Appetite Framework (RAF) del Gruppo quale principio del Governo dei rischi e strumento di indirizzo strategico per orientare il governo sinergico delle attività di pianificazione strategica e di controllo e gestione dei rischi e costituisce il quadro di riferimento che definisce, in coerenza con il massimo rischio assumibile, il business model e il piano strategico, la propensione al rischio, le soglie di tolleranza, i limiti di rischio, le politiche di governo dei rischi, i processi di riferimento necessari per definirli e attuarli.

I principi cardine del RAF sono formalizzati ed approvati dalla Capogruppo e dalle singole Società del Gruppo; spetta alla Capogruppo la revisione periodica degli stessi al fine di garantirne l'allineamento agli indirizzi strategici, al modello di business ed ai requisiti normativi tempo per tempo vigenti.

Il RAF rappresenta, inoltre, il quadro di riferimento in termini di metodologie, processi, policy, controlli e sistemi finalizzato a stabilire, comunicare e monitorare la propensione al rischio di Gruppo, inteso come l'insieme degli obiettivi di rischio (risk appetite), delle soglie di tolleranza

(risk tolerance) e dei limiti operativi in condizioni sia di normale operatività, sia di stress, che il Gruppo intende rispettare nell'ambito del perseguimento delle proprie linee strategiche, definendone i livelli in coerenza con il massimo rischio assumibile (risk capacity).

Al fine di garantire una efficace e pervasiva trasmissione degli obiettivi di rischio, il Gruppo articola il proprio *risk appetite* complessivo, declinando i limiti gestionali (*risk limits*) che disciplinano l'operatività delle strutture organizzative assegnatarie (c.d. *risk takers*), in un quadro strutturato e coerente con le politiche di governo e controllo dei singoli rischi.

Infine, il Gruppo monitora periodicamente le metriche RAF sia a livello complessivo, sia a livello di singole strutture *risk takers*, al fine di presidiare tempestivamente eventuali superamenti delle soglie di tolleranza identificate e/o dei *risk limits* assegnati e, qualora opportuno, indirizzare i necessari processi di comunicazione agli Organi aziendali e le conseguenti azioni di rientro.

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

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

In coerenza con il RAF definito dalla Capogruppo, per ogni singolo rischio identificato come rilevante, il Consiglio di amministrazione della Capogruppo definisce, con apposita "Policy di governo" che ciascuna Società del Gruppo recepisce:

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

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

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

Annualmente il Consiglio di amministrazione della Capogruppo, nonché i rispettivi organi delle Società del Gruppo, approvano sentiti il Collegio sindacale, il Comitato Controllo e Rischi e l'Amministratore Delegato della Capogruppo, il Piano di audit pluriennale della funzione di Revisione Interna che comprende anche la pianificazione delle attività per l'esercizio in corso.

Nel 2018, il "Piano di Audit di Gruppo 2018-2020" è stato approvato dal CdA della Capogruppo in data 8 febbraio 2018 e recepito dal Consiglio di amministrazione del Banco in data 23 marzo 2018. La "Relazione della Direzione Revisione Interna (c.d. Consuntivo dell'attività di revisione interna svolta), viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione di tutte le Società del Gruppo con cadenza semestrale nonché rappresentata al Collegio Sindacale, al Comitato Controllo e Rischi e all'Amministratore Delegato di Capogruppo, coerentemente con le prassi interne in tema di flussi informativi.

Il Consiglio di amministrazione di ciascuna società del Gruppo, Capogruppo compresa, valuta annualmente il "Sistema dei controlli interni aziendale". La funzione responsabile di supportare il Consiglio nella valutazione della funzionalità del complessivo Sistema dei controlli interni è la Direzione Revisione Interna.

Con riferimento all'esercizio 2018 la valutazione verrà effettuata nel 1° semestre del 2019.

Per quanto riguarda il 2017 è emersa una situazione di Gruppo nel complesso adeguata.

La Capogruppo, in adempimento agli obblighi previsti dalle Disposizioni di Vigilanza, ha implementato, a partire dal 01.01.2016, un proprio sistema di *Whistleblowing* strutturato in modo da garantire:

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

Inoltre, in considerazione delle novità normative intervenute successivamente all'emanazione dell'XI aggiornamento della Circolare della Banca d'Italia n. 285/2013, il Sistema di *Whistleblowing* è stato esteso anche alle violazioni inerenti la c.d. "Market abuse" e il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

Per la gestione di detto sistema, unico e accentrato in Capogruppo per tutte le società del Gruppo rientranti nel perimetro di applicazione<sup>9</sup>, è stata incaricata la funzione di revisione interna. Il soggetto indentificato come Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione, con valenza per tutte le Società destinatarie, è il Responsabile della suddetta Direzione Revisione Interna.

Il Sistema di *Whistleblowing* integra le procedure di segnalazione interna già presenti nell'ambito del Gruppo in relazione ad altri specifici settori, la cui valenza, pertanto, rimane immutata e confermata (a titolo esemplificativo, si citano: "Sistema interno di segnalazione all'Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231/2001"; "Segnalazione interna al Dirigente Preposto degli errori connessi all'informativa finanziaria – ai sensi del D.Lgs. 262/2005"; "Segnalazioni interne di comportamenti non conformi ai principi contenuti nelle intese nazionali ed aziendali in materia di Politiche Commerciali e Organizzazione del lavoro").

### **12.1 Responsabile della funzione di Internal Audit**

La Direzione Revisione Interna è una unità organizzativa della Capogruppo BPER Banca. Il Banco di Sardegna e le altre Banche e Società del Gruppo (ad eccezione delle Società estere) hanno esternalizzato in Capogruppo l'attività di Revisione Interna, coerentemente con il modello organizzativo di Gruppo di seguito descritto.

BPER Banca, in qualità di Banca autorizzata e di Capogruppo, ha istituito una funzione di Revisione Interna (Internal Audit) all'interno della Direzione Revisione Interna; detta funzione ha in particolare il compito di individuare sia violazioni delle procedure e della regolamentazione sia quello di valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) nonché l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo (ICT audit), secondo cadenze prefissate in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

---

<sup>9</sup> Bper Banca, Banco di Sardegna, Banca di Sassari, Cassa di Risparmio di Bra, Cassa di Risparmio di Saluzzo, BPER Services, Emilia Romagna Factor, Optima SIM, Sardaleasing, BPER Credit Management e Bper Trust Company.

La responsabilità della Direzione Revisione Interna è stata affidata dal 2 aprile 2012, su proposta dell'Amministratore Delegato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e alla presenza di tutti i componenti il Collegio Sindacale della stessa Capogruppo, all'avv. Andrea Tassi, dipendente di Bper Banca.

Il Consiglio di amministrazione della stessa Capogruppo, sentiti i competenti Organi Aziendali, ha definito la remunerazione del Responsabile della funzione sopra indicata, coerentemente con le proprie politiche aziendali.

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

Il responsabile dell'*Internal Audit* definisce, con cadenza almeno annuale, il piano pluriennale delle attività, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, previo parere del relativo Comitato Controllo e Rischi. Detto Piano viene quindi recepito dai Consigli di amministrazione delle Società del Gruppo, previo parere del proprio Comitato Controllo e Rischi, se presente. Tale Piano è basato sulla valutazione dei rischi, effettuata secondo la metodologia adottata dalla Funzione, quest'ultima fondata su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione, al fine di determinarne le precedenze in linea con gli obiettivi dell'organizzazione.

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

In coerenza con gli standard internazionali, la *mission* consiste nel promuovere il continuo miglioramento del sistema di controllo interno attraverso la valutazione della sua funzionalità, la verifica della regolarità delle attività operative e l'andamento dei rischi, al fine di portare all'attenzione del vertice aziendale, dell'alta direzione e del *management* i possibili miglioramenti alle politiche, alle procedure di gestione dei rischi e ai mezzi di monitoraggio e di controllo. L'attività nel suo complesso è tesa alla realizzazione di valore aggiunto e al miglioramento dei processi aziendali e del Gruppo. La funzione di Revisione Interna svolge, coerentemente con il Piano di *Audit*, la sua attività di controllo sia quale funzione di Capogruppo nell'ambito delle attività di direzione, coordinamento e controllo che a questa competono, sia quale *outsourcer* dei controlli di terzo livello per le banche e società del Gruppo, tra le quali il Banco di Sardegna, ad essa esternalizzati.

Il Responsabile dell'*Internal Audit* ha poteri di accesso a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico.

Il Responsabile dell'*Internal Audit* riferisce con regolarità della propria attività al Consiglio di amministrazione, al Collegio sindacale, al Comitato Controllo e Rischi della Capogruppo e al vertice esecutivo della Capogruppo. Analoga informativa viene resa, per il Banco di Sardegna, per il tramite del relativo Referente della Revisione Interna.

La "Relazione della Direzione Revisione Interna (c.d. Consuntivo dell'attività di revisione interna svolta) è comprensiva anche delle verifiche sull'affidabilità dei sistemi informativi e dei controlli effettuati sui processi amministrativo-contabili. Detto documento viene sottoposto, con cadenza semestrale, ai Consigli di amministrazione e rappresentato ai Comitati Controllo e Rischi, nonché ai Collegi sindacali della Capogruppo e delle società del Gruppo, coerentemente con le prassi interne in tema di flussi informativi.

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



de Bord", documento che ha la finalità di informare in modo sintetico sull'avanzamento del Piano di Audit e sui risultati delle attività di controllo svolte dalla funzione di *Internal Audit*, inclusi gli esiti dell'attività di tracking.

Inoltre, la funzione *Internal Audit* predispone e sottopone annualmente agli organi aziendali la valutazione periodica della completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del Sistema dei controlli interni e del Sistema informativo, in coerenza con quanto richiesto dalla normativa di Vigilanza; riferisce altresì tempestivamente agli Organi sociali ed alle Strutture competenti su eventi di particolare rilevanza, nonché su tematiche richieste dalla normativa o dalla stessa Vigilanza.

L'adeguatezza delle risorse finanziarie necessarie al Responsabile della funzione di *Internal Audit* (*Chief Audit Executive*) per l'assolvimento dei propri compiti è valutata dalla Capogruppo almeno annualmente in sede di gestione di *budget* di spesa e sottoposta all'approvazione dei competenti organi aziendali. Nello specifico, nel 2018 al Responsabile della funzione di *Internal Audit* è stata attribuita la gestione di un proprio *budget*.

Nel corso dell'esercizio 2018, la Revisione Interna ha effettuato numerosi *audit*/verifiche sia sulla Capogruppo che sulle società del Gruppo. I principali ambiti di intervento, non esaustivi dell'intera gamma di attività trattate nel periodo, sono relativi ai seguenti ambiti: processi del credito, sistema di *rating* interno, sistema antiriciclaggio, trasparenza, servizi di investimento, politiche di remunerazione, monitoraggio e gestione del rischio di liquidità, processo di gestione dei *Covered Bond*, esternalizzazione del trattamento del contante, processo di valutazione dell'adeguatezza patrimoniale, continuità operativa, processi ICT e valutazione del complessivo Sistema dei controlli interni.

## **12.2 Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001**

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

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

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

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

L'Organismo di Vigilanza riferisce, in caso di necessità, al Consiglio di Amministrazione e relaziona semestralmente al Consiglio di Amministrazione stesso ed al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulla situazione della Banca con riferimento agli adempimenti di cui al d.lgs. 231/01.

L'Organismo è costantemente informato, mediante apposite segnalazioni ricevute secondo la procedura prestabilita, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del d.lgs. n. 231/01 a cura dei soggetti tenuti all'osservanza del modello.

Attualmente l'Organismo di Vigilanza risulta così composto:

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

### **12.3 Società di Revisione**

L'Assemblea ordinaria dei Soci del 6 aprile 2017 ha deliberato di conferire l'incarico di revisione legale dei conti alla società Deloitte & Touche S.p.A. per il periodo 2017-2025.

La Deloitte & Touche S.p.A. ha sede legale in Via Tortona 25, 20144 - Milano, è iscritta al Registro delle Imprese di Milano con il numero 03049560166, corrispondente anche al Codice fiscale, e iscrizione all'Albo – Sezion e A, n. 132587.

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

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

Sulla base di quanto disposto dalla Legge 262/2005 che ha introdotto nella Sezione V bis del TUF l'art. 154-bis, il Banco di Sardegna ha istituito la funzione del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il quale ha il compito di assicurare l'attendibilità dell'informativa finanziaria della Banca e, con riferimento al bilancio consolidato, della Sub Holding.

L'art. 19 dello Statuto sociale del Banco di Sardegna dispone che il Consiglio di amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio sindacale, nomina il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, conferendogli adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti ai sensi della Legge. Al Consiglio di amministrazione spetta altresì, previo parere obbligatorio del Collegio sindacale, il potere di revocare il Dirigente Preposto.

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

Il "Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari" del Banco di Sardegna è il dott. Andrea De Gioannis, Responsabile del Servizio Amministrazione e Bilancio del Banco di Sardegna.

Il Dirigente preposto del Banco di Sardegna riporta gerarchicamente al Direttore generale e dipende funzionalmente dal Dirigente Preposto della Capogruppo BPER Banca per quanto attiene a

metodologie, strumenti, processi e reportistica finalizzati alla predisposizione e all'attestazione dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili.

Con riferimento agli obblighi di legge di cui all'art. 154-bis del TUF, il Dirigente Preposto attesta, nel rispetto degli obblighi assegnatigli dalla legge, congiuntamente agli organi sociali competenti:

- l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti contabili societari;
- la conformità dei documenti contabili societari ai principi contabili internazionali;
- la corrispondenza dei documenti contabili societari, nonché di ogni comunicazione di carattere finanziario alle evidenze interne, ai libri ed alle scritture contabili;
- l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
- per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, la capacità della relazione sulla gestione di fornire un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle società controllate, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti;
- per il bilancio semestrale abbreviato, la presenza nella relazione intermedia sulla gestione di un'analisi attendibile almeno delle informazioni relative agli eventi importanti che si sono verificati nei primi sei mesi dell'esercizio e alla loro incidenza sul bilancio semestrale abbreviato, unitamente a una descrizione dei principali rischi e incertezze per i sei mesi restanti dell'esercizio nonché informazioni sulle operazioni rilevanti con parti correlate.

Il Dirigente Preposto del Banco di Sardegna, nell'esecuzione delle linee di indirizzo in materia di informativa finanziaria definite dai Consigli di amministrazione della Capogruppo e della Sub Holding, provvede alla progettazione, realizzazione e manutenzione del "Modello di controllo sull'informativa finanziaria" da applicare alla Sub Holding e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle società rientranti nel proprio perimetro di consolidamento.

Il Dirigente Preposto si avvale per lo svolgimento della propria missione di una struttura denominata "Ufficio Monitoraggio e controllo dell'informativa finanziaria", identificata all'interno della Banca che dipende gerarchicamente dal Dirigente Preposto medesimo.

Il Dirigente Preposto si avvale inoltre di Referenti, identificati nelle Società della Sub Holding, che dipendono funzionalmente dal Dirigente Preposto della Sub Holding e dal Dirigente Preposto della Capogruppo per quanto attiene a metodologie, strumenti, reportistica e processi di lavoro relativi allo svolgimento dell'attività di competenza del Dirigente Preposto medesimo.

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

- ha facoltà di accesso senza restrizioni a tutte le strutture aziendali, registrazioni, proprietà della banca e delle società rientranti nel proprio perimetro di consolidamento relativamente all'acquisizione di dati/ informazioni afferenti ai processi amministrativo-contabili della banca e, con riferimento al bilancio consolidato, delle proprie società. Sono incluse le informazioni opportune per l'esecuzione dei controlli/valutazioni sui processi aziendali esternalizzati;
- dispone di poteri di informativa al fine di acquisire all'interno della Banca informazioni di eventi, indicatori di rischio o proposte di adeguamenti tecnico – organizzativi afferenti i processi amministrativo – contabili;
- nel contesto dei controlli di linea sulle quadrature contabili, individua le Unità Organizzative della Banca a cui affidare la responsabilità di quadratura delle schede contabili appartenenti

allo specifico piano dei conti;

- dispone di poteri di informativa previsti dall'art 43 del d.lgs. n. 127/1991, al fine di acquisire dalle società controllate i dati/informazioni necessari ai fini della redazione del bilancio consolidato, con particolare riferimento alle:
  - informazioni che si rendono necessarie per il bilancio consolidato;
  - scritture di rettifica necessarie quando vi sia difformità nei criteri di valutazione adottati;
  - informazioni riguardanti crediti, debiti, ricavi, costi, utili e perdite infragruppo, da eliminare in sede di redazione del consolidato;
  - informazioni di tipo statistico necessarie per la redazione della nota integrativa.

Con riferimento ai mezzi, il Dirigente Preposto:

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

### ***12.5 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema del controllo interno e di gestione dei rischi***

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

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

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

- tassonomia dei processi;
- tassonomia dei rischi;
- articolazione della scala valutativa delle anomalie rilevate;
- processo per la gestione delle anomalie rilevate.

Il coordinamento e la collaborazione sono ricercati nei seguenti ambiti:

- pianificazione/esecuzione attività di controllo;
- scambio degli esiti delle valutazioni/misurazioni dei rischi e dell'adeguatezza presidi di controllo;
- utilizzo delle informazioni contenute nel piano di sistemazione;

- coinvolgimento operativo di più funzioni di controllo nel caso di eventi di criticità per il Gruppo/azienda.

Per favorire l'interazione tra le funzioni di controllo (aziendali e non), il Gruppo BPER ha istituito il "Comitato di Coordinamento delle Funzioni di Controllo" presieduto dall'Amministratore Delegato della Capogruppo. Attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali di controllo e del Dirigente Preposto, il Comitato assicura momenti formalizzati di coordinamento, in cui le funzioni possano confrontarsi sulle esperienze maturate nel periodo e sulle eventuali progettualità che intendono intraprendere in tema di evoluzione di metodologie, metriche e strumenti a supporto. Il Comitato è altresì momento preventivo di confronto fra le funzioni aziendali di controllo in sede di pianificazione annuale delle attività.

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

Il Gruppo BPER ha suddiviso tali flussi in due tipologie:

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

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

### **13. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

In ossequio alla complessiva disciplina di cui al Regolamento Consob n. 17221/10 in tema di operazioni con parti correlate e alla Circolare n. 263/2006 della Banca d'Italia "Nuove disposizioni prudenziali di Vigilanza per le Banche", è stata condotta, in tema di "Attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati" (9° aggiornamento del 12 dicembre 2011), una attività di revisione della documentazione interna che ha condotto all'aggiornamento del documento "Policy di Gruppo per il governo del rischio di non conformità in materia di conflitti di interesse nei confronti di parti correlate e di attività di rischio nei confronti di soggetti collegati", recepito in data 30 novembre 2018 dal Consiglio di amministrazione.

La "Policy di Gruppo per il governo del rischio di non conformità in materia di conflitti d'interesse nei confronti di parti correlate e di attività di rischio nei confronti dei soggetti collegati" stabilisce per l'intero Gruppo:

- i criteri per l'identificazione delle operazioni di maggiore e minore rilevanza;
- i casi di deroga ed esenzione cui le Banche e le Società del Gruppo intendono fare ricorso, ivi inclusi i criteri per la verifica della sussistenza o meno degli interessi significativi di altre parti correlate o di altri soggetti collegati;
- le regole e le procedure riguardanti le fasi dell'istruttoria, della trattativa, della deliberazione e dell'approvazione delle operazioni, distinguendo tra maggiore o minore rilevanza e chiarendo, in particolare, le modalità di coinvolgimento del Comitato degli Amministratori Indipendenti;
- i presidi da applicare alle operazioni concluse qualora esse diano luogo a perdite, passaggi a sofferenza, accordi transattivi giudiziali o extragiudiziali;

- i flussi informativi (da fornire: agli Organi Societari; alla Consob e al mercato per le operazioni con parti correlate; informativa periodica per le operazioni con parti correlate);
- le regole riguardo alle ipotesi in cui la Capogruppo esamini o approvi operazioni di Banche e di Società controllate, italiane o estere, ed i presidi coerenti definiti per le Società italiane non bancarie e per le Banche estere;
- l'articolazione dei processi relativi alle attività di rischio verso i soggetti collegati, tra cui il monitoraggio in via continuativa e la gestione dei casi di superamento dei limiti prudenziali.

I principi e gli indirizzi della Policy tengono in considerazione l'articolazione e la composizione del Gruppo BPER Banca; consentono, altresì, di individuare (i) la responsabilità degli organi aziendali e (ii) i relativi compiti delle funzioni aziendali, sia nella Capogruppo che nelle Banche e nelle Società del Gruppo, rispetto:

- a) agli obiettivi di prevenzione e gestione dei conflitti d'interesse;
- b) agli obblighi di censimento dei soggetti collegati;
- c) agli obblighi di monitoraggio nel continuo delle esposizioni verso i soggetti collegati.

La Policy di Gruppo è disponibile sul sito internet della Banca [www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it) - sezione Soggetti Collegati.

La gestione delle operazioni con parti correlate e soggetti collegati è pertanto avvenuta, nel corso dell'anno 2018, secondo i principi di comportamento e le disposizioni di cui alla complessiva disciplina sopra richiamata.

Il Banco di Sardegna identifica le proprie parti correlate ed i propri soggetti collegati, ai fini della corretta applicazione delle procedure e degli obblighi di trasparenza, sulla base delle dichiarazioni fornite periodicamente dagli Esponenti aziendali nonché delle informazioni ricavate dalle evidenze anagrafiche interne e da eventuali *provider* esterni, conformemente a quanto richiesto dal Regolamento CONSOB n. 17221/10 e relativi allegati, nonché alla Circolare di Banca d'Italia n. 263/2006. Gli Esponenti aziendali cooperano con la Banca al fine di consentire un censimento corretto, completo e aggiornato, segnalando tempestivamente alla stessa tutte le informazioni necessarie che, al verificarsi di determinate circostanze, introducano o modifichino la qualifica di parti correlate e/o soggetti collegati. La Banca mantiene evidenza delle proprie parti correlate e/o soggetti collegati in un apposito registro elettronico e provvede all'aggiornamento dello stesso al verificarsi di nuovi eventi e, in ogni caso, con cadenza periodica.

Con riferimento alle deliberazioni di pratiche, configuranti un'obbligazione di qualsiasi natura e concernenti un Esponente aziendale della Banca, trovano applicazione le speciali prescrizioni di cui all'art. 136 del TUB (come modificato dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012); pertanto, la delibera viene assunta con voto unanime da parte dell'organo di amministrazione e con votazione favorevole da parte di tutti i componenti dell'organo di controllo.

Nei casi in cui un soggetto rilevante ai fini dell'art. 136 TUB risulti essere anche una parte correlata e/o soggetto collegato, le speciali modalità deliberative rafforzate sono da intendersi sempre prevalenti. In detti casi, il Comitato degli Amministratori Indipendenti è destinatario di un'adeguata e preventiva informativa in ordine alle caratteristiche dell'operazione, fatti salvi i casi di esenzione per esiguità di importo.

## 14. NOMINA DEI SINDACI

Per la nomina e la sostituzione dei Sindaci si applicano le disposizioni di cui all'art. 25 dello Statuto.

I Sindaci devono possedere i requisiti previsti dalla vigente normativa, anche regolamentare, e dalle disposizioni della Banca d'Italia e delle altre Autorità e Istituzioni di Vigilanza competenti. Non

possono essere nominati alla carica coloro che versino nelle situazioni di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza previste dalla vigente normativa, anche regolamentare, e dalle disposizioni della Banca d'Italia e delle altre Autorità e Istituzioni di Vigilanza competenti. Ai componenti del Collegio sindacale si applicano i limiti al cumulo degli incarichi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Il Presidente del Collegio sindacale deve essere scelto tra chi, oltre ad essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, abbia maturato un'esperienza di almeno tre anni in attività di controllo di società del settore bancario, mobiliare o finanziario ovvero in società e/o enti pubblici, del settore economico, aventi dimensione adeguata e valenza nazionale, oppure tra soggetti che abbiano esercitato la funzione di revisore in enti di rilievo nazionale.

La nomina del Collegio sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti nelle quali i candidati, in numero pari ai posti da ricoprire, sono elencati mediante un numero progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di Sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di Sindaco supplente.

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

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

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

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

Ciascuna sezione della lista deve presentare un numero di candidati appartenenti al genere meno rappresentato che assicuri, nell'ambito della sezione stessa, il rispetto dell'equilibrio fra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa vigente. Se al termine delle votazioni non risulta eletto il previsto numero minimo di sindaci, effettivi o supplenti, appartenenti al genere meno rappresentato, l'art. 25, comma 11, dello Statuto prevede un idoneo meccanismo per assicurare il rispetto dell'equilibrio dei generi.

L'art. 25, comma 15, dello Statuto prevede che nel caso vengano a mancare uno o più sindaci effettivi, subentrano i supplenti tratti dalla medesima lista, in ordine di età. I sindaci subentrati restano in carica fino alla successiva Assemblea, la quale deve provvedere alla necessaria integrazione del Collegio. L'Assemblea, nell'eleggere i sindaci in sostituzione, deve aver cura che il Collegio sindacale comprenda il numero minimo di sindaci appartenenti al genere meno rappresentato

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

Il Collegio sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, dello statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni sociali, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili, accerta l'adeguato coordinamento di tutte le

funzioni e strutture coinvolte nel sistema dei controlli, segnala al Consiglio di amministrazione le carenze ed irregolarità eventualmente riscontrate, chiedendo l'adozione di idonee misure correttive e verificandone nel tempo l'attuazione e l'efficacia, ed adempie tutte le funzioni ad esso demandate dalla legge e dalle disposizioni delle Autorità e Istituzioni di Vigilanza competenti.

Nello svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari, il Collegio sindacale e, anche individualmente, i Sindaci possono avvalersi delle strutture e delle funzioni preposte al controllo interno, nonché procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

Il Collegio sindacale può altresì chiedere agli amministratori notizie, anche con riferimento a società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari nonché richiedere e scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo e all'andamento generale dell'attività sociale.

Il Collegio sindacale informa le Autorità di Vigilanza, ai sensi della normativa vigente, di tutti gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una irregolarità nella gestione o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria.

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

Il Collegio sindacale è composto, ai sensi dell'art. 25, comma 1, dello Statuto, da 5 Sindaci effettivi, tra cui il Presidente, e da 3 Sindaci supplenti, in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni di legge e di Statuto.

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

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

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

Si riporta di seguito la struttura del Collegio sindacale al 31.12.2018:

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (1)	Nomina Assemblea del:	Data scadenza approvazione bilancio al:	Partecipazioni alle riunioni del Collegio sindacale (2)	N. altri incarichi (3)
Presidente	Guidi Gian Andrea	1964	18.04.2013	14.04.2016	2018	33/33	-
Sindaco effettivo	Bortolomasi Antonella	1961	29.05.2015	14.04.2016	2018	28/33	-
Sindaco effettivo	Ghi Giovanni	1964	30.04.2004	14.04.2016	2018	32/33	-
Sindaco effettivo	Vacca Maria Laura	1966	14.04.2016	14.04.2016	2018	29/33	-
Sindaco effettivo	Zucca Mirco	1971	14.04.2016	14.04.2016	2018	31/33	-
Sindaco supplente	Senese Fabio	1961	18.04.2013	14.04.2016	2018	-	-
Sindaco supplente	Mazzocchi Luigi Attilio	1960	18.04.2013	14.04.2016	2018	-	-
Sindaco supplente	Butturi Giorgia	1978	14.04.2016	14.04.2016	2018	-	-
----- SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO -----							
/	/	/	/	/	/	/	/
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 33</b>							

#### NOTE

- 1) Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta in assoluto nel Collegio sindacale del Banco di Sardegna Spa.
- 2) Nel corso del 2019, alla data di approvazione della presente "Relazione, si sono tenute n. 5 riunioni del Collegio sindacale.
- 3) Numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob



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

Il Collegio sindacale, nello svolgimento della propria attività nel 2018 si è coordinato:

- con la Funzione di *Internal Audit*, tramite periodici incontri con i Responsabili e mediante l'esame dei flussi informativi trasmessi dalla Funzione, in ottemperanza alla normativa esterna e interna di riferimento;
- con il Comitato Controllo e Rischi mediante la partecipazione del Presidente del Collegio sindacale, o di un Sindaco da lui delegato, alle riunioni del suddetto Comitato.

### **15.1 Criteri e politiche di diversità**

Per quanto specificamente riguarda la diversificazione in termini di genere, l'art. 25 dello Statuto sociale del Banco – in conformità a quanto previsto dall'art. 148, comma 1-bis, con riferimento all'organo di controllo, del TUF – sancisce il rispetto di un criterio di composizione degli organi che assicuri l'equilibrio tra i generi. Il rispetto di tale criterio è assicurato dalle disposizioni che regolano la composizione delle liste di candidati e l'elezione degli esponenti, anche mediante l'applicazione di meccanismi di scorrimento.

Nel rispetto della normativa vigente, la composizione del Collegio assicura l'equilibrio tra i generi: due componenti su cinque appartengono attualmente al genere meno rappresentato.

## **16. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

Tutte le informazioni sull'andamento della Società, i comunicati ed i documenti di interesse dei Soci (bilanci, Statuto, prospetti d'offerta, avvisi societari, comunicati stampa, etc.) sono pubblicati sul sito internet della Banca [www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it) nella sezione "Area istituzionale" sotto le voci: *Governance, Investor Relations e Media*.

Presso la Segreteria generale del Banco, è istituita la funzione "*Investor relations*" incaricata di provvedere alla corretta gestione dell'informazione societaria nel suo complesso, con particolare riferimento a quella di natura riservata e/o rilevante.

All'occorrenza, la Segreteria generale collabora altresì con l'Ufficio Relazioni Esterne e Attività RSI, nella gestione delle relazioni con il territorio e con i vari *stakeholders* attraverso un'adeguata e costante informativa sulla vita della Banca.

L'Ufficio Relazioni Esterne e Attività RSI, tra le varie attività, cura le relazioni con giornalisti di testate locali, l'invio di comunicati stampa agli stessi, la valorizzazione sui media locali, nonché l'eventuale predisposizione di piani di comunicazione coordinata con la Capogruppo e le altre Società/Banche del Gruppo.

Per la diffusione al Mercato delle informazioni regolamentate, di cui all'art. 113-ter del TUF, la Banca si avvale del sistema telematico "Sistema di Diffusione delle Informazioni Rilevanti" *eMarket SDIR* e del sistema di stoccaggio *eMarket STORAGE*, entrambi gestiti dalla Società Spafid Connect S.p.A., avente sede in Foro Buonaparte n. 10, Milano.

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

### **17.1 *Assemblea ordinaria e straordinaria***

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

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

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

L'Assemblea è convocata dal Consiglio di amministrazione, anche in luogo diverso dalla sede legale o da quella amministrativa, purché nell'ambito del territorio nazionale nei modi e nei termini previsti dalla normativa applicabile. L'Assemblea può essere validamente tenuta anche mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento a distanza, purché risultino garantite l'identificazione dei Soci legittimati a parteciparvi e la possibilità per essi di intervenire nella discussione ed esprimere il voto nelle deliberazioni.

Possono intervenire in Assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto in base alla vigente normativa e per i quali sia pervenuta alla Banca, entro i termini legalmente prescritti, la comunicazione dell'intermediario autorizzato attestante la loro legittimazione.

Ogni azione ordinaria dà diritto ad un voto.

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

L'Assemblea ordinaria, in prima convocazione, è validamente costituita quando è rappresentata più della metà del capitale sociale e delibera a maggioranza assoluta. In seconda convocazione è validamente costituita qualunque sia la parte di capitale rappresentata e delibera a maggioranza assoluta.

L'assemblea straordinaria è costituita e delibera, sia in prima che in seconda convocazione, nei termini e con le maggioranze previste dalla legge.

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

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

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

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

L'Assemblea ordinaria:

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

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

### **17.2 *Assemblea speciale degli azionisti di risparmio***

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

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

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

L'Assemblea speciale dei possessori di azioni di risparmio è convocata dal Rappresentante comune degli azionisti di risparmio, ovvero dagli Amministratori della Società quando lo ritengano necessario o ne sia fatta richiesta da tanti possessori di azioni di risparmio che rappresentino almeno l'uno per cento delle azioni di risparmio in circolazione.

In deroga all'articolo 2376, secondo comma, del codice civile, ("Alle assemblee speciali si applicano le disposizioni relative alle assemblee straordinarie") l'Assemblea, salvo i casi previsti alle sopraindicate lettere b) e d), delibera in prima e in seconda convocazione col voto favorevole di tante azioni che rappresentino rispettivamente almeno il venti e il dieci per cento delle azioni in circolazione; in terza convocazione l'Assemblea delibera a maggioranza dei presenti, qualunque sia

la parte di capitale rappresentata dai soci intervenuti. Si applica l'articolo 2416 del codice civile riguardante l'impugnazione delle deliberazioni dell'Assemblea degli obbligazionisti.

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

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

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

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

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

## **18. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a, TUF)**

In data 27 luglio 2012, il Consiglio di amministrazione del Banco ha deliberato di aderire al regime di *opt-out* di cui agli artt. 70, comma 8, e 71, comma 1-bis, del Regolamento Emittenti, avvalendosi pertanto della facoltà di derogare agli obblighi di pubblicazione dei documenti informativi prescritti in occasione di operazioni straordinarie "significative" di fusione, scissione, aumento di capitale mediante conferimento di beni in natura, acquisizioni e cessioni.

## **19. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

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

## **20. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 21 DICEMBRE 2018 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE**

In occasione della seduta consiliare del 18 gennaio 2019 è stata fornita un'informativa al Consiglio di amministrazione e al Collegio sindacale sul contenuto della lettera del 21 dicembre 2018, a firma del Presidente del Comitato per la Corporate Governance, concernente le "raccomandazioni" formulate dal Comitato stesso a seguito della pubblicazione della "Relazione 2018 sull'evoluzione della Corporate Governance delle società italiane quotate – 6° Rapporto sull'applicazione del Codice di Autodisciplina", relazione resa anch'essa disponibile a ciascun Esponente aziendale.

Il contenuto della lettera e del Rapporto, con particolare riferimento alle quattro raccomandazioni del Comitato per il 2019, è stato oggetto di attenzione da parte del Consiglio di amministrazione e dei comitati competenti, al fine di individuare, anche in sede di autovalutazione, possibili evoluzioni della Governance o di colmare eventuali lacune.

Le raccomandazioni hanno interessato le informative pre-consiliari, i requisiti di indipendenza degli amministratori, le attività di board review e le politiche di remunerazione, ambiti sui quali il Consiglio ha rilevato il buon livello di compliance attualmente esistente presso il Banco, le cui regole di Governance sono da sempre ispirate ai principi enunciati nel Codice di Autodisciplina, pur non aderendo formalmente ad esso.

Nello specifico, infatti, il Banco ha adottato nel tempo soluzioni tecniche e informatiche capaci di migliorare la qualità e la tempestività dell'informativa pre-consiliare; la maggioranza degli amministratori è in possesso dei requisiti di indipendenza, essendo il Banco soggetto all'applicazione dell'art. 16, comma 1, lett. d) del Regolamento Mercati; il Banco svolge inoltre l'attività di *board review* secondo le modalità previste dalle Disposizioni di Vigilanza, di cui alla Circ. Banca d'Italia n. 285/2013 e, con riferimento alle politiche di remunerazione, applica le specifiche disposizioni comunitarie e di vigilanza in materia, i cui limiti vengono normativamente prestabiliti.

## ALLEGATI

**Allegato 1: "Principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria" ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF.**

### 1) Premessa

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

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

- *Policy* di Gruppo per il governo dei rischi di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria (fonte normativa di alto livello);
- Regolamento della Funzione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (fonte normativa di alto livello);
- Nota metodologica relativa al macro processo Gestione del rischio di errori non intenzionali e frodi nell'informativa finanziaria (fonte atipica di alto livello);
- Documento di metodologia interna non rientrante tra le fonti normative relative al macro processo Gestione del rischio di errori non intenzionali e frodi nell'informativa finanziaria.

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

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

Con riferimento al Modello di controllo sull'informativa finanziaria si evidenzia che le fonti di alto livello sono state oggetto di aggiornamento nel corso del secondo semestre 2018. Tali modifiche, approvate dal Consiglio di Amministrazione del Banco di Sardegna il 6 febbraio 2019, hanno riguardato la revisione del modello per la valutazione di adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili, nonché di valutazione complessiva del rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria, in particolare attraverso la riduzione dei livelli di giudizio da 6 a 4.

Si precisa che nel paragrafo che segue saranno riportate le principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti ed in essere nel corso del 2018, periodo di riferimento della presente Relazione; gli aggiornamenti riguardanti le novità metodologiche introdotte con decorrenza 1° gennaio 2019 saranno pertanto riportati nella prossima Relazione.

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

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

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

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

#### 1. *Propensione al rischio*

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

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

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

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

Coerentemente con il Risk Appetite Statement, quindi, la soglia di Risk Tolerance complessiva riferita al rischio di errori non intenzionali e frode nell'informativa finanziaria del Gruppo BPER Banca non è nulla e si posiziona (fino al 31 dicembre 2018) entro i primi tre livelli della scala di giudizio del modello complessivo di adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili (entro l'area definita parzialmente positiva).

Nel caso in cui la valutazione complessiva del rischio in oggetto si attesti nei restanti tre livelli di giudizio, con il conseguente superamento della soglia di tolleranza, verranno intraprese, da parte del Dirigente Preposto, le azioni necessarie, crescenti al peggiorare del livello di giudizio, al fine di informare opportunamente e tempestivamente il Consiglio di amministrazione, il Comitato Controlli

e Rischi e il Collegio sindacale nonché intraprendere, di concerto con la Direzione Organizzazione di Gruppo, le azioni ritenute necessarie per riportare in tempi rapidi il livello di rischio alla soglia di tolleranza stabilita.

## **2. Limiti di esposizione ed operativi**

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

## **3. Assunzione e mitigazione del rischio**

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

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

## **4. Gestione del rischio**

La gestione del rischio nell'informativa finanziaria comprende l'insieme delle regole, delle procedure e delle risorse volte a identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e comunicare ai livelli appropriati tale fattispecie di rischio.

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

In particolare, il processo di gestione del rischio comprende:

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

All'interno di questo sotto-processo è stata definita anche la specifica "amministrativo-contabile" (ex art. 154-bis TUF) riconducendola a determinati processi aziendali. Sulla



base di tale definizione, e tenendo conto anche delle categorie di rischio sopra esposte, i rischi di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria possono essere generati solo dai processi "amministrativo-contabili";

- b. l'Identificazione delle società rientranti nel perimetro di consolidamento, le voci di bilancio e delle voci contabili significative. Fase attraverso la quale sono individuate le società significative fra quelle controllate iscritte o meno al Gruppo BPER Banca, le voci di bilancio significative e le schede contabili significative;
- c. la predisposizione e diffusione dell>alert normativo, mediante il monitoraggio nel continuo degli aggiornamenti della normativa esterna e delle disposizioni associative di riferimento per la tematica del Dirigente Preposto, nonché del bilancio e dei principi contabili.

#### IV. Valutazione dei rischi

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

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

Le variabili organizzative individuate risultano essere le seguenti:

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

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

Nell'ambito del processo di valutazione rientra inoltre la valutazione del rischio di frode nell'informativa finanziaria, gestita mediante la valorizzazione di appositi questionari.

Inoltre, al fine di verificare l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili nel Gruppo è stato attivato, in coerenza con quanto previsto nel "Modello di controllo sull'informativa finanziaria", un sistema di auto-attestazioni a uso interno con riferimento alle società in perimetro, costituito da:

- un "questionario sull'informativa finanziaria", compilato da ciascun referente del Dirigente Preposto e approvato dal Consiglio di amministrazione della società in perimetro nella seduta di approvazione del proprio bilancio. Tale documento è inoltrato alla Controllante prima della seduta del Consiglio di amministrazione di approvazione del proprio bilancio di periodo (31/12 – 30/06);
- un'"attestazione sulle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato" sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale e

dal referente del Dirigente Preposto della Banca o Società controllata inclusa nel perimetro di consolidamento.

Infine, in considerazione delle responsabilità che la legge assegna al Dirigente Preposto è stato strutturato un questionario in ambito credito, il cui contenuto supporta il Dirigente Preposto nella propria attestazione. Tale questionario viene compilato in occasione delle chiusure contabili del semestre e dell'esercizio, dalle funzioni interne ed esterne alla Banca responsabili del processo (Società Consortile Bper Credit Management e Responsabili dell'Area Crediti – Direzione Contenzioso, o funzione equivalente, presenti all'interno delle Società del Gruppo BPER Banca).

## V. Test

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

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

Tali attività sono svolte mediante:

- o esecuzione delle verifiche di impianto e di funzionamento sulle procedure amministrativo-contabili (cd. "Test of Control");
- o esecuzione delle verifiche di funzionamento sul processo di compilazione e trasmissione dei dati contabili alla Capogruppo (cd. "Verifiche Reporting package");
- o esecuzione delle verifiche di funzionamento sul processo di attestazione delle quadrature contabili riferite alle Società allineate informaticamente<sup>10</sup>;
- o esecuzione di valutazioni di conformità ai principi contabili internazionali;
- o esecuzione di verifiche sulle operazioni straordinarie e/o particolari.

## VI. Monitoraggio

Le attività di monitoraggio comprendono l'analisi degli indicatori di rischio, degli impatti derivanti dal processo di "*Sviluppo e approvazione dell'offerta commerciale*", l'analisi della movimentazione manuale in Contabilità Generale, il *follow up* derivante da esiti negativi nell'esecuzione delle valutazioni e verifiche con oggetto i processi amministrativo-contabili della Banca e l'analisi delle segnalazioni interne dei rischi di errata/falsa informativa finanziaria.

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

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

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

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

---

<sup>10</sup> Al fine di supportare il Dirigente Preposto con strumenti che assicurino la tracciabilità dei controlli posti in essere sull'informativa finanziaria, sono state realizzate modalità di attestazione delle verifiche svolte dalle diverse unità organizzative sulle schede contabili ritenute significative sulla base di parametri qualitativi (es. poste valutative) e quantitativi (es. rilevanza saldo contabile).

## VIII. Reporting

Le attività di *reporting* comprendono la predisposizione:

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

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

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

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

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