

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

ESERCIZIO 2019



Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione del
27 febbraio 2020

www.bancamediolanum.it

SOMMARIO

GLOSSARIO	<i>pag. 3</i>
1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE	<i>pag. 5</i>
2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI	<i>pag. 7</i>
3.0 L'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA	<i>pag. 13</i>
4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	<i>pag. 14</i>
5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	<i>pag. 64</i>
6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO	<i>pag. 67</i>
7.0 COMITATO NOMINE	<i>pag. 70</i>
8.0 COMITATO REMUNERAZIONI	<i>pag. 73</i>
9.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	<i>pag. 78</i>
10.0 COMITATO RISCHI	<i>pag. 80</i>
11.0 COMITATO AMINISTRATORI INDIPENDENTI	<i>pag. 87</i>
12.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	<i>pag. 89</i>
13.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	<i>pag. 116</i>
14.0 NOMINA DEI SINDACI	<i>pag. 119</i>
15.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE	<i>pag. 126</i>
16.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	<i>pag. 130</i>
17.0 ASSEMBLEE	<i>pag. 132</i>
18.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	<i>pag. 136</i>
19.0 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA IN FORMA DIGITALE DEI LIBRI SOCIALI	<i>pag. 136</i>
20.0 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 19 DICEMBRE 2019 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE	<i>pag. 137</i>
RILEVAZIONE ANNUALE DELLE CARICHE DEGLI AMMINISTRATORI AI SENSI DEL PRINCIPIO 1.C.2. DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA DELLE SOCIETÀ QUOTATE	<i>pag. 140</i>
ALLEGATI	
<i>Allegato 1: Paragrafo sulle “Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria” ai sensi dell’art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF</i>	<i>pag. 143</i>
<i>Tabelle</i>	<i>pag. 151</i>

GLOSSARIO

Codice/Codice di Autodisciplina: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato, nella novellata versione, nel luglio 2018 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

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

Consiglio: il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

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

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

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

Fusione: l'operazione di fusione per incorporazione di Mediolanum S.p.A. in Banca Mediolanum S.p.A. con effetto a decorrere dal 30 dicembre 2015

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

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

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

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 in materia di mercati.

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

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

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

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



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

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

1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE

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

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

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

Tale sistema assicura il perseguimento degli obiettivi di sana e prudente gestione nonché le esigenze di bilanciamento dei poteri e dell'adeguata distinzione delle funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo indicate dalla disciplina di vigilanza

La Banca ha assunto, a decorrere dal 30 dicembre 2015, la qualifica di capogruppo del Gruppo Bancario Mediolanum iscritta all'Albo dei Gruppi Bancari, assumendo nel contempo anche la qualifica di Capogruppo del Conglomerato Finanziario Mediolanum a prevalente attività bancaria.

Banca Mediolanum è considerata, con riferimento alle disposizioni di Banca d'Italia in materia di governo societario (Titolo IV, Cap. 1, Sezione I delle Disposizioni di Vigilanza) come banca di



maggiori dimensioni o complessità operativa, a seguito dell'avvio della quotazione delle proprie azioni ordinarie sul MTA organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. ed è classificata, con riferimento alle disposizioni di Banca d'Italia relative alle Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione, di cui al Titolo IV, Cap. 2., Sezione I delle Disposizioni di Vigilanza, come banca di dimensioni intermedie.

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

2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

A) *Struttura del capitale sociale*

Il capitale sociale sottoscritto e versato della Società al 31 dicembre 2019 è di Euro 600.234.006,20 suddiviso in 740.741.919 azioni prive di indicazione del valore nominale, mentre alla data della presente Relazione il capitale sottoscritto e versato è pari a Euro 600.234.231,20, suddiviso in 740.744.169 azioni prive di indicazione del valore nominale.

Non vi sono azioni di categoria differente da quella citata.

B) *Restrizioni al trasferimento di titoli*

Non esistono restrizioni al trasferimento di titoli.

C) *Partecipazioni rilevanti nel capitale*

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

(dati al 27 febbraio 2020)	N. AZIONI	%
SILVIO BERLUSCONI INDIRETT. TRAMITE: FININVEST S.p.A. (PROPRIETA')	222.984.780	30,10
FINPROG ITALIA S.p.A.	149.029.557	20,12
- FINPROG ITALIA S.p.A. - azioni in nuda proprietà senza diritto di voto - diritto di voto spettante a Ennio Doris	23.130.000	3,12
- FINPROG ITALIA S.p.A. - azioni in nuda proprietà senza diritto di voto - diritto di voto spettante a Lina Tombolato	23.130.000	3,12
TOTALE	195.289.557	26,36
ENNIO DORIS INDIRETT. TRAMITE LINA S.r.l.	23.563.070	3,18

LINA TOMBOLATO

- INDIRETT. TRAMITE T-INVEST S.r.l.

50.847.898

6,86

D) Titoli che conferiscono diritti speciali

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

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

127-quinquies del TUF.

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

Non esiste un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

F) Restrizioni al diritto di voto

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

G) Accordi tra Azionisti

(i) Patto Fininvest S.p.A./ Gruppo Doris)

In data 15 settembre 2019 ha cessato ogni effetto per naturale scadenza il patto di sindacato, rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, in essere tra il Gruppo Doris (Signori Ennio Doris, Lina Tombolato, Massimo Antonio Doris, Annalisa Sara Doris e i veicoli societari a loro riferibili) e Fininvest S.p.A., originariamente stipulato tra Fininvest S.p.A. e FINPROG, avente ad oggetto almeno il 51% del capitale sociale di Banca Mediolanum S.p.A., le cui azioni sono state conferite in modo paritetico.

Per maggiori informazioni si rinvia all'avviso pubblicato ai sensi dell'art. 131, comma 4, lett. b), del Regolamento Consob n. 11971/1999 ("Regolamento Emittenti") sul sito *internet* della Banca (Sezione "Azionariato").

(ii) Patto Famiglia Doris

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

In data 21 novembre 2018, a mezzo comunicato stampa diffuso da Banca Mediolanum per conto della famiglia Doris, si è data informativa sulla circostanza che i membri della Famiglia Doris - e, segnatamente, il Signor Ennio Doris, la Signora Lina Tombolato, il Signor Massimo Antonio Doris e la Signora Annalisa Sara Doris - hanno dato corso alla modifica delle convenzioni di voto sulle azioni da essi detenute, rispettivamente in FINPROG e in Banca Mediolanum S.p.A., in esecuzione di quanto previsto dal citato patto parasociale sottoscritto tra i predetti soggetti in data 20 dicembre 2017.

In data 13 novembre 2019, per effetto di conferimenti di azioni Banca Mediolanum da parte di alcuni aderenti all’Accordo di Sindacato in società interamente possedute, hanno aderito all’Accordo di Sindacato: (i) la società Lina S.r.l., interamente posseduta dal Sig. Ennio Doris; e (ii) la società FiveFlowers S.r.l. interamente posseduta da Annalisa Sara Doris. Al 31 dicembre 2019, l’Accordo di Sindacato risulta avere ad oggetto complessive n. 299.066.915 azioni Banca

Mediolanum, pari al 40,3740% dei diritti di voto.

Le pattuizioni parasociali contenute nell'Accordo di Sindacato non hanno subito variazioni.

Le informazioni essenziali relative alle pattuizioni parasociali contenute nell'Accordo di Sindacato – aggiornate alla data del 31 dicembre 2019, in conseguenza dell'intervenuta variazione del capitale sociale di Banca Mediolanum – sono pubblicate, ai sensi dell'art. 130 del Regolamento Emittenti, sul sito internet all'indirizzo www.bancamediolanum.it.

H) Clausole di change of control

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

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

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

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

L'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente del 9 aprile 2019 ha approvato l'istituzione di nuovi Piani di Performance Share 2019 che in continuità con i piani già in essere, sono da attuare

mediante l'assegnazione gratuita di diritti a ricevere, sempre a titolo gratuito, azioni ordinarie detenute dalla stessa Banca. La provvista di azioni ordinarie Banca Mediolanum da riservare al servizio dei Piani di Performance Share 2019 è costituita da azioni proprie in portafoglio della Banca.

L'autorizzazione all'acquisto di azioni proprie deliberata dall'Assemblea di Banca Mediolanum del 10 aprile 2018 per il periodo massimo di diciotto mesi a far data dalla deliberazione, è giunta a scadenza nel corso dell'esercizio 2019 (l'“Esercizio”).

Si segnala che non è previsto di sottoporre all'approvazione dell'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio di esercizio al 31 dicembre 2019 una nuova proposta di autorizzazione all'acquisto di azioni proprie.

A tal riguardo, si segnala che l'Emittente al 31 dicembre 2019 ed alla data della presente Relazione detiene n. 7.006.963 di azioni proprie equivalenti allo 0,9459 % del capitale sociale.

J) *Attività di direzione e coordinamento*

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

Si precisa che:

- per quanto riguarda le informazioni sulla nomina e sulla sostituzione degli Amministratori (art. 123-*bis*, comma 1, lett. 1), si veda il successivo paragrafo 4.1.
- per quanto riguarda le informazioni sugli eventuali accordi tra la Società e gli Amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto (art. 123-*bis*, comma 1,



lett. i)) si rinvia alla Relazione del Consiglio di Amministrazione sulle Politiche retributive di Gruppo redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

3.0 L'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA

La Società ha deliberato sin dal 23 settembre 2015 e con effetto dall'avvenuta quotazione in data 30 dicembre 2015 la propria adesione al Codice di autodisciplina delle Società quotate – disponibile sul sito <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm> – adottando le opportune delibere al fine di adeguare il proprio sistema di governo societario alle raccomandazioni contenute nel Codice in vigore, alla data di approvazione della presente relazione, secondo il principio del “*comply or explain*”.

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

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

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

4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 Nomina e Sostituzione

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

- Articolo 17)

1. La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da sette a quindici amministratori, i quali devono possedere i requisiti previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente, nonché dai codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria ai quali aderisce la Società (di seguito, anche i “Codici di Comportamento”), e sono rieleggibili. Di essi, un numero corrispondente almeno al minimo previsto dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza ivi prescritti (di seguito, anche gli “Amministratori Indipendenti”).

2. L'Assemblea, prima di procedere alla loro nomina, determina il numero dei componenti il Consiglio e la durata in carica nel rispetto dei limiti temporali di legge.

3. Gli amministratori della Società sono nominati dall'Assemblea sulla base di liste, nelle quali i candidati devono essere indicati in numero non superiore a quindici, ciascuno abbinato ad un numero progressivo.

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

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

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

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

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

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

- 4. Un azionista non può presentare né votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie. Gli azionisti appartenenti al medesimo gruppo – per esso intendendosi il controllante, le società controllate e le società sottoposte a comune controllo - e gli azionisti che aderiscano ad un patto parasociale ai sensi dell'articolo 122 D. Lgs. n. 58/1998 avente ad oggetto azioni dell'emittente non possono presentare o votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie.*
- 5. Ai fini del rispetto del numero minimo di Amministratori Indipendenti di cui al precedente comma 1 del presente articolo, ciascuna lista deve individuare al suo interno un numero minimo di candidati, calcolato sulla base del numero totale di candidati ivi indicati, in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla normativa primaria e secondaria pro*

tempore vigente.

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

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

Le liste sono corredate:

- a) *delle informazioni relative all'identità degli azionisti che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;*
- b) *di una dichiarazione degli azionisti diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza o l'esistenza di rapporti di collegamento con questi ultimi, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 147-ter del D. Lgs. n. 58/1998 e dall'articolo 144-quinquies, primo comma, Delibera Consob n. 11971/1999 (di seguito anche "Regolamento Emittenti");*

c) *di un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati, di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura nonché circa l'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma 3 del D. Lgs. n. 58/1998 ed eventualmente degli ulteriori requisiti previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente, nonché dai Codici di Comportamento.*

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

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

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

8. *Al termine della votazione, i voti ottenuti dalle liste sono divisi per numeri interi progressivi da uno al numero degli amministratori da eleggere, senza tener conto delle liste che non hanno conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle stesse.*

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

Quindi, i quozienti attribuiti ai candidati delle varie liste vengono disposti in un'unica graduatoria decrescente. Risultano eletti, fino a concorrenza del numero degli

amministratori fissato dall'Assemblea, coloro che hanno ottenuto i quozienti più elevati, fermo restando che deve comunque essere nominato amministratore il candidato elencato al primo posto della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti.

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

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

Nel caso in cui nessuna di tali liste abbia ancora eletto un amministratore ovvero tutte abbiano eletto lo stesso numero di amministratori, nell'ambito di tali liste risulta eletto il candidato di quella che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

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

Qualora così procedendo, all'interno del nominando Consiglio di Amministrazione non

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

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

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

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

concorrenza del numero fissato dall'Assemblea.

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

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

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

13. In caso di cessazione dalla carica, per qualunque causa, di uno o più amministratori, quelli rimasti in carica provvedono alla loro sostituzione mediante cooptazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 2386 del codice civile, fermo restando l'obbligo di rispettare il numero minimo di Amministratori Indipendenti e le disposizioni previste dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente, nonché dai Codici di Comportamento, anche con riferimento all'equilibrio tra generi.

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

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

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

Con Determinazione Dirigenziale n. 28 del Responsabile della Divisione *Corporate Governance* del 30 gennaio 2020, la Consob ha determinato, per la Società, nell'1% la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste di candidati alla carica di componenti degli organi di amministrazione e controllo.

Piani di Successione

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

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

Tale processo è inoltre finalizzato a tutelare l'azienda dall'eventuale scopertura organizzativa su specifici ruoli, garantendo la tempestiva sostituzione per quelle risorse che in azienda ricoprono

posizioni apicali e/o ruoli considerati chiave per il gruppo.

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

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

4.2 Composizione e cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica, composto da 13 membri, è stato nominato dall'Assemblea degli azionisti del 10 aprile 2018 per il triennio 2018-2020 e scadrà alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2020.

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato sulla base delle liste di candidati presentate:

- (i) in data 15 marzo 2018 dagli Azionisti Signori Ennio Doris, Lina Tombolato (sia in proprio che per conto della società interamente posseduta T-Invest S.r.l.), Massimo Antonio Doris (per conto della società interamente posseduta Snow Peak S.r.l.) e Annalisa Sara Doris, unitamente a FINPROG ITALIA S.p.A., rappresentanti all'epoca il 40,1964% del capitale sociale di

Banca Mediolanum S.p.A. (Famiglia Doris), votata dal 78,14% circa delle azioni ammesse al voto;

ii) in data 14 marzo 2018 da investitori istituzionali rappresentanti complessivamente l' 1,66% del capitale sociale di Banca Mediolanum S.p.A., votata dal 21,79% circa delle azioni ammesse al voto.

Alla lista di cui al precedente punto (i) è stato attribuito il numero 1) ed alla lista di cui al punto (ii) è stato attribuito il numero 2).

Nella presentazione delle liste dei candidati i soci hanno tenuto conto delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione uscente contenute nel documento *“Governano Societario – Identificazione e comunicazione ai soci della composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A.”* del 27 febbraio 2018.

Il Consiglio, alla data di chiusura dell'Esercizio, è così composto:

1. Ennio Doris - Presidente – Non Esecutivo;
2. Giovanni Pirovano - Vice Presidente – Non Esecutivo;
3. Massimo Antonio Doris – Amministratore Delegato – Esecutivo;
4. Bruno Bianchi – Amministratore – Non Esecutivo;
5. Annalisa Sara Doris - Amministratore – Non Esecutivo;
6. Paola Durante - Amministratore – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 148, c.3, TUF;
7. Francesco Maria Frasca - Amministratore - Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 148, c.3, TUF;
8. Alessandro Gavazza - Amministratore – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 148, c.3, TUF;

9. Mario Notari - Amministratore - Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 148, c.3, TUF;
10. Anna Eugenia Omarini - Amministratore - Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 148, c.3, TUF;
11. Roberta Pierantoni - Amministratore - Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 148, c.3, TUF;
12. Giacinto Gaetano Sarubbi - Amministratore – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 148, c.3, TUF;
13. Carlos Tusquets Trias des Bes - Amministratore - Non Esecutivo.

I Consiglieri Giacinto Gaetano Sarubbi, Paola Durante e Alessandro Gavazza sono espressione della lista di minoranza presentata da investitori istituzionali rappresentanti l'1,66% del capitale sociale mentre tutti gli altri Consiglieri sono espressione della lista di maggioranza presentata dai partecipanti al c.d. Patto della Famiglia Doris.

La documentazione informativa inerente, tra l'altro, le caratteristiche personali e professionali dei candidati all'elezione del Consiglio di Amministrazione è stata messa a disposizione del pubblico presso la sede sociale, presso il meccanismo di stoccaggio di Spafid Connect S.p.A. all'indirizzo www.emarketstorage.com, e sul sito internet www.bancamediolanum.it, nella sezione *Corporate Governance*, Assemblea degli Azionisti.

Per quanto concerne le caratteristiche personali e professionali di ciascun membro del Consiglio di Amministrazione si può fare riferimento a quanto pubblicato sul sito internet dell'Emittente (www.bancamediolanum.it nella sezione *Corporate Governance* alla voce *Organi Sociali*).

La composizione degli organi sociali assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che sono loro affidati dalla legge, dalle disposizioni di Vigilanza e dallo Statuto; la suddivisione di compiti e responsabilità all'interno degli Organi Aziendali deve essere coerente con il ruolo ad essi attribuito nell'ambito del sistema di amministrazione e controllo prescelto.

Il numero dei componenti degli organi sociali deve essere adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione ed i controlli.

La composizione degli organi non deve risultare pletorica: una compagine eccessivamente numerosa può ridurre l'incentivo di ciascun componente ad attivarsi per lo svolgimento dei propri compiti e può ostacolare la funzionalità dell'organo stesso.

Profilo degli Amministratori

- Requisiti di professionalità

I componenti del Consiglio di Amministrazione possiedono le conoscenze, le competenze e l'esperienza necessarie per l'esercizio delle loro funzioni. Con il termine "esperienza" si indicano sia l'esperienza professionale pregressa sia le conoscenze tecniche acquisite tramite l'istruzione e la formazione. Ai fini della valutazione delle conoscenze tecniche in materia bancaria, particolare attenzione è rivolta al livello e al profilo dell'istruzione, che dovrebbe attenersi ai servizi bancari e finanziari o ad altri ambiti pertinenti quali, in via principale, i settori bancario, finanziario, economico, giuridico, amministrativo, della regolamentazione finanziaria, della tecnologia dell'informazione, dell'analisi finanziaria e dei metodi quantitativi. L'esperienza è valutata sulla base delle posizioni precedentemente occupate tenendo conto della durata dell'incarico, delle dimensioni dell'ente, delle funzioni ricoperte, del numero dei collaboratori subordinati, della natura delle attività svolte nonché, tra l'altro, dell'effettiva pertinenza dell'esperienza maturata.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca nel documento “*Governo Societario – Identificazione e comunicazione ai soci della composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A.*” del 27 febbraio 2018 ha ritenuto che, per un buon funzionamento dell’organo medesimo e ai fini della scelta dei propri componenti - tenuto conto delle caratteristiche dimensionali della Banca e del Gruppo Bancario Mediolanum e della complessità specificità del settore in cui opera - le aree di competenza che devono essere necessariamente rappresentate in Consiglio sono:

- conoscenza del settore bancario, dei mercati finanziari e delle metodologie di gestione e controllo dei rischi connessi all’esercizio dell’attività bancaria, acquisita tramite una esperienza pluriennale di amministrazione, direzione e controllo nel settore finanziario;
- conoscenza delle dinamiche del sistema economico-finanziario, acquisita tramite un’esperienza pluriennale di amministrazione e controllo in imprese nel settore finanziario o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- esperienza di gestione imprenditoriale e di organizzazione aziendale, acquisita tramite un’attività pluriennale di amministrazione, direzione o controllo in imprese o gruppi di rilevanti dimensioni economiche;
- capacità di lettura e di interpretazione dei dati di bilancio di una istituzione finanziaria, acquisita tramite una esperienza pluriennale di amministrazione e controllo in imprese nel settore finanziario o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- competenza di tipo corporate (audit, legale, societario, ecc.), acquisita tramite esperienze pluriennali di audit o di controllo di gestione svolte all’interno di imprese di rilevanti dimensioni o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;

- conoscenza della regolamentazione delle attività finanziarie, acquisita attraverso specifiche esperienze pluriennali all'interno di imprese nel settore del risparmio gestito o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- esperienza internazionale e conoscenza dei mercati esteri, acquisite attraverso lo svolgimento di attività imprenditoriali o professionali pluriennali svolte presso istituzioni estere o enti, imprese o gruppi a vocazione internazionale;
- conoscenza delle realtà socio politiche e dei meccanismi di mercato di paesi nei quali il Gruppo Bancario ha una presenza strategica, acquisita attraverso attività pluriennali svolte presso imprese o istituzioni pubbliche o private o attraverso studi o indagini svolte presso enti di ricerca;
- conoscenza delle tematiche inerenti l'organizzazione ed i sistemi informativi, acquisita attraverso lo svolgimento di attività imprenditoriali o professionali pluriennali svolte presso istituzioni, enti, imprese o gruppi di rilevante dimensione o di advisory in ambito di organizzazione, Information & Communication Technology, politiche di esternalizzazione, business continuity;
- conoscenza in tema di programmazione strategica, consapevolezza degli indirizzi strategici aziendali o del piano industriale di un ente creditizio e relativa attuazione, acquisita tramite un'attività pluriennale di amministrazione, direzione o controllo in imprese o gruppi di rilevanti dimensioni economiche;
- conoscenza dell'efficacia dei meccanismi di governance dell'ente creditizio, finalizzata ad assicurare un efficace sistema di supervisione, direzione e controllo, acquisita tramite un'attività pluriennale di amministrazione, direzione o controllo in imprese o gruppi di rilevanti dimensioni economiche, o di esercizio di attività professionali o di insegnamento

universitario;

- esperienza in tema di contabilità e revisione, acquisita tramite un'attività pluriennale di amministrazione, direzione o controllo in imprese o gruppi di rilevanti dimensioni economiche, o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- esperienza nell'ambito della formazione, gestione e coordinamento di reti di Consulenti Finanziari.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre raccomandato che tutte le aree di competenza sopraindicate fossero possibilmente rappresentate all'interno dell'organo amministrativo in quanto la compresenza di competenze ed esperienze diversificate assicura la complementarietà dei profili professionali e favorisce la dialettica e l'efficiente funzionamento del Consiglio stesso. Qualora non fosse possibile avere adeguata diffusione di tutte le materie risulta irrinunciabile, in relazione alla peculiarità del contesto operativo e regolamentare di attività della Banca, una maggiore diffusione all'interno del Consiglio di conoscenze in ambito di:

- settore bancario e delle metodologie di gestione e controllo dei rischi connessi all'esercizio dell'attività bancaria. Tale profilo di competenza risulta necessario anche alla luce delle Disposizioni di Vigilanza, che le qualificano come "conoscenze essenziali per l'efficace svolgimento dei compiti" richiesti ai componenti dell'organo di supervisione strategica;
- regolamentazione nazionale ed internazionale delle attività finanziarie. Tali competenze devono consentire la corretta gestione delle dinamiche dei mercati in cui la Banca si trova ad operare.

- Requisiti di onorabilità

Considerata l'importanza che i requisiti di onorabilità rivestono sotto il profilo reputazionale, il

Consiglio di Amministrazione ha raccomandato che i candidati alla nomina di Amministratore della Banca, oltre a possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla Legge, non abbiano tenuto comportamenti che, pur non costituendo reato, non appaiono compatibili con l'incarico di Amministratore di una Banca o possono comportare per la Banca conseguenze gravemente pregiudizievoli sul piano reputazionale.

- Requisiti di indipendenza

Nel Consiglio di Amministrazione è presente un numero adeguato di Amministratori indipendenti con ruoli e compiti ben definiti. Al riguardo, gli Amministratori indipendenti:

- vigilano, con autonomia di giudizio, sulla gestione sociale contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Banca e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione;
- devono possedere professionalità e autorevolezza tali da assicurare un elevato livello di dialettica interna al Consiglio di Amministrazione e da apportare un contributo di rilievo alla formazione della volontà del medesimo.

Nel Consiglio di Amministrazione, sette componenti possiedono i seguenti requisiti di indipendenza (art. 17 dello Statuto) conformemente alla Circolare n. 285/2013 di Banca d'Italia ed all'art. 147-ter TUF, ossia:

- non essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli Amministratori della Banca, Amministratore, coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli Amministratori delle società da questa Controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- non essere legato alla Banca od alle società da questa Controllate od alle società che la controllano od a quelle sottoposte a comune controllo ovvero agli Amministratori della

Società e ai soggetti di cui al precedente punto, da rapporti di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza.

L'indipendenza degli amministratori è valutata anche in conformità al Codice di Autodisciplina delle Società quotate, che dispone che il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza di propri componenti avendo riguardo più alla sostanza che alla forma e tenendo presente che un amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi come non tassative:

- se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, controlla l'emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possono esercitare il controllo o un'influenza notevole sull'emittente;
- se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo dell'emittente, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con l'emittente, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole;
- se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale: - con l'emittente, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo; - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente, ovvero – trattandosi di società o ente – con i relativi

esponenti di rilievo; ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;

- se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dall'emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva (rispetto all'emolumento "fisso" di amministratore non esecutivo dell'emittente e al compenso per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice di Autodisciplina) anche sotto forma di partecipazione a piani di incentivazione legati alla performance aziendale, anche a base azionaria;
- se è stato amministratore dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni;
- se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'emittente abbia un incarico di amministratore;
- se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale dell'emittente;
- se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

Si rammenta inoltre che, al fine di verificare il grado di indipendenza dei Consiglieri, sin dalla riunione del 23 settembre 2015, il Consiglio di Amministrazione ha adottato i seguenti criteri oggettivi volti ad individuare l'entità dei rapporti economici rilevanti e la sfera degli stretti legami con la Società, i suoi azionisti di rilievo, i suoi Amministratori Esecutivi e gli altri soggetti presi in considerazione dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina:

- euro 200.000 (duecentomila) annui: soglia oltre la quale i rapporti economici si definiscono rilevanti;
- secondo grado: livello di parentela rilevante per la definizione di stretti familiari.

Il Consiglio del 10 aprile 2018 sulla base delle indicazioni fornite dai Consiglieri Signori Paola

Durante, Francesco Maria Frasca, Alessandro Gavazza, Mario Notari, Anna Eugenia Omarini, Roberta Pierantoni e Giacinto Gaetano Sarubbi, ha valutato gli stessi indipendenti ai sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'art. 147-ter, comma 4, del TUF, ed ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina, gli esiti di tale valutazione sono stati comunicati al mercato con comunicato diffuso in pari data.

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

L'indipendenza dei medesimi componenti è stata successivamente verificata in data 29 gennaio 2019 e da ultimo in data 28 gennaio 2020.

Il Collegio Sindacale in data 29 gennaio 2019 e da ultimo in data 28 gennaio 2020 ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure d'accertamento adottati dal Consiglio per valutare – ai sensi del Codice di Autodisciplina – l'indipendenza dei propri membri.

- Limite al cumulo degli incarichi

La disponibilità di tempo necessaria per lo svolgimento dell'incarico è richiamata dalle Disposizioni di Vigilanza, nonché, in attesa dell'emanazione delle disposizioni della normativa di attuazione dell'art. 26 del Decreto Legislativo n. 385/1993 ("TUB") in materia, dall'attuale regolamentazione interna in materia di cumulo degli incarichi, secondo la quale ciascun componente del Consiglio di Amministrazione non può assumere, salvo diverso avviso del Consiglio di Amministrazione da valutarsi nel caso specifico, un numero complessivo di incarichi in banche o in altre società commerciali superiore a una delle seguenti combinazioni alternative:

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

b) n. 4 incarichi non esecutivi.

Ai fini del calcolo dei limiti di cui ai punti a) e b) si include l'incarico ricoperto nella Banca.

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

L'attribuzione di incarichi specifici ai singoli consiglieri o il loro coinvolgimento in Comitati consiliari è subordinata alla loro disponibilità di tempo e risorse adeguate.

Tutti gli Amministratori attualmente in carica hanno dichiarato di rispettare il predetto limite.

- Incompatibilità

Con riferimento agli Amministratori in carica si precisa che non sussistono cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, tenuto altresì conto ed in considerazione del divieto ai "titolari di cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e ai funzionari di vertice di imprese o gruppi di imprese operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari di assumere o esercitare analoghe cariche in imprese o gruppi di imprese concorrenti" (cd. *interlocking directorships*).

Politiche di diversità

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

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

Il documento in tema di composizione quali-quantitativa è stato messo a disposizione degli Azionisti in vista dell'Assemblea del 10 aprile 2018 per fornire le opportune indicazioni in merito al rinnovo dell'organo consiliare.

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

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

Si rammenta che a livello statutario (art. 17) al genere meno rappresentato deve essere riservato, salvo diverse disposizioni di legge, almeno un terzo dei Consiglieri. Qualora questo rapporto non sia un numero intero questo è arrotondato per eccesso all'unità superiore. Si ricorda che, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, la quota per il genere meno rappresentato è stata innalzata a due quinti dell'organo. La nuova disciplina si applica a partire dal primo rinnovo degli organi sociali successivo al 1° gennaio 2020.

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

Circa la diversità di composizione dell'attuale Consiglio di Amministrazione, si osserva che: (i) il Consiglio si caratterizza per la diversità anagrafica dei suoi membri, tenuto conto che l'età dei

Consiglieri è compresa tra i 45 e gli 81 anni con una mediana pari a 55 anni ed una media pari a 60; (ii) 4 Consiglieri sono donne e 9 sono uomini; (iii) il percorso formativo e professionale dei Consiglieri attualmente in carica garantisce una equilibrata combinazione di profili ed esperienze all'interno dell'organo amministrativo idonea ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni ad esso spettanti; (iv) in Consiglio di Amministrazione sono attualmente presenti membri di diversa provenienza geografica, nonché aventi esperienze internazionali.

Induction Programme

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

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

Nel corso dell'esercizio si sono svolte 4 sessioni di induction, caratterizzate da un'elevata partecipazione dei Consiglieri.

4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

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

aziendali e l'interazione tra gli stessi.

Nell'ambito dell'esercizio collegiale della funzione di supervisione strategica, il Progetto di Governo Societario prevede espressamente che il Consiglio di Amministrazione, oltre alle competenze riservate ai sensi dell'art. 23 dello Statuto Sociale (vedi *infra*):

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

- il processo di gestione del rischio e ne valuta la compatibilità con gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi;
- le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali, e in particolare degli strumenti finanziari, verificandone la costante adeguatezza; stabilisce altresì i limiti massimi all'esposizione della Banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni con la clientela siano coerenti con il modello di business e le strategie in materia di rischi;
- il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari e ne valuta periodicamente il corretto funzionamento;
- approva un documento, diffuso a tutte le strutture interessate, nel quale sono definiti i compiti e le responsabilità dei vari organi e funzioni di controllo, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi e tra queste/i e gli organi aziendali e, nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione o permettano di sviluppare sinergie, le modalità di coordinamento e di collaborazione al fine di assicurare una corretta interazione tra tutte le funzioni e organi con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune;
- il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività, l'inserimento in nuovi mercati;
- la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali e approva la relazione annuale in merito ai controlli svolti sulle funzioni operative importanti o di controllo esternalizzate, alle carenze eventualmente riscontrate e alle conseguenti azioni correttive adottate predisposta dalla funzione di revisione interna con il supporto dell'organo di controllo;

- un codice etico cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli organi aziendali e i dipendenti al fine di attenuare i rischi operativi e di reputazione della Banca e favorire la diffusione di una cultura dei controlli interni;
- i sistemi interni di segnalazione delle violazioni;
- il progetto di governo societario, con il parere favorevole dell'organo di controllo;
- l'AMD (Ammontare Massimo Disponibile), previo parere dell'organo con funzione di controllo, qualora la Società non dovesse rispettare il requisito combinato di riserva di capitale;
- la modifica dei principali regolamenti interni;
- decide in merito all'assunzione e cessione di partecipazioni strategiche;
- nomina e revoca il direttore generale;
- nomina e revoca i responsabili delle funzioni di controllo, sentito il parere del Collegio Sindacale;
- nomina, previo parere del collegio sindacale, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- decide la costituzione dei comitati interni agli organi aziendali;
- stabilisce con apposita delibera i criteri di classificazione, valutazione e gestione delle esposizioni deteriorate;
- elabora, sottopone all'assemblea e riesamina, con periodicità almeno annuale, la politica di remunerazione e incentivazione ed è responsabile della sua corretta attuazione; esso approva gli esiti dell'eventuale processo di esclusione del personale più rilevante. Esso assicura, inoltre, che la politica di remunerazione sia adeguatamente documentata e accessibile

all'interno della struttura aziendale e che siano note al personale e conseguenze di eventuali violazioni normative o di codici etici o di condotta;

- definisce i sistemi di remunerazione e incentivazione almeno per i seguenti soggetti: i consiglieri esecutivi; i direttori generali; i condirettori generali, i vice direttori generali e figure analoghe; i responsabili delle principali linee di *business*, funzioni aziendali o aree geografiche; coloro che riportano direttamente agli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo; i responsabili e il personale di livello più elevato delle funzioni aziendali di controllo. Esso, in particolare, assicura che detti sistemi siano coerenti con le scelte complessive della Banca in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni;
- assicura che:
 - la struttura della Banca sia coerente con l'attività svolta e con il modello di business adottato, evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative;
 - il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale siano costantemente uniformati e che le funzioni aziendali di controllo possiedano i requisiti e rispettino le previsioni normative. Nel caso emergano carenze o anomalie, promuove con tempestività l'adozione di idonee misure correttive e ne valuta l'efficacia;
 - l'attuazione del RAF sia coerente con gli obiettivi di rischio e la soglia di tolleranza (ove identificata) approvati; valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del RAF e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;
 - il piano strategico, il RAF, l'ICAAP/ILAAP, i budget e il sistema dei controlli interni siano coerenti, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca;

- la quantità e l’allocazione del capitale e della liquidità detenuti siano coerenti con la propensione al rischio, le politiche di governo dei rischi e il processo di gestione dei rischi;
- con cadenza almeno annuale, approva i programmi delle attività delle funzioni di controllo di II livello, ed il piano di *audit* predisposto dalla funzione di internal audit ed esamina le relazioni annuali predisposte dalle funzioni aziendali di controllo. Approva altresì il piano di *audit* pluriennale;
- con riferimento al processo ICAAP/ILAAP, definisce e approva le linee generali del processo, ne assicura la coerenza con il RAF e l’adeguamento tempestivo in relazione a modifiche significative delle linee strategiche, dell’assetto organizzativo, del contesto operativo di riferimento; promuove il pieno utilizzo delle risultanze dell’ICAAP/ILAAP a fini strategici e nelle decisioni d’impresa;
- riguardo ai rischi di credito e di controparte, approva le linee generali del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio che presiede all’intero processo di acquisizione, valutazione, controllo e realizzo degli strumenti di attenuazione del rischio utilizzati;
- verifica periodicamente che le scelte effettuate mantengano nel tempo la loro validità, approvando i cambiamenti sostanziali al sistema e provvedendo alla complessiva supervisione sul corretto funzionamento dello stesso;
- stabilisce la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al consiglio circa l’attività svolta nell’esercizio delle deleghe loro conferite;

- valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- delibera in merito alle operazioni dell'emittente e delle sue Controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'emittente stesso; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;
- valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- valuta, sentito il collegio sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- esercita, con il supporto del Comitato Rischi, funzioni di vigilanza in merito all'adeguatezza di poteri e mezzi attribuiti al dirigente preposto e al rispetto effettivo delle procedure amministrativo-contabili.

L'organo è inoltre responsabile:

- del mantenimento di un livello di liquidità coerente con la soglia di tolleranza all'esposizione al rischio;
- della definizione degli indirizzi strategici, delle politiche di governo e dei processi di gestione afferenti lo specifico profilo di rischio. A tal fine:
 - definisce la soglia di tolleranza al rischio di liquidità, intesa quale massima esposizione al rischio consentita;

- approva:
 - le metodologie utilizzate dalla Banca per valutare l'esposizione al rischio di liquidità;
 - le principali ipotesi sottostanti agli scenari di stress;
 - gli indicatori di attenzione utilizzati per l'attivazione dei piani di emergenza;
 - il piano di emergenza da attivare in caso di crisi dei mercati ovvero di situazioni specifiche della Banca (*Contingency Funding Plan – CFP*);
 - e i principi relativi alla definizione del sistema di prezzi per il trasferimento interno dei fondi, nel rispetto dei criteri normativi assicurandosi che la funzione incaricata dell'elaborazione del suddetto sistema sia indipendente dalle funzioni operative;
 - le politiche per la classificazione degli investimenti indiretti in equity a fini di vigilanza;
 - le politiche interne in materia di partecipazioni in imprese non finanziarie.

Con riferimento al sistema informativo della Banca, il Consiglio di Amministrazione:

- approva le strategie di sviluppo del sistema informativo, in considerazione dell'evoluzione del settore di riferimento e in coerenza con l'articolazione in essere e a tendere dei settori di operatività, dei processi e dell'organizzazione aziendale; in tale contesto approva il modello di riferimento per l'architettura del sistema informativo;
- approva la policy di sicurezza informatica;
- approva le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e di acquisizione di sistemi, software e servizi, incluso il ricorso a fornitori esterni;
- promuove lo sviluppo, la condivisione e l'aggiornamento di conoscenze in materia di ICT all'interno dell'azienda;

- è informato con cadenza almeno annuale circa l'adeguatezza dei servizi erogati e il supporto di tali servizi all'evoluzione dell'operatività aziendale, in rapporto ai costi sostenuti;
- è informato tempestivamente in caso di gravi problemi per l'attività aziendale derivanti da incidenti e malfunzionamenti del sistema informativo;
- approva il quadro di riferimento organizzativo e metodologico per l'analisi del rischio informatico, promuovendo l'opportuna valorizzazione dell'informazione sul rischio tecnologico all'interno della funzione ICT e l'integrazione con i sistemi di misurazione e gestione dei rischi (in particolare quelli operativi, reputazionali e strategici).

Inoltre, con riferimento all'Assemblea degli Azionisti:

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

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute n. 15 riunioni del Consiglio di Amministrazione della durata media di: 207 minuti (3 ore e 27 minuti).

Nel corso del 2020 sono al momento previste n. 12 riunioni del Consiglio di Amministrazione, di

cui 3 già tenutesi, in data 28 gennaio, 11 e 27 febbraio 20120.

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

Sul punto l'Emittente ha reputato determinante per una corretta disamina e discussione consiliare – ove non ostino problemi di riservatezza – l'invio preventivo della documentazione eventualmente disponibile a supporto delle riunioni con un preavviso solitamente di almeno 48 ore rispetto alla riunione consiliare. Gli Amministratori Indipendenti dell'Emittente hanno dato atto del rispetto di tale previsione per l'Esercizio e che in molteplici casi il termine sopra indicato è stato anticipato.

La distribuzione di incarichi realizzata è rivolta, in concreto, a consentire al Consiglio di Amministrazione di concentrarsi sull'obiettivo di creazione di valore per gli azionisti.

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

- 1. Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per il raggiungimento e l'attuazione dello scopo sociale, esclusi soltanto quelli che la legge, in modo tassativo, riserva all'Assemblea.*
- 2. Sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, oltre a quanto previsto dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente:*

- *la definizione dell'assetto complessivo di governo e l'approvazione delle linee guida dell'assetto organizzativo della banca;*
- *l'approvazione dei sistemi contabili e di rendicontazione;*
- *la supervisione del processo di informazione al pubblico e di comunicazione della banca;*
- *assicurare un efficace confronto dialettico con la funzione di gestione e con i responsabili delle principali funzioni aziendali e verificare nel tempo le scelte e le decisioni da questi assunte;*
- *la determinazione degli indirizzi generali di gestione, ivi inclusi le decisioni inerenti le linee e le operazioni strategiche ed i piani industriali e finanziari;*
- *l'approvazione e le modifiche dei principali regolamenti interni;*
- *la nomina e la revoca del Direttore Generale;*
- *la nomina e la revoca dei Responsabili delle funzioni di Revisione Interna, di Conformità e di Controllo dei Rischi;*
- *l'assunzione e la cessione di partecipazioni modificative della composizione del gruppo;*
- *la costituzione di comitati o commissioni con funzioni consultive o di coordinamento, ivi inclusi il Comitato Rischi, il Comitato Nomine ed il Comitato per la Remunerazione, il cui funzionamento deve essere disciplinato da appositi regolamenti consiliari;*
- *la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo bancario, nonché la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia.*

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

- *la fusione nei casi previsti dall'articolo 2505 del codice civile, nei limiti di legge;*

- *l’istituzione o la soppressione di sedi secondarie, nonché l’istituzione, il trasferimento e la soppressione di filiali ed agenzie;*
- *l’indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;*
- *la riduzione del capitale in caso di recesso dell’azionista;*
- *gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;*
- *l’emissione di obbligazioni non convertibili nei limiti previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente”.*

Informativa al Consiglio

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

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

Il Consiglio, nella riunione del 28 gennaio 2020, in occasione dell’approvazione del Progetto di Governo Societario aggiornato, ha valutato l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle entità del Gruppo Bancario. Il Consiglio, inoltre,

verifica periodicamente il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati.

Processo di Autovalutazione

L'Emittente, in ottemperanza alla normativa vigente, ha previsto, con cadenza annuale, uno strutturato processo di autovalutazione degli organi con funzioni di supervisione strategica e gestione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e degli eventuali comitati costituiti al suo interno.

Tale valutazione, effettuata con il supporto del Comitato Nomine, è finalizzata a:

- assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento dell'organo e della sua adeguata composizione;
- garantire il rispetto sostanziale delle disposizioni di Vigilanza in materia di governo societario e delle finalità che esse intendono realizzare;
- favorire l'aggiornamento dei regolamenti interni a presidio del funzionamento dell'organo, in modo da assicurare la loro idoneità anche alla luce dei cambiamenti dovuti dall'evoluzione dell'attività e del contesto operativo;
- individuare gli eventuali punti di debolezza principali e promuovere la discussione all'interno dell'organo, nonché definire le azioni correttive da adottare;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli componenti e tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione;
- incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità;

- stimolare il miglioramento del processo di autovalutazione e della performance del Consiglio nel continuo.

In particolare, il processo di autovalutazione ha per oggetto i seguenti aspetti:

- con riferimento al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso e ai Comitati endoconsiliari:
 - la composizione: al riguardo assumono rilievo la composizione quali-quantitativa, la dimensione, il grado di diversità – in termini, tra l’altro, di età, equilibrio tra i generi, durata di permanenza nell’incarico, provenienza geografica, tipologia, competenze, conoscenze e esperienza professionali rappresentate in Consiglio, esperienze internazionali – il grado di preparazione professionale (tenuto conto delle caratteristiche operative e dimensionali della Banca), il bilanciamento garantito dai componenti non esecutivi e indipendenti, l’adeguatezza dei processi di nomina e dei criteri di selezione, l’aggiornamento professionale – comprese le board induction per la preparazione e la formazione dei Consiglieri utili ad accrescerne i relativi skills e specificamente individuate a seconda delle concrete esigenze e definite anno per anno, anche sulla base dei risultati delle verifiche condotte ex post rispetto alla formazione precedentemente usufruita dai singoli e dal Consiglio nel suo complesso;
 - il funzionamento: al riguardo assumono rilievo l’adeguatezza di ruolo, responsabilità e attribuzioni dell’organo, in relazione alla complessità del contesto esterno e delle attività e obiettivi strategici della Banca e del Gruppo, la coerenza delle regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei comportamenti dei Consiglieri con le regole di vigilanza e con le raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, il ruolo di supervisione strategica e di monitoraggio sulla gestione esercitato dal Consiglio nel suo insieme, la circolazione delle

informazioni, l'adeguatezza dei flussi informativi diretti all'organo amministrativo e, laddove applicabile, ai comitati costituiti al suo interno, lo svolgimento, la frequenza e la durata delle riunioni consiliari e dei comitati, il grado e le modalità di partecipazione dei membri, la disponibilità di tempo dedicato all'incarico, il rapporto di fiducia, la collaborazione e l'interazione tra i membri, la consapevolezza del ruolo ricoperto, la qualità della discussione consiliare, l'attività del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale in relazione al Consiglio, la valutazione dell'accuratezza delle verbalizzazioni e, più in generale, la qualità del supporto fornito dalla Segreteria;

▪ con riferimento ai singoli Amministratori:

- i requisiti di indipendenza: tali requisiti vengono valutati dal Consiglio di Amministrazione in conformità agli standard dimensionali e di composizione previsti dalle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili ai sensi del disposto di cui all'art. 17 dello Statuto. Al riguardo assumono rilievo le informazioni fornite dall'Amministratore interessato, o comunque a disposizione della Banca, in merito al possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla normativa primaria e secondaria pro tempore vigente e dal Codice di Autodisciplina (come di seguito definito), nonché le relazioni che compromettono o risultano suscettibili di compromettere l'autonomia di giudizio dell'Amministratore interessato;
- i requisiti di onorabilità, professionalità, correttezza, conoscenza e competenza, nonché l'onestà, integrità e indipendenza di giudizio: tali requisiti vengono valutati dal Consiglio di Amministrazione in conformità agli standard dimensionali e di composizione previsti dalle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili. Al riguardo assumono rilievo le informazioni fornite dall'Amministratore interessato, o comunque a disposizione della Banca, nonché le situazioni che possono essere causa di sospensione dalle funzioni di amministratore

e i comportamenti che, pur non costituendo reato, non appaiono compatibili con l'incarico di Amministratore della Banca o possono comportare per la stessa conseguenze pregiudizievoli sul profilo reputazionale, la conoscenza teorica e l'esperienza pratica maturata dai membri dell'organo amministrativo, nonché la reputazione, onestà e integrità degli stessi;

- o la disponibilità di tempo e il limite al cumulo di incarichi: in attesa dell'emanazione delle disposizioni della normativa di attuazione del TUB in materia, tali profili vengono verificati dal Consiglio di Amministrazione tenuto conto di quanto stabilito dal Consiglio medesimo in materia di cumulo degli incarichi. Al riguardo assumono rilievo la valutazione del grado di partecipazione alle decisioni consiliari da parte dell'Amministratore, il coinvolgimento del medesimo e il tempo dedicato all'esercizio del proprio ufficio che deve risultare tale da assicurare il diligente e efficace svolgimento dell'incarico, nonché il numero complessivo di incarichi assunti in banche e in altre società commerciali.

Tale processo è disciplinato dal *“Regolamento del processo di Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum”*, aggiornato con delibera del 7 novembre 2018, e che prevede le seguenti “macro” fasi:

- 1) fase istruttoria, di raccolta delle informazioni e dei dati (anche sulla base di questionari e interviste) sulla base dei quali viene effettuata la valutazione;
- 2) fase di elaborazione;
- 3) fase di predisposizione degli esiti del processo, con l'individuazione dei punti di forza e di debolezza riscontrati.

I soggetti preposti all'autovalutazione formalizzano i risultati del processo di autovalutazione nel documento *“Esiti dell'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione”* il quale illustra: (i) le

metodologie e le singole fasi di cui il processo si è composto; (ii) i soggetti coinvolti, ivi compreso l'eventuale professionista esterno; (iii) i risultati ottenuti, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi; (iv) le azioni correttive e migliorative eventualmente necessarie o possibili. Della loro attuazione o stato di avanzamento deve essere dato conto nell'autovalutazione successiva;

- 4) fase di discussione collegiale degli esiti e di predisposizione di eventuali misure correttive opportune;
- 5) verifica dell'attuazione delle misure correttive.

Il processo di autovalutazione prende avvio di norma nel mese di novembre/dicembre di ogni anno, con le attività di predisposizione del questionario di valutazione, e si conclude, di norma, con la prima seduta consiliare dell'esercizio successivo. In tale riunione il Consiglio di Amministrazione si esprime in merito all'adeguatezza del processo medesimo e, a seguito dell'analisi di eventuali punti di debolezza emersi, definisce le misure correttive per le quali è richiesta l'adozione da parte della Banca.

Per l'Esercizio il Consiglio ha proceduto ad effettuare l'autovalutazione (c.d. *self-assessment*) con l'ausilio del medesimo consulente utilizzato nel precedente esercizio – Crisci & Partners - al fine di garantire la trasparenza e l'indipendenza dei giudizi espressi e di non disperdere il patrimonio di conoscenze già acquisito. L'autovalutazione si è svolta con l'ausilio di un questionario sottoposto a tutti i Consiglieri ed al Direttore Generale.

A tal proposito il Consiglio di Amministrazione, a seguito dei risultati dell'autovalutazione riferita all'Esercizio contenuti nel documento appositamente predisposto, ha unanimemente concordato nella riunione del 28 gennaio 2020 nell'esprimere anche per l'esercizio 2019 un congruo livello di soddisfazione in merito alla dimensione, alla composizione ed al

funzionamento del Consiglio ed approvato il documento di autovalutazione.

Il Comitato Nomine ha inoltre esaminato – per gli aspetti di competenza – la lettera del Presidente del Comitato per la Corporate Governance per la quale si rinvia al paragrafo 20.

4.4 Organi Delegati

Amministratore Delegato

Il Consiglio di Amministrazione del 10 aprile 2018, nell'esercizio dei suoi poteri di legge e statutari vigenti, ha confermato il Signor Massimo Antonio Doris nella carica di Amministratore Delegato e gli ha attribuito la sovrintendenza e la responsabilità delle operazioni, delle attività produttive e dei servizi offerti dalla Banca, nonché i seguenti poteri:

- sovrintende alla gestione ordinaria della società nell'ambito delle direttive fissate dal Consiglio di Amministrazione, garantendo che il funzionamento della stessa avvenga nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- assicura l'applicazione delle direttive emanate in attuazione di disposizioni di vigilanza e dei codici di condotta adottati dall'azienda, nell'ambito degli indirizzi dati dal Consiglio di Amministrazione;
- elabora e propone le linee strategiche ed i piani operativi relativi ai periodici budget ed ai progetti di sviluppo del business, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- assicura la realizzazione dei piani operativi approvati;
- propone ed attua, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione, i criteri e le forme dell'assetto organizzativo dell'azienda;
- assicura l'applicazione delle regole cui dovranno attenersi le diverse aree della Banca

nell'esercizio delle attività di coordinamento e controllo delle corrispondenti funzioni delle società controllate;

- rappresenta la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 del Codice Civile e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia;
- propone l'istituzione di comitati consultivi o di coordinamento, al fine di fornire indicazioni per le iniziative di interesse della Banca e del gruppo bancario e/o per lo studio di argomenti di particolare importanza, ferma restando la decisione ultima del Consiglio di Amministrazione;
- concede fidi nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio, con l'esclusione dei soggetti rientranti nel disposto dell'art. 136 D. Lgs. 385/1993 ("TUB"), salvo i casi in cui sia espressamente a ciò delegato dal Consiglio di Amministrazione;
- elabora e definisce le condizioni contrattuali ed economiche, attive e passive, dei vari servizi e prodotti offerti dalla Banca e dal Gruppo, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- assume, promuove, destina a nuovi incarichi, sospende, licenzia dipendenti della Banca, ivi compresi i dirigenti, fissandone tutte le condizioni inerenti anche economiche, esclusa la nomina e la cessazione dei responsabili delle funzioni di controllo;
- stipula, con tutte le clausole opportune, modifica e risolve contratti di locazione immobiliare, contratti di collaborazione, contratti di compravendita e permuta di beni mobili, contratti concernenti forniture e prestazioni di servizi, accordi commerciali, contratti di locazione finanziaria per automezzi ed altri mezzi di trasporto, sino all'ammontare o valore, per singolo contratto, di Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni) e per la durata massima sino a 6 anni; ferma

restando la disciplina in materia di operazioni con parti correlate nonché la competenza esclusiva del Consiglio nei casi previsti dall'art. 136 del D. Lgs. 385/96 ("TUB");

- autorizza operazioni su strumenti finanziari con Banca d'Italia e con controparti istituzionali italiane ed estere, nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
- partecipa ai consorzi di collocamento assumendo la garanzia massima di Euro 5.000.000,00 (cinque milioni) per ogni collocamento;
- rappresenta la Banca in ogni procedura concorsuale;
- fa istanze e ricorsi in via amministrativa avanti qualsiasi autorità pubblica in ogni campo e materia, anche fiscale, con facoltà di accettare e/o definire redditi fiscali;
- promuove azioni avanti qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa sia in sede di cognizione che di esecuzione; resistere a cause passive; nominare e revocare avvocati, conferendo ogni conseguente potere, compreso quello di transigere;
- fa dichiarazioni di terzo pignorato e sequestrato;
- consente riduzioni, cancellazioni e rinunzie di ipoteche volontarie e giudiziali, iscritte a favore della Banca con esonero dei competenti Conservatori dei Registri Immobiliari da ogni responsabilità al riguardo, con facoltà di compiere tutte le pratiche e le incombenze richieste;
- rinunzia ad atti esecutivi, cancellare privilegi e trascrizioni in genere, nonché surrogazioni a favore di terzi per crediti integralmente estinti o da estinguere;
- agisce, resiste e rinunzia agli atti del giudizio, avanti qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, in qualunque fase e grado ed in qualsiasi sede, e quindi sia in sede di cognizione che in via cautelare o urgente e di esecuzione;
- iscrive ipoteche giudiziali e trascrive sequestri e pignoramenti; acquisire ipoteche volontarie e

garanzie reali, personali e rinunciarvi; esercitare in qualità di creditore pignoratizio il diritto di voto;

- agisce e resiste in causa per le impugnazioni e revocazioni di crediti ed i giudizi di opposizione e di revocatoria nelle procedure concorsuali;
- addiviene a sistemazioni bonarie, ed accorda moratorie e dilazioni di pagamento tanto ai debitori principali che ai coobbligati a qualsiasi titolo;
- accerta perdite e fa accordi e transazioni che comunque incidano a debito del conto economico, direttamente o indirettamente, fino a Euro 1.000.000,00 (un milione).

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

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

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

Presidente del Consiglio di Amministrazione

L'Assemblea Ordinaria degli Azionisti dell'Emittente del 10 aprile 2018 ha confermato Presidente il Signor Ennio Doris – non esecutivo in quanto le attribuzioni ad esso conferite non comportano, nemmeno di fatto, funzioni gestionali – al quale sono stati conferiti i seguenti compiti e poteri:

- la rappresentanza generale della Banca nei confronti dei terzi;

- promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo della Banca:
 - verificando l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e delle disposizioni ed indirizzi dell'Amministratore Delegato;
 - coordinando le attività degli organi sociali anche al fine di garantire l'equilibrio di poteri rispetto alle attribuzioni dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori Esecutivi;
 - vigilando sull'andamento degli affari sociali e sulla loro rispondenza agli indirizzi strategici aziendali di sviluppo della Banca;
- porsi come interlocutore degli organi interni di controllo e dei comitati interni; al riguardo ha la facoltà di convocare, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, apposite riunioni di soli Amministratori indipendenti per la discussione dei temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale;
- adoperarsi affinché le informazioni e i documenti rilevanti per l'assunzione delle decisioni di competenza del Consiglio di Amministrazione siano messi a disposizione dei suoi componenti con modalità e tempistica adeguate;
- sovrintendere ai rapporti con gli organismi istituzionali pubblici e privati, con gli azionisti, nonché alle relazioni esterne della Banca;
- promuovere e coordinare le strategie di comunicazione della Banca e ne cura l'immagine nei confronti del pubblico e le relazioni con la stampa o gli altri mezzi d'informazione;
- assumere, su proposta dell'Amministratore Delegato, qualsiasi provvedimento che abbia carattere d'urgenza nell'interesse della Banca e per il quale non si renda possibile convocare nei tempi necessari il Consiglio di Amministrazione, al quale comunque si dovrà riferire alla

prima riunione utile.

Le attribuzioni del Presidente, sono conformi alle Disposizioni di Vigilanza (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo I, Sezione V, paragrafo 2).

Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione del 10 aprile 2018 ha confermato Vice Presidente il Signor Giovanni Pirovano – non esecutivo in quanto le attribuzioni ad esso conferite non comportano, nemmeno di fatto, funzioni gestionali – al quale, oltre alla rappresentanza generale della Banca, sono stati conferiti, i seguenti compiti e poteri

- rappresenta la Banca nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli altri organismi di tipo istituzionale ed enti amministrativi;
- dà attuazione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione in merito alle incombenze con le predette istituzioni;
- rappresenta la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe ed inerenti istruzioni a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 del Codice Civile e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia.
- in caso di assenza o impedimento del Presidente, assume, su proposta dell'Amministratore Delegato, qualsiasi provvedimento che abbia carattere di urgenza nell'interesse della Banca e per il quale non si renda possibile convocare nei tempi necessari il Consiglio di Amministrazione, al quale comunque si dovrà riferire alla prima riunione utile.

Direttore Generale

Il Consiglio, nel corso del 2014, ha nominato Direttore Generale il Signor Gianluca Bosisio

conferendogli i seguenti poteri:

- sovrintendere alla gestione ordinaria della società nell'ambito delle direttive fissate dall'Amministratore Delegato, garantendo che il funzionamento della stessa avvenga nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- sottoscrivere istanze, dichiarazioni e comunicazioni alle Camere di Commercio, Banca d'Italia, Consob, Borsa Italiana, Ministeri e ogni altra pubblica autorità, ed ogni altro ufficio pubblico o privato riguardanti adempimenti posti a carico della Banca da norme di legge, regolamenti, circolari e istruzioni di vigilanza;
- rappresentare la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 del Codice Civile e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia;
- concedere fidi nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio, con l'esclusione dei soggetti rientranti nel disposto dell'art. 136 del TUB; concedere particolari condizioni attive o passive a singoli clienti, nell'ambito delle linee guida stabilite dagli organi competenti;
- definire le condizioni contrattuali ed economiche, attive e passive, dei vari servizi e prodotti offerti dalla Banca e dal Gruppo;
- stipulare, con tutte le clausole opportune, modificare e risolvere contratti di locazione immobiliare, contratti di collaborazione, contratti di compravendita e permuta di beni mobili, contratti concernenti forniture e prestazioni di servizi, accordi commerciali,

contratti di locazione finanziaria per automezzi ed altri mezzi di trasporto, sino all'ammontare o valore, per singolo contratto, di Euro 2.000.000,00 (due milioni) e per la durata massima sino a 6 anni; ferma restando la disciplina in materia di operazioni con parti correlate nonché la competenza esclusiva del Consiglio nei casi previsti dall'art. 136 del TUB;

- disporre tutte le azioni necessarie per la manutenzione, l'adattamento e la ristrutturazione degli immobili in proprietà e degli altri immobili assunti in locazione da terzi per scopi funzionali, sino all'ammontare per singolo contratto di Euro 1.500.000,00 (un milione cinquecentomila);
- autorizzare utilizzi di spesa senza limiti di importo, nell'ambito degli stanziamenti già deliberati dagli organi competenti, fermi restando i limiti di cui ai precedenti punti;
- autorizzare il trasferimento da un capitolo di spesa ad un altro di importi non superiori al 10% di ciascun stanziamento;
- autorizzare operazioni su strumenti finanziari con Banca d'Italia e con controparti istituzionali italiane ed estere, nei limiti delle facoltà stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
- partecipare ai consorzi di collocamento assumendo la garanzia massima di Euro 3.000.000,00 (tre milioni) per ogni collocamento;
- stipulare, modificare e risolvere, con tutte le clausole opportune, contratti di assicurazione di qualsiasi specie e contratti di conto corrente postale e bancario, ivi compresi i servizi accessori e connessi;
- riscuotere somme e valori dovuti alla Banca, rilasciando quietanza a saldo e liberazione;
- ritirare documenti e plichi contenenti valori, vaglia postali e telegrafici e quant'altro

- diretto alla Banca, presso ogni ufficio pubblico e privato ed in special modo presso l'Amministrazione delle Poste, rilasciando liberazioni e quietanze con esonero degli uffici da ogni responsabilità;
- compiere ogni operazione presso il Debito Pubblico, la Direzione delle Entrate e qualsiasi altro ente, riscuotendo i titoli, somme e valori, rilasciando quietanza con esonero degli uffici da ogni responsabilità;
 - emettere assegni bancari e postali, nel limite delle somme disponibili presso i trattari o nei limiti degli affidamenti, girare e quietanzare assegni, vaglia ed effetti; effettuare girate e quietanze di scarico relative a liberazione, vulture ed estinzione di titoli;
 - rappresentare la Banca in ogni procedura concorsuale;
 - fare istanze e ricorsi in via amministrativa avanti qualsiasi autorità pubblica in ogni campo e materia, anche fiscale, con facoltà di accettare e/o definire redditi fiscali;
 - promuovere azioni avanti qualsiasi Autorità giudiziaria e amministrativa sia in sede di cognizione che di esecuzione; resistere a cause passive; nominare e revocare avvocati, conferendo ogni conseguente potere, compreso quello di transigere;
 - fare dichiarazioni di terzo pignorato e sequestrato;
 - consentire riduzioni, cancellazioni e rinunzie di ipoteche volontarie e giudiziali, iscritte a favore della Banca con esonero dei competenti Conservatori dei Registri Immobiliari da ogni responsabilità al riguardo, con facoltà di compiere tutte le pratiche e le incombenze richieste;
 - rinunziare ad atti esecutivi, cancellare privilegi e trascrizioni in genere, nonché surrogazioni a favore di terzi per crediti integralmente estinti o da estinguere;

- agire, resistere e rinunciare agli atti del giudizio, avanti qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, in qualunque fase e grado ed in qualsiasi sede, e quindi sia in sede di cognizione che in via cautelare o urgente e di esecuzione;
- iscrivere ipoteche giudiziali e trascrivere sequestri e pignoramenti; acquisire ipoteche volontarie e garanzie reali, personali e rinunciarvi; esercitare in qualità di creditore pignoratizio il diritto di voto;
- agire e resistere in causa per le impugnazioni e revocazioni di crediti ed i giudizi di opposizione e di revocatoria nelle procedure concorsuali;
- addivenire a sistemazioni bonarie, ed accordare moratorie e dilazioni di pagamento tanto ai debitori principali che ai coobbligati a qualsiasi titolo;
- accertare perdite e fare accordi e transazioni che comunque incidano a debito del conto economico, direttamente o indirettamente, fino a Euro 500.000,00 (cinquecentomila).

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

4.5 Amministratori Indipendenti

Tenuto conto di quanto sopra esposto al paragrafo 4.2 della presente Relazione, il Consiglio del 10 aprile 2018 ha individuato quali Amministratori Indipendenti – sia ai sensi del Codice di Autodisciplina che delle previsioni del TUF – i Signori:

- Paola Durante;
- Francesco Maria Frasca;
- Alessandro Gavazza;
- Mario Notari;

- Anna Eugenia Omarini;
- Roberta Pierantoni;
- Giacinto Gaetano Sarubbi.

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

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

Nel corso dell'Esercizio tutti gli Amministratori Indipendenti, si sono riuniti 2 volte per valutare la Relazione sul Governo societario e gli Assetti Proprietari inerente l'esercizio 2018 e un'altra volta per formulare valutazioni in tema di limiti al cumulo degli incarichi per una media di 90 minuti (1 ora e 30 minuti).

Nel corso del 2020 gli Amministratori Indipendenti si sono riuniti 1 volta per l'esame della bozza della presente Relazione sul Governo societario e gli Assetti Proprietari relativa all'Esercizio.

Con delibera consigliare del 19 dicembre 2018 e con effetto dal 1° gennaio 2019 è stato costituito il comitato endoconsiliare denominato "Comitato degli Amministratori Indipendenti", che si è aggiunto ai tre Comitati endoconsiliari già istituiti in materia di "Nomine", "Rischi" e "Remunerazioni".

Le attribuzioni e le regole di funzionamento del nuovo Comitato sono state formalizzate con l'aggiornamento del "Regolamento dei Comitati" di Banca Mediolanum e meglio precisate al paragrafo 11).

5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Internal Dealing

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

La procedura è disponibile sul sito della Società www.bancamediolanum.it nella Sezione/Corporate Governance alla voce Internal Dealing; le eventuali successive modifiche e/o integrazioni entrano in vigore il giorno della pubblicazione della procedura sul sito internet della Società, ovvero nel giorno diversamente previsto da norme di legge o di regolamento o da delibera del Consiglio di Amministrazione.

Circolazione delle Informazioni Riservate e privilegiate

A far data dal 3 luglio 2016 è entrato in vigore – a livello di normativa comunitaria – il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 16 aprile 2014 (*Market Abuse Regulation - MAR*), integrato dalle “norme tecniche di regolamentazione” e dalle “norme tecniche di attuazione” dell'ESMA (*European Securities and Markets Authority*) approvate dalla Commissione Europea, che stabilisce un quadro normativo in materia di abusi di mercato uniforme e direttamente applicabile all'interno dell'Unione Europea;

a tal proposito il Consiglio del 21 giugno 2016 ha adottato il manuale per la circolazione ed il monitoraggio delle informazioni riservate e privilegiate entrato in vigore a far data dal 3 luglio 2016 al fine di dotare la Società di procedure interne adeguate e conformi agli obblighi previsti dalla predetta normativa in materia di comunicazione delle informazioni privilegiate, nonché di redazione, tenuta e aggiornamento del registro *insider*.

Il vigente manuale – in corso di revisione da parte delle competenti funzioni al fine di adeguarlo alle best practices intervenute ed alle linee guida Consob in tema di “Gestione delle informazioni privilegiate - ha recepito la più ampia ed unica definizione di informazione privilegiata introdotta dal quadro normativo sopra citato ed ha così adeguato il processo valutativo interno della Società che porta all’identificazione dell’informazione privilegiata nonché prevede anche la possibilità della Società di ritardare la comunicazione dell’informazione privilegiata in presenza delle condizioni previste dalla MAR.

La Procedura Informazioni Privilegiate prevede:

- un’apposita “disciplina del ritardo” che recepisce ai sensi della MAR, ossia della possibilità per gli emittenti di ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni previste dalla disciplina comunitaria (all’art. 17 MAR);
- la previsione che il registro sia suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna informazione privilegiata (c.d. sezione singola). Ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata è aggiunta una nuova e apposita sezione singola al registro che riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all’informazione privilegiata contemplata nella sezione medesima. La Società può decidere di aggiungere al registro una sezione supplementare, nella quale, ove istituita, andranno inseriti i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le



informazioni privilegiate (c.d. sezione permanente).

6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

L'Emittente, in linea con quanto previsto dalle disposizioni normative e statutarie, ha istituito fin dal 23 settembre 2015 - con effetto dalla quotazione e quindi dal 30 dicembre 2015 - all'interno dell'organo con funzione di supervisione strategica (ricoperto dal Consiglio di Amministrazione) i tre Comitati specializzati in tema di "Nomine", "Remunerazioni" e "Rischi" ai quali si è aggiunto, dal 1° gennaio 2019, il già citato "Comitato degli Amministratori Indipendenti. L'istituzione di tali Comitati non comporta alcuna limitazione dei poteri decisionali e della responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

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

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

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

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

Convocazione e agenda

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

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

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

La convocazione è fatta alternativamente:

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

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

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

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

La Segreteria è individuata di norma nella Divisione Affari Societari.

Validità e verbalizzazione

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

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

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

7.0 COMITATO NOMINE

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

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

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

Il Comitato in carica alla data della presente Relazione e fino all'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio al 31.12.2020 risulta così composto:

- Mario Notari – Presidente, Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 147-ter TUF;
- Roberta Pierantoni – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 147-ter TUF;
- Annalisa Sara Doris – non esecutivo.

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

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

- il Responsabile Risorse Umane;
- il Responsabile Compliance;
- il Presidente del Collegio Sindacale o i Sindaci da lui designati.

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

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

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

Il Comitato, in particolare:

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

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

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

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

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute n. 2 riunioni del Comitato Nomine della durata media: 83 minuti (1 ora e 23 minuti).

Con riferimento alle funzioni ad esso attribuite il Comitato ha in particolare supportato il Consiglio nell'annuale processo di autovalutazione degli organi (in particolare, si è riunito per le valutazioni svolte ai sensi del criterio applicativo n. 1.C.1. lett. g) del Codice di Autodisciplina)

Per l'esercizio 2020 in corso sono al momento previste n. 2 riunioni del Comitato Nomine, di cui n. 1 già tenutasi il 21 gennaio 2020. Il Comitato Nomine, nella riunione del 5 novembre 2019, ha presentato all'organo amministrativo per l'anno 2020 un *budget* pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza del 7 novembre 2019.

8.0 COMITATO REMUNERAZIONI

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

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

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

Il Comitato in carica alla data della presente Relazione e fino all'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio al 31.12.2020 risulta così composto:

- Mario Notari – Presidente, Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 147-ter TUF;
- Anna Eugenia Omarini – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 147-ter TUF;
- Giovanni Pirovano – non esecutivo.

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

Con l'obiettivo di favorire sin da subito l'efficacia dei lavori del Comitato Remunerazioni, il componente non esecutivo è stato individuato nel Vice Presidente - che si rammenta ha funzioni vicarie del Presidente, non esecutivo a sua volta - anche per la propria approfondita conoscenza del modello di business dell'istituto e per le rilevanti relazioni istituzionali che lo stesso agisce per conto del Gruppo.

Alle riunioni del Comitato sono sempre invitati tutti i componenti del Collegio Sindacale ed il Responsabile delle Risorse Umane.

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

- il Responsabile Compliance;
- il Responsabile Risk Management;
- il Responsabile Internal Audit;
- il Responsabile Carriera, Pianificazione e Organizzazione Rete Commerciale in considerazione della gestione delle politiche di remunerazione della Rete di Vendita.

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

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

- ha compiti di proposta sui compensi del personale i cui sistemi di remunerazione e incentivazione sono decisi dal Consiglio di Amministrazione, ivi inclusi gli amministratori e i dirigenti con responsabilità strategiche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sugli esiti del processo di identificazione del personale più rilevante, ivi comprese le eventuali esclusioni;
- ha compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per i compensi di tutto il

personale più rilevante;

- formula al Consiglio di Amministrazione proposte per i compensi, e più generale per il sistema di remunerazione e incentivazione, dei membri degli Organi con funzione di supervisione strategica e di gestione delle Società bancarie estere del Gruppo anche in relazione ai risultati economici conseguiti ed al raggiungimento di obiettivi specifici, monitorandone anche l'applicazione;
- con riferimento ai punti precedenti, fornisce indicazioni di natura consultiva su:
 - il processo adottato per l'elaborazione delle politiche di remunerazione; al riguardo, il Comitato medesimo assicura il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali competenti, ad esempio Risorse Umane, Carriera, Pianificazione e Organizzazione Rete Commerciale, Funzione Compliance, Funzione Risk Management, Funzione Internal Audit;
 - il processo di auto-valutazione del personale più rilevante nonché dei criteri di rilevanza utilizzati;
 - la struttura dei sistemi di remunerazione e incentivazione con particolare riferimento:
 - all'equilibrio tra componente fissa e variabile;
 - agli indicatori di performance e ai meccanismi di correzione per il rischio sia ex ante sia ex post rispetto ai quali parametrare e potere eventualmente rettificare, a consuntivo, la componente variabile;
 - alla ripartizione tra compensi basati su strumenti finanziari e premi monetari nonché alle collegate scelte e meccanismi di differimento;
 - in relazione al punto precedente, all'eventuale utilizzo di piani basati su strumenti finanziari da fare approvare all'Assemblea. Al riguardo, cura tutti i rilevanti aspetti tecnici legati alla loro formulazione ed applicazione;

- la coerenza generale delle politiche con il livello di rischio e l'effettività e stabilità dei risultati, condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
- la tipologia e l'impatto delle eventuali modificazioni rispetto alle politiche già approvate;
- il processo adottato per l'informativa ex post da fornire all'Assemblea sull'attuazione delle politiche;
- fornisce adeguato riscontro sull'attività svolta agli organi aziendali, compresa l'Assemblea dei soci;
- propone, nel rispetto dell'attuazione del processo di auto-valutazione del “personale rilevante”, l'elenco dei soggetti aziendali da considerare “rilevanti”; al riguardo, valuta l'inclusione all'interno dell'elenco medesimo di determinati soggetti aziendali considerati “potenzialmente rilevanti”;
- supporta il Consiglio di Amministrazione nella verifica circa la coerenza complessiva, l'adeguatezza e la concreta applicazione delle politiche retributive di Gruppo approvate dall'Assemblea rispetto alla sana e prudente gestione ed alle strategie di lungo periodo del Gruppo; al riguardo:
 - formula al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;
 - monitora l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani basati su strumenti finanziari eventualmente approvati dall'Assemblea in relazione al mutamento dello scenario di riferimento;
 - monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione in merito ai compensi del Presidente, del Vice Presidente, dell'Amministratore

Delegato, degli Amministratori investiti di particolari cariche, del Direttore Generale e, più generale del “personale rilevante” a tal fine, riceve apposita informativa dalle funzioni di controllo;

- vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni di controllo interno, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale;
- cura la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
- collabora con gli altri Comitati interni al Consiglio di Amministrazione ed in particolare con il Comitato Rischi;
- si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi.

Infine, con riferimento alla controllata Mediolanum Gestione Fondi SGR, svolge funzioni riguardanti le politiche di remunerazione e i sistemi di incentivazione della controllata, in particolare:

- riesamina formalmente una serie di ipotesi per verificare come il sistema di remunerazione reagirà ad eventi futuri, esterni e interni, anche mediante test retrospettivi;
- verifica l'allineamento del sistema di remunerazione ed incentivazione alla strategia, ai rischi e agli interessi del gestore e degli OICVM e dei FIA gestiti;
- assicura il coinvolgimento dei relativi organi di governo/funzioni aziendali, in coerenza con quanto stabilito dalla normativa di settore tempo per tempo vigente.

Nell'Esercizio si sono tenute n. 7 riunioni del Comitato Remunerazioni durata media: 84 minuti (1 ore e 24 minuti), durante le quali il Comitato si è occupato di tutte le attività inerenti, prodromiche e conseguenti alle statuizioni assembleari in tema di politiche retributive.

Per l'esercizio 2020 in corso sono al momento previste n. 5 riunioni del Comitato Remunerazioni, di cui n. 2 già tenutesi il 22 gennaio e il 24 febbraio. Il Comitato Remunerazioni ha accesso alle informazioni aziendali a tal fine rilevanti, nonché dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa.

Il Comitato Remunerazioni, nella riunione del 15 ottobre 2019, ha presentato all'organo amministrativo per l'anno 2020 un budget pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza del 17 ottobre 2019.

9.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

L'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente del 9 aprile 2019 – in ossequio alle Disposizioni di Vigilanza per le Banche Circolare n. 285/2013 (25° aggiornamento del 23 ottobre 2018), nonché in conformità alle disposizioni del Regolamento Emittenti Consob e del TUF – ha approvato il documento sulle politiche retributive di Gruppo riferite all'Esercizio. Per maggiori informazioni in merito alle politiche retributive di Gruppo riferite all'Esercizio si rinvia alla Sezione I della Relazione del Consiglio di Amministrazione sulle Politiche retributive di Gruppo redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e pubblicata sul sito internet della Società (www.bancamediolanum.it) nella sezione Corporate Governance alla voce Assemblea degli Azionisti).

Per informazioni in merito ai piani di incentivazione in essere si rinvia ai relativi documenti informativi pubblicati sul sito *internet* della Società (www.bancamediolanum.it) nella sezione

Corporate Governance alla voce Altri documenti societari), nonché alla Sezione II della citata Relazione del Consiglio di Amministrazione sulle Politiche retributive di Gruppo.

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

10.0 COMITATO RISCHI

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

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

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

Il Comitato in carica alla data della presente Relazione e fino all'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio al 31.12.2020 risulta così composto:

- Francesco Maria Frasca, Presidente – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 147-ter TUF;
- Anna Eugenia Omarini – Indipendente ex Codice di Autodisciplina ed ex art. 147-ter TUF;
- Bruno Bianchi – Non Esecutivo;

tutti esperti in materia contabile e finanziaria.

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

Alle riunioni del Comitato sono sempre invitati tutti i componenti del Collegio Sindacale ed il Responsabile del Risk Management.

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

- l'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi
- il Responsabile Compliance
- il Responsabile Internal Audit
- il Responsabile Antiriciclaggio
- il Responsabili delle Direzioni/Divisioni, in funzione degli specifici argomenti trattati.

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

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

Il Comitato:

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

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

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

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

comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;

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

Amministrazione il Bilancio di sostenibilità;

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

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

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

Il Comitato Rischi ha facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni ove necessario. Il Comitato ed il Collegio Sindacale si scambiano tutte le informazioni di reciproco interesse e, ove opportuno, si coordinano per lo svolgimento dei rispettivi compiti. In tale contesto può avvalersi anche di esperti esterni e – ove necessario – interloquire direttamente con le funzioni di controllo.

Il Comitato, nella riunione del 16 dicembre 2019 ha presentato all'organo amministrativo per l'anno 2020 un budget pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell'adunanza del 18 dicembre 2019.

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute n. 13 riunioni del Comitato Rischi della durata media: 218 minuti (3 ore e 38 minuti) a seguito delle quali il Comitato Rischi ha supportato il Consiglio, con le modalità previste dalla normativa interna e di settore, sulle specifiche attività di competenza.

Nel corso del 2020 sono al momento previste n. 12 riunioni del Comitato Rischi, di cui 3 già

tenutesi il 23 gennaio, il 6 e 25 febbraio.

11.0 COMITATO DEGLI AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Il Comitato degli Amministratori Indipendenti svolge un ruolo di valutazione e proposta in materia di controlli interni relativamente alla gestione delle operazioni con parti correlate di Banca Mediolanum e soggetti collegati del Gruppo Bancario Mediolanum e all'assunzione e gestione di partecipazioni, nonché di generale supporto al Consiglio di Amministrazione su ulteriori temi giudicati dal Consiglio medesimo rilevanti per la gestione sociale.

Come anticipato, il Comitato è stato costituito dal Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2018 con effetto dal 1° gennaio 2019.

Il Comitato degli Amministratori indipendenti è composto da tre Amministratori, tutti indipendenti, nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato individua al suo interno un Presidente, qualora non designato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato in carica alla data della presente Relazione e fino all'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio al 31.12.2020 risulta così composto:

- Giacinto Gaetano Sarubbi – Presidente indipendente ex TUF ed ex “Codice”;
- Paola Durante – indipendente ex TUF ed ex “Codice”;
- Francesco Maria Frasca – indipendente ex TUF ed ex “Codice”;

tutti esperti in materia contabile e finanziaria.

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

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

- il Responsabile Compliance;

- il Responsabile Risk Management;
- il Responsabile Internal Audit;
- gli Esponenti aziendali di Società del Gruppo, inteso anche come Conglomerato finanziario, in funzione degli argomenti;
- il Presidente del Collegio Sindacale o i Sindaci da lui designati.

Il Comitato, in particolare:

- valuta il processo di gestione delle operazioni con parti correlate e soggetti collegati esprimendo, nei casi previsti, i pareri prescritti dalla normativa in merito alle operazioni con parti correlate di maggiore rilevanza ai sensi del “Regolamento sulla gestione delle operazioni con parti correlate di Banca Mediolanum e soggetti collegati del Gruppo Bancario Mediolanum”;
- valuta la generale coerenza dell’attività svolta nel comparto partecipazioni con gli indirizzi strategici e gestionali per l’intero Gruppo Bancario, nell’ambito e nei limiti previsti dalla Policy in materia di partecipazioni detenibili;
- unitamente agli altri Amministratori indipendenti presenti nel Consiglio di Amministrazione, valuta e monitora la governance della Banca presentando al Consiglio medesimo le eventuali proposte di variazioni o integrazioni al sistema di Corporate Governance ritenute opportune e coadiuva il Consiglio di Amministrazione nella redazione dell’annuale “Relazione sul Governo Societario” al fine della sua divulgazione agli azionisti ed al mercato.

Il Comitato degli Amministratori Indipendenti si riunisce all’occorrenza, anche su convocazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, e comunque almeno annualmente unitamente

agli altri Amministratori indipendenti presenti in Consiglio per le valutazioni riguardanti la “Relazione sul Governo Societario”, in tempo utile per svolgere i compiti attribuiti.

In relazione all’attività di valutazione della coerenza di operazioni rispetto agli indirizzi strategici e gestionali della Banca nel comparto delle partecipazioni, le riunioni del Comitato degli Amministratori indipendenti possono essere tenute a latere del Comitato Manageriale “Governance di Gruppo” al quale in tale occasione sono invitati anche gli Amministratori indipendenti componenti del Comitato.

Il Comitato, nella riunione del 18 dicembre 2019, ha presentato all’organo amministrativo per l’anno 2020 un budget pari a euro 50.000 che è stato approvato dal Consiglio nell’adunanza del in pari data.

Nel corso dell’Esercizio si sono tenute n. 3 riunioni del Comitato degli Amministratori Indipendenti della durata media: 47 minuti a seguito delle quali il Comitato ha supportato il Consiglio, con le modalità previste dalla normativa interna e di settore, sulle specifiche attività di competenza in merito alle operazioni con parti correlate.

12.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

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

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

- controlli di linea (c.d. “controlli di primo livello”): diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tali controlli sono effettuati dalle stesse strutture operative

(ad es., controlli di tipo gerarchico, sistematici ed a campione), anche attraverso unità dedicate esclusivamente a compiti di controllo che riportano ai responsabili delle strutture operative (ovvero eseguiti nell'ambito del back office) e, quando possibile, sono incorporati nelle procedure informatiche. Secondo tale configurazione, le strutture operative costituiscono le prime responsabili del processo di gestione dei rischi. Nel corso dell'operatività giornaliera tali strutture sono chiamate, infatti, ad identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi. Inoltre, tali strutture devono rispettare i limiti operativi loro assegnati coerentemente con gli obiettivi di rischio e con le procedure in cui si articola il processo di gestione dei rischi;

- controlli sui rischi e sulla conformità (c.d. “controlli di secondo livello”): diretti ad assicurare il rispetto dei limiti operativi attribuiti alle diverse funzioni, la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi e la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Conformemente a quanto richiesto dalla normativa le funzioni responsabili dei controlli di secondo livello sono distinte da quelle produttive e concorrono alla definizione di governo dei rischi e del processo di gestione degli stessi. Nello specifico tali funzioni sono:
 - Funzione di controllo dei rischi (Risk Management);
 - Funzione di conformità alle norme (Compliance);
 - Funzione di Antiriciclaggio;
- revisione interna (c.d. “controlli di terzo livello”): volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza,

l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo (ICT audit), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

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

- i processi decisionali e l'affidamento di funzioni al personale sono formalizzati e consentono l'univoca individuazione di compiti e responsabilità e sono idonei a prevenire i conflitti di interessi. In tale ambito, deve essere assicurata la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo;
- le politiche e le procedure di gestione delle risorse umane assicurano che il personale sia provvisto delle competenze e della professionalità necessarie per l'esercizio delle responsabilità a esso attribuite;
- il processo di gestione dei rischi è efficacemente integrato. Sono considerati parametri di integrazione, riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo: la diffusione di un linguaggio comune nella gestione dei rischi a tutti i livelli della Banca; l'adozione di metodi e strumenti di rilevazione e valutazione tra di loro coerenti (ad es., un'unica tassonomia dei processi e un'unica mappa dei rischi); la definizione di modelli di reportistica dei rischi, al fine di favorirne la comprensione e la corretta valutazione, anche in una logica integrata; l'individuazione di momenti formalizzati di coordinamento ai fini della pianificazione delle rispettive attività; la previsione di flussi informativi su base

continuativa tra le diverse funzioni in relazione ai risultati delle attività di controllo di propria pertinenza; la condivisione nella individuazione delle azioni di rimedio;

- i processi e le metodologie di valutazione, anche a fini contabili, delle attività aziendali sono affidabili e integrati con il processo di gestione del rischio. A tal fine: la definizione e la convalida delle metodologie di valutazione sono affidate a unità differenti; le metodologie di valutazione sono robuste, testate sotto scenari di stress e non fanno affidamento eccessivo su un'unica fonte informativa; la valutazione di uno strumento finanziario è affidata a un'unità indipendente rispetto a quella che negozia detto strumento;
- le procedure operative e di controllo minimizzano i rischi legati a frodi o infedeltà dei dipendenti; prevenire o, laddove non sia possibile, attenuare i potenziali conflitti d'interesse; prevenire il coinvolgimento, anche inconsapevole, in fatti di riciclaggio, usura o di finanziamento al terrorismo;
- il sistema informativo è basato su un'architettura flessibile, resiliente e integrata al livello di Gruppo, consente al management di disporre informazioni pertinenti e aggiornate per l'assunzione di decisioni e per la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi. Inoltre, in tema di compliance il sistema registra, conserva e rappresenta correttamente i fatti di gestione e gli eventi rilevanti per le finalità previste da norma di legge e da regolamenti interni ed esterni;
- i livelli di continuità operativa sono garantiti, adeguati e conformi a quanto stabilito dalle disposizioni di vigilanza vigenti.

Il Consiglio della Società, nell'ambito della definizione dei piani strategici, industriali e

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

Il Consiglio della Società ha altresì definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in modo che i principali rischi afferenti alla stessa e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando la compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati. Il Consiglio della Società, nella riunione del 28 febbraio 2019, previa valutazione favorevole del Comitato Rischi, dell'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi e del Collegio Sindacale, ha concordato sulla complessiva adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni ed approvato il piano di lavoro per l'esercizio 2019 predisposto dal Responsabile della Funzione Internal Audit.

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

Nel corso del 2019 è stato completato un progetto di Gruppo finalizzato al complessivo riassetto e rafforzamento dei controlli di secondo e terzo livello sulle reti di vendita del Gruppo Mediolanum.

Tale riassetto, deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum, ha comportato, con efficacia 1° gennaio 2020, il trasferimento presso la Funzione Internal Audit dei

principali presidi di controllo sulla Rete dei Consulenti Finanziari, svolti in precedenza dalla Funzione Compliance

Funzione Risk Management

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

Nello specifico la Funzione Risk Management:

- definisce e manutene il *framework* di controllo e gestione di tutti i rischi della Banca, nel rispetto delle linee guida del Consiglio di Amministrazione e delle disposizioni normative vigenti;
- propone i parametri quantitativi e qualitativi necessari per la definizione del *Risk Appetite Framework* (RAF), compresi gli scenari di stress necessari a definire la *risk tolerance*;
- definisce le modalità di valutazione e controllo dei rischi di credito, collaborando e coordinandosi con il controllo di primo livello della Direzione Credito;
- definisce le modalità di valutazione e controllo dei rischi finanziari in particolare nell'ambito delle attività tipiche;
- definisce le modalità di valutazione e controllo dei rischi operativi e reputazionali, ; e nel corso del 2019 si è coordinata con la Funzione Compliance che ha svolto in outsourcing le attività di *assessment*;
- si coordina con l'Unità IT Risk & Security per la definizione delle modalità di valutazione e controllo del rischio informatico al fine di integrare le rilevazioni svolte nell'ambito del

framework di controllo dei rischi operativi con le evidenze raccolte nell'ambito del processo di valutazione del rischio IT;

- definisce e sviluppa le metodologie quantitative volte alla determinazione e gestione del rischio rilevante di primo e secondo pilastro di Banca Mediolanum;
- predispone, coordinandosi con le strutture di business e nel rispetto delle linee guida del RAF, la normativa interna, le policy e i regolamenti relativi a tutti i rischi rilevanti di primo e secondo pilastro;
- verifica nel continuo l'adeguatezza del RAF;
- presidia la normativa specialistica di competenza e attua gli interventi di adeguamento, in collaborazione con le altre funzioni aziendali;
- monitora i rischi e definisce le politiche di gestione degli stessi e predispone la reportistica di controllo per il Consiglio di Amministrazione, seguendo quanto definito nel *Risk Appetite Framework*;
- pianifica gli *assessment* dei rischi operativi e reputazionali e nel corso del 2019 si è coordinata con la Funzione Compliance che ha svolto in outsourcing le attività di *assessment*,
- raccoglie e analizza gli eventi di perdita operativa;
- identifica (con *risk owner*) le azioni di mitigazione dei rischi operativi e ne monitora il completamento;
- valuta, per tutti i rischi rilevanti di primo e secondo pilastro, la congruità del capitale economico e regolamentare;
- valuta il profilo di rischio dei prodotti collocati da Banca Mediolanum per lo svolgimento delle verifiche richieste dalla normativa MiFID (sia per prodotti del Gruppo che di terzi);

- predispone l’informativa periodica di rischio della Banca sia per il Consiglio di Amministrazione di tipo gestionale sia per le Autorità di Vigilanza nel rispetto delle prescrizioni e scadenze normative (ICAAP/ILAAP);
- supporta dal punto di vista quantitativo le funzioni responsabili della gestione del capitale;
- analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e quelli derivanti dall’ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato;
- supporta gli Organi Aziendali nella valutazione del rischio strategico;
- esprime pareri preventivi sulla coerenza con il RAF delle operazioni di maggior rilievo e in occasione dell’esternalizzazione di Funzioni Operative Importanti;
- supporta gli Organi Aziendali nella predisposizione del documento di Recovery Plan e definisce, di concerto con le altre unità aziendali coinvolte, gli scenari di stress “near to default”.
- sviluppa e mantiene aggiornate le metodologie di validazione dei modelli, i processi, i presidi di controllo, l’integrità/qualità dei dati, garantendone anche il rispetto dei requisiti normativi in materia; predispone inoltre un reporting periodico sull’attività di convalida dei modelli;
- acquisisce dati e notizie relative all’economia reale, monetaria, creditizia e finanziaria, anche in funzione della reportistica per gli Organi Aziendali,
- in base a differenti modalità organizzative, la funzione Risk Management di Banca Mediolanum, può svolgere alcune attività di presidio e gestione dei rischi per conto di altre Società del Gruppo.

Funzione Compliance

La Funzione Compliance è responsabile del processo di verifica e presidio del rischio di non

conformità alle norme. In particolare, presiede la gestione dei rischi di non conformità alle norme, secondo un approccio *risk based*, con riguardo all'attività aziendale, avvalendosi, per il presidio di determinati ambiti normativi, sulla base di specifiche forme di presidio specializzato, di Unità Specialistiche appositamente individuate mantenendo comunque la responsabilità, in collaborazione con le stesse, di valutare l'adeguatezza del presidio alla normativa di riferimento.

Oltre al presidio del quadro normativo di riferimento, alla Funzione competono attività di consulenza specialistica, *alert* normativo e *gap analysis*, verifiche di adeguatezza e di funzionamento di assetti e processi aziendali rispetto al quadro normativo vigente e identificazione di azioni di mitigazione dei rischi di non conformità.

Nello specifico, in linea con il quadro normativo di riferimento, la Funzione Compliance è chiamata a svolgere le seguenti attività:

- definizione e valutazione periodica del framework per l'identificazione e valutazione dei rischi di non conformità alle norme;
- coordinamento di Gruppo in materia di presidio dei rischi di non conformità, interagendo con le omologhe funzioni di altre società del Gruppo;
- verifiche di adeguatezza e di funzionamento dei presidi organizzativi (strutture, processi, procedure operative) ed effettiva messa in atto degli interventi suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme;
- valutazione ex ante della conformità alla regolamentazione applicabile di progetti innovativi che la Banca intenda intraprendere nonché nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse sia tra le diverse attività svolte dalla Banca, sia con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali;
- ausilio alle strutture aziendali per la valutazione dei rischi di non conformità alle norme;

- identificazione nel continuo delle norme applicabili alla banca e la misurazione/valutazione del loro impatto sui processi e procedure aziendali;
- proposta di modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di non conformità identificati;
- monitoraggio degli indicatori di rischio di non conformità (c.d. Key Compliance Indicators – KCI), al fine di determinare eventuali specifiche azioni di mitigazione dei rischi rilevati;
- presidio delle istanze ricevute dalle Autorità di Vigilanza, anche con riferimento alle società italiane del Gruppo Bancario sulla base di specifici accordi di servizio;
- predisposizione di flussi informativi diretti agli organi aziendali e alle strutture coinvolte, fermo restando l’obbligo di rispondere tempestivamente a richiesta di informazioni e consulenza agli organi medesimi.

Il modello adottato dal Gruppo per il presidio del rischio di non conformità prevede il presidio diretto in capo alla Funzione Compliance per le norme più rilevanti ai fini del rischio di non conformità, quali quelle che riguardano l’esercizio dell’attività bancaria e di intermediazione, la gestione dei conflitti di interesse, la trasparenza nei confronti della clientela e, più in generale, la disciplina posta a tutela del consumatore, nonché tutte quelle norme per le quali non siano previste forme di presidio specializzato all’interno della Banca (c.d. Unità Specialistiche), ovvero non rientrino nel perimetro di competenza di altre Funzioni Aziendali di Controllo.

In particolare, le Unità Specialistiche incaricate di garantire l’adeguato presidio degli ambiti normativi di competenza, sono responsabili dello svolgimento di specifiche attività nell’ambito del processo di adeguamento normativo relativamente alle tematiche di rispettiva competenza.

Le Unità Specialistiche individuano al loro interno specifici Referenti i quali provvedono all'aggiornamento della regolamentazione interna afferente l'ambito normativo di propria competenza.

Nell'ottica di ricondurre ad unità il processo di gestione del rischio di non conformità, favorendo lo sviluppo da parte della Funzione Compliance di una visione d'insieme della rischiosità aziendale, le Unità Specialistiche attivano regolari flussi informativi verso la Funzione medesima, secondo le modalità ed il template fornito ("Questionario di Attestazione"), ove attestano attraverso un set di domande le attività svolte sugli ambiti normativi di rispettiva competenza.

Funzione Antiriciclaggio

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

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

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

Riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Banca e ha accesso a tutte le informazioni della Banca nonché a qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento dei propri compiti. È indipendente dalle strutture operative ed è dotata di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate ai suoi compiti, comprese quelle economiche, eventualmente attivabili anche in autonomia;

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

In particolare la Funzione Antiriciclaggio:

- identifica le norme applicabili in tema di presidio del rischio di riciclaggio e valuta il loro impatto sui processi e le procedure interne;
- presta consulenza e assistenza agli Organi aziendali, all’Alta Direzione e alle unità organizzative della Banca, per le tematiche di competenza, soprattutto in caso di offerta di nuovi prodotti e servizi, ponendo particolare attenzione nella identificazione e valutazione dei rischi associati a prodotti e pratiche commerciali di nuova generazione che includono l’utilizzo di meccanismi di distribuzione o di tecnologie innovativi;
- collabora alla definizione del sistema di controlli interni, delle procedure e dei controlli finalizzati alla prevenzione e al contrasto del rischio di riciclaggio;
- collabora alla definizione delle politiche di governo del rischio di riciclaggio e delle varie fasi in cui si articola il processo di gestione di tale rischio;
- verifica nel continuo l’adeguatezza del processo di gestione del rischio di riciclaggio e l’idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure e propone le modifiche organizzative e procedurali volte ad assicurare un adeguato presidio di tale rischio;
- cura la definizione e mantenimento dei presidi volti a garantire l’osservanza degli obblighi di adeguata verifica della clientela, secondo un approccio *risk based* che prevede la

graduazione di tali obblighi in funzione del profilo di rischio di riciclaggio attribuito al cliente;

- può svolgere il processo di adeguata verifica rafforzata nei soli casi in cui – per circostanze oggettive, ambientali o soggettive – è particolarmente elevato il rischio di riciclaggio;
- verifica l'affidabilità del sistema informativo per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela, conservazione dei dati e segnalazione delle operazioni sospette;
- verifica il corretto funzionamento del sistema informativo per l'adempimento degli obblighi di invio delle comunicazioni oggettive;
- analizza e istruisce le segnalazioni esogene ed endogene ricevute di presunte operazioni sospette da sottoporre al Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette per la valutazione delle eventuali segnalazioni alla UIF;
- esamina le evidenze emergenti da sistemi automatici di rilevazione o da sistemi di rilevazione specifici della Funzione Antiriciclaggio stessa e ne approfondisce i risultati per l'eventuale sottomissione al Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette per la valutazione delle eventuali segnalazioni alla UIF;
- supporta il Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette nella trasmissione alla UIF delle segnalazioni ritenute fondate;
- conduce, in raccordo con il Delegato alla Segnalazione di Operazioni Sospette, verifiche sulla funzionalità del processo di segnalazione e sulla congruità delle valutazioni effettuate dal primo livello sull'operatività della clientela;
- presidia la trasmissione mensile alla UIF dei dati aggregati registrati in AUI e delle comunicazioni oggettive, da parte dell'*outsourcer* informatico;

- trasmette alla UIF, sulla base delle istruzioni dalla stessa emanate, le comunicazioni oggettive;
- collabora, in relazione alle tematiche antiriciclaggio, con le Autorità di cui al Titolo I, Capo II del Decreto Antiriciclaggio ed evade le richieste di informazioni provenienti dalle medesime;
- cura, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa del personale;
- predispone, almeno una volta l'anno, una Relazione sulle iniziative intraprese, sulle disfunzioni accertate e sulle relative azioni correttive da intraprendere nonché sull'attività formativa del personale, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Rischi, al Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato;
- conduce, in raccordo con le altre funzioni aziendali interessate e secondo le modalità e le tempistiche definite dalla Banca d'Italia, l'esercizio di Autovalutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, i cui esiti confluiscono nella Relazione annuale di cui al precedente alinea;
- informa tempestivamente gli Organi aziendali di violazioni o carenze rilevanti riscontrate nell'esercizio dei relativi compiti;
- predispone appositi flussi informativi diretti agli Organi aziendali;
- svolge in outsourcing, per le società del Conglomerato finanziario con le quali sono in essere appositi accordi di servizio, specifiche attività in materia di contrasto al rischio di riciclaggio, secondo le modalità definite negli accordi medesimi;

- raccoglie ed esamina i flussi informativi provenienti dalle omologhe funzioni delle società controllate appartenenti al Conglomerato finanziario;
- nell'ambito di competenza, predispone/valida e aggiorna la normativa interna, le Policy ed i regolamenti in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e predispone, ove necessario, le correlate linee guida di Gruppo.

Funzione Internal Audit

La Funzione Internal Audit è volta, da un lato, a presidiare, in ottica di controlli di terzo livello, anche con verifiche in loco, il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi e, dall'altro, a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del Sistema dei Controlli Interni, portando all'attenzione degli organi aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al RAF, al processo di gestione dei rischi nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi. Inoltre, tenendo conto del modello di business del Gruppo, una particolare attenzione è posta alle attività di controllo sull'operatività svolta delle reti di vendita.

Sulla base dei risultati dei propri controlli formula raccomandazioni agli organi aziendali.

La Funzione Internal Audit svolge le proprie attività direttamente per Banca Mediolanum e per le Società del Gruppo con le quali sono stati stipulati specifici contratti di outsourcing per lo svolgimento delle attività di revisione interna ed effettua, inoltre, attività di audit in qualità di "Capogruppo". Svolge attività di indirizzo e coordinamento nei confronti delle Funzioni omologhe istituite presso le altre società controllate del Gruppo.

In tale ambito la Funzione:

- presenta annualmente agli organi aziendali, per la relativa approvazione, un piano di audit, che indica le attività di controllo pianificate, tenuto conto dei rischi delle varie

- attività e strutture aziendali; il piano contiene una specifica sezione relativa all'attività di revisione del sistema informativo (ICT audit). Presenta altresì il piano di audit triennale;
- valuta la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità, l'affidabilità delle componenti del Sistema dei Controlli Interni, del processo di gestione dei rischi e dei processi aziendali, avendo riguardo anche alla capacità di individuare errori ed irregolarità. In tale contesto, sottopone, tra l'altro, a verifica le Funzioni Aziendali di Controllo;
 - riferisce periodicamente agli Organi Aziendali, in ordine alla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del Sistema dei Controlli Interni. Inoltre, informa tempestivamente gli stessi in merito ad ogni violazione o carenza rilevante;
 - valuta l'efficacia del processo di definizione del RAF, la coerenza interna dello schema complessivo e la conformità dello stesso all'operatività aziendale;
 - verifica i seguenti ambiti specifici:
 - la regolarità dell'attività aziendale, incluse le attività esternalizzate;
 - il monitoraggio della conformità alle norme;
 - il rispetto, nei diversi settori operativi, dei limiti previsti dai meccanismi di delega e il pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;
 - l'operato delle Reti di Vendita utilizzando, tra gli altri, appositi indicatori nonché svolgendo verifiche ed accertamenti a distanza ed "in loco" (presso gli uffici ed unità territoriali) al fine di rilevare potenziali rischi operativi e reputazionali e prevenire possibili malversazioni ed eventi pregiudizievoli. Segnala, altresì, eventuali comportamenti potenzialmente scorretti informando, per quanto di competenza, le competenti strutture aziendali;

- l'efficacia dei poteri della Funzione Risk Management con riferimento alla coerenza con il RAF delle operazioni di maggior rilievo;
- l'adeguatezza ed il corretto funzionamento dei processi e delle metodologie per la valutazione delle attività aziendali ed in particolare degli strumenti finanziari;
- l'adeguatezza, l'affidabilità complessiva e la sicurezza del sistema informativo (ICT audit);
- il piano aziendale di continuità operativa, prendendo visione dei programmi di verifica, assistendo ai test, controllandone i risultati, proponendo modifiche al piano sulla base delle evidenze emerse. Controlla inoltre i piani di continuità operativa dei fornitori di servizi e dei fornitori critici;
- la rispondenza, con frequenza almeno annuale, delle prassi di remunerazione alle politiche approvate e alla normativa vigente;
- la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli (attività di follow up);
- espleta compiti d'accertamento (special investigation) con riguardo a specifiche irregolarità;
- effettua test periodici sul funzionamento delle procedure operative e di controllo interno;
- è responsabile del Sistema Interno di Segnalazione (Whistleblowing) ed è preposta all'analisi ed alla valutazione delle segnalazioni ricevute, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti e recepite nella Policy e nel Regolamento del processo relativo al Sistema interno di Segnalazione.

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

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

Nello svolgimento dei propri compiti la funzione Internal Audit;

- comunica in via diretta i risultati degli accertamenti e delle valutazioni agli Organi Aziendali;
- ha accesso a tutte le attività comprese quelle esternalizzate
- riconosce il carattere vincolante degli standard professionali di riferimento;

Con riferimento a quest'ultimo punto si rappresenta che, in ottemperanza a quanto previsto dagli Standard Internazionali di Internal Audit (International Professional Practice Framework emanato dal "The Institute of Internal Auditors" - di seguito anche "IPPF"), la Funzione Internal Audit ha formalizzato un "Programma di assurance e miglioramento della qualità" relativo a tutti gli aspetti dell'attività della Funzione.

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

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

Il sistema garantisce la riservatezza, anche con modalità informatiche, dei dati personali del segnalante e la tutela del medesimo da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali

conseguenti la segnalazione. E' inoltre consentita la presentazione delle segnalazioni in forma anonima.

12.1 Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi

Il Consiglio di Amministrazione del 10 aprile 2018, ha confermato l'incarico di Amministratore Incaricato del Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi ("l'Amministratore Incaricato") all'Amministratore Delegato Sig. Massimo Antonio Doris.

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

- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'emittente e dalle sue controllate, e sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema dei Controlli interni e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;
- occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- l'Amministratore Incaricato può inoltre (i) riferire tempestivamente al Comitato Rischi (o al Consiglio di Amministrazione in caso di urgenza) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio) possa prendere le opportune iniziative; (ii) chiedere alla Funzione Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale. Nel corso dell'Esercizio non si sono verificate

fattispecie che hanno richiesto l'esercizio formale di tali poteri.

12.2 Responsabile della Funzione di Internal Audit

Il Consiglio, su proposta dei membri del Comitato Rischi, sentito l'Amministratore Incaricato del Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi, e sentito il Collegio Sindacale - preso atto del piano di remunerazione e dell'adeguatezza delle risorse attribuite - ha provveduto, nella riunione del 23 settembre 2015 e con efficacia a far data dall'inizio delle negoziazioni delle Azioni della Società sul MTA (30 dicembre 2015), alla conferma a tempo indeterminato del Sig. Massimo Rotondi, quale Responsabile Internal Audit dell'Emittente ai sensi dell'art. 7 del Codice di Autodisciplina.

Al Responsabile Internal Audit, oltre alle funzioni assegnate in forza della disciplina di settore applicabile alle banche, sono attribuiti e vengono svolti e "rendicontati" i seguenti compiti in conformità al Codice di Autodisciplina:

- coadiuvare l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi nell'identificare i principali rischi aziendali da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione, e nell'attuare gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione in materia di sistema del Controllo Interno e di gestione dei rischi attraverso la progettazione, la realizzazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema medesimo;
- verificare, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di *audit*, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi dei principali rischi che vengono conseguentemente ordinati secondo priorità;

- predisporre relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- predisporre tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- trasmettere tutte le dette relazioni ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Rischi e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- verificare, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Il Responsabile *Internal Audit* non è responsabile di alcuna area operativa e ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico; per le funzioni precipue, dipende dal Consiglio di Amministrazione e riferisce a questi, al Comitato Rischi, nonché al Collegio Sindacale.

12.3 Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto concerne la composizione del Collegio Sindacale si rinvia a quanto indicato nel capitolo 15.0 “Composizione e funzionamento del Collegio Sindacale”.

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

12.4 Società di Revisione

La società di revisione Deloitte & Touche S.p.A. – il cui incarico è stato conferito dall’Assemblea degli Azionisti del 20 aprile 2011 e successivamente integrato dalla stessa in data 29 settembre 2015 in conseguenza della fusione per incorporazione di Mediolanum S.p.A. in Banca Mediolanum S.p.A. e della conseguente quotazione – ha in corso di svolgimento l’incarico per la revisione legale dei conti ai sensi di legge, inclusa la revisione del bilancio d’esercizio e del bilancio consolidato, oltre che la revisione limitata della Relazione finanziaria semestrale.

La scadenza dell’incarico avverrà con l’approvazione del bilancio relativo all’Esercizio, da parte della convocanda Assemblea di Banca Mediolanum S.p.A.

Al fine di garantire un periodo di avvicendamento tra l’attuale e il futuro Revisore legale (c.d. handover) adeguato alle dimensioni ed alla complessità del Gruppo Bancario Mediolanum, il Collegio Sindacale, agendo anche in qualità di Comitato per il Controllo Interno e la Revisione

Contabile, ha condiviso la proposta delle competenti funzioni aziendali e, d'intesa con il *management* della Società e con il Consiglio di Amministrazione, ha ritenuto opportuno di anticipare la procedura selettiva per l'assegnazione dell'incarico di revisione legale per il novennio 2020-2028, avviandola già nel corso dell'Esercizio 2018. Tale anticipazione (i) è stata ritenuta opportuna in ragione dell'elevata concentrazione del mercato della revisione legale dei conti e, dall'altro, delle dimensioni, della complessità e dell'area geografica di operatività del Gruppo; (ii) non trova una preclusione nella normativa applicabile e risulta in linea con la prassi già adottata da altre società nazionali e internazionali.

L'Assemblea del 9 aprile 2019 ha deliberato di approvare la proposta formulata dal Collegio Sindacale, secondo i termini e le modalità indicati nella *"Raccomandazione motivata del Collegio Sindacale di Banca Mediolanum S.p.A. ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 27 gennaio 2010 n. 39 per il conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti per gli esercizi 2020-2028"* che, sulla base della preferenza motivata espressa, ha previsto di conferire l'incarico di revisione per gli esercizi 2020 – 2028, alla società di revisione legale dei conti PricewaterhouseCoopers S.p.A. per lo svolgimento delle attività nonché alle condizioni di cui all'offerta formulata dalla suddetta società di revisione disponibile sul sito www.bancamediolanum.it alla voce "assemblea degli azionisti".

12.5 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Il Consiglio di Amministrazione del 10 aprile 2018, sentito il parere favorevole del Collegio Sindacale, ha confermato il Sig. Angelo Lietti quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-*bis* del TUF, attribuendo allo stesso gli opportuni poteri.

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

- indirizza e coordina, a livello di Gruppo, la governance sulle procedure amministrative e contabili;
- valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile del Gruppo sulla base della valutazione di adeguatezza del Sistema dei Controlli interni;
- informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nell'ambito dei processi amministrativi e contabili rilevati, sui risultati ottenuti e sugli eventuali gap da colmare;
- effettua le Attestazioni (secondo il modello Allegato 3C-ter del Regolamento Emittenti) e le Dichiarazioni (nel rispetto dell'art.154-bis comma 2) relative all'informativa patrimoniale, economica e finanziaria prescritta dalla Legge;
- richiede, nell'ambito delle attività realizzate e alle Società estere Controllate del Gruppo, ogni informazione di natura amministrativa e contabile utile per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
- propone modifiche ai processi e procedure aziendali, ivi inclusi quelli informatici, che hanno impatto diretto sulla formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato e sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- si avvale dell'assistenza delle altre funzioni aziendali per lo svolgimento di attività di valutazione dei rischi e di controllo dei processi/procedure, nonché di qualificate Società di consulenza.

Il Dirigente Preposto, al fine di meglio adempiere ai propri obblighi, si avvale della Commissione

262, cui fanno parte i responsabili delle principali strutture aziendali che partecipano al modello di gestione definito a fini della Circolare n. 262 del 22 dicembre 2005 e successivi aggiornamenti in materia di predisposizione del bilancio bancario, con funzioni consultive e di monitoraggio delle attività previste.

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

- la facoltà di organizzare una struttura adeguata per quantità e professionalità delle risorse nell'ambito della propria attività;
- la capacità di spesa autonoma, nell'ambito del budget annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi di urgenza;
- l'accesso libero ad ogni informazione ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti, sia all'interno della società che all'interno delle altre società del Gruppo Mediolanum;
- la partecipazione ai Consigli di Amministrazione con particolare attenzione alle riunioni che trattino temi pertinenti all'attività del Dirigente Preposto;
- la facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo del Gruppo Mediolanum;
- la facoltà di approvare le procedure aziendali che hanno impatto sulla formazione dei documenti soggetti ad attestazione, nonché la diretta partecipazione al disegno degli inerenti sistemi informativi.

12.6 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi

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

Come riportato nel documento "*Linee guida e principi base di coordinamento di Gruppo tra Organi e Funzioni di Controllo*", da ultimo aggiornato il 22 marzo 2018 il Gruppo Bancario, al fine di governare coerentemente ai principi della sana e prudente gestione, assicura il coordinamento e la collaborazione tra i diversi attori del Sistema dei Controlli Interni attraverso le seguenti modalità:

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

13.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Per quanto riguarda le operazioni con parti correlate e soggetti collegati il Consiglio con deliberazione del 19 dicembre 2018 ha aggiornato, previo unanime parere favorevole degli Amministratori Indipendenti in carica, il *“Regolamento di Gruppo per la gestione delle operazioni con Parti Correlate di Banca Mediolanum e Soggetti Collegati del Gruppo Bancario Mediolanum”* ai sensi del Regolamento Parti Correlate Consob e della Circolare Banca d’Italia n. 263 del 27 dicembre 2006.

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

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

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

le società del Gruppo Bancario, a seguito degli effetti della fusione sul controllo, quali in particolare, le società di gestione del risparmio del Gruppo;

- sono state individuate le tipologie di operazioni soggette alle due normative e quelle escluse;
- i limiti prudenziali connessi ai fondi propri, invece, continuano ad applicarsi solo alle operazioni con Soggetti Collegati del Gruppo Bancario e l’informativa da rendere sulle operazioni è distinta a seconda che si tratti di operazione con parte correlata ovvero di operazione con soggetto collegato.

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

Si rinvia al precedenti punti 4.2, 4.5 e 11 per quanto concerne i compiti e le attività svolte dagli Amministratori Indipendenti e, a far data dal 1 gennaio 2019, dal Comitato degli Amministratori Indipendenti, nonché al precedente punto 11 per quanto concerne i compiti e le attività svolte dal Comitato Rischi.

La Banca, anche tenuto conto del proprio ruolo di Capogruppo del Gruppo Bancario, ha provveduto ad emanare ed aggiornare nel tempo apposita regolamentazione interna con oggetto la gestione dei conflitti di interesse a livello di Gruppo in conformità a: le disposizioni codicistiche di cui agli artt. 2391 e 2391-bis c.c.;

- le specifiche previsioni per le banche riguardanti le attività di rischio verso soggetti collegati e le obbligazioni degli esponenti Bancari, di cui rispettivamente agli artt. 53 e 136 del TUB;
- Regolamento Delegato (UE) n. 565/2017 in materia di operazioni personali;

- Regolamento Intermediari adottato da Consob con delibera n. 20307 del 15 febbraio 2018;
- le Disposizioni rilevanti delle Autorità di Vigilanza.

14.0 NOMINA DEI SINDACI

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

- Articolo 27)

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

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

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

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

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

2. La nomina dei sindaci viene effettuata sulla base di liste presentate da soci, con la procedura qui di seguito prevista. Ciascuna lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente, nell'ambito delle quali i candidati sono elencati in numero progressivo. Ogni candidato può presentarsi in

una sola lista a pena di ineleggibilità.

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

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

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

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

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

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

La quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste di candidati per l'elezione del Collegio Sindacale viene indicata nell'avviso di convocazione dell'Assemblea chiamata a

deliberare sulla nomina di tale organo.

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

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

Le liste sono corredate:

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

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

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

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

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

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

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

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

b) dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero dei voti e che, ai sensi

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

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

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

- 9. La Presidenza del Collegio Sindacale spetta al candidato al primo posto della sezione dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista di cui alla lettera b) del comma che precede.*
- 10. Qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa; qualora la lista ottenga la maggioranza richiesta dall'articolo 2368 e seguenti del codice civile, risultano eletti sindaci effettivi i tre candidati indicati in ordine progressivo nella sezione relativa e sindaci supplenti i tre candidati indicati in ordine progressivo nella sezione relativa; la presidenza del Collegio Sindacale spetta alla persona indicata al primo posto della sezione dei candidati alla carica di sindaco effettivo nella lista presentata.*
- 11. In mancanza di liste e nel caso in cui attraverso il meccanismo del voto per lista il numero di candidati eletti risulti inferiore al numero stabilito dal presente statuto, il Collegio Sindacale*

viene, rispettivamente, nominato o integrato dall'Assemblea con le maggioranze di legge e nel rispetto delle disposizioni di volta in volta applicabili in materia di equilibrio dei generi.

12. In caso di sostituzione di un sindaco subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato, purché siano rispettate le disposizioni di volta in volta applicabili in materia di equilibrio dei generi; qualora ciò non fosse, si procederà nell'ordine ad uno slittamento di persone appartenenti alla medesima lista e, in subordine, alle eventuali ulteriori liste sulla base dei voti ricevuti.

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

In mancanza di candidati della o delle liste di minoranza e qualora non siano rispettate le disposizioni di volta in volta applicabili in materia di equilibrio dei generi, la nomina avviene mediante la votazione di una o più liste, composte da un numero di candidati non superiore a quelli da eleggere, presentate prima dell'Assemblea con l'osservanza delle disposizioni dettate nel presente articolo per la nomina del Collegio Sindacale, fermo restando che non potranno essere presentate liste (e se presentate saranno prive di effetto) da parte dei soci di riferimento e dei soci ad essi collegati, come definiti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Risulteranno eletti i candidati compresi nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

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

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

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

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

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

Con Determinazione Dirigenziale n. 28 del Responsabile della Divisione *Corporate Governance* del 30 gennaio 2020, la Consob ha determinato nell'1% la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste di candidati alla carica di componenti degli organi di amministrazione e controllo.

15.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

L'attuale Collegio Sindacale di Banca Mediolanum è stato nominato dall'Assemblea degli azionisti del 10 aprile 2018 per il triennio 2018-2020 sulla base delle liste di candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla legge, dalla disciplina applicabile e dallo Statuto (art. 27) presentate da soci titolari di almeno l'1% del capitale sociale.

Il Collegio Sindacale è stato nominato sulla base delle liste di candidati presentate:

(i) in data 15 marzo 2018 dagli Azionisti Signori Ennio Doris, Lina Tombolato (sia in proprio che per conto della società interamente posseduta T-Invest S.r.l.), Massimo Antonio Doris (per conto della società interamente posseduta Snow Peak S.r.l.) e Annalisa Sara Doris, unitamente a FINPROG ITALIA S.p.A., rappresentanti il 40,1964% del capitale sociale di Banca Mediolanum S.p.A. (Famiglia Doris), votata dal 78,17% circa delle azioni ammesse al voto;

ii) in data 14 marzo 2018 da investitori istituzionali rappresentanti complessivamente 1,66% del capitale sociale di Banca Mediolanum S.p.A., votata dal 21,81% circa delle azioni ammesse al voto. Alla lista di cui al punto (i) è stato attribuito il numero 1) ed alla lista di cui al punto (ii) è stato attribuito il numero 2).

L'attuale Collegio Sindacale risulta così costituito:

- Domenico Angelo Magno Fava – Presidente del Collegio Sindacale,
- Antonella Lunardi – Sindaco Effettivo,
- Gianpiero Sala – Sindaco Effettivo,
- Maria Vittoria Bruno – Sindaco Supplente,
- Cristiano Santinelli – Sindaco Supplente,
- Maura Trillo – Sindaco Supplente.

Il Presidente del Collegio Sindacale Sig. Domenico Angelo Magno Fava ed il Sindaco Supplente Sig.ra Maria Vittoria Bruno sono espressione della lista di minoranza presentata dagli azionisti rappresentanti l'1,66% del capitale sociale (lista n. 2) mentre gli altri Componenti del Collegio sono espressione della lista di maggioranza presentata dai partecipanti al c.d. Patto della Famiglia Doris (lista n. 1)

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

Il Consiglio dell'Emittente ha espresso l'orientamento secondo il quale è opportuno applicare integralmente anche ai componenti del Collegio Sindacale i criteri di indipendenza stabiliti per gli Amministratori dal Codice di Autodisciplina della società quotate all'art. 3.

Il Consiglio nella riunione del 28 gennaio 2020, sulla base delle dichiarazioni all'uopo rilasciate dai componenti del Collegio Sindacale, ha verificato la permanenza in capo a tali componenti dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, comma 3, del TUF e all'art. 3 del Codice, come richiamato dal criterio applicativo 8.C.1 del Codice.

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

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute n. 17 riunioni del Collegio Sindacale.

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

Nel corso dell'Esercizio i Sindaci dell'Emittente, come gli Amministratori, hanno partecipato alle sessioni di *Board Induction* già illustrate al precedente paragrafo in merito all'*Induction*

programme (pag. 35).

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

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

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

Si rammenta infine che ai componenti del Collegio Sindacale sono attribuite le funzioni di componenti dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001. Si veda in proposito il paragrafo 12.3.

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

Si rinvia al paragrafo 12.4 della presente Relazione per informazioni in merito all'attività svolta dal Collegio Sindacale - nella sua qualità di Comitato per il controllo interno e la revisione contabile - nell'ambito della selezione della società che incaricata della revisione legale dei conti per gli esercizi 2020 – 2028.

Politiche di diversità

Per le politiche di diversità inerenti i componenti del Collegio Sindacale, Banca Mediolanum fa riferimento alla specifica normativa applicabile – Disposizioni di Vigilanza (Titolo IV, Cap I, Sez

III) nonché alle previsioni statutarie (art. 27).

Circa la diversità di composizione dell'attuale Collegio Sindacale, si osserva che: (i) nel Collegio Sindacale della Società è presente un membro appartenente al genere meno rappresentato; (ii) fermo il rispetto dei requisiti di professionalità previsti dalla normativa, anche regolamentare, il percorso formativo e professionale dei membri del Collegio Sindacale attualmente in carica garantisce le competenze idonee ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni ad esso spettanti.

16.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

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

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

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

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

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

In apposite sezioni sono anche pubblicati i documenti societari rilevanti come lo Statuto della Società, i comunicati stampa già pubblicati e la Relazione sul Governo Societario nonché le informazioni essenziali delle pattuizioni parasociali rilevanti ai sensi dell’art. 122 TUF.

Per la trasmissione e lo stoccaggio delle informazioni regolamentate la Società si avvale del sistema di diffusione “eMarket SDIR” e del meccanismo di stoccaggio “eMarket STORAGE” disponibile all’indirizzo www.emarketstorage.com, entrambi gestiti da Spafid Connect S.p.A.,

con sede in Foro Buonaparte n. 10, Milano.

17.0 ASSEMBLEE

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

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

- ai sensi dell'Articolo 9):

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

- ai sensi dell'art. 11)

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

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

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

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

- ai sensi dell'Articolo 12)

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

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

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

2. Il Consiglio di Amministrazione può designare per ciascuna Assemblea, facendone menzione nel relativo avviso di convocazione, un soggetto al quale i soci possono conferire, con le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari, entro la fine del secondo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea, anche in convocazione

successiva alla prima, una delega con istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno. La delega ha effetto per le sole proposte in relazione alle quali siano state conferite istruzioni di voto.

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

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

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

All'ultima Assemblea Ordinaria degli Azionisti della Società, tenutasi in data 9 aprile 2019 hanno partecipato i seguenti componenti del Consiglio di Amministrazione:

- Ennio Doris, Presidente;
- Massimo Antonio Doris, Amministratore Delegato;
- Giovanni Pirovano, Vice Presidente;
- Bruno Bianchi;
- Annalisa Sara Doris;
- Paola Durante;
- Francesco Maria Frasca;
- Alessandro Gavazza;

- Anna Eugenia Maria Omarini;
- Roberta Pierantoni;
- Giacinto Gaetano Sarubbi;
- Carlos Javier Tusquets Trias De Bes.

Nel corso di tale Assemblea l'Amministratore Delegato e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno illustrato l'andamento della società nell'esercizio 2018 sottolineando alcuni indici economici ed aziendali di particolare rilievo e il Presidente del Comitato Remunerazioni ha riferito agli Azionisti sulle modalità di esercizio delle funzioni del Comitato stesso.

18.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

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

19.0 CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA IN FORMA DIGITALE DEI LIBRI SOCIALI

Banca Mediolanum ha portato a conclusione un progetto che prevede l'adozione nel corso del 2020 di un sistema digitale di tenuta dei libri sociali relativi ai verbali delle riunioni dei Consigli di Amministrazione, delle Assemblee dei soci, dei Comitati endoconsiliari, degli Organismi di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 e se desiderato dei Collegi Sindacali, per Banca Mediolanum e per le società italiane del Conglomerato Finanziario Mediolanum. Il Provider prescelto è accreditato presso l'albo dei conservatori autorizzati dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, favorendo l'innovazione e la crescita economica.

Come tale, il provider offre tutte le garanzie previste dalla normativa vigente per la c.d. conservazione sostitutiva in formato digitale dei documenti, ossia la loro autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità da parte del cliente e degli eventuali ulteriori soggetti aventi diritto alla consultazione.

20.0 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 19 DICEMBRE 2019 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE

La lettera del Presidente del Comitato per la Corporate Governance, Sig.ra Patrizia Grieco, con la quale è stato inoltrato innanzitutto l'ultimo "Rapporto annuale sull'applicazione del Codice", è stata portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale riunitisi in data 28 gennaio 2020. Detto report rientra nella consueta e richiesta attività di monitoraggio da parte del Comitato al fine di assicurare l'efficacia e la credibilità del sistema autodisciplinare.

In base all'analisi delle relazioni sul governo societario pubblicate nel 2018, nelle Raccomandazioni del Comitato per il 2019 erano state individuate quattro principali aree di miglioramento relative: i) all'adeguatezza dell'informativa pre-consiliare; ii) all'applicazione dei criteri di indipendenza raccomandati dal Codice; iii) alla trasparenza e alla governance della board review; iv) alla trasparenza e all'adeguatezza delle politiche per la remunerazione degli amministratori esecutivi.

Il Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione del 28 gennaio 2020, previa valutazione da parte del Comitato Nomine del 21 gennaio 2020, ha esaminato in particolare una delle raccomandazioni indicate nella precedente lettera del 21 dicembre 2018 del Presidente del Comitato per la Corporate Governance e più precisamente:

“Il Comitato invita il consiglio di amministrazione ad assicurare una maggiore trasparenza circa le modalità di svolgimento della board review.

Il Comitato auspica, soprattutto per gli emittenti di maggiori dimensioni, che una componente consiliare sovrintenda il processo di board review e che siano adottate modalità che valorizzino il contributo individuale di ciascun consigliere.”

Sul punto si era convenuto che per quanto attiene Banca Mediolanum l'attenzione al Codice di

autodisciplina delle società quotate nonché il rispetto della normativa bancaria, comportavano una piena adesione alla raccomandazione ed una sua corretta esplicitazione nell'ambito della Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari.

La lettera del 19 dicembre 2019 aggiorna sul tema specificando che quanto effettuato dalle società quotate aderenti al Codice *“appare ancora migliorabile quanto a trasparenza circa le modalità di svolgimento (in un terzo dei casi, stabili nel tempo, sono fornite solo informazioni sommarie) e relativamente all’attribuzione di una funzione di supervisione e coordinamento a una componente interna al consiglio, almeno per quanto concerne la definizione del perimetro e delle modalità di svolgimento.”*

Sul punto sembrerebbe che il mercato abbia recepito la raccomandazione ma vi sia tuttora un ampio spazio di miglioramento e, nel contempo, le considerazioni svolte nel precedente esercizio per Banca Mediolanum, in termini di adeguatezza, risulterebbero da confermarsi.

La documentazione del Comitato per la Corporate Governance è stata altresì portata all’attenzione del Comitato Rischi del 23 gennaio 2020 alla presenza del Collegio Sindacale in quanto una delle raccomandazioni effettuate è rivolta ai compiti precipui del Comitato in tema di sostenibilità.

Più precisamente il Comitato di Borsa Italiana ha segnalato come:

“La prima area di miglioramento (n.d.r. - per le società quotate) riguarda dunque la gestione dei temi di sostenibilità dell’attività di impresa e della sua capacità di perseguire la creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti anche tenendo conto degli interessi dei vari altri stakeholder rilevanti per la società”.

Il Comitato per la Corporate Governance ha inoltre osservato che:

“nonostante un buon grado di applicazione di queste indicazioni, in molti casi manchi una chiara attribuzione al consiglio di amministrazione della responsabilità di considerare il tema della sostenibilità come parte integrante e fondamentale nella definizione delle strategie d’impresa.

L’attribuzione a un comitato endo-consiliare di funzioni istruttorie e di supporto in tema di sostenibilità è talvolta formulata in termini generici, evidenziando il rischio di una gestione dei temi di sostenibilità orientata soprattutto a funzioni comunicative, in particolare per soddisfare gli obblighi in materia di informazione non finanziaria.”

A tal proposito il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Rischi nelle citate riunioni hanno preso atto degli approfondimenti svolti sul tema “sostenibilità” sia in ambito consiliare che di Comitato Rischi e dell’opportunità di valutare con particolare attenzione nel prossimo futuro tutti i temi attinenti che verranno sviluppati secondo le linee esplicitate dal Management negli incontri avuti.

Il Consiglio ha infine svolto una complessiva ricognizione sulle Raccomandazioni del Comitato per il 2020 dedicandosi anche i) al tema delle remunerazioni attraverso una disamina complessiva, svolta con l’ausilio del Comitato Remunerazioni, degli emolumenti presenti per tutti i componenti del Consiglio nonché del Collegio Sindacale – risultati in linea con i peers di riferimento sia in ambito italiano che internazionale - ii) al tema dei criteri di indipendenza per i quali è stato ritenuto di riconsiderare in una prossima occasione i criteri oggettivi volti ad individuare l’entità dei rapporti economici rilevanti e la sfera degli stretti legami con la Società riportati a pag. 31. In generale il Consiglio ha infine confermato come la rigorosa normativa del settore bancario sembra assicurare il rispetto delle previsioni specificatamente analizzate dalla lettera della Dr.ssa Grieco.

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

Il Consiglio della Società in data 27 febbraio 2020 ha verificato come previsto dal Codice di Autodisciplina le cariche di Amministratore e Sindaco attualmente ricoperte dagli amministratori stessi in altre società, fuori dal Gruppo Mediolanum, quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Più precisamente:

DORIS ENNIO – Presidente

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

PIROVANO GIOVANNI – Vice Presidente

Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione di:

- Cedacri S.p.A.

DORIS MASSIMO ANTONIO – Amministratore Delegato

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

BIANCHI BRUNO – Consigliere

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

DORIS ANNALISA SARA – Consigliere

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

DURANTE PAOLA – Consigliere

Lead Independent Director di:

- Tesmec S.p.A.

FRASCA FRANCESCO MARIA – Consigliere

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

GAVAZZA ALESSANDRO – Consigliere

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

OMARINI ANNA EUGENIA MARIA – Consigliere

Non riveste cariche rilevanti in società esterne al gruppo

NOTARI MARIO – Consigliere

Membro del Consiglio di Amministrazione di:

Delfin S.a.r.l.

PIERANTONI ROBERTA – Consigliere

Membro del Consiglio di Amministrazione e membro del Comitato Remunerazioni e Nomine

LU-VE S.p.A.

SARUBBI GIACINTO GAETANO – Consigliere

Presidente del Collegio Sindacale di:

– A2A S.p.A.

– Salini Impregilo S.p.A.

TUSQUETS TRIAS DE BES CARLOS JAVIER – Consigliere

Presidente del Consiglio di Amministrazione di:

– Trea Capital Partners S.V. S.A.

– Trea AM SGIIC S.A.

Membro del Consiglio di Amministrazione di:

Igen Biotech Group A.G.



Basiglio - Milano 3, 27 febbraio 2020

p. Il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Ennio Doris

ALLEGATO 1

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

Premessa

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

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

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

per la gestione delle attività previste in capo al Dirigente Preposto - L.262/2005”, approvata dal Consiglio in data 21 febbraio 2017.

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

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

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

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

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

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

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

Il “Modello di Gestione 262” di cui si avvale il Dirigente Preposto, al fine di ottemperare ai requisiti previsti dall’art. 154-bis del TUF (L. 262/2005), poggia sui seguenti pilastri:

- Assessment;
- Testing;
- Sistema di attestazione.

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

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

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

Il terzo pilastro (Sistema di attestazione) riguarda l'attribuzione di specifiche *ownership* ai responsabili delle aree amministrative e delle *business unit* interessate, che in qualità di owner di processo rilasciano attestazione. Tale sistema ha come prima finalità quella di assicurarsi, tramite l'attestazione dei responsabili interessati, che le procedure definite idonee ad assicurare il rispetto degli obiettivi identificati dalla L.262/2005, siano rispettate in via continuativa e qualora dovessero verificarsi eventi tali da inficiare tali aspettative, questi vengano denunciati e portati all'attenzione del Dirigente Preposto in tempo utile per la loro sistemazione.

Il corretto funzionamento del Modello, in termini di sviluppo e di successivo monitoraggio

sull'adeguatezza ed effettiva applicazione dei controlli sui rischi di informativa finanziaria, prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

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

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

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

- formalizzazione delle azioni di mitigazione: a seguito delle verifiche di adeguatezza e funzionamento, possono emergere eventuali anomalie. Tali carenze possono essere rilevate oltre che dall'Internal Audit nell'ambito delle proprie verifiche, sia dall'Unità Analisi e Controlli Economico Finanziario nello svolgimento dell'attività di testing. Per

ciascuna azione viene identificato un owner responsabile della sua attuazione e una data entro la quale l'azione dovrà essere effettuata.

- applicazione del sistema di attestazione: in conseguenza della ripartizione delle attività e dei controlli nella operatività corrente, le responsabilità sulla produzione dell'informativa finanziaria sono distribuite fra numerose funzioni delle società del Gruppo. Inoltre, in virtù del fatto che le attestazioni richieste al Dirigente Preposto riguardano valori consolidati, che derivano da dati e informazioni prodotti dalle Società controllate, è previsto il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture (process owner) operative delle medesime. Tale assegnazione di responsabilità, si esplica nella sottoscrizione di specifiche sub attestazioni rilasciate dalle prime linee aziendali di Banca Mediolanum, delle società italiane rientranti nello scoping di analisi, nonché dal referente 262 delle società estere.
- predisposizione di un'attività di reporting: consiste nell'applicare un adeguato sistema di flussi informativi tra il Dirigente Preposto e i vari attori coinvolti. Tale sistema, prevede:
 - o l'acquisizione tempestiva e completa, da parte del Dirigente Preposto, di predefiniti flussi di dati e informazioni;
 - o la comunicazione tempestiva e completa al Dirigente Preposto di ogni altro eventuale fatto rilevante ai fini dell'informativa contabile e finanziaria;
 - o la possibilità, da parte del Dirigente Preposto, di richiedere ed ottenere tempestivamente ogni ulteriore informazione ritenuta necessaria per lo svolgimento dei propri compiti.

Inoltre il Dirigente Preposto deve riferire direttamente al Consiglio di Amministrazione,

al Comitato Rischi al Collegio Sindacale, in relazione alle proprie funzioni e responsabilità

b) Ruoli e Funzioni coinvolte

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

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

- Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato;
- Commissione 262;
- Unità Analisi e Controlli Economico Finanziario;
- Funzione di Internal Audit;
- Funzione di Compliance;
- Funzione di Risk Management;
- Divisione Organizzazione;
- Divisione Sistemi informativi;
- Referenti 262 Società estere.

Per quanto concerne le comunicazioni verso gli organi societari, il Dirigente Preposto informa il Consiglio e il Comitato Rischi, almeno su base semestrale in relazione alle attività svolte, ai

progetti in corso e ad eventuali carenze riscontrate che possano compromettere l'adempimento dei propri obblighi normativi.

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

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

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

TABELLA 1: INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE al 31/12/2019

	N. azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati) / non quotata	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	740.741.919	100%	ITALIA (MI)	
Azioni con diritto di voto limitato				
Azioni prive del diritto di voto				

**ALTRI STRUMENTI FINANZIARI
(attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)**

Non presenti

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE

Vedi tabella a pag. 7

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Consiglio di Amministrazione													Comitato Rischi		Comitato Remun.		Comitato Nomine		Comitato Indipendenti	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina*	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	Numero altri incarichi ***	(*)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente	Doris Ennio	03/07/1940	20/11/1991	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M		X			0	13/15 86,67%								
Vice Presidente	Pirovano Giovanni	07/06/1951	25/11/1996	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M		X			1	15/15 100%			7/7 100%	M				
Amministratore Delegato	Doris Massimo Antonio	09/06/1967	18/04/2008	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M	X				0	15/15 100%								
Amministratore	Bianchi Bruno	04/02/1938	20/04/2009	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M		X			0	15/15 100%	13/13 100%	M						
Amministratore	Doris Annalisa Sara	07/05/1970	19/03/2015	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M		X			0	13/15 86,67%					2/2 100%	M		
Amministratore	Durante Paola	04/12/1969	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	m		X	X	X	1	13/15 86,67%							3/3 100%	M
Amministratore	Frasca Francesco Maria	08/09/1943	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M		X	X	X	0	15/15 100%	12/13 92,31%	P					3/3 100%	M
Amministratore	Gavazza Alessandro	23/08/1974	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	m		X	X	X	0	15/15 100%								
Amministratore	Notari Mario	23/06/1964	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M		X	X	X	1	14/15 93,33%			7/7 100%	P	2/2 100%	P		
Amministratore	Omarini Anna Eugenia Maria	23/08/1967	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M		X	X	X	0	15/15 100%	13/13 100%	M	7/7 100%	M				
Amministratore	Pierantoni Roberta	12/05/1971	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M		X	X	X	1	15/15 100%					2/2 100%	M		
Amministratore	Sarubbi Giacinto Gaetano	08/01/1963	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	m		X	X	X	2	15/15 100%							3/3 100%	P
Amministratore	Tusquets Trias de Bes Carlos Javier	23/01/1951	25/10/2000	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.20	M		X			2	10/15 66,67%								

N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento C.D.A.: 15

C.Rischi: 13

C.Remun.:7

C.Nomine: 2

C.Ind:3:

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 1%

NOTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE

COLLEGIO SINDACALE									
<i>Carica</i>	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ***	N. altri incarichi ****
Presidente	Fava Domenico Angelo Magno	11/10/1966	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.2020	m	x	17/17 100%	14
Sindaco effettivo	Lunardi Antonella	25/10/1967	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.2020	M	x	17/17 100%	2
Sindaco effettivo	Sala Gian Piero	10/07/1968	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.2020	M	x	17/17 100%	12
Sindaco supplente	Bruno Maria Vittoria	06/03/1965	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.2020	m	x	n.a.	15
Sindaco supplente	Santinelli Cristiano	17/07/1971	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.2020	M	x	n.a.	2
Sindaco supplente	Trillo Maura	23/04/1972	10/04/2018	10/04/2018	Appr. Bil. 31.12.2020	M	x	n.a.	1
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 17									
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): 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 dell'emittente.

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

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

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