



## **Policy Erogazioni Liberali**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	AMBITO DEL DOCUMENTO .....	3
<b>2</b>	<b>ASPETTI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
2.1	DEFINIZIONI.....	4
2.2	DESTINATARI DEL DOCUMENTO.....	4
2.3	RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO .....	5
<b>3</b>	<b>RUOLI E RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>5</b>
3.1	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	5
3.2	COMMISSIONE "BENEFICIENZA E LIBERALITÀ" .....	5
3.5	DIVISIONE AFFARI SOCIETARI.....	6
3.6	CHIEF FINANCIAL OFFICER E DIVISIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO.....	6
3.7	UFFICIO SUSTAINABILITY.....	6
3.8	DIREZIONE RETE COMMERCIALE.....	7
3.9	DIVISIONE AFFARI FISCALI.....	7
3.10	DIVISIONE AFFARI LEGALI.....	7
<b>4</b>	<b>DESTINATARI DELLE LIBERALITÀ .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>COMPETENZE ISTRUTTORIE E POTERI DECISIONALI.....</b>	<b>9</b>

## 1 PREMESSA

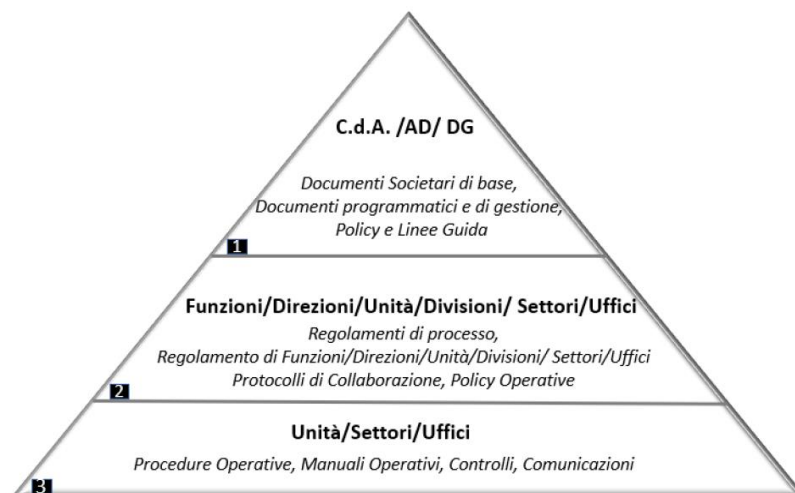
Il presente documento (di seguito anche la "Policy" o il "Documento") ha l'obiettivo di fornire una descrizione dei principi adottati da Banca Mediolanum S.p.A. (nel seguito anche la "Banca" o la "Società"), in qualità di Capogruppo del Conglomerato Finanziario Mediolanum, nel processo di erogazione di liberalità.

### 1.1 AMBITO DEL DOCUMENTO

Il presente documento disciplina i principi alla base dell'erogazione di liberalità da parte di Banca Mediolanum, identificando i ruoli, le responsabilità e gli ambiti per i quali tali erogazioni sono previste.

La presente Policy costituisce un primo livello (di vertice) nella piramide riportata nello schema seguente, che raffigura il modello logico della normativa aziendale richiamato dalla policy sulle modalità di redazione, approvazione, diffusione ed aggiornamento della normativa interna<sup>1</sup> di Banca Mediolanum.

*Modello della normativa interna di riferimento*



I principi richiamati nella presente *Policy* possono trovare attuazione nella normativa aziendale (es. procedure o regolamenti di processo) che meglio definiscono i processi operativi inerenti l'erogazione di liberalità.

In base alla definizione di "liberalità" espressa al successivo punto 2.1, sono esclusi dalla presente Policy gli atti, ancorché a titolo gratuito, nei quali sia rilevabile un interesse economico della Banca che li dispone, quali ad esempio:

- deroghe di pricing riconosciute alla Clientela per opportunità commerciale o a fronte di specifici disservizi;
- l'omaggistica a Clienti e Prospect;

<sup>1</sup> Circolare n. 101/16 del 22/12/2016.

- le contribuzioni ad eventi per cui la Banca abbia un interesse di carattere commerciale;
- le iniziative di esplicita valorizzazione del brand della Banca;
- somme, servizi o altre utilità in genere erogate a Family Banker, Dipendenti o terzi aventi finalità diverse dal ristoro di danni o eventi di carattere strettamente personale.

Gli atti a titolo gratuito non rientranti nell'ambito della presente Policy potranno trovare attuazione secondo la normativa applicabile e le procedure aziendali previste per tali casistiche.

Sono inoltre escluse dalla presente policy facilitazioni temporanee o permanenti sulle condizioni di offerta di prodotti e servizi, disciplinate nell'ambito di attività promozionali.

## 2 ASPETTI GENERALI

### 2.1 DEFINIZIONI

Ai fini della presente Policy, si intende per:

- **"Liberalità"**: erogazioni effettuate a terzi – comprendendosi tra questi anche i clienti della Banca - a titolo gratuito, non basate su un interesse economico del disponente, e per le quali il ricevente non si impegna a mantenere o a non mantenere alcun comportamento presente o futuro;
- **"Family Banker"**: Consulente Finanziario di Banca Mediolanum.

### 2.2 DESTINATARI DEL DOCUMENTO

I contenuti del presente Documento ed i suoi successivi aggiornamenti sono esaminati ed approvati dal Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A. – Capogruppo dell'omonimo Gruppo Bancario e del Conglomerato Finanziario Mediolanum.

La Policy trova diretta applicazione in Banca Mediolanum S.p.A. e viene inviata per adozione ed applicazione, secondo un principio di proporzionalità e tenuto conto delle normative applicabili e delle specificità locali, alle altre società facenti parte del Conglomerato. Con riferimento specifico agli ambiti oggetto della presente *Policy* le società controllate saranno tenute a sottoporre all'esame preventivo della Capogruppo eventuali iniziative liberali che volessero intraprendere in deroga ai principi regolamentati nella presente policy. La Capogruppo, per le iniziative in deroga ai principi della Policy, valuterà la natura dell'iniziativa ed il rispetto in ogni caso dei principi di sana e prudente gestione ed emetterà una *binding opinion* verso la Controllata. Qualora le società controllate avessero peculiarità o esigenze specifiche daranno evidenza alla Capogruppo delle eccezioni nel processo di adozione delle linee guida a livello locale.

Le società controllate inviano reportistica almeno semestrale alla Capogruppo Banca Mediolanum in merito allo svolgimento ed alla rendicontazione dell'iniziativa.

L'unità specialistica di riferimento presso la Capogruppo l'Ufficio Sustainability all'interno della Direzione Innovability & Value Strategy.

## **2.3 RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO**

---

La policy è sottoposta ad esame e approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Rischi.

L'aggiornamento e la revisione periodica del presente documento sono di responsabilità dell'Ufficio Sustainability di Banca Mediolanum.

Con riferimento ad eventuali modifiche normative, il sopracitato Ufficio potrà avvalersi del supporto della Funzione Compliance e della Divisione Affari Fiscali per quanto attiene la disciplina legale e fiscale tempo per tempo vigenti riservate alle "Liberalità" mentre, con riferimento alle modifiche relative all'assetto di governo ed organizzativo, tale supporto sarà prestato dalla Divisione Organizzazione e Project Management.

## **3 RUOLI E RESPONSABILITÀ**

---

La policy oggetto del presente documento prevede il coinvolgimento dei seguenti attori:

### **3.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

---

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo con funzione di supervisione strategica che definisce, approva e controlla i principi e le linee guida cui la Banca è tenuta ad attenersi con riferimento all'erogazione di liberalità.

Il Consiglio di Amministrazione approva la presente Policy e le sue successive revisioni; in tale ambito, ha il compito di supervisionarne la corretta applicazione anche attraverso la reportistica periodica presentata dall'Ufficio Sustainability.

### **3.2 COMMISSIONE "BENEFICIENZA E LIBERALITÀ"**

---

La Commissione "Beneficienza e Liberalità" supervisiona il complessivo processo di erogazione di liberalità assicurandone la coerenza ai principi definiti dalla presente Policy.

E' composta dal Presidente di Banca Mediolanum, dal Vice-Presidente di Banca Mediolanum e dal Responsabile dell'Ufficio Sustainability e si riunisce di norma mensilmente, su convocazione dell'Ufficio Sustainability, che ne coordina gli incontri e la verbalizzazione delle discussioni delle decisioni assunte.

La Commissione può approvare le richieste pervenute nei limiti assegnati dalla presente Policy; le decisioni della Commissione sono assunte all'unanimità.

La Segreteria Tecnica di Presidenza supporta le attività della Commissione favorendo le sinergie tra le diverse iniziative di carattere sociale e benefico promosse dalla Banca.

### **3.3 DIVISIONE AFFARI SOCIETARI**

---

La Divisione Affari Societari, coerentemente alla normativa interna vigente, manutiene l'elenco dei soggetti collegati e delle parti correlate verso le quali gli iter di concessione di liberalità sono soggetti a specifici processi di valutazione e approvazione.

La Divisione Affari Societari cura inoltre la predisposizione del materiale a supporto delle valutazioni di competenza del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Rischi.

### **3.4 CHIEF FINANCIAL OFFICER E DIVISIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO**

---

Il Chief Financial Officer con l'ausilio della Divisione Pianificazione, Controllo e Investor Relations cura la predisposizione del budget annuale e propone al Consiglio di Amministrazione eventuali limiti all'erogazione di liberalità, tenendo conto delle indicazioni dell'Ufficio Sustainability.

### **3.5 UFFICIO SUSTAINABILITY**

---

L'Ufficio Sustainability, all'interno della Direzione Innovability & Value Strategy, è il referente operativo per la gestione di richieste di liberalità e per la verifica che l'erogazione delle medesime avvenga nei limiti del budget definito e coerentemente ai principi della presente policy.

L'Ufficio Sustainability è referente per l'utilizzo dell'importo di erogazioni liberali definito dal Consiglio di Amministrazione con facoltà di subdelega per ambiti specifici ad altre unità organizzative della Banca. Eventuali unità organizzative subdelegate forniscono all'Ufficio Sustainability informativa periodica sull'utilizzo degli importi definiti.

L'Ufficio Sustainability conduce un'istruttoria sulle richieste, raccogliendo la documentazione necessaria ad una compiuta valutazione da parte dei competenti organi decisionali e fornisce riscontro al richiedente. E' responsabile della valutazione ed approvazione delle richieste pervenute nei limiti assegnati dalla presente Policy, rendicontando alla Commissione "Beneficienza e Liberalità", della quale è coordinatore; verbalizza le discussioni e le decisioni assunte e archivia la documentazione inerente le pratiche valutate.

L'Ufficio Sustainability è il riferimento per analoghe attività presso le società controllate, per il rilascio di Opinion e dalle quali riceve rendicontazione periodica; produce reportistica almeno semestrale verso il Consiglio di Amministrazione e verso l'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del d.lgs. 231/01.

### **3.6 DIREZIONE RETE COMMERCIALE**

---

La Direzione Rete Commerciale potrà essere proponente di erogazioni liberali all'Ufficio Sustainability.

### **3.7 DIVISIONE AFFARI FISCALI**

---

La Divisione Affari Fiscali è referente per l'individuazione del corretto inquadramento fiscale delle iniziative della specie, nonché per una verifica della documentazione raccolta ai fini delle valutazioni inerenti la deducibilità fiscale delle liberalità concesse dalla Banca, nei limiti definiti dalla normativa vigente.

Fornisce consulenza specialistica in merito ad eventuale documentazione necessaria ad una completa istruttoria della pratica in valutazione.

### **3.8 DIVISIONE AFFARI LEGALI**

---

La Divisione Affari Legali è il referente per la consulenza specifica in merito all'inquadramento giuridico dell'operazione e agli atti legali necessari ed eventuali aspetti privacy e viene ingaggiata dall'Ufficio Sustainability (o dalle altre unità organizzative da quest'ultimo delegate) in caso di necessità di specifici approfondimenti.

## **4 DESTINATARI DELLE LIBERALITÀ**

Salvo i casi di deroga disciplinati al punto 4 del paragrafo "Principi Generali", le liberalità possono essere erogate:

- a favore di persone fisiche, compresa la clientela che si trovino in particolari situazioni di disagio personale (per esempio in situazioni createsi a seguito di eventi catastrofici o calamità naturali);
- a sostegno di iniziative di solidarietà che rientrano nell'ambito della presente policy;
- a favore di Onlus o altri soggetti, a titolo di beneficenza;
- per la promozione ed il sostegno circa il compimento di attività benefiche per l'inclusione sociale, la lotta alla povertà, la tutela delle persone svantaggiate, dei disabili ecc. sul territorio, in relazione all'iniziativa "Mediolanum Insieme".

## **5 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Consiglio di Amministrazione definisce un limite annuo per la possibile erogazione di somme a scopo di beneficenza o per contributi a iniziative di interesse collettivo.

2. È riservata alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione la definizione dei contributi a favore della Fondazione Mediolanum e nei confronti delle Amministrazioni e Enti Pubblici al ricorrere delle condizioni di cui al punto 9 che segue.
3. Le società del Conglomerato Finanziario Mediolanum, nell'erogazione di fondi a titolo di liberalità, osservano principi di economicità, trasparenza, correttezza e imparzialità.
4. Il Consiglio di Amministrazione, in presenza di circostanze di carattere eccezionale (es. calamità naturali, eventi di grande impatto sociale, situazioni particolari di disagio personale), può decidere di concedere erogazioni speciali in deroga ai criteri generali definiti ed anche oltre all'importo annuale stanziato per erogazioni liberali, secondo criteri di urgenza e rilevanza dell'evento. Le società del Conglomerato Finanziario Mediolanum sottopongono preventivamente tali proposte alla Binding Opinion della Capogruppo.
5. Le funzioni competenti della valutazione ed erogazione delle liberalità (descritte per Banca Mediolanum al successivo capitolo 6), possono valutare di destinare parte del contributo annuale definito a favore di clienti o prospect che si trovino in situazioni di grave dissesto finanziario a seguito di eventi calamitosi e/o di portata eccezionale.
6. Nell'assegnazione dei contributi, le funzioni competenti rispettano un principio di rotazione; di norma gli assegnatari non possono presentare un'ulteriore istanza nei due semestri successivi; solo a fronte di particolari, motivate e documentate esigenze questo intervallo temporale può essere ridotto.
7. Le funzioni competenti rendono note le modalità di presentazione delle richieste di contributi.
8. I costi indiretti e strumentali, da considerarsi in aggiunta agli importi stanziati per le iniziative in ambito, si intendono autorizzati purché nei limiti del 10% del singolo intervento a cui si riferiscono. Per iniziative di incidenza maggiore la spesa, anche indiretta, dovrà essere sottoposta all'esame e approvazione del Consiglio di Amministrazione.
9. Non possono essere destinatari di contributi le persone fisiche, salvo gli interventi personali di cui al punto 4, gli enti e le società con finalità di lucro e i soggetti e organismi che costituiscono emanazione di formazioni politiche o sindacali, o al personale e agli enti facenti parte dell'Amministrazione dello Stato e delle sue articolazioni sul territorio, salve le ipotesi di contributi a fronte di iniziative di carattere straordinario o di particolare utilità sociale e che saranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione da parte delle funzioni competenti.
10. Relativamente ai contributi a favore di iniziative progettuali:
  - a. le richieste di contributo dovranno indicare l'importo richiesto, supportandone la quantificazione con piani operativi volti a illustrare con precisione e attendibilità il progetto da realizzare e le spese previste;
  - b. nel caso di accoglimento della richiesta di contributo, il beneficiario dovrà comunicare alle funzioni competenti lo stato avanzamento degli interventi prospettati e trasmettere, entro tre mesi dalla realizzazione dell'iniziativa, una relazione conclusiva che dia conto dell'ultimazione del progetto, nonché una rendicontazione delle spese sostenute;
  - c. nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa e/o dell'inosservanza degli obblighi informativi previsti, la società che ha concesso il contributo si riserva la facoltà di



chiedere la restituzione delle somme erogate, nonché di escludere il richiedente inadempiente dal riconoscimento di futuri contributi per un periodo di 4 anni. Il monitoraggio delle iniziative è affidato all'Ufficio Sustainability;

- d. nelle proprie valutazioni, le funzioni competenti tengono conto, oltre che della finalità del contributo, dei seguenti elementi:
- i. natura progettuale dell'iniziativa per cui si richiede il contributo, supportata da un piano e una adeguata documentazione. Non saranno prese in considerazione istanze formulate in termini generici o riferite a mere esigenze di funzionamento degli enti (es. contributi per la gestione ordinaria);
  - ii. affidabilità dell'ente richiedente;
  - iii. requisiti di onorabilità ed eticità di coloro che ricoprono cariche negli enti richiedenti;
  - iv. carattere rilevante e/o innovativo dell'iniziativa;
  - v. chiarezza e misurabilità degli obiettivi del progetto/iniziativa.

## **6 COMPETENZE ISTRUTTORIE E POTERI DECISIONALI**

L'istruttoria delle richieste di contribuzione è condotta a cura dell'Ufficio Sustainability che, per la analisi di alcune richieste, si avvale del supporto di altre unità organizzative della Banca.

Il responsabile dell'Ufficio Sustainability, a fronte dell'istruttoria condotta e previa verifica del rispetto dei criteri di accesso al contributo potrà erogare fino a 5.000 euro per singolo intervento e fino ad un massimo di 80.000 euro annui, nel rispetto del budget complessivo annuale definito.

La Commissione "Beneficienza e Liberalità" potrà erogare fino a 300.000 euro per singolo intervento e fino ad un massimo di 1.000.000 euro annui, su proposta del responsabile dell'Ufficio Sustainability, nel rispetto del budget complessivo annuale definito.

Erogazioni nei limiti del Budget ma superiore a tali importi unitari dovranno essere approvate dall'Amministratore Delegato, entro il limite unitario di 2 milioni di euro purché nei limiti dello stanziamento deliberato.

Importi superiori al limite di budget stabilito, ai poteri decisionali qui definiti e/o in deroga ai principi stabiliti dalla presente Policy sono sottoposti alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.