



Regolamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati Endoconsiliari

Approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'8/02/2023

Indice

INDICE.....	2
1. PREMESSA.....	3
2. COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	4
2.1. ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI SUPERVISIONE STRATEGICA	4
2.2. ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI GESTIONE	10
3. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	12
3.1. PROFILO QUANTITATIVO.....	12
3.2. PROFILO QUALITATIVO	13
3.3. LIMITI AL CUMULO DEGLI INCARICHI	13
4. NOMINA E INCARICO DEGLI AMMINISTRATORI	14
4.1. PRINCIPI GENERALI	14
4.2. NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI AMMINISTRATORI	14
4.3. ACCETTAZIONE E CESSAZIONE DELL'INCARICO DI AMMINISTRATORE	15
5. RUOLI ALL'INTERNO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	15
5.1. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	16
5.2. VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	17
5.3. AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI	18
5.4. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	19
5.5. SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	20
6. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	20
6.1. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	21
6.2. PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI	21
6.3. MAGGIORANZE COSTITUTIVE E DELIBERATIVE.....	21
6.4. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO.....	22
6.5. VERBALIZZAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE	22
6.6. BOARD INDUCTION	23
6.7. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	23
6.8. CALENDARIO DEGLI EVENTI SOCIETARI.....	23
6.9. PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE	24
7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	24
8. COMITATI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	25
8.1. COMITATO RISCHI	27
8.2. COMITATO REMUNERAZIONI	31
8.3. COMITATO NOMINE E GOVERNANCE	34
8.4. COMITATO PARTI CORRELATE.....	36

1. Premessa

Il presente regolamento del Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A. (il **"Regolamento"** e il **"Consiglio"** e **"Banca Mediolanum"** o anche la **"Banca"** o anche la **"Società"**) disciplina le competenze, l'organizzazione e le regole di funzionamento del Consiglio medesimo, nel rispetto delle norme di legge, di quelle statutarie, dei principi contenuti nella Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 - Disposizioni di vigilanza per le banche (Parte Prima, Titolo IV "Governo societario, controlli interni, gestione dei rischi", le **"Disposizioni di Vigilanza"**). Il Regolamento ha, altresì, lo scopo di conformare le regole di governo societario afferenti al predetto organo ai principi sanciti dal Codice di Corporate Governance approvato dal Comitato per la Corporate Governance (di seguito il **"Codice di Corporate Governance"**).

Il Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Il Presidente potrà procedere direttamente, dandone informativa al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile, ad adeguamenti del presente Regolamento conseguenti ad interventi normativi o regolamentari o a mutamenti nell'assetto organizzativo della Società.

* * *

2. Competenze del Consiglio di Amministrazione

2.1. ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI SUPERVISIONE STRATEGICA

Il Consiglio definisce l'assetto complessivo di governo e approva l'assetto organizzativo della Banca, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze.

L'organo deve assicurare il governo dei rischi a cui la Banca si espone, individuandone per tempo le fonti, le possibili dinamiche ed i necessari presidi. In aggiunta è chiamato in particolare a: i) approvare l'assetto organizzativo e di governo societario della Banca, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la prevenzione dei conflitti di interesse; ii) approvare i sistemi contabili e di rendicontazione (*reporting*); iii) supervisionare il processo di informazione al pubblico e di comunicazione della Banca; iv) 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.

In particolare, oltre ai poteri previsti dalla Legge e dallo statuto della Banca (lo "**Statuto**"):

- 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, anche tenendo conto degli obiettivi di solida e sostenibile creazione di valore per tutti gli stakeholder;
 - gli indirizzi strategici, integrando in essi i fattori ambientali, sociali e di governance (ESG), 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. In particolare, definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi pluriennali della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;
 - 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;
 - l'approvazione, il riesame e l'aggiornamento del piano di risanamento, nonché la sua modifica e il suo aggiornamento su richiesta dell'autorità di vigilanza;
 - l'adozione, su richiesta dell'autorità di vigilanza, delle modifiche da apportare all'attività, alla struttura organizzativa o alla forma societaria della banca o del gruppo bancario, e delle altre misure necessarie per conseguire le finalità del piano di risanamento, nonché l'eliminazione delle cause che formano presupposto dell'intervento precoce, ferme le competenze assembleari in materia;
 - la decisione di adottare una misura prevista nel piano di risanamento o di astenersi dall'adottare una misura pur ricorrendone le circostanze;

- l'approvazione di una policy per la promozione della diversità e dell'inclusività;
 - 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;
 - 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 scelta di procedere all'esternalizzazione di funzioni essenziali o importanti e le relazioni annuali 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;
 - al fine di attenuare i rischi operativi e di reputazione della banca e favorire la diffusione di una corretta cultura dei rischi e dei controlli interni, un codice etico cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli organi aziendali i dipendenti e i collaboratori. Il codice definisce i principi di condotta (ad es., regole deontologiche e regole da osservare nei rapporti con i clienti) a cui deve essere improntata l'attività aziendale;
 - i sistemi interni di segnalazione delle violazioni;

- ove la Banca ne sia soggetta, il programma delle prove di stress, così come delineato dagli “Orientamenti relativi alle prove di stress degli enti” (EBA/GL/2018/04);
 - 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, fatti salvi i casi previsti dai medesimi regolamenti.
- definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo ad essa facente capo e valuta l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
 - persegue il successo sostenibile
 - decide in merito all’assunzione e cessione di partecipazioni strategiche;
 - nomina e revoca il direttore generale salvi i casi di nomina da parte dell’assemblea, ai sensi dell’art. 2396 c.c.;
 - 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, nonché le relative unità responsabili;
 - 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 procedimento di esclusione del personale più rilevante e ne rivede periodicamente i relativi criteri. Esso assicura, inoltre, che la politica di remunerazione sia adeguatamente documentata e accessibile all’interno della struttura aziendale e che siano note al personale le 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 ai principi indicati nelle Disposizioni di Vigilanza e che le funzioni aziendali di controllo possiedano i requisiti e rispettino le previsioni normative (incluse le previsioni delle Disposizioni di Vigilanza). Nel caso emergano carenze o anomalie, promuove con tempestività l'adozione di idonee misure correttive e ne valuta l'efficacia, anche nel tempo mediante apposite procedura di *follow up*;
- 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, il programma delle prove di stress (ove la Banca ne sia soggetta), i budget e il sistema dei controlli interni siano coerenti ed integrati, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca;
- approvazione, su proposta del Comitato di Direzione e previa valutazione del Comitato Rischi, del Contingency Funding and Recovery Plan in tutte le sue parti ed ogni eventuale aggiornamento, modifica e integrazione;
- 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 di attività, compreso il piano di *audit* predisposto dalla funzione di Internal Audit, ed esamina le relazioni annuali predisposte dalle funzioni aziendali di controllo;
- 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;
- esamina e approva il piano pluriennale della Società e del gruppo ad essa facente capo, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine
- monitora periodicamente l'attuazione del piano pluriennale e valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;

- delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue Controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa; a tal fine stabilisce i 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 aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
- 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;
- al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta del Presidente d'intesa con l'Amministratore Delegato, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.

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, secondo i criteri dettati dalle Disposizioni di Vigilanza;
 - 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 (inclusi quelli di cui alle Disposizioni di Vigilanza) 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, sentito il Collegio Sindacale;

- le politiche interne in materia di partecipazioni in imprese non finanziarie sentito il Collegio Sindacale.

Con riferimento al sistema informativo della Banca:

- approva le strategie di sviluppo del sistema informativo, in considerazione dell'evoluzione del settore di riferimento e in coerenza con l'articolazione in essere e a tendere dei settori di operatività, dei processi e dell'organizzazione aziendale; in tale contesto approva il modello di riferimento per l'architettura del sistema informativo;
- approva la *policy* di sicurezza informatica;
- approva le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e di acquisizione di sistemi, *software* e servizi, incluso il ricorso a fornitori esterni;
- promuove lo sviluppo, la condivisione e l'aggiornamento di conoscenze in materia di ICT all'interno dell'azienda;
- è informato con cadenza almeno annuale circa l'adeguatezza dei servizi erogati e il supporto di tali servizi all'evoluzione dell'operatività aziendale, in rapporto ai costi sostenuti;
- è informato tempestivamente in caso di gravi problemi per l'attività aziendale derivanti da incidenti e malfunzionamenti del sistema informativo;
- approva il quadro di riferimento organizzativo e metodologico per l'analisi del rischio informatico, promuovendo l'opportuna valorizzazione dell'informazione sul rischio tecnologico all'interno della funzione ICT e l'integrazione con i sistemi di misurazione e gestione dei rischi (in particolare quelli operativi, reputazionali e strategici);
- approva la propensione al rischio informatico, avuto riguardo ai servizi interni e a quelli offerti alla clientela, in conformità con gli obiettivi di rischio e il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio definiti a livello aziendale;
- è informato con cadenza almeno annuale sulla situazione di rischio informatico rispetto alla propensione al rischio.

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;
- qualora ritenuto necessario per definire un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze dell'impresa, elabora motivate proposte da sottoporre all'assemblea dei soci in merito ai seguenti argomenti: a) scelta e caratteristiche del modello societario (tradizionale, "one-tier", "two-tier"); b) composizione quali-quantitativa; c) articolazione dei diritti amministrativi e patrimoniali delle azioni; d) percentuali stabilite per l'esercizio delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

2.2. ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI GESTIONE

Nel paragrafo che segue sono rappresentate le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione nell'esercizio collegiale della funzione di gestione:

- decide sull'acquisto e sulla vendita di immobili, tenuti anche in considerazione i limiti imposti dalla normativa di Vigilanza;
- delibera la fusione e la scissione nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505-bis, anche come richiamato dall'articolo 2506-ter, ultimo comma, del codice civile;
- delibera la riduzione del capitale sociale per perdite, sentito il Collegio Sindacale (art. 2446 del codice civile);
- delibera la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- delibera la riduzione del capitale sociale al di sotto del limite legale per la perdita di oltre un terzo (art. 2447 del codice civile);
- delibera la riduzione del capitale qualora risulti perduto oltre un terzo del capitale sociale e la Società abbia emesso azioni senza indicazione del valore nominale.
- ha competenza (non delegabile) in merito a:
 - la delibera sull'aumento in una o più volte del capitale fino ad un ammontare determinato e per il periodo massimo di cinque anni dalla data dell'iscrizione della Società nel registro delle imprese ed adozione delle deliberazioni di aumento di capitale di cui al quarto e quinto comma dell'art. 2441 (art. 2443 del codice civile);
 - l'emissione in una o più volte di obbligazioni convertibili, fino ad un ammontare determinato e per il periodo massimo di cinque anni dalla data di iscrizione della Società nel registro delle imprese (art. 2420 ter del codice civile);
 - la redazione del progetto di fusione (art. 2501 ter del codice civile);
 - la redazione del progetto di scissione (art. 2506 bis del codice civile)

Ai sensi dell'art.136 del TUB, approva le obbligazioni contratte dagli esponenti della Società, direttamente o indirettamente, con la Banca.

Ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza (Parte III, Cap. 11) e del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, approva le operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate e soggetti collegati.

Approva le operazioni della Banca e delle società del Gruppo aventi un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale e finanziario. Al riguardo, sono ricomprese le seguenti operazioni con elementi di criticità o rilevanza:

- ingresso/ consolidamento della posizione in un settore/ mercato strategico;
- definizione/ modifica di assetti partecipativi con partner terzi con i quali si stipulano accordi relativi alla governance;

- superamento della soglia di significatività fissata all'1% del capitale complessivo (come da ultima rendicontazione ICAAP/ILAAP disponibile) o di altre soglie di importo o quote inferiori eventualmente individuate all'interno della regolamentazione aziendale in materia creditizia e/o finanziaria, secondo il sistema delle deleghe approvato dal Consiglio di Amministrazione;
 - modifiche nella struttura del capitale della Banca;
 - operazioni da considerarsi in conflitto di interesse in conformità alla legge e alla normativa di Vigilanza vigente, tra le quali le già citate operazioni di maggiore rilevanza effettuate dal Gruppo Bancario con Parti Correlate (ai sensi della Delibera Consob n. 17221) di Banca Mediolanum S.p.A.
- decide sull'assunzione e sulla cessione di partecipazioni che comportino variazioni del Gruppo, purché non rientranti nella fattispecie prevista e regolata dall'art. 2361, secondo comma, del codice civile.

Delibera, inoltre, in merito:

- ad importi, limiti e modalità di erogazione di eventuali liberalità;
- a quanto non espressamente specificato e delegato agli altri organi nei limiti previsti dalle disposizioni.

3. Composizione del Consiglio di Amministrazione

I principi generali di composizione degli organi sociali indicati dalla Banca d'Italia sono stati declinati da Banca Mediolanum nel documento denominato "Progetto di Governo Societario", adottando soluzioni coerenti con il modello di amministrazione e controllo prescelto, nonché alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca.

La composizione del Consiglio di Amministrazione assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che sono affidati a tale organo 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.

La composizione quali-quantitativa considerata ottimale viene definita dal Consiglio di Amministrazione e sottoposta a periodica autovalutazione, anche con riferimento alla rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettivamente risultante dal processo di nomina. Il documento sulla composizione quali-quantitativa ottimale è messo a disposizione del pubblico sul sito della Società in vista dell'assemblea chiamata al rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

3.1. PROFILO QUANTITATIVO

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.

Ciò premesso, il Consiglio di Amministrazione è composto, ai sensi dello Statuto, da sette a quindici membri eletti dall'Assemblea, 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, 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. Tuttavia, i componenti del consiglio devono essere in numero tale da garantire l'efficiente funzionamento dei comitati in cui si articola l'attività del Consiglio e consentire la dialettica collegiale, oltre alla copertura e diffusione di tutte le aree di conoscenza richiamate.

Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione è determinato dall'Assemblea al momento della nomina (art. 17 dello Statuto).

Al genere meno rappresentato deve essere riservato, un numero di candidati almeno pari a quanto stabilito dalle applicabili disposizioni di legge e regolamentari. Qualora questo rapporto non sia un numero intero, questo è arrotondato per eccesso all'unità superiore. In quest'ottica, i membri del Consiglio di Amministrazione si esprimono 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.

3.2. PROFILO QUALITATIVO

Al fine di assicurare il corretto assolvimento delle proprie funzioni, i componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti al ruolo ed alle funzioni che sono chiamati a svolgere e dotati di professionalità, in termini di conoscenze, competenze ed esperienze, adeguate al ruolo da ricoprire e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della Banca. Tali professionalità devono essere, inoltre, opportunamente diffuse e diversificate, affinché ciascun componente possa contribuire, tra l'altro, a individuare e perseguire idonee strategie e ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree di operatività della Banca. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono inoltre indirizzare la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della banca, indipendentemente dalla compagine che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti, operando con autonomia di giudizio. È necessario, infine, che il tempo e le risorse dedicati dai consiglieri sia coerente alla complessità dell'incarico assegnato. Tali principi sono declinati nella realtà specifica della Banca sulla base di elementi oggettivi di valutazione e degli orientamenti che il Consiglio di Amministrazione ha desunto in termini di composizione quali-quantitativa ottimale.

È richiesto che i membri degli organi societari siano dotati di:

- buona reputazione (*good reputation criteria*), in relazione alla quale non sussistano né elementi che possano suggerire il contrario né ragioni per nutrire dubbi in merito;
- adeguate professionalità (*experience criteria*), in termini di conoscenze ed esperienze;
- caratteristiche personali coerenti con le esigenze di buon governo societario (*governance criteria*): attitudini soggettive che favoriscano l'efficiente funzionamento dell'organo di appartenenza.

Rimane fermo quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 novembre 2020, n. 169 (il "DM 169").

3.3. LIMITI AL CUMULO DEGLI INCARICHI

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, in conformità alle Disposizioni di Vigilanza e al DM 169.

Inoltre, ciascun membro del Consiglio deve rispettare i limiti al cumulo degli incarichi previsti dal medesimo DM in conformità alla Direttiva 2013/36/UE (c.d. CRD IV).

Per tutto quanto attiene le ulteriori situazioni di incompatibilità e per le previsioni in tema di diversità si fa riferimento alla già citata composizione quali-quantitativa ottimale.

4. Nomina e incarico degli Amministratori

4.1. PRINCIPI GENERALI

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti. Coerentemente con tale obiettivo, gli Amministratori, nello svolgimento dell'incarico, tengono anche conto delle linee guida, "policy" e regolamenti definiti per il Gruppo Banca Mediolanum nonché dei benefici derivanti dall'appartenenza al Gruppo medesimo.

Gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di amministratore o sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Il Consiglio di Amministrazione raccomanda l'adozione di requisiti che gli Amministratori della Banca devono possedere, in aggiunta a quelli previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, per assicurare il buon funzionamento dell'Organo Amministrativo ed il numero degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo che possono essere ricoperti dagli Amministratori in società esterne al Gruppo (cfr. paragrafo "Composizione del Consiglio di Amministrazione").

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, gli Amministratori tra l'altro:

- assolvono ai propri doveri generali, primo fra tutto il dovere di diligenza, e rispettano i propri obblighi e divieti specifici, pena l'assoggettamento alle responsabilità previste dalla legge;
- sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare le procedure adottate dalla Banca e dal Gruppo per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni;
- prestano particolare cura alle aree in cui possono manifestarsi potenziali conflitti di interesse nell'assunzione di decisioni.

All'interno del Consiglio di Amministrazione sono attribuiti ad alcuni consiglieri particolari compiti relativamente a specifici temi. Nella designazione di tali consiglieri, che si riuniscono in appositi comitati con funzioni consultive e propositive, un ruolo significativo è attribuito agli Amministratori non esecutivi e/o indipendenti, identificati come tali sulla base delle previsioni contenute nello Statuto e all'interno del presente documento.

4.2. NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI AMMINISTRATORI

Gli Amministratori sono nominati dall'Assemblea ordinaria, secondo le modalità per essa previste.

Gli Amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili (art. 17 dello Statuto).

4.3. ACCETTAZIONE E CESSAZIONE DELL'INCARICO DI AMMINISTRATORE

La nomina degli Amministratori è effettuata secondo il meccanismo del voto di lista, sulla base di liste che devono contenere 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 (Art. 17 dello Statuto).

L'accettazione dell'incarico comporta la verifica da parte del Consiglio di Amministrazione del possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Sono cause di cessazione dall'incarico di Amministratore:

- la scadenza del termine dell'incarico (art. 2385, c. 2 del codice civile);
- la revoca da parte dell'Assemblea (art. 2383, c. 3 del codice civile);
- la revoca giudiziale (art. 2409 del codice civile);
- le dimissioni volontarie, rese per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente del Collegio Sindacale (art. 2385, c. 1 del codice civile);
- la decadenza dall'incarico per il sopravvenire di una causa di ineleggibilità ai sensi di legge (interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi) e per la perdita dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza (art. 17 dello Statuto; art. 26 TUB come anche attuato dal DM 169);
- la morte.

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. La perdita dei requisiti comporta l'immediata decadenza dalla carica (art. 22 dello Statuto).

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 anche con riferimento all'equilibrio tra generi. Qualora per dimissioni o per altre cause, venga a mancare la metà, in caso di numero pari, o più della metà, in caso di numero dispari, degli Amministratori, si intende decaduto immediatamente l'intero Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale, al quale spetta fino alla ricostituzione del Consiglio di Amministrazione la gestione ordinaria della Società, provvede senza indugio a convocare l'Assemblea per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione (art. 22 dello Statuto).

5. Ruoli all'interno del Consiglio di Amministrazione

I componenti del Consiglio di Amministrazione della Banca devono risultare pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere.

Nei seguenti paragrafi è riportato, per ciascun ruolo, i principi e le raccomandazioni in materia di nomina e competenze.

5.1. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nomina

Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, ovvero qualora venga meno per qualsiasi causa il Presidente nominato dalla stessa, nomina fra i suoi membri un Presidente, al quale spetta la rappresentanza della Società (art. 18 dello Statuto).

Il Presidente deve essere in possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità previsti per gli Amministratori.

Competenze del Presidente

Il Presidente svolge una funzione cruciale per garantire il buon funzionamento del Consiglio, favorire la dialettica interna e assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del Consiglio e di circolazione delle informazioni che gli vengono attribuiti dal codice civile.

Per svolgere efficacemente la propria funzione, il Presidente presenta un ruolo non esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali, fermo restando che non contrasta con questa previsione il potere del Presidente di assumere, su proposta vincolante degli organi esecutivi e in caso di urgenza, le decisioni di competenza dell'organo presieduto, riferendo a quest'ultimo in occasione della prima riunione successiva.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione oltre a quanto disciplinato all'interno dello Statuto in materia di rappresentanza (art. 25) promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo del Gruppo:

- 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 e del Gruppo.

Il Presidente inoltre:

- si pone come interlocutore degli organi interni di controllo e dei comitati interni;
- cura che l'attività dei comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive sia coordinata con l'attività dell'organo di amministrazione;
- garantisce l'efficacia del dibattito consiliare e si adopera affinché le deliberazioni alle quali giunge

il Consiglio siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti. A questi fini, il Presidente provvede affinché: i) ai consiglieri sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni del Consiglio o, almeno, una prima informativa sulle materie che verranno discusse; ii) la documentazione a supporto delle deliberazioni, in particolare quella resa ai componenti non esecutivi, sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno;

- cura, d'intesa con l'Amministratore Delegato, che i dirigenti della Società e quelli delle società del gruppo che ad essa fa capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- assicura nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare che siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica, garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario;
- promuove, richiedendo anche la partecipazione di tutti gli Amministratori, occasioni di incontro tra tutti i consiglieri, anche al di fuori della sede consiliare, per approfondire e confrontarsi sulle questioni strategiche;
- favorisce in modo naturale la dialettica tra componenti esecutivi e non esecutivi e sollecita la partecipazione attiva dei componenti non esecutivi alle riunioni del Consiglio;
- sovrintende ai rapporti con gli organismi istituzionali pubblici e privati, con gli azionisti, nonché alle relazioni esterne della Banca e del Gruppo;
- promuove e coordina le strategie di comunicazione della Banca, cura l'immagine del Gruppo nei confronti del pubblico e le relazioni con la stampa o gli altri mezzi d'informazione;
- assume, su proposta vincolante 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;
- assicura, con il supporto del Comitato Nomine e Governance, che il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia, le modalità di svolgimento siano coerenti al grado di complessità dei lavori del Consiglio e siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate;
- assicura che la Banca predisponga e attui programmi di inserimento e piani di formazione dei componenti degli organi e, laddove tenuta, piani di successione delle posizioni di vertice.

A tali fini, il Presidente, oltre a possedere le caratteristiche richieste agli Amministratori, deve essere in possesso delle specifiche competenze necessarie per adempiere ai compiti che gli sono attribuiti.

5.2. VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nomina

Il Consiglio ha nominato un Vice-Presidente, coerentemente a quanto riportato nello Statuto (art. 18) che sostituisce, con rappresentanza della Società, il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Competenze del Vice - Presidente

Al Vice - Presidente del Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i seguenti compiti ed i relativi poteri:

- esercita ai sensi dello Statuto le funzioni vicarie del Presidente;
- 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 c.c. 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 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.

5.3. AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI

Gli Amministratori non esecutivi sono compartecipi delle decisioni assunte dall'intero Consiglio e chiamati a svolgere un'importante funzione dialettica e di monitoraggio sulle scelte compiute dagli esponenti esecutivi. L'autorevolezza e la professionalità dei consiglieri non esecutivi devono essere adeguate all'efficace esercizio di queste funzioni, determinanti per la sana e prudente gestione della Banca: è quindi fondamentale che anche la compagine dei consiglieri non esecutivi possieda ed esprima adeguata conoscenza del *business* bancario, delle dinamiche del sistema economico-finanziario, della regolamentazione bancaria e finanziaria e, soprattutto, delle metodologie di gestione e controllo dei rischi. Si tratta di conoscenze essenziali per l'efficace svolgimento dei compiti loro richiesti.

La presenza di un numero adeguato di componenti non esecutivi con ruoli e compiti ben definiti, che svolgano efficacemente la funzione di contrappeso nei confronti degli esecutivi e del *management* della Banca, favorisce la dialettica interna all'organo di appartenenza, specie quando a un unico organo aziendale sia attribuito l'esercizio di più funzioni (di supervisione strategica e di gestione).

I componenti non esecutivi devono:

- acquisire, avvalendosi eventualmente dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione,

informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale dall'Amministratore Delegato, dal Direttore Generale, dalla funzione di revisione interna e dalle altre funzioni aziendali di controllo;

- non essere coinvolti, nemmeno di fatto, nella gestione esecutiva della Società ed evitare situazioni di conflitto di interessi;
- essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo;
- partecipare ai processi di nomina e revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo e di gestione dei rischi (Funzione Internal Audit, Funzione Risk Management, Funzione Antiriciclaggio e Funzione Compliance).

5.4. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Gli Amministratori indipendenti sono gli amministratori non esecutivi che non intrattengono, né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la società o con soggetti legati a quest'ultima, relazioni tali da condizionarne l'attuale autonomia di giudizio.

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, 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 (art. 17 dello Statuto) e dunque, in primo luogo, dei requisiti di cui al combinato disposto degli artt. 147-ter e 148, c. 3, 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.

Inoltre, gli Amministratori indipendenti devono essere altresì in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 13 del DM 169.

L'indipendenza degli amministratori è valutata anche in conformità al Codice di Corporate Governance.

Il Consiglio predefinisce, anche tenuto conto di quanto previsto dal Codice di Corporate Governance,

i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività dei rapporti in grado di compromettere l'indipendenza.

5.5. SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio, su proposta del Presidente, delibera la nomina e la revoca del suo Segretario, anche tra persone estranee alla Società, in possesso di adeguati requisiti di professionalità, esperienza e imparzialità di giudizio.

Il Segretario del Consiglio di Amministrazione possiede, tra le altre:

- **competenze in ambito legale e societario**, acquisite tramite esperienze pluriennali all'interno di strutture organizzative aziendali in ambito o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- **competenze in ambito corporate governance e controllo interno**, acquisite tramite esperienze svolte all'interno di imprese di rilevanti dimensioni o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- **conoscenze del settore bancario** acquisite tramite una esperienza pluriennale all'interno di banche e di imprese operanti nel settore finanziario;
- **conoscenze della regolamentazione delle attività bancarie e finanziarie**, acquisite tramite specifiche esperienze pluriennali all'interno di banche ed imprese operanti nel settore finanziario o di organismi di vigilanza o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario.

Il Segretario dipende gerarchicamente e funzionalmente dal Consiglio e, per esso, dal Presidente.

Il Segretario:

- assiste il Presidente nella preparazione delle riunioni consiliari e assembleari, nella predisposizione delle relative delibere, nell'assicurare l'adeguatezza, la completezza e la chiarezza dei flussi informativi diretti al Consiglio, nella comunicazione con i Consiglieri, nell'organizzazione della "board induction" e della "board review";
- cura la verbalizzazione delle riunioni consiliari e dei Comitati endoconsiliari;
- assiste altresì l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale nei loro rapporti con il Consiglio;
- presta inoltre assistenza e consulenza giuridica indipendente (rispetto al "management") al Consiglio e ai Consiglieri in materia di *corporate governance* e sui loro poteri, diritti, doveri e adempimenti, per assicurare il regolare esercizio delle loro attribuzioni, tutelarli da eventuali responsabilità e assicurare che siano tenuti presenti gli interessi di tutti gli azionisti e degli altri "stakeholders" considerati dal sistema di corporate governance della società.

Il Segretario può svolgere altre funzioni all'interno della Società purché non compromettano la sua indipendenza di giudizio nei confronti del Consiglio o il regolare svolgimento delle sue funzioni.

6. Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

6.1. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si raduna tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario o ne facciano richiesta scritta almeno due dei suoi membri (art. 19 dello Statuto).

La convocazione è fatta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da chi ne fa le veci, oppure dal Collegio Sindacale o da un sindaco effettivo, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, con lettera raccomandata oppure telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica spedito almeno cinque giorni prima o, in caso di urgenza, con telegramma oppure telefax o messaggio di posta elettronica spedito almeno un giorno prima di quello fissato per l'adunanza a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ed a ciascun sindaco effettivo agli indirizzi o recapiti previamente comunicati dai destinatari.

Per la medesima convocazione possono essere utilizzati anche più d'uno dei mezzi sopra elencati.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha facoltà di indire la riunione anche in luogo diverso da quello della sede sociale (art. 19 dello Statuto).

Si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del presente paragrafo, partecipino tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

6.2. PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI

Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione possono tenersi per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti.

Il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente della riunione e dove deve pure trovarsi il Segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro (art. 19 dello Statuto). Resta inteso che tale previsione non trova applicazione qualora la partecipazione alla riunione avvenga in via esclusiva mediante mezzi di telecomunicazione.

Il Presidente, anche su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare a partecipare alla singola riunione consiliare dirigenti della Società ovvero delle società del Gruppo, nonché altri soggetti o consulenti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno. Tali soggetti saranno comunque tenuti all'osservanza dei medesimi obblighi di riservatezza previsti per i consiglieri e i sindaci.

6.3. MAGGIORANZE COSTITUTIVE E DELIBERATIVE

Per la validità della costituzione e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi membri in carica, e, in difetto di convocazione, la presenza di tutti i suoi membri in carica e dei sindaci effettivi (art. 21 dello Statuto).

Le deliberazioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza degli amministratori presenti (art. 21 dello Statuto).

6.4. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO

Per la disamina degli argomenti all'ordine del giorno, le strutture della Banca presentano - secondo le procedure interne predisposte - tutte le informazioni necessarie e/o opportune per la trattazione della tematica presentata e della documentazione inerente.

La documentazione richiesta e i relativi allegati sono messi a disposizione dei consiglieri e dei sindaci a cura della Segreteria del Consiglio con modalità, anche elettroniche, idonee a garantirne la necessaria riservatezza e con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare, di regola entro il quinto giorno anteriore a quello fissato per la riunione consiliare – tre giorni nel caso in cui l'argomento venga trattato anche da un Comitato Endo-consiliare il quale dovrà a sua volta ricevere la documentazione entro il medesimo termine di tre giorni - fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione è resa disponibile con la migliore tempestività e comunque almeno un giorno prima della riunione.

Ove il Presidente lo ritenga opportuno in relazione al contenuto dell'argomento e della relativa deliberazione, la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione, dandone preventivo avviso ai membri del Consiglio di Amministrazione entro il termine di cui al comma precedente.

Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione sia voluminosa o complessa, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che la stessa sia corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine del giorno, fermo restando che tale documento non può essere considerato in alcun modo sostitutivo della documentazione completa trasmessa ai consiglieri e ai sindaci.

La documentazione di supporto distribuita ai consiglieri e sindaci viene conservata agli atti del Consiglio.

Nel caso in cui il materiale di supporto non sia fornito entro i tempi prestabiliti, il Presidente valuta se rinviare l'argomento alla seduta successiva.

6.5. VERBALIZZAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono constatate da processo verbale, firmato dal Presidente della riunione e dal Segretario della medesima (art. 21 dello Statuto).

A seguito della riunione, una bozza del verbale viene trasmessa a tutti i consiglieri e sindaci al fine di recepire eventuali commenti ed osservazioni, che saranno raccolti dalla Segreteria del Consiglio.

Il testo definitivo del verbale viene di norma sottoposto all'attenzione del Consiglio nella prima riunione utile e trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio a cura delle competenti strutture aziendali.

La parte del verbale relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente e del Segretario o, in caso di

urgenza, da parte di uno solo dei predetti, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale che riporterà anche gli eventuali interventi.

I sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni nonché a rispettare le regole adottate dalla Società per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette, secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne inerenti alla gestione ed al trattamento delle informazioni privilegiate e riservate.

6.6. BOARD INDUCTION

Il Presidente favorisce la partecipazione da parte di amministratori e sindaci – particolarmente se di prima nomina - nelle forme più opportune, ad iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

La Società predispone per Consiglieri e Sindaci un'informativa periodica sulle principali novità legislative e regolamentari riguardanti la Società e gli Organi sociali e dà supporto nell'approfondimento di particolari tematiche di specifico rilievo, anche fornendo una specifica raccolta dei documenti societari e aziendali di riferimento utili allo svolgimento del mandato.

6.7. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Alle Assemblee, di norma, partecipano tutti gli Amministratori.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione riferisce in Assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché questi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

6.8. CALENDARIO DEGLI EVENTI SOCIETARI

In ottemperanza agli obblighi previsti in capo agli emittenti quotati dal Regolamento dei Mercati di Borsa Italiana S.p.A., il Consiglio approva annualmente le date delle riunioni relative agli eventi societari previsti dal citato Regolamento, da rendere note al mercato senza indugio e comunque entro il termine del trenta gennaio di ogni anno. Nel calendario andranno in particolare precisate, nel quadro delle riunioni del Consiglio stabilite per il nuovo esercizio, le date fissate per l'approvazione del progetto di bilancio, della relazione semestrale e delle relazioni finanziarie periodiche aggiuntive, nonché la data prevista per lo svolgimento dell'Assemblea di bilancio. Andranno inoltre indicate, ove previste, le eventuali riunioni del Consiglio per l'approvazione dei dati preconsuntivi, nonché le date stabilite per le presentazioni dei dati contabili agli analisti finanziari. Qualora per uno o più eventi siano stati indicati degli intervalli temporali, la Società sarà tenuta a comunicare a Borsa Italiana S.p.A. e al mercato, con la massima tempestività, le date stabilite per i relativi eventi, unitamente ad ogni eventuale successiva variazione delle informazioni contenute nel calendario.

Il Consiglio di Amministrazione approva e comunica inoltre con il sopra citato calendario eventi societari:

- a) il mese previsto per lo stacco dell'eventuale dividendo a valere sui risultati dell'esercizio concluso, ove diverso dal mese in cui è stato staccato il precedente dividendo;
- b) l'eventuale intenzione di adottare una politica di distribuzione di acconti su dividendi per l'esercizio in corso con l'indicazione dei mesi nei quali sono previste le date stacco per gli acconti e il saldo.

6.9. PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE

L'organo di amministrazione valuta almeno annualmente l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l'attuazione. L'autovalutazione ha ad oggetto la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati, considerando anche il ruolo che esso ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il Comitato Nomine e Governance coadiuva l'organo di amministrazione nel processo di autovalutazione e il Presidente del Consiglio nell'espletamento delle attività di cui al precedente paragrafo 5.1. Ove ritenuto opportuno e in ogni caso almeno una volta ogni tre anni, il Consiglio si avvale dell'assistenza di un consulente esterno indipendente.

Al riguardo il Consiglio adotta il Regolamento di autovalutazione in conformità alle Disposizioni di Vigilanza e al Codice di Corporate Governance.

Nella Relazione sul Governo Societario è fornita informativa in merito alle modalità di svolgimento del suddetto processo di valutazione.

Tenuto conto degli esiti di tale valutazione, anche sulla base delle raccomandazioni o dei pareri formulati dal Comitato Nomine e Governance, il Consiglio, prima della nomina del nuovo organo amministrativo, identifica la propria composizione quali-quantitativa considerata ottimale anche al fine di esprimere orientamenti agli azionisti.

7. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il Sistema dei Controlli Interni (di seguito SCI) è costituito dall'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della Società.

Un efficace SCI contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti.

L'ambiente di controllo è l'elemento della cultura aziendale che determina il livello di sensibilità della direzione e del management alle esigenze di controllo. Esso costituisce la base per tutte le altre componenti del SCI.

I fattori che influenzano l'ambiente di controllo sono: l'integrità, i valori etici e la competenza del personale, la filosofia e lo stile gestionale del *management*, le modalità di delega delle responsabilità, di organizzazione e di sviluppo professionale e l'impegno e la capacità di indirizzo e di guida del Consiglio di Amministrazione.

Nel Gruppo Bancario, le varie Società si impegnano ad implementare nelle loro strutture operative un articolato ed efficiente SCI, tenendo conto, nel rispetto delle linee guida ricevute dalla Capogruppo, delle differenti normative applicabili e dei vari ambiti di attività.

Un ruolo fondamentale è svolto dal Comitato Rischi della Capogruppo, quale momento di confronto e di analisi per lo sviluppo di una visione d'insieme dei diversi rischi correlati alle differenti tipologie di business e di condivisione delle azioni intraprese a presidio dei rischi rilevati.

La Capogruppo Banca Mediolanum, allo scopo di favorire la diffusione di valori improntati alla correttezza professionale ed al rispetto di leggi e regolamenti, si è dotata inoltre di un Codice Etico che delinea i comportamenti cui attenersi, che è stato diffuso per la relativa adozione alle Società controllate.

Il Codice Etico è complementare al "Codice di Comportamento" e costituiscono, altresì, elementi fondamentali previsti dai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, di cui si sono dotate le Società del Gruppo Mediolanum, per cui ne è prevista l'adozione.

Con riferimento alla composizione dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01, per elevarne il grado di indipendenza ed autonomia il Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum ha attribuito tale funzione ai componenti del Collegio Sindacale.

8. Comitati del Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Banca, 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.

Fermo restando quanto sopra, sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, oltre a quanto previsto dalla normativa primaria e secondaria *pro tempore* vigente, la costituzione di Comitati o commissioni con funzioni consultive o di coordinamento di supporto al Consiglio medesimo, nonché l'istituzione di altri Comitati, composti anche da soggetti estranei al Consiglio di Amministrazione, determinandone i compiti ed i relativi poteri.

La Banca ha disciplinato il mandato, i poteri e le modalità di funzionamento per ciascun Comitato istituito, sotto elencato.

Comitati endo – consiliari

- Comitato Nomine e Governance
- Comitato Rischi
- Comitato Remunerazioni
- Comitato Parti Correlate¹.

¹ Si precisa che, nelle more dell'aggiornamento del "Regolamento di Gruppo per la gestione delle operazioni con Parti Correlate di Banca Mediolanum e Soggetti Collegati del Gruppo Bancario Mediolanum", le previsioni relative al Comitato Rischi nello stesso contenute si intendono riferite al Comitato Parti Correlate.

La Banca, in linea con quanto previsto dalle disposizioni normative e statutarie, ha istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione i quattro Comitati specializzati in tema di "Nomine e Governance", "Rischi", "Remunerazioni" e "Parti Correlate".

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" sono le medesime per tutti i Comitati endo-consiliari come di seguito precisato.

Ferme restando le indicazioni in merito alla composizione dei Comitati endo-consiliari di seguito riportate, ove sia presente un consigliere eletto dalle minoranze esso fa parte di almeno un Comitato.

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

Convocazione e agenda

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

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

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

La convocazione è fatta alternativamente:

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

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

Verificandosi tali presupposti, il Comitato si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e dove deve pure trovarsi il Segretario, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale. Resta

inteso che tale previsione non trova applicazione qualora la partecipazione alla riunione avvenga in via esclusiva mediante mezzi di telecomunicazione.

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.

8.1. COMITATO RISCHI

Mandato e poteri:

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 posta 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:

- 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 risultano esposti 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 di Internal Audit, laddove ne ravvisi la necessità, lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
 - assiste il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle linee generali dell'ICAAP ed esprime un parere in merito all'attuazione delle stesse, nonché delle relative risultanze con oggetto l'adeguatezza patrimoniale della Banca e del Gruppo, nonché i risultati dell'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"², 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. Verifica, nell'ambito del Risk Appetite Framework (RAF), che la proposizione strategica in ambito sostenibilità sia in linea con le strategie in materia di rischi, assicurando il presidio dei rischi derivanti (es. *Climate Risk*);
- individua e propone, avvalendosi del contributo del Comitato Nomine e Governance, i responsabili delle funzioni aziendali di controllo da nominare;
- con riferimento all'informativa finanziaria e non 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 la società di revisione 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;
 - valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l'impatto della sua attività

² I *Piani di Recovery* previsti dalle Autorità di Vigilanza e da aggiornare annualmente sono tesi a pianificare le modalità con cui reagire ad uno stato di crisi finanziaria e ad individuare le attività da porre in essere per riequilibrare la situazione finanziaria dell'intermediario. In tali piani dovranno essere identificate le funzioni critiche e le attività ritenute *core*, mappandole in relazione alle strutture che le svolgono (entità legali, filiazioni) con l'obiettivo di preservarne la continuità. I piani più articolati e pervasivi dovranno essere sviluppati dalle grandi banche, da quelle con operatività transfrontaliera o molto complesse, specie nel settore della finanza; per le altre vige un principio di proporzionalità.

e le *performance* conseguite;

- esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- 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, ove la materia non rientri nelle competenze del Comitato Parti Correlati si esprime in ordine alle procedure per l'individuazione e gestione delle operazioni in conflitto di interesse della Banca e delle Società del Gruppo;

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

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.

Composizione:

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

Il Comitato individua al suo interno un Presidente scelto tra gli Amministratori Indipendenti, qualora non designato dal Consiglio di Amministrazione.

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

Ai lavori del Comitato partecipano almeno un componente del Collegio Sindacale ed il Responsabile del Risk Management. In ogni caso, possono assistere alle riunioni del comitato tutti i componenti dell'organo di controllo, anche a prescindere da una loro designazione da parte del presidente dell'organo di controllo.

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

- l'Amministratore Delegato, incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Responsabile Compliance;

- il Responsabile Internal Audit;
- il Responsabile Antiriciclaggio;
- i Responsabili delle Direzioni/Divisioni, in funzione degli argomenti.

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.

Frequenza

Il Comitato Rischi si riunisce con cadenza normalmente correlata alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed almeno trimestralmente e comunque in tempo utile per svolgere i propri compiti sulle materie per le quali deve riferire al Consiglio medesimo.

Flussi informativi

Il Comitato Rischi riferisce al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte.

8.2. COMITATO REMUNERAZIONI

Mandato e poteri:

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:

- coadiuva il Consiglio nell'elaborazione delle politiche di remunerazione e incentivazione e ne valuta periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva;
- 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 e il controllo 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.

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.

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

Infine, con riferimento a 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.

Composizione:

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

Almeno un componente del Comitato Remunerazioni deve essere in possesso di un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive.

Nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato Remunerazioni in cui vengono formulate le proposte relative alla propria remunerazione.

Il Comitato individua al suo interno un Presidente scelto tra gli Amministratori Indipendenti, qualora non designato dal Consiglio di Amministrazione.

Ai lavori del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato ed il Responsabile delle Risorse Umane. In ogni caso, possono assistere alle riunioni del comitato

tutti i componenti dell'organo di controllo, anche a prescindere da una loro designazione da parte del presidente dell'organo di controllo.

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.

Frequenza

Il Comitato Remunerazioni si riunisce all'occorrenza e comunque in tempo utile per svolgere i propri compiti sulle materie per le quali deve riferire al Consiglio di Amministrazione.

Flussi informativi

Il Comitato Remunerazioni, ogni qualvolta si riunisce, riferisce al Consiglio di Amministrazione. Il Comitato Remunerazioni fornisce adeguato riscontro sull'attività svolta anche all'Assemblea dei soci.

8.3. COMITATO NOMINE E GOVERNANCE

Mandato e poteri:

Il Comitato Nomine svolge funzioni di supporto sia all'Organo con Funzione di Supervisione Strategica (OFSS)³ ed all'Organo con Funzione di Gestione (OFG)⁴ della Banca che di Mediolanum Gestione Fondi SGR p.A. ai sensi di quanto previsto dal Provvedimento della Banca d'Italia del 5 dicembre 2019 recante il Regolamento di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del TUF.

Il Comitato Nomine e Governance 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. Nello svolgimento dei suoi compiti, il Comitato tiene conto dell'obiettivo di evitare che i processi decisionali del Consiglio

³ OFSS: organo nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine di piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della società). Tali funzioni nella Banca sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione.

⁴ OFG: organo aziendale o i componenti di esso ai quali spettano o sono delegati compiti di gestione, ossia l'attuazione degli indirizzi deliberati nell'esercizio della funzione di supervisione strategica. Tali compiti nella Banca sono stati assegnati all'Amministratore Delegato. Il Direttore Generale rappresenta il vertice della struttura interna e come tale partecipa alla funzione di gestione

di Amministrazione siano dominati da un unico soggetto o da gruppi di soggetti che possono recare pregiudizio alla Banca.

Il Comitato:

- supporta il Consiglio nell'ambito della nomina o cooptazione dei consiglieri di Banca Mediolanum secondo quanto disposto dalle Disposizioni di Vigilanza; in particolare, in caso di cooptazione, individua i candidati alla carica di amministratore;
- supporta inoltre il Consiglio nell'ambito dell'individuazione degli esponenti delle controllate principali⁵ su proposta dell'Amministratore Delegato il quale nella scelta dei componenti degli organi sociali si ispirerà ai criteri delineati nel Progetto di Governo Societario⁶;
- definisce la composizione ottimale dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati;
- con riferimento all'esigenza di assicurare un adeguato grado di diversificazione nella composizione collettiva del Consiglio di Amministrazione, il Comitato Nomine e Governance – fermi restando gli obblighi posti dalla disciplina delle Banche quotate – concorre a fissare un obiettivo in termini di quota di genere meno rappresentato e a predisporre un piano per accrescere questa quota sino al *target* fissato;
- supporta il Consiglio di Amministrazione nel processo di autovalutazione degli organi, secondo quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, nonché nella verifica delle condizioni ai sensi dell'art. 26 TUB e nella definizione dei piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo previsti dalle Disposizioni di Vigilanza;
- valuta e monitora la *governance* della Banca presentando al Consiglio di Amministrazione le eventuali proposte di variazioni o integrazioni al sistema di Corporate Governance ritenute opportune e coadiuva il Consiglio medesimo nella redazione dell'annuale "Relazione sul Governo Societario" al fine della sua divulgazione agli azionisti ed al mercato.

Nell'ambito delle previsioni della "Politica in materia di piani di successione: linee guida del processo di succession planning"

- definisce i requisiti personali e professionali e il profilo delle risorse da identificare per le posizioni di Amministratore Delegato e Direttore Generale;
- esaminati i risultati delle ricerche effettuate, sottopone al Consiglio di Amministrazione i possibili candidati, siano essi identificati all'interno o all'esterno del Gruppo, per le relative deliberazioni.

⁵ Le controllate principali a questo fine sono: Mediolanum Gestione Fondi SGR p.A. – Prexta S.p.A. (già Eurocqs) – Flowe S.p.A. – SB - Banco Mediolanum – Mediolanum International Fund Ltd. – Mediolanum Vita S.p.A. – Mediolanum Assicurazioni S.p.A. – Mediolanum International Life DAC -

⁶ Il Progetto di Governo Societario al paragrafo 3.5.7. prevede – inter alia – che l'Amministratore Delegato: "definisce la composizione degli organi sociali delle società del Gruppo di cui propone la nomina al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo previa valutazione, per le controllate principali, del Comitato Nomine e Governance. Nella scelta degli organi sociali delle controllate considererà, inter alia, l'opportunità di diversificare la composizione sia per genere che per competenze professionali. Per quanto attiene più specificatamente gli organi di controllo delle società del Gruppo, l'Amministratore Delegato - temperando continuità e rinnovamento degli organi sociali in questione - si ispirerà, per almeno i due terzi dell'organo di controllo, alla best practice di un periodo di cooling off di tre esercizi a livello di Gruppo una volta decorsi tre mandati di permanenza in carica in una delle società del Gruppo."

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 e Governance 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.

Composizione:

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

Il Comitato individua al suo interno un Presidente scelto tra gli Amministratori Indipendenti, qualora non designato dal Consiglio di Amministrazione.

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

- il Responsabile Risorse Umane;
- il Responsabile Portafoglio Progetti & Sviluppo Organizzativo;
- il Responsabile Compliance;
- il Presidente del Collegio Sindacale o i Sindaci da lui designati. In ogni caso, possono assistere alle riunioni del comitato tutti i componenti dell'organo di controllo, anche a prescindere da una loro designazione da parte del presidente dell'organo di controllo.

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.

Frequenza

Il Comitato Nomine e Governance si riunisce all'occorrenza e comunque in tempo utile per svolgere i propri compiti sulle materie per le quali deve riferire al Consiglio di Amministrazione.

Flussi informativi

Il Comitato Nomine e Governance, ogni qualvolta si riunisce, riferisce al Consiglio di Amministrazione.

8.4. COMITATO PARTI CORRELATE

Mandato e poteri:

Il Comitato Parti Correlate 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 Mediolanum⁷ e all'assunzione e gestione di partecipazioni, nonché di

⁷ Si veda la nota n.1

generale supporto al Consiglio di Amministrazione su ulteriori temi giudicati dal Consiglio medesimo rilevanti per la gestione sociale.

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, 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.

Composizione:

Il Comitato Parti Correlate è composto da tre Amministratori non esecutivi e indipendenti.

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

Alle riunioni del Comitato Parti Correlate 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. In ogni caso, possono assistere alle riunioni del comitato tutti i componenti dell’organo di controllo, anche a prescindere da una loro designazione da parte del presidente dell’organo di controllo.

Frequenza

Il Comitato Parti Correlate si riunisce all’occorrenza, anche su convocazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, e comunque almeno semestralmente, 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 Parti Correlate possono essere tenute a latere del Comitato Manageriale “Coordinamento di Gruppo” al quale in tale occasione sono invitati anche gli Amministratori indipendenti componenti del Comitato.

Flussi informativi

Il Comitato Parti Correlate riferisce al Consiglio di Amministrazione sull’attività svolta.