



PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO

Banca Generali S.p.A., con sede legale in Trieste Via Machiavelli 4

Sito internet: www.bancagenerali.com

Consiglio di Amministrazione
22 febbraio 2011

GLOSSARIO

CAPO I

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

1- PREMESSE GENERALI SUL SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO

2- SCELTA DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

2.1 Sistema di amministrazione e controllo di Banca Generali S.p.A

2.2 Sistema di amministrazione e controllo delle società appartenenti al gruppo bancario

CAPO II

ASSETTI STATUTARI E STRUTTURA FINANZIARIA

3 - ASSETTI STATUTARI

3.1 - Principali disposizioni statutarie aventi rilevanza al fine del Progetto di Governo Societario

3.2 Nomina e sostituzione degli amministratori e dei sindaci e modifiche statutarie

3.3 Partecipazione all'Assemblea e restrizioni al diritto di voto

3.4 Quorum deliberativi e per l'impugnativa delle delibere assembleari e consiliari

3.5 Diritto di recesso

3.6 Rappresentanza

3.7 Partecipazione alle Assemblee e Regolamento assembleare

4 - STRUTTURA FINANZIARIA

4.1 Struttura del capitale sociale

4.2 Restrizioni al trasferimento di titoli

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

CAPO III

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BANCA GENERALI

5 - STRUTTURA DI GOVERNANCE DI BANCA GENERALI

5.1 Il Consiglio di Amministrazione - Ruolo del Consiglio di Amministrazione

5.2 Composizione del Consiglio di Amministrazione e requisiti dei componenti

5.3 Amministratori non esecutivi e indipendenti

5.4 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

5.5 Presidente del Consiglio di Amministrazione

5.6 Amministratore Delegato

5.7 Comitati Consiliari

5.8 Comitato per le Remunerazioni

5.9 Comitato per il Controllo Interno

6 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

6.1 Linee generali

6.2 Direttore Generale

6.3 Comitati tecnico-operativi

6.4 Compiti delle diverse funzioni della Struttura organizzativa

6.5 Dirigenti Preposti alla redazione dei documenti contabili societari

7 - ORGANI CON FUNZIONI DI CONTROLLO

7.1 Il Collegio Sindacale

7.2 La Società di Revisione

CAPO IV

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GRUPPO BANCARIO

8 - ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO BANCARIO

8.1 Organizzazione del gruppo bancario

8.2 Struttura organizzativa del gruppo bancario

8.3 Disciplina dei rapporti tra le società appartenenti al gruppo bancario

9 - ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO BANCARIO

9.1 BG SGR S.p.A

- 9.2 BG Fiduciaria SIM S.p.A
- 9.3 Generfid S.p.A
- 9.4 Generali Fund Management S.A.

CAPO V

CONTROLLI INTERNI E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

10 - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DEL GRUPPO BANCARIO

- 10.1 I principi generali del Sistema dei Controlli Interni
- 10.2 Organi e funzioni del Sistema dei Controlli Interni
- 10.3 Flussi informativi

11 – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

- 11.1 Modello adottato e Organismo di Vigilanza

12 – GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

- 12.1 Policy interna per l'individuazione, la prevenzione, il contenimento e la gestione dei conflitti di interesse nella prestazione dei servizi di investimento e/o accessori
- 12.2 Obbligazioni degli esponenti aziendali ex 136 del D.lgs 385/1993
- 12.3 Operazioni con parti correlate
- 12.4 Internal Dealing
- 12.5 Trattamento delle informazioni riservate

CAPO VI

MECCANISMI DI REMUNERAZIONE

13 - SISTEMA RETRIBUTIVO

- 13.1 Linee guida del sistema retributivo
- 13.2 Piani di Stock Option/Stock Granting

CAPO VII

FLUSSI INFORMATIVI

14 – CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI

- 14.1 Disciplina dei flussi informativi verso gli organi sociali
- 14.2 Relazioni con i soci e con gli investitori
- 14.3 Sito Internet

GLOSSARIO

Assemblea o Assemblea degli Azionisti: l'Assemblea degli Azionisti di Banca Generali

Banca Generali o Banca o Società o Capogruppo: Banca Generali S.p.A.

BG SGR: BG SGR S.p.A.

BG FID: BG Fiduciaria SIM S.p.A.

GFM: Generali Fund Management.

GENERFID: Generfid S.p.A.

Codice di Autodisciplina: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo del 2006 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A.

Cod. civ.: il codice civile

Collegio Sindacale o Collegio: il Collegio Sindacale di Banca Generali

Consiglio o Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali

Nuove Disposizioni di Vigilanza: le Disposizioni di Vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche, adottate con provvedimento del Governatore n. 264010 del 4 marzo 2008

Gruppo Banca Generali, o Gruppo o Gruppo Bancario: il gruppo facente capo a Banca Generali

Progetto di Governo Societario: il presente documento redatto da Banca Generali ai sensi delle Nuove Disposizioni di Vigilanza, che prevedono l'obbligo per le banche di redigere un progetto che rappresenti le motivazioni alla base della scelta del modello di amministrazione e controllo ed illustri gli assetti statutari e di organizzazione interna della stessa banca

Regolamento Emittenti: il Regolamento Consob approvato con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 come successivamente modificato e integrato

Statuto Sociale o Statuto: lo Statuto Sociale vigente di Banca Generali, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 luglio 2010

TUF: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato e integrato (Testo Unico della Finanza)

TUB: il Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, come successivamente modificato e integrato (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia)

CAPO I

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

1 - PREMESSE GENERALI SUL SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO

Efficaci assetti organizzativi e di governo societario costituiscono per tutte le imprese condizione essenziale per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Per una banca essi assumono particolare rilievo in ragione delle caratteristiche che connotano l'attività bancaria e degli interessi pubblici oggetto di specifica considerazione da parte dell'ordinamento.

Gli assetti organizzativi e di governo societario di una banca, oltre a rispondere agli interessi dell'impresa, devono quindi assicurare condizioni di sana e prudente gestione, obiettivo essenziale della regolamentazione e dei controlli di vigilanza.

In tale contesto la Banca d'Italia, con provvedimento del Governatore n. 2640101 di data 4 marzo 2008 intitolato "Disposizioni di Vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche" (di seguito anche disposizioni di vigilanza o nuove disposizioni di vigilanza), in un'ottica di rafforzamento di standard minimi di organizzazione e governo societario delle banche ed al fine di assicurare una "sana e prudente gestione" (come previsto dall'articolo 56 del D. Lgs. 385/1993), ha delineato un quadro normativo che attribuisce al sistema di governo societario un ruolo centrale nella definizione delle strategie aziendali e delle politiche di gestione e controllo dei rischi tipici dell'attività bancaria e finanziaria.

Gli obiettivi che l'Organo di Vigilanza intende perseguire con detto provvedimento possono essere, come di seguito, riassunti: (i) chiara distinzione delle funzioni e delle responsabilità, (ii) appropriato bilanciamento dei poteri tra gli organi sociali, (iii) equilibrata composizione degli organi sociali, (iv) definizione di un sistema dei controlli integrato ed efficace; (v) presidio di tutti i rischi aziendali; (vi) meccanismi di remunerazione coerenti con le politiche di gestione del rischio e le strategie di lungo periodo e (vii) adeguatezza dei flussi informativi. In tale contesto i vertici dell'impresa bancaria assumono un ruolo centrale nella definizione, sulla base di un'attenta valutazione delle specifiche caratteristiche aziendali, di assetti di governo societario idonei ad assicurare il perseguimento di detti obiettivi.

La citata normativa rimette infatti all'autonomia degli intermediari la concreta individuazione – nell'ambito delle linee applicative tracciate dall'Autorità di Vigilanza – delle soluzioni più idonee a realizzare, secondo criteri di proporzionalità, i principi generali in materia. In particolare le scelte di governo societario concretamente adottate possono variare in funzione delle caratteristiche dimensionali, organizzative ed operative dell'azienda, la quotazione in borsa delle azioni della società ovvero la dimensione internazionale del gruppo.

Al fine di perseguire gli obiettivi pocanzi indicati, le Nuove Disposizioni di Vigilanza hanno introdotto l'obbligo, in capo alle banche, di:

(i) innanzitutto esercitare la propria facoltà di scelta tra i tre sistemi di amministrazione e controllo previsti dal codice civile (tradizionale, dualistico e monistico) sulla base di un'approfondita autovalutazione, che tenga conto di specifici ed individuati elementi.

(ii) approvare un Progetto di Governo Societario, che, oltre a rappresentare le motivazioni che sono alla base della scelta del modello di amministrazione e controllo, illustri anche gli assetti statutari e di organizzazione interna¹.

Inoltre, nel caso del gruppo bancario, il Progetto di Governo Societario redatto dalla Capogruppo, illustra anche le scelte compiute per assicurare anche a livello di consolidato sistemi di gestione e controllo efficaci ed efficienti, dando conto degli assetti organizzativi adottati dalle controllate.

In ottemperanza alle pocanzi richiamate Nuove Disposizioni di Vigilanza il presente documento è stato predisposto da Banca Generali, ed approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di valutare, prima, ed illustrare, poi, all'esito della valutazione compiuta, le soluzioni di *governance* adottate dalla Banca, nonché dalle società da quest'ultima controllate.

Banca Generali, in quanto società quotata, e, conseguentemente, in virtù del suo status di società pubblica, già adottava numerose delle prescrizioni e/o raccomandazioni previste dalle nuove disposizioni dell'Organo di Vigilanza e mutate dal Codice di Autodisciplina per le società quotate approvato da Borsa Italiana.

Le linee guida sulla cui base si è sviluppato il Progetto di Governo Societario, frutto di un'attività di autodiagnosi, possono essere compendiate nel seguente modo:

- **mantenimento del modello tradizionale di amministrazione e controllo**, sia per la capogruppo che per le società del gruppo, anche in relazione ai risultati che tale modello, in termini di stabilità, ha dimostrato nel corso del tempo;
- **affinamento/revisione di alcuni meccanismi di funzionamento del sistema di governo e controllo**, attraverso alcuni interventi di adeguamento dello Statuto Sociale, del Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei poteri delegati.

Nel contemperamento dell'esigenza pubblica di garantire il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di organizzazione e governo societario - al fine della sana e prudente gestione - con l'esigenza specifica delle banche di garantirsi un adeguato grado di flessibilità nella definizione della propria struttura organizzativa, nello statuto, oltre alle disposizioni necessarie ex lege, sono state inserite solo quelle previsioni alle quali è opportuno attribuire l'efficacia erga omnes e l'elevato grado di certezza che lo

^{1 1} Le Nuove Disposizioni di Vigilanza stabiliscono altresì che il progetto di governo societario sia redatto e inviato alla Banca d'Italia, sia in fase di costituzione della banca - contestualmente alla relativa istanza di autorizzazione - sia in occasione della modificazione del sistema di amministrazione e controllo adottato - unitamente alla richiesta di accertamento relativa alla relativa modifica statutaria.

statuto assicura, devolvendo ad altre sedi (quali, inter alia, i regolamenti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato per il Controllo Interno e del Comitato per la Remunerazione, il sistema delle deleghe, il Codice di Comportamento ed il Modello di organizzazione e gestione, ex D.Lgs. 231 del 2001) la definizione di quegli aspetti per cui è, di contro, necessario un certo grado di flessibilità.

2 – SCELTA DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

2.1 – Sistema di amministrazione e controllo di Banca Generali S.p.A.

Le richiamate disposizioni della Banca d'Italia prevedono innanzitutto che le banche esercitino la propria facoltà di scelta tra i tre sistemi di amministrazione e controllo previsti dal codice civile (tradizionale, dualistico e monistico) sulla base di un'approfondita autovalutazione, che tenga conto, in particolare, dei seguenti elementi: la struttura proprietaria ed il relativo grado di apertura al mercato del capitale di rischio; le dimensioni e la complessità operativa; gli obiettivi strategici di medio e lungo periodo; la struttura organizzativa del gruppo.

In ottemperanza a detta disciplina, l'assemblea degli azionisti del 21 aprile 2009 ha deliberato di confermare la scelta del sistema tradizionale di amministrazione e controllo, ritenendolo il modello in concreto più idoneo ad assicurare, per Banca Generali, l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli.

Tale decisione, assunta anche in relazione ai risultati che tale modello, in termini di stabilità, ha dimostrato nel corso del tempo, si è fondata sui seguenti elementi e considerazioni: (i) la struttura dell'assetto azionario di Banca Generali con il controllo diretto da parte di Assicurazioni Generali; (ii) la quotazione delle azioni della società sul mercato telematico azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.; (iii) le dimensioni della banca e del gruppo bancario di cui è a capo e (iv) la struttura organizzativa dello stesso, che prevede l'accentramento presso la capogruppo delle funzioni di staff, in modo da consentire a ciascuna società controllata di focalizzarsi sul proprio rispettivo core-business. La complessità della realtà societaria e di Gruppo e la composizione azionaria della Società hanno, infatti, condotto a ritenere che il modello tradizionale, da sempre adottato dalla Società e strutturato in due distinti organi cui affidare rispettivamente la gestione ed il controllo, rappresenti la migliore soluzione per garantire la sana e prudente gestione della Banca.

Inoltre il modello tradizionale di amministrazione e controllo attualmente in vigore, rispetto a quello dualistico o monistico, è stato ritenuto maggiormente idoneo a perseguire l'obiettivo di un appropriato bilanciamento dei poteri e di una puntuale distinzione delle funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo, evitando così sovrapposizioni di ruoli secondo i dettami del Provvedimento della Banca d'Italia. Lo stesso inoltre già prevede, in conformità alle disposizioni applicabili alle società

quotate, la presenza delle minoranze nella composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ed un'adeguata presenza di amministratori indipendenti, quali meccanismi volti a tutelare i diritti delle minoranze ed a favorire la partecipazione di queste ultime nella gestione sociale.

Da ultimo, la scelta di confermare tale modello, ritenuto come detto più confacente alle peculiari caratteristiche di Banca Generali, è supportata anche dall'assenza di segnali contrari provenienti non solo dagli azionisti, bensì anche da soggetti esterni alla Società che con essa intrattengono rapporti a diverso titolo ovvero nei confronti della quale sono portatori di diversi interessi (cosiddetti "stakeholders" in senso lato).

2.2 – Sistema di amministrazione e controllo delle società appartenenti al gruppo bancario

Come già ricordato, le Nuove Disposizioni di Vigilanza prevedono che, nel caso di un gruppo bancario, il progetto di governo societario redatto dalla capogruppo, illustri le scelte compiute anche dalle società controllate, dando atto delle opzioni adottate, al fine di assicurare anche a livello consolidato sistemi di gestione e controllo efficaci ed efficienti.

Attualmente le società controllate da Banca Generali S.p.A. ed appartenenti al gruppo bancario Banca Generali sono:

BG SGR S.p.A.,

BG Fiduciaria SIM S.p.A.;

Generfid S.p.A.,

Generali Fund Management S.A. (società di diritto lussemburghese).

Anche per le società controllate di diritto italiano, in relazione ai risultati che, in termini di stabilità, ha dimostrato nel corso del tempo, si ritiene che il modello tradizionale di amministrazione e controllo sia in concreto il più idoneo ad assicurare l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli.

Per quanto attiene la controllata Generali Fund Management, società di diritto lussemburghese, invece, il modello di organizzazione e controllo adottato è quello tradizionale previsto dalla normativa lussemburghese cui la società è sottoposta, che prevede che l'organo amministrativo sia costituito da un Consiglio di Amministrazione, cui riporta un general manager con poteri esecutivi e che l'attività di controllo sia affidata ad un auditor esterno.

CAPO II

ASSETTI STATUTARI E STRUTTURA FINANZIARIA

3 – ASSETTI STATUTARI

3.1 – Principali disposizioni statutarie aventi rilevanza al fine del Progetto di Governo Societario

Lo Statuto della società (da ultimo modificato dal Consiglio di Amministrazione del 30 luglio 2010 ai sensi dell'art. 2365, comma 2, del codice civile che stabilisce la competenza esclusiva dell'organo amministrativo in materia di adeguamenti dello statuto a disposizioni normative -, recepisce nelle proprie disposizioni i principi statuiti dalle ricordate disposizioni di vigilanza.

In particolare, si segnalano le seguenti disposizioni:

(i) l'articolo 13 dello Statuto attribuisce all'Assemblea ordinaria la competenza per l'approvazione (a) delle politiche di remunerazione a favore di consiglieri di amministrazione, di dipendenti o di collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato e (b) i piani basati su strumenti finanziari;

(ii) l'articolo 15 dello Statuto disciplina la composizione del Consiglio di Amministrazione mediante il meccanismo del voto di lista e la composizione dell'organo amministrativo, stabilendo anche, tramite un rinvio alla legge, il numero minimo di amministratori indipendenti ed i requisiti di indipendenza richiesti, che sono quelli previsti dalla legge e dai codici di comportamento promossi da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, ai quali la Società abbia aderito. La norma rinvia inoltre al Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Banca Generali per il numero massimo di incarichi di amministratore o di sindaco considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della società, ove sono altresì stabiliti parametri diversi (a) a seconda che il ruolo ricoperto in Banca Generali sia di amministratore esecutivo o di amministratore non esecutivo e (b) a seconda della tipologia di società presso cui gli altri incarichi sono ricoperti (società quotate, società finanziarie, bancarie o assicurative o società di grandi dimensioni). La norma disciplina anche le modalità di nomina del Consiglio di Amministrazione, assicurando, attraverso il meccanismo del voto di lista un'adeguata rappresentanza delle minoranze qualificate;

(iii) l'articolo 16 dello Statuto statuisce l'importanza del ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione, al fine di 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;

(iv) l'articolo 18 dello Statuto, in ottemperanza al principio statuito dalle citate Disposizioni di Vigilanza secondo il quale in un sistema di governo societario efficiente, basato sul principio del bilanciamento dei poteri, nel caso in cui le funzioni di supervisione strategica e di gestione vengano attribuite ad organi diversi, devono essere chiaramente individuati e distinti i compiti e le responsabilità dei due organi cui sono demandate le suddette funzioni, ossia il primo chiamato a deliberare sugli indirizzi di carattere strategico della banca e a verificarne nel continuo l'attuazione ed il secondo indicato quale responsabile della gestione aziendale - individua il Consiglio di Amministrazione quale organo cui è attribuita la funzione di supervisione strategica e definisce le competenze di tale organo. Inoltre, al fine di preservare una corretta e costruttiva dialettica interna, prevede che il Consiglio deliberi su proposta anche di uno dei suoi componenti, diverso dall'Amministratore Delegato, cui in via ordinaria è attribuito il potere di proposta. L'articolo in parola demanda ad apposito Regolamento - cui viene data pubblicità sul sito internet della società - la disciplina del funzionamento del Consiglio di Amministrazione. In proposito si segnala che ai fini di garantire la separazione della funzione di supervisione strategica dalla funzione di gestione, come indicato dalle citate Disposizioni di Vigilanza, la funzione di gestione della Banca è stata affidata all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale;

(v) l'articolo 20 dello Statuto individua nel Collegio Sindacale l'organo a cui è affidata la funzione di controllo, e quindi il compito di vigilare sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione e sull'adeguatezza degli assetti amministrativi e contabili della banca. Per l'importanza che detti compiti rivestono ai fini di vigilanza prevede anche, ai sensi dell'articolo 52 del D. Lgs. 385/1993, che l'organo di controllo informi senza indugio la Banca d'Italia di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possono costituire una irregolarità nella gestione della banca o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria. Inoltre la norma, attraverso un rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, stabilisce il numero massimo di incarichi per i componenti del Collegio Sindacale considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Sindaco della società ed i requisiti di professionalità che, anche in considerazione della natura di società quotata presso il mercato telematico azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. di Banca Generali, i componenti l'organo di controllo devono possedere. La norma disciplina anche le modalità di nomina del Collegio Sindacale, assicurando, attraverso il meccanismo del voto di lista un'adeguata rappresentanza delle minoranze qualificate, alle quali spetta, tra l'altro, la Presidenza del Collegio Sindacale. Infine, considerato che il controllo contabile, ai sensi della normativa vigente, spetta ad una società di revisione, l'articolo in commento prevede che il Collegio Sindacale, nello svolgimento dei propri compiti, si relazioni con gli altri soggetti aventi incarichi di controllo.

(Per maggiori informazioni in merito alle pocanzi richiamate disposizioni statutarie, nonché per l'illustrazione delle altre disposizioni dello Statuto Sociale che recepiscono i principi di cui alle Nuove Disposizioni di Vigilanza, si rinvia ai rispettivi paragrafi del presente Progetto di Governo Societario).

3.2 – Nomina e sostituzione degli amministratori e dei sindaci e modifiche statutarie

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 15 dello Statuto Sociale, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di sette ad un massimo di dodici membri, eletti dall'Assemblea dopo averne determinato il numero. I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica per un massimo di tre esercizi, scadono alla data dell'assemblea che approva il bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili. In caso di nomine durante il periodo di carica, i nuovi eletti scadono assieme a quelli in carica.

Gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, anche, sempre nei limiti stabiliti dalla normativa applicabile alla Società, in termini di indipendenza.

La nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione è effettuata sulla base di liste di candidati. Hanno diritto a presentare una lista gli azionisti, che da soli o insieme ad altri azionisti, rappresentino la percentuale di capitale sociale prevista per la Società dalla normativa regolamentare vigente. Ciascun azionista (nonché (i) gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, per tali intendendosi il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del, medesimo soggetto, ovvero (ii) gli azionisti aderenti ad uno stesso patto parasociale ex articolo 122 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, ovvero (iii) gli azionisti che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente e applicabile) può presentare o concorrere a presentare insieme ad altri azionisti, direttamente, per interposta persona, o tramite società fiduciaria, una sola lista di candidati, pena l'irricevibilità della lista. Le liste devono contenere un numero di candidati non superiore al numero dei membri da eleggere, elencati mediante un numero progressivo, con indicazione specifica di quelli che sono i candidati in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge. Ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Le liste presentate dagli azionisti devono essere depositate presso la Società entro il venticinquesimo giorno antecedente quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione e messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito internet della Società e con le altre modalità stabilite dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, entro il ventunesimo giorno antecedente quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione. Qualora sia il Consiglio di Amministrazione uscente a presentare una propria lista, la stessa deve essere depositata presso la sede sociale e pubblicata sul sito internet della Società, nonché con le ulteriori modalità ed i termini previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, unitamente alla documentazione di cui al successivo paragrafo.

Entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Società, al fine di provare la legittimazione alla presentazione delle liste, i soci devono depositare presso la Società la documentazione comprovante la titolarità della partecipazione azionaria secondo le disposizioni di legge

e regolamentari applicabili. Entro il termine indicato per il deposito delle liste presso la Società, gli azionisti che hanno presentato le liste devono altresì depositare presso la Società: (i) le informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta, (ii) un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati indicati nella lista, (iii) la dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento con questi ultimi, (iv) le dichiarazioni con le quali ogni candidato accetta la propria candidatura ed attesta altresì, sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di cause di incompatibilità e di ineleggibilità, il possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità prescritti dalla normativa vigente per ricoprire la carica di amministratore della Società, nonché, qualora posseduti, di quelli d'indipendenza previsti dalla legge e dai codici di comportamento promossi da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, ai quali la Società abbia aderito.

Ogni azionista (nonché (i) gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, per tali intendendosi il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del medesimo soggetto, ovvero (ii) gli azionisti aderenti ad uno stesso patto parasociale ex articolo 122 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche, ovvero (iii) gli azionisti che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente e applicabile) hanno diritto di votare una sola lista. Qualora sia stata presentata una sola lista tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione saranno tratti dalla stessa. Qualora, invece, vengano presentate due o più liste, risulteranno eletti consiglieri i primi candidati della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti, in misura pari agli otto noni del numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione determinato dall'Assemblea - con arrotondamento, in caso di numero frazionario - all'unità inferiore. I restanti amministratori saranno tratti dalle altre liste, non collegate in alcun modo, neppure indirettamente - con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti, ed a tal fine i voti ottenuti dalle liste stesse saranno divisi successivamente per uno, due, tre e così via, secondo il numero degli amministratori da eleggere. I quozienti così ottenuti saranno assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna di tali liste, secondo l'ordine dalle stesse rispettivamente previsto. I quozienti così attribuiti ai candidati delle varie liste verranno disposti in un'unica graduatoria decrescente. In caso di parità di voti fra due o più liste risulteranno eletti consiglieri i candidati più giovani per età fino a concorrenza dei posti da assegnare. Nel caso in cui al termine delle votazioni non fossero eletti in numero sufficiente Consiglieri aventi i requisiti di indipendenza previsti dalla vigente normativa l'amministratore contraddistinto dal numero progressivo più alto nella lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e che sia privo dei requisiti di indipendenza sarà sostituito dal candidato successivo,

tratto dalla medesima lista avente i requisiti richiesti. Tale procedura, occorrendo, sarà ripetuta fino al completamento del numero dei Consiglieri aventi i requisiti di indipendenza da eleggere. Qualora avendo adottato il criterio di cui sopra non fosse stato possibile completare il numero dei Consiglieri da eleggere, all'elezione dei Consiglieri mancanti provvede l'Assemblea seduta stante, su proposta dei soci presenti e con delibera adottata a maggioranza semplice.

Qualora nel corso del mandato uno o più Consiglieri di Amministrazione vengano a mancare per qualsiasi ragione, si procede alla loro sostituzione a norma di Legge. Se l'amministratore cessato era stato tratto dalla lista di minoranza che aveva ottenuto il maggior numero di voti, la sostituzione viene effettuata nominando il primo candidato eleggibile e disposto ad accettare la carica della medesima lista cui apparteneva l'amministratore venuto meno, ovvero, nel caso in cui ciò non fosse possibile, con il primo candidato eleggibile e disposto ad accettare la carica tratto, secondo l'ordine progressivo, tra i candidati della lista cui apparteneva il primo candidato non eletto. Il sostituito scade insieme agli Amministratori in carica al momento del suo ingresso nel Consiglio.

Ove non sia possibile procedere nei termini sopra indicati, per incapienza delle liste o per indisponibilità dei candidati, il Consiglio di Amministrazione procede alla cooptazione, ai sensi dell'articolo 2386 del Codice Civile, di un amministratore da esso prescelto secondo i criteri stabiliti dalla legge. L'amministratore così cooptato resta in carica sino alla successiva Assemblea, che procede alla sua conferma o sostituzione con le modalità e maggioranze ordinarie, in deroga al sistema di voto di lista.

Per il Collegio Sindacale si applica analoga procedura con le seguenti varianti:

- due Sindaci effettivi ed un supplente sono nominati dalla lista di maggioranza;
- un Sindaco effettivo, che assumerà la carica di Presidente, ed un supplente, sono nominati dalla lista di minoranza non collegata ai soci di maggioranza che avrà ottenuto il maggior numero di voti;
- nel caso di presentazione di una sola lista, il Collegio Sindacale è tratto per intero dalla stessa e la presidenza del Collegio spetta al primo candidato della lista;
- nel caso in cui nei 15 giorni precedenti l'assemblea, sia stata regolarmente presentata la sola lista di maggioranza, il termine per il deposito di liste di minoranza è prorogato di 5 giorni ed il quorum di presentazione è dimezzato.

Le modifiche statutarie sono di esclusiva competenza dell'Assemblea Straordinaria, eccetto quei casi in cui la legge e lo statuto ne consentono l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. In proposito si segnala che ai sensi dell'art. 18, comma 2, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva a deliberare in tema di: (i) istituzione o soppressione di sedi secondarie, (ii) indicazione di quali Amministratori abbiano la rappresentanza e la firma sociale, (iii) in materia di fusione e (iv) nei casi consentiti dalla legge, sull'adeguamento delle disposizioni dello Statuto Sociale che divenissero incompatibili con nuove disposizioni normative aventi carattere imperativo.

In ogni caso, ai sensi della normativa vigente, le modifiche statutarie sono soggette al preventivo benessere della Banca d'Italia e al regime di pubblicità previsto per le società quotate.

3.3 – Partecipazione all'Assemblea e restrizioni al diritto di voto

Ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto Sociale e dell'art. 22 del regolamento adottato dalla Banca d'Italia e dalla Consob con provvedimento del 22 febbraio 2008 e successive modifiche ed integrazioni, possono partecipare all'Assemblea gli aventi diritto al voto che provino la loro legittimazione secondo le disposizioni di legge e regolamentari tempo per tempo applicabili.

Il diritto di voto è sospeso relativamente alle azioni proprie detenute dalla Società.

3.4 – Quorum deliberativi e per l'impugnativa delle delibere assembleari e consiliari

Per la validità della costituzione delle Assemblee e delle relative deliberazioni si osservano le disposizioni di Legge.

Analogamente per quanto attiene le impugnazioni delle predette delibere o di quelle assunte dal Consiglio di Amministrazione.

3.5 – Diritto di recesso

L'articolo 7 dello Statuto prevede che, in deroga alle previsioni normative, non potrà essere esercitato il diritto di recesso da parte dei soci che non hanno concorso alla approvazione delle deliberazioni riguardanti: a) la proroga del termine; b) l'introduzione o la rimozione di vincoli alla circolazione dei titoli azionari.

3.6 – Rappresentanza

Ai sensi dell'articolo 22 dello Statuto la rappresentanza legale e la firma sociale di fronte ad ogni Autorità giudiziaria ed amministrativa e di fronte ai terzi spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza od impedimento del Presidente la rappresentanza legale spetta al consigliere che lo sostituisce ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto.

La norma stabilisce anche che la rappresentanza legale e la firma sociale spettino altresì, salva diversa disposizione della delibera di delega, agli Amministratori Delegati e al Direttore Generale per gli atti compresi nelle loro attribuzioni.

Inoltre è previsto che la rappresentanza della società, per singoli atti o categorie di atti, possa essere conferita anche ad altri amministratori a dipendenti e a terzi, mediante il rilascio di procure generali e speciali per singoli atti o categorie di atti. In esecuzione di tale previsione il Consiglio di Amministrazione della società ha deliberato di attribuire ai dirigenti della società ed al personale dipendente appartenente alle categorie dei quadri direttivi di terzo e quarto livello il potere di

sottoscrivere in nome e per conto della società una serie di tipologie di atti, in modo da consentire una corretta e corrente gestione sociale. Analogamente specifici poteri di rappresentanza sono stati attribuiti ai titolari delle filiali. I poteri così conferiti, formalizzati con apposite procure, depositate presso il competente Registro delle Imprese, sono riassunti nel “Libro Firme” della banca, che viene costantemente aggiornato sia in caso di modifica della tipologia di poteri, sia in caso di variazione dei soggetti facoltizzati all'utilizzo della firma sociale.

Il Consiglio di Amministrazione ha anche autorizzato che determinati atti e corrispondenza vengano sottoscritti in tutto o in parte mediante riproduzione meccanica della firma.

3.7 - Partecipazione alle Assemblee e Regolamento assembleare

Ai sensi dell'art. 23 del Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, la Società incoraggia la più ampia partecipazione degli Azionisti alle adunanze assembleari.

Il Consiglio 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.

Nell'adunanza del 3 ottobre 2006 l'Assemblea degli Azionisti si è dotata di un proprio Regolamento, in cui sono contenute le procedure da seguire al fine di consentire l'ordinato svolgimento dei lavori.

Detto regolamento è volto a disciplinare lo svolgimento dell'Assemblea degli Azionisti in sede ordinaria e straordinaria, garantendo il corretto e ordinato funzionamento della stessa ed, in particolare, il diritto di ciascun socio di intervenire e di esprimere la propria opinione sugli argomenti in discussione e costituisce un valido strumento per garantire la tutela dei diritti di tutti i soci e la corretta formazione della volontà assembleare.

Ai sensi delle previsioni contenute nel Regolamento Assembleare, i soci legittimati all'intervento hanno il diritto di ottenere la parola su ciascuno degli argomenti posti in discussione e di formulare proposte attinenti gli stessi. I legittimati all'intervento che intendono parlare devono farne richiesta al Presidente, dopo che sia stata data lettura dell'argomento posto all'ordine del giorno al quale si riferisce la domanda di intervento e che sia stata aperta la discussione e prima che il Presidente abbia dichiarato la chiusura della discussione sull'argomento in trattazione. La richiesta deve essere formulata per alzata di mano, qualora il Presidente non abbia disposto che si proceda mediante richieste scritte. Nel caso si proceda per alzata di mano, il Presidente concede la parola a chi abbia alzato la mano per primo; ove non gli sia possibile stabilirlo con esattezza, il Presidente concede la parola secondo l'ordine dallo stesso stabilito insindacabilmente. Qualora si proceda mediante richieste scritte, il Presidente concede la parola secondo l'ordine di iscrizione dei richiedenti. Il Presidente e/o, su suo invito, gli amministratori ed i sindaci, per quanto di loro competenza o ritenuto utile dal Presidente in relazione alla materia da trattare, rispondono ai legittimati all'intervento dopo l'intervento di ciascuno di essi, ovvero dopo

esauriti tutti gli interventi su ogni materia all'ordine del giorno, secondo quanto disposto dal Presidente. I legittimati all'intervento hanno diritto di svolgere un solo intervento su ogni argomento all'ordine del giorno, salvo un'eventuale replica ed una dichiarazione di voto, ciascuna di durata non superiore a cinque minuti. Il Presidente, tenuto conto dell'oggetto e dell'importanza dei singoli argomenti all'ordine del giorno, indica, in misura di norma non inferiore a 5 minuti e non superiore a 10 minuti, il tempo a disposizione di ciascun legittimato all'intervento per svolgere il proprio intervento. Trascorso il tempo stabilito il Presidente può invitare il legittimato all'intervento a concludere nei cinque minuti successivi.

4 – STRUTTURA FINANZIARIA

4.1 – Struttura del capitale sociale

Il capitale sociale sottoscritto e versato di Banca Generali, come rappresentato nella sottostante tabella, ammonta ad Euro 111.398.120,00 ed è rappresentato da n. 111.398.120 azioni ordinarie, del valore nominale di Euro 1,00 cadauna.

	N° azioni	% rispetto al capitale sociale	Quotato (indicare i mercati)	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	111.398.120	100	Quotato su MTA organizzato e gestito da Borsa Italiana SpA	Tutti i diritti previsti dal cod. civ. e dallo statuto sociale

Banca Generali detiene delle azioni proprie acquisite (i) per effetto dell'incorporazione di Banca BSI Italia S.p.A., che le aveva acquisite al fine di dare esecuzione al Piano di Stock Option deliberato a favore del proprio Presidente del Consiglio di Amministrazione e (ii) per dare esecuzione al Piano di Stock Granting riservato ad alcuni promotori finanziari dell'incorporata Prime Consult SIM S.p.A..Relativamente a tali azioni il diritto di voto è sospeso ai sensi dell'articolo 2357-ter del cod. civ.

L'Assemblea straordinaria degli azionisti del 18 luglio 2006 ha deliberato un aumento scindibile del capitale sociale per un importo nominale massimo di Euro 5.565.660,00 a disposizione e servizio del "Piano di stock option per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A." e del "Piano di stock option per dipendenti di Banca Generali S.p.A."

L'Assemblea straordinaria degli azionisti del 21 aprile 2010 ha approvato la modifica del termine di esecuzione dell'aumento del capitale sociale deliberato dalla sopra menzionata Assemblea del 18 luglio 2006, a servizio dei piani di stock options sopra citati per i quali è stata approvata la proroga di tre anni del periodo di esercitabilità.

La medesima Assemblea degli azionisti del 21 aprile 2010 ha altresì deliberato un ulteriore aumento scindibile del capitale sociale, per un importo nominale massimo di Euro 2.500.000,00, con esclusione del diritto di opzione, ai sensi dell'art. 2441, quinto e ottavo comma, C.C., a servizio del "Piano di stock option per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010" e del

"Piano di stock option per Relationship Managers di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010". Complessivamente l'aumento di capitale prevede l'emissione di un massimo di 2,5 milioni di azioni ordinarie da nominali € 1,00 ciascuna a disposizione e servizio dei due nuovi piani, di cui rispettivamente massimi € 2,3 milioni a servizio del piano destinato ai promotori finanziari e private bankers e massimi € 0,2 milioni a servizio del piano destinato ai relationship managers, il tutto in modo scindibile anche in più tranche entro il termine massimo del 30/06/2017.

Per maggiori informazioni relativamente a detti piani di incentivazione a base azionaria si rinvia al documento informativo pubblicato, ai sensi dell'art. 84 bis del Regolamento Emittenti, in data 2 aprile 2010, consultabile nella sezione del sito Internet della Società (www.bancagenerali.com) denominata "*Corporate Governance*" – *Assemblea degli Azionisti*".

Non risultano stabiliti meccanismi particolari di esercizio dei diritti di voto per le azioni detenute dai dipendenti per effetto dei Piani di Stock Option in essere.

Le azioni della Società sono immesse nel sistema di gestione accentrata in regime di dematerializzazione presso la Monte Titoli S.p.A. di Milano.

Non risultano emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

4.2 - Restrizioni al trasferimento di titoli

Oltre a quanto previsto dalla vigente normativa in merito alla partecipazione al capitale sociale di una banca, non risultano altre restrizioni al trasferimento delle azioni della società diverse da quanto di seguito indicato e relative a quanto previsto dal Regolamento del Piano di stock granting riservato a determinati promotori finanziari e al Piano di Stock Option riservato a determinati dipendenti. In particolare (i) il Piano di Stock Granting prevede che qualora il beneficiario dell'assegnazione delle azioni intenda vendere tutte o parte delle azioni attribuite, deve preventivamente interpellare Banca Generali, che ha la facoltà di indicare un terzo acquirente a parità di condizioni e a prezzo di mercato; (ii) il Piano di Stock Option prevede che gli assegnatari sono obbligati a reinvestire una somma pari ad almeno il 50% della plusvalenza realizzata a seguito dell'eventuale vendita delle azioni rivenienti dall'esercizio delle opzioni nell'acquisto di azioni ordinarie Banca Generali S.p.A. e a non disporre di queste ultime per un arco temporale di dodici mesi dal loro acquisto.

4.3 - Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

Il Consiglio di Amministrazione non è stato delegato ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del cod. civ..

CAPO III

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BANCA GENERALI

5- LA STRUTTURA DI GOVERNANCE DI BANCA GENERALI

Un corretto sistema di corporate governance si fonda su alcuni elementi cardine, quali il ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione e dell'Alta Direzione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione societaria e l'efficienza del sistema di controllo interno.

In quanto società per azioni soggetta alla legge italiana e banca soggetta alla disciplina del D. Lgs. N. 385 del 1 settembre 1993 e relative norme di attuazione, il sistema di governo di Banca Generali è fortemente imperniato su tali assunti.

La struttura aziendale di Banca Generali consta infatti dei seguenti principali organi sociali:

Consiglio di Amministrazione;

Presidente del Consiglio di Amministrazione;

Amministratore Delegato

Comitato per le Remunerazioni;

Comitato per il Controllo Interno;

Assemblea dei Soci;

Collegio sindacale.

Devono altresì considerarsi organi sociali il Segretario del Consiglio di Amministrazione, la Direzione Generale ed i soggetti forniti della rappresentanza legale, nei termini sanciti dallo Statuto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione ("Consiglio") è l'organo cui compete in via esclusiva la gestione dell'impresa.

Il Consiglio è nominato dall'Assemblea per un periodo di tre esercizi. Tra i suoi componenti, esso elegge un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente; può nominare uno o più Amministratori Delegati, determinandone le competenze. Il Consiglio può altresì nominare un Direttore Generale e uno o più Condirettori Generali e uno o più Vice Direttori Generali, che congiuntamente formano la Direzione Generale.

Il Comitato per le Remunerazioni svolge funzioni consultive e propositive. In particolare, esprime pareri e formula al Consiglio di Amministrazione proposte non vincolanti in merito al trattamento economico spettante a coloro i quali ricoprono le cariche di Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato e Direttore Generale, nonché valuta periodicamente i criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche.

Il Comitato per il Controllo Interno, parimenti dotato di un ruolo consultivo e propositivo, è l'organo preposto, in conformità a quanto da ultimo deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2010,: (i) ad assistere il Consiglio di Amministrazione nella materia dei controlli interni, (ii) ad esprimere il proprio parere in materia di operazioni con parti correlate, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla procedura approvata da Banca Generali in materia di operazioni con parti correlate (la “Procedura per Operazioni con Parti Correlate”), ai sensi della normativa e regolamentazione vigente, nonché (iii) ad assistere il Collegio Sindacale, in materia di revisione legale dei conti, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39.

L'Assemblea dei soci è l'organo che, con le proprie deliberazioni, esprime la volontà sociale. Le deliberazioni adottate in conformità alle disposizioni di legge e di statuto vincolano tutti i soci, compresi gli assenti e i dissenzienti.

Il Collegio Sindacale, nominato dall'Assemblea per un periodo di tre esercizi, è l'organo che svolge le funzioni di vigilanza in ordine all'osservanza della legge e dello statuto e di controllo sulla gestione. Ad esso non sono demandate le funzioni relative alla revisione legale dei conti, le quali spettano invece ad una Società di Revisione iscritta nello speciale albo istituito dalla Consob. Quest'ultima costituisce l'organo di controllo esterno alla società. La Società di Revisione è tenuta ad accertare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Verifica altresì l'effettiva corrispondenza dei dati esposti nel bilancio d'esercizio e consolidato alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti, nonché la conformità dei documenti contabili alle norme che li disciplinano.

Le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi sociali sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto sociale e dalle deliberazioni assunte dagli organi competenti.

5 – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

5.1- Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Un efficiente sistema di governo societario, basato sul principio di bilanciamento dei poteri, richiede che, nel caso in cui le funzioni di supervisione strategica e di gestione vengano attribuite ad organi diversi, siano chiaramente individuati e distinti i compiti e le responsabilità dei due organi, il primo chiamato a deliberare sugli indirizzi di carattere strategico della banca ed a verificarne nel continuo l'attuazione ed il secondo responsabile della gestione aziendale.

Nel sistema di governo societario adottato da Banca Generali, il Consiglio di Amministrazione è l'organo cui compete la funzione di supervisione strategica, chiamato a deliberare sugli indirizzi di carattere strategico della banca e a verificarne nel tempo l'attuazione.

Ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto, in attuazione dei principi stabiliti dalla normativa di vigilanza, il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Società, ed ha facoltà di deliberare in merito a tutti gli atti rientranti nell'oggetto sociale che non siano riservati dalla vigente normativa alla competenza dell'Assemblea.

Sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le decisioni concernenti:

- a) la determinazione degli indirizzi generali di gestione, la approvazione delle linee, dei piani e delle operazioni strategiche, l'approvazione dei piani industriali e finanziari della Società, delle operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, anche con parti correlate;
- b) la nomina, qualora lo ritenga opportuno, del Direttore Generale, dei Condirettori Generali, dei Vice Direttori Generali, il conferimento dei relativi poteri e il loro collocamento a riposo;
- c) previo parere del Collegio Sindacale, la nomina del Responsabile della funzione di revisione interna;
- d) previo parere del Collegio Sindacale, la nomina del Responsabile della funzione di conformità;
- e) previo parere del Collegio Sindacale, la nomina e la revoca del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la determinazione dei relativi poteri e mezzi e la vigilanza sugli stessi e sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili;
- f) l'autorizzazione degli esponenti aziendali e degli esponenti delle società appartenenti al Gruppo Bancario svolgenti funzioni di amministrazione, direzione e controllo e degli altri soggetti individuati dalla legge a contrarre con la Società operazioni o obbligazioni di qualsiasi natura ovvero compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente;
- g) l'assunzione o la cessione di partecipazioni che comportino variazioni del Gruppo Bancario ovvero di partecipazioni di controllo o di collegamento; la cessione di aziende e/o di rami di azienda; la stipula di accordi relativi a joint venture o a alleanze strategiche;
- h) l'approvazione della struttura organizzativa e delle modifiche dei regolamenti interni e delle policy; la verifica periodica che la struttura organizzativa definisca in modo chiaro e coerente i compiti e le responsabilità;
- i) la verifica periodica che l'assetto dei controlli interni sia coerente con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici, e che le funzioni aziendali di controllo abbiano un sufficiente grado di autonomia all'interno della struttura organizzativa, e dispongano di risorse adeguate per un corretto funzionamento;
- j) la verifica che il sistema dei flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo;
- k) la definizione delle direttive per l'assunzione e l'utilizzazione del personale appartenente alla categoria dei dirigenti della Società;
- l) la verifica che i sistemi di incentivazione e retribuzione di coloro che rivestono posizioni apicali nell'assetto organizzativo tengano nella dovuta considerazione le politiche di contenimento del

rischio e siano coerenti con gli obiettivi di lungo periodo della banca, la cultura aziendale e il complessivo assetto di governo societario e dei controlli interni;

- m) l'eventuale costituzione di comitati o commissioni con funzioni, istruttorie, consultive, propositive o di coordinamento, anche allo scopo di conformare il sistema di governo societario alle vigenti raccomandazioni in termini di corporate governance, determinandone all'atto della costituzione i componenti, la durata, le attribuzioni e le facoltà;
- n) la verifica nel tempo che il sistema dei flussi informativi tra gli organi aziendali sia adeguato, completo e tempestivo.

Sono altresì riservate alla esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della Banca, quale capogruppo del Gruppo Bancario, le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni da parte delle società controllate appartenenti al gruppo bancario nonché la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo bancario e per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo stesso.

Lo Statuto attribuisce altresì al Consiglio di Amministrazione anche la competenza esclusiva a deliberare in tema di istituzione o soppressione di sedi secondarie, l'indicazione di quali Amministratori abbiano la rappresentanza e la firma sociale, in materia di fusione, nei casi consentiti dalla legge, sull'adeguamento delle disposizioni dello Statuto Sociale che divenissero incompatibili con nuove disposizioni normative aventi carattere imperativo.

Inoltre, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regolamentare applicabile alle società che svolgono servizi di investimento, è riservato al Consiglio di Amministrazione il compito di predisporre le politiche, le misure, i processi, nonché le procedure aziendali idonei a contenere il rischio ed a garantire la stabilità patrimoniale oltre ad una sana e prudente gestione. A tal fine è il Consiglio di Amministrazione l'organo preposto a: (i) individuare gli obiettivi, le strategie, il profilo e i livelli di rischio della Società, a definire le politiche aziendali e quelle del sistema di gestione del rischio dell'impresa; a verificarne periodicamente la corretta attuazione e coerenza con l'evoluzione dell'attività aziendale; (ii) assicurare che la struttura retributiva e di incentivazione sia tale da non accrescere i rischi aziendali e sia coerente con le strategie di lungo periodo; (iii) con riferimento al processo di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale (Internal Capital Adequacy Assessment Process) a definire ed approvare le linee generali del processo, assicurandone un tempestivo adeguamento secondo quanto previsto dalle disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche.

Infine si informa che il Consiglio di Amministrazione del 15 dicembre 2010 ha deliberato di proporre all'Assemblea degli Azionisti di integrare le competenze del Consiglio di Amministrazione prevedendo che allo stesso sia attribuito il compito di approvare le operazioni con parti correlate, in conformità a quanto previsto dalla procedura adottata dalla Società in adempimento alla normativa vigente in materia di operazioni con parti correlate.

L'articolo 18 dello Statuto Sociale stabilisce inoltre la facoltà del Consiglio di conferire deleghe, stabilendo l'obbligo, anche in capo agli organi delegati, di informare con cadenza almeno trimestrale, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sull'andamento della gestione e sulla attività svolta dalla Società e dalle sue controllate, sulla sua prevedibile evoluzione, sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate da Banca Generali e dalle sue controllate, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli Amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi o che siano influenzate dal soggetto che eserciti attività di direzione e coordinamento, nonché sulle decisioni assunte in tema di erogazione e gestione del credito.

5.2 - Composizione del Consiglio di Amministrazione e requisiti dei componenti

La composizione del Consiglio di Amministrazione assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che gli sono affidati dalla legge, dalle disposizioni di vigilanza e dallo statuto.

Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere quindi 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 del Consiglio di Amministrazione non deve risultare pletorica.

Sotto il profilo qualitativo, i componenti del Consiglio di Amministrazione devono assicurare un livello di professionalità adeguato alla complessità operativa e dimensionale della banca, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 26 del D. Lgs. 385/1993, e dedicare tempo e risorse idonei per l'assolvimento dell'incarico.

Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione, in esecuzione di quanto previsto all'articolo 15 dello Statuto sociale, indica il numero di incarichi di regola considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della Società. Tali indicazioni sono sintetizzate nella tabella che segue:

	Società quotate			Società finanziarie, bancarie o assicurative			Società di grandi dimensioni ⁽²⁾		
	Cariche totali di amm.re	di cui come amm.re esecutivo	Sindaco	cariche totali di amm.re	di cui come amm.re esecutivo	Sindaco	cariche totali di amm.re	di cui come amm.re esecutivo	Sindaco
Amm.ri esecutivi	5	0	0	5	0	0	5	0	0
Amm.ri non esecutivi	7	2	2	7	2	2	7	2	2

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione prevede inoltre che nel calcolo del numero totale di società in cui gli Amministratori ricoprono la carica di Amministratore o Sindaco non si tenga conto

(2) Società aventi un numero di lavoratori subordinati non inferiore a duecento da almeno un anno.

delle società che fanno parte del Gruppo cui appartiene la Società. Le cariche ricoperte in società che appartengono ad un medesimo gruppo societario, diverso da quello a cui appartiene la Società, vengono convenzionalmente considerate come un'unica carica.

Considerato che gli amministratori non esecutivi svolgono la funzione di contrappeso nei confronti degli amministratori esecutivi e del management della banca e favoriscono la dialettica interna, il Regolamento citato prevede che il Consiglio di Amministrazione sia composto in prevalenza da Amministratori non esecutivi, di cui almeno tre in possesso anche dei requisiti di indipendenza.

Il Consiglio di Amministrazione non ha provveduto ad istituire al proprio interno un comitato per le proposte di nomina alla carica di membro del Consiglio di Amministrazione, non ravvisandone allo stato la necessità. Tale scelta è stata dettata dalla circostanza che le disposizioni regolamentari vigenti e applicabili e le previsioni dello Statuto Sociale - quali, in particolare, il meccanismo di nomina mediante il voto di lista - attribuiscono trasparenza alla procedura di selezione ed indicazione dei candidati.

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali in carica è composto da 10 amministratori ed è stato nominato dall'Assemblea riunitasi il 21 aprile 2009, con il meccanismo del voto di lista; il mandato del Consiglio di Amministrazione scadrà in occasione dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio che si chiuderà al 31 dicembre 2011.

La tabella che segue indica i membri del Consiglio di Amministrazione e la carica ricoperta alla data della redazione del presente Progetto di governo societario.

Nome e Cognome	Carica ricoperta	
Giovanni Perissinotto	Presidente	
Giorgio Girelli	Amministratore Delegato	
Fabio Buscarini	Amministratore non esecutivo	
Amerigo Borrini	Amministratore esecutivo	
Paolo Baessato	Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007	Membro del Comitato per il Controllo Interno
Andrea de Vido	Amministratore non esecutivo	Membro del Comitato per le Remunerazioni
Attilio Leonardo Lentati	Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007	Presidente del Comitato per le Remunerazioni Membro del Comitato per il Controllo Interno
Angelo Miglietta	Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina	Membro del Comitato per le Remunerazioni Presidente del Comitato per il Controllo Interno
Aldo Minucci	Amministratore non esecutivo	
Ettore Riello	Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi	Membro del Comitato per il Controllo Interno

	dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007	
--	---	--

Tutti gli amministratori della Società conoscono i compiti e la responsabilità connesse alla carica e partecipano ad iniziative volte ad accrescere la propria conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali, avuto anche riguardo al quadro normativo di riferimento, al fine di poter svolgere efficacemente il proprio ruolo.

I Consiglieri della Società – essendo quest'ultima una banca italiana – in conformità a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. N. 385 del 1 settembre 1993 e della relativa normativa di attuazione (Regolamento del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998 N. 161) sono stati scelti secondo criteri di professionalità e competenza fra persone che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio attraverso l'esercizio di (i) attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso imprese; (ii) attività professionali in materia attinente al settore creditizio, finanziario, mobiliare, assicurativo o comunque funzionali all'attività della banca; (iii) attività di insegnamento universitario in materie giuridiche o economiche; (iv) funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni aventi attinenza con il settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo ovvero presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni che non hanno attinenza con i predetti settori purchè le funzioni comportino la gestione di risorse economiche-finanziarie. Per il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato l'esperienza complessiva nelle attività sopra indicate deve essere di almeno un quinquennio.

Inoltre, in conformità a quanto previsto dall'articolo 26 del D. Lgs. N. 385 del 1 settembre 1993 e dall'art. 147 quinquies del Testo Unico della Finanza, i membri del Consiglio di Amministrazione posseggono i requisiti di onorabilità stabiliti per i membri degli organi di controllo con il regolamento emanato dal Ministro della Giustizia n. 162 del 30.3.2000 e di quelli stabiliti per gli esponenti di una banca con Regolamento del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998 N. 161.

La verifica dei requisiti degli esponenti spetta allo stesso Consiglio di Amministrazione, entro 30 giorni dalla nomina, con procedura stabilita dalle norme di vigilanza della Banca d'Italia; in sintesi, il possesso dei requisiti è verificato e deliberato dal Consiglio di Amministrazione e col parere del Collegio Sindacale (previa apposita verifica da parte del Collegio stesso), per ogni singolo esponente, con l'astensione dell'interessato sulla base di idonea documentazione prodotta dagli esponenti stessi.

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali ha provveduto alla verifica dei requisiti di legge richiesti in data 11 maggio 2009.

5.3- Amministratori non esecutivi e indipendenti

Come detto, il Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione stabilisce che il Consiglio debba essere composto in prevalenza da amministratori non esecutivi.

Il predetto Regolamento definisce gli amministratori esecutivi come segue:

- i) gli Amministratori Delegati della Società o di una società controllata avente rilevanza strategica, ivi compresi i relativi Presidenti, quando ad essi siano attribuite deleghe individuali di gestione o quando svolgano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;
- ii) gli Amministratori che ricoprono incarichi direttivi nella Società o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche Banca Generali;

Gli Amministratori non esecutivi svolgono una funzione di contrappeso nei confronti degli amministratori esecutivi e del management della banca e favoriscono la dialettica interna, forniscono il loro contributo nell'assunzione di deliberazioni conformi all'interesse sociale; apportando le loro specifiche competenze, essi favoriscono l'adozione di decisioni collegiali meditate e consapevoli. Ad essi competono i compiti previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Il citato Regolamento prevede inoltre che all'interno del Consiglio di Amministrazione devono essere nominati anche Amministratori Indipendenti, il cui compito è quello di vigilare con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

All'interno del Consiglio di Amministrazione di Banca Generali quattro amministratori sono in possesso dei requisiti di indipendenza accertati, secondo i criteri del Codice di Autodisciplina per le società quotate (definiti da Consob con la Comunicazione N. DEM/10078683 del 24 settembre 2010, equivalenti a quelli dell'articolo 148 comma 3 del D. Lgs. 58/1998) mentre tre amministratori sono in possesso dei requisiti di indipendenza secondo quanto previsto dall'articolo 37, primo comma, lett. d) del Regolamento adottato con delibera Consob n. 16191 del 29 ottobre 2007 e successive modifiche ed integrazioni.

La verifica del possesso del requisito di indipendenza è stata oggetto di delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 febbraio 2011 e di apposita verifica da parte del Collegio Sindacale, entrambe condotte esaminando le singole posizioni dei Consiglieri sulla base di idonea documentazione a disposizione della società.

Gli accertamenti sono di norma previsti in occasione della redazione della Relazione di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e ogni volta che il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno in relazione all'eventuale sopraggiungere di situazioni che possano modificare la qualifica di indipendente o meno in capo ad uno o più consiglieri.

I consiglieri che risultano attualmente in possesso dei requisiti di indipendenza secondo i criteri del Codice di Autodisciplina per le società quotate, sono i seguenti:

- dott. Paolo Baessato in carica dal 21/04/2009
- dott. Attilio Leonardo Lentati in carica dal 21/04/2009
- prof. Angelo Miglietta in carica dal 21/04/2009
- dott. Ettore Riello in carica dal 21/04/2009

Di questi sono in possesso dei requisiti di indipendenza secondo quanto previsto dall'articolo 37, primo comma, lett. d) del Regolamento adottato con delibera Consob n. 16191 del 29 ottobre 2007 e successive modifiche ed integrazioni, i consiglieri:

- dott. Paolo Baessato
- dott. Attilio Leonardo Lentati
- dott. Ettore Riello.

5.4- Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

L'articolo 17 dello Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione della Società si riunisca - di regola - con cadenza mensile.

Il calendario delle riunioni consiliari viene definito annualmente.

Esso viene reso pubblico nel contesto del Calendario Annuale degli Eventi Societari, in conformità con la normativa di Borsa. La pubblicazione del *Corporate Calendar* si inserisce nell'ambito di un più ampio processo di programmazione dei lavori consiliari di tutte le società del Gruppo che vede coinvolti gli stessi Consigli di Amministrazione della Capogruppo e delle controllate, al fine di ottimizzare l'attività degli organi sociali in coerenza con i principi generali di efficienza ed efficacia stabiliti sia dal Codice di Autodisciplina sia dalle nuove disposizioni di vigilanza emanate dalla Banca d'Italia.

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è disciplinato dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Banca Generali S.p.A..

Detto regolamento dispone, *inter alia*:

- i) che l'accettazione della carica di consigliere richieda una valutazione preventiva circa la possibilità di poter dedicare allo svolgimento diligente dei compiti di Amministratore il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, nonché di altre attività professionali svolte dall'interessato, ponendo particolare attenzione a quegli incarichi che richiedono un maggior coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale;
- ii) che, al fine di garantire che gli Amministratori deliberino con cognizione di causa, sia compito del Presidente curare che adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno di ciascuna

adunanza vengano fornite con congruo preavviso a tutti i consiglieri, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza;

- iii) che, anche quando le scelte gestionali siano state preventivamente vagliate, indirizzate o comunque influenzate da un soggetto che eserciti attività di direzione e coordinamento ovvero da soggetti che eventualmente partecipano ad un patto di sindacato, ciascun Amministratore sia tenuto a deliberare in autonomia, assumendo determinazioni che, ragionevolmente, possono portare – quale obiettivo prioritario – alla creazione di valore per tutti gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo;
- iv) che il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno annuale, esprima una valutazione (i) sull'adeguatezza delle proprie dimensioni, (ii) sulla propria composizione, (iii) sull'idoneità degli esponenti a svolgere le proprie funzioni, sotto il profilo della professionalità, della disponibilità di tempo e, ove richiesta, dell'indipendenza; (iv) sul numero di incarichi ricoperti dagli amministratori, ponendo particolare attenzione a quelli che richiedono un maggiore coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale, (v) sul proprio funzionamento e su quelli dei Comitati consiliari; (vi) sull'adeguatezza e sull'efficacia delle disposizioni contenute nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

In adempimento di tale disposizione e delle previsioni introdotte dal Provvedimento del Governatore della Banca d'Italia di data 4 marzo 2008, nella seduta consiliare del 22 febbraio 2011, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la “Relazione di Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione di Banca Generali S.p.A.” (la “Relazione di Autovalutazione”), redatta tenuto conto degli esiti della consultazione inviata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione a tutti gli Amministratori ai quali è stato richiesto, in maniera riservata e su base volontaria, di esprimersi in ordine ad una serie di temi inerenti la dimensione del Consiglio di Amministrazione, la sua composizione, il suo funzionamento, nonché la composizione ed il funzionamento dei Comitati consiliari.

Secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione, le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente con avviso trasmesso almeno 5 giorni prima (fatti salvi i casi di urgenza) e contenente l'elenco delle materie da trattare; il Presidente ha cura che adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno di ciascuna adunanza vengano fornite con congruo preavviso a tutti i Consiglieri: più in particolare, qualora gli argomenti in discussione siano relativi ad iniziative di tipo ordinario, i relativi documenti, ove disponibili, sono trasmessi di regola almeno il giorno lavorativo precedente la data fissata per la riunione consiliare, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza. Per iniziative di carattere straordinario, invece, la valutazione è rimessa, caso per caso, al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Per ogni argomento posto all'ordine del giorno viene predisposta una relazione illustrativa della proposta di deliberazione ovvero una reportistica di dettaglio quando trattasi di dati

economici/patrimoniali/statistici. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede affinché analoghe informazioni siano trasmesse ai componenti il Collegio Sindacale.

I vincoli di riservatezza della documentazione e delle informazioni oggetto di delibere consiliari sono stabiliti - in coerenza con la regolamentazione sul “market abuse” – anche dal Codice per il trattamento delle informazioni privilegiate, per gli amministratori, i sindaci, i revisori esterni e per tutti i dipendenti che entrino in possesso di documentazione ed informazioni potenzialmente “price sensitive”.

5.5 - Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Provvedimento della Banca d'Italia del 4 marzo del 2008 sottolinea l'importanza del ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che ha la funzione di favorire la dialettica interna, di assicurare il bilanciamento dei poteri, garantendo l'equilibrio di poteri rispetto all'Amministratore Delegato ed agli altri amministratori esecutivi, di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, nonché di circolazione delle informazioni. Secondo la Banca d'Italia, per svolgere in modo efficace tale importante funzione, il Presidente deve avere un ruolo non esecutivo e non svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali.

In ossequio alle citate disposizioni della Banca d'Italia, il Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione disciplina nello specifico le modalità con cui il Presidente svolge la propria attività di coordinamento e garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e di costante circolazione delle informazioni all'interno del Consiglio.

Coerentemente con tale quadro normativo, il Consiglio di Amministrazione del 21 aprile 2009 ha deliberato di attribuire al Presidente del Consiglio di Amministrazione dott. Giovanni Perissinotto, in aggiunta ai poteri allo stesso attribuiti dalla legge e dallo Statuto sociale, poteri inerenti il coordinamento delle attività degli organi sociali, di verifica dell'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione e delle determinazioni dell'Amministratore Delegato, di sorveglianza sull'andamento degli affari sociali e sulla loro rispondenza agli indirizzi strategici aziendali, il tutto come di seguito indicato:

1. Vigilare sul generale andamento della Società, con poteri di indirizzo sulla gestione sociale, da esercitarsi di concerto con l'Amministratore Delegato;
2. Stabilire le direttive generali per la trattazione degli affari sociali;
3. Sovrintendere ai rapporti con gli organismi istituzionali pubblici, con gli azionisti, nonché alle relazioni esterne della Società;
4. Promuovere e coordinare le strategie di comunicazione della Società, cura l'immagine della società nei confronti del pubblico e le relazioni della Società con la stampa o gli altri mezzi d'informazione.

Ai sensi di statuto il Presidente può assumere, per motivazioni di particolare urgenza, decisioni di competenza del Consiglio di Amministrazione (ad eccezione di quelle non delegabili ai sensi di legge), con obbligo di tempestiva informativa al Consiglio stesso, alla prima riunione utile.

Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione disciplina nello specifico le modalità con cui il Presidente assicura lo svolgimento delle attività di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci e di circolazione delle informazioni.

5.6 - Amministratore Delegato

Nella struttura organizzativa di Banca Generali la funzione di gestione è attribuita all'Amministratore Delegato e alla Direzione Generale.

Il Consiglio di Amministrazione del 21 aprile 2009 ha ritenuto che la compresenza di un Amministratore Delegato e del Direttore Generale trovi ragione nelle caratteristiche e nell'articolazione del gruppo bancario, che costituisce un polo bancario operante nel settore della distribuzione integrata di prodotti finanziari, bancari ed assicurativi. In particolare il gruppo svolge: (i) attività di raccolta del risparmio tramite la distribuzione in Italia di prodotti e servizi bancari, finanziari e assicurativi propri e di terzi, soprattutto tramite offerta fuori sede condotta attraverso le reti di promotori finanziari (c.d. asset gathering) tramite la capogruppo; (ii) attività di promozione e gestione di gestioni di portafogli in titoli e in fondi, fondi comuni di investimento e comparti di SICAV, attraverso BG SGR, Generali Fund Management S.A., BG Fiduciaria SIM, BG Sicav e BG Selection Sicav (c.d. asset management); (iii) attività di intestazione fiduciaria attraverso BG Fiduciaria SIM e Generfid. Le diverse attività presenti nel gruppo necessitano, da un lato, di una conduzione unitaria e, dall'altro, di una supervisione specifica dei diversi settori, e pertanto la compresenza di un Amministratore Delegato e di un Direttore Generale risponde alle suddette caratteristiche del gruppo e alle conseguenti esigenze organizzative.

In linea con le indicazioni fornite da Banca d'Italia, il Regolamento Interno e le delibere di attribuzione dei rispettivi poteri definiscono chiaramente le competenze, rispettivamente attribuite all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale ed è garantita l'unitarietà della conduzione operativa, attraverso il riporto diretto del Direttore Generale all'Amministratore Delegato, che quindi direttamente o indirettamente per il tramite del Direttore Generale, coordina tutte le funzioni aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione del 21 aprile 2009 ha quindi attribuito all'Amministratore Delegato dott. Giorgio Angelo Girelli i poteri gestionali di seguito indicati, che sono poi stati aggiornati dal Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2009 a seguito dell'incorporazione della controllata Banca BSI Italia in Banca Generali. Detti poteri, in conformità a quanto previsto dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione, sono definiti in modo analitico, anche attraverso l'indicazione di limiti quantitativi e di valore e delle modalità di esercizio, ciò anche al fine di permettere

al Consiglio l'esatta verifica del loro corretto adempimento, nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

All'Amministratore Delegato dott. Giorgio Girelli spettano quindi le seguenti attribuzioni:

1. sovrintendere alla Direzione Generale, per l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
2. elaborare le indicazioni strategiche date dal Consiglio di Amministrazione per la pianificazione strategica della banca e formulare le linee d'indirizzo da fornire al Direttore Generale;
3. determinare ed orientare, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione, le politiche di gestione delle risorse umane e sovrintendere direttamente alla gestione delle funzioni di controllo interno, societaria e legale, del personale, della comunicazione esterna e dell'investor relator;
4. provvedere, su proposta del Direttore Generale, ove previsto, all'istruttoria di tutti gli atti ed affari da sottoporre, con proprio parere, ai competenti organi deliberanti;
5. curare i rapporti con la pubblica amministrazione, con la Banca d'Italia, con la CONSOB e con enti ed organismi nazionali ed internazionali, compiere qualsiasi operazione presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, la Monte Titoli, le agenzie delle entrate, le Ferrovie dello Stato, l'Amministrazione Postale, le dogane, l'ENEL ed altri enti in genere, incassando e riscuotendo titoli, somme e valori con il rilascio di quietanze e ricevute;
6. rappresentare la società avanti qualsiasi ufficio dell'Amministrazione Finanziaria, svolgere ogni pratica riguardante imposte, tasse o tributi; contestare accertamenti e addivenire a concordati ed a transazioni;
7. vigilare sull'adeguatezza dei mezzi patrimoniali e finanziari della società secondo quanto previsto dalle normative di riferimento;
8. sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti il piano strategico, il budget annuale, il progetto di bilancio ed il bilancio consolidato, elaborate dallo stesso Amministratore Delegato su proposta del Direttore Generale;
9. rappresentare la società nelle assemblee di altre società o enti, esercitando tutti i relativi diritti e rilasciare deleghe per l'intervento in assemblee delle predette società ed enti;
10. accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli della società di ogni specie con banche, poste od altri depositari abilitati, depositi in gestione accentrata presso la Banca d'Italia nonché organismi di deposito centralizzato, pattuendo tutte le condizioni inerenti;
11. agire e resistere in ogni grado e sede avanti alle giurisdizioni ordinarie, amministrative e tributarie, nazionali, comunitarie o estere, ivi comprese le magistrature superiori, con facoltà di conferire le relative procure alle liti e di revocarle, di presentare esposti, denunce e querele nonché di rimettere le stesse, di autorizzare la costituzione di parte civile, di presentare istanze di fallimento, nonché di

- compromettere in arbitri, rinunciare e/o transigere - con il limite di euro 150.000,00 per operazione - a tutte le predette iniziative, fatto salvo quanto previsto al successivo alinea per l'attività creditizia;
12. accertare ed autorizzare il passaggio a perdita di crediti, rinunciare totalmente o parzialmente a qualsivoglia credito concesso, con conseguente rinuncia alle garanzie acquisite ed eventuale prestazione del consenso alle annotazioni di cancellazione, surroga, restrizione, riduzione e/o postergazione di ipoteche e/o privilegi e/o altre garanzie reali, entro il limite di euro 50.000,00 per operazione, oltre interessi e spese ed in dipendenza di: esaurimento delle procedure esecutive sia individuali che concorsuali, ovvero di valutata antieconomicità della proposizione di atti giudiziari in rapporto alla situazione economico-patrimoniale dei debitori, ovvero definizione in via di stralcio di posizioni contenziose, giudicata percorribile e conveniente per la società;
 13. esigere crediti e riscuotere ogni somma o valore dovuto alla società con rilascio di quietanza a saldo e liberazione;
 14. sottoscrivere qualsiasi atto necessario al deposito di marchi, brevetti e segni distintivi presso i competenti organi amministrativi;
 15. istituire, trasferire o chiudere succursali, rappresentanze ed uffici;
 16. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvedere alle spese correnti della società;
 17. nell'ambito del budget approvato e con il limite di euro 200.000,00 per singolo bene, acquistare, vendere, permutare beni immobili o mobili, anche registrati, riscuotere i prezzi, delegarne in tutto o in parte il pagamento, concedere dilazioni di pagamento con o senza garanzia ipotecaria;
 18. nell'ambito del budget approvato, stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazioni di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di euro 200.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i 3 anni, fatta eccezione per i contratti di locazione o di comodato; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono, fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;
 19. stipulare accordi od effettuare spese per pubblicità e/o iniziative promozionali con il limite di spesa di euro 200.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio;
 20. inviare a perdita gli oneri derivanti alla società per errori dei dipendenti fino ad un ammontare massimo di euro 50.000,00 per operazione;

21. stabilire le linee guida per la concessione di sconti, facilitazioni, abbuoni, ecc nei confronti della clientela, nei limiti tempo per tempo stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
22. deliberare l'erogazione del credito, nel rispetto dei limiti tempo per tempo previsti dal regolamento crediti;
23. proporre l'erogazione del credito, eccedente le proprie competenze, provvedendo all'istruttoria dei relativi atti;
24. nell'ambito del budget prefissato e su proposta del Direttore Generale, e nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione per quanto riguarda il personale avente qualifica dirigenziale, stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro del personale dipendente, decidendo promozioni, provvedimenti disciplinari e licenziamenti;
25. nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, compiere tutte le operazioni sui conti della società ed effettuare in particolare prelevamenti in genere, all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, a valere sulle effettive disponibilità;
26. firmare per girata e quietanza, per qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma, cambiali, assegni, vaglia, effetti e titoli analoghi, documenti rappresentativi di merci o di crediti, titoli azionari, obbligazionari e titoli all'ordine in genere;
27. nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, sottoscrivere cessioni di credito, lettere contratto per apertura di rapporti bancari di qualsiasi tipo, lettere contratto per la concessione di finanziamenti, lettere di manleva in relazione allo smarrimento sottrazione e/o distruzione di titoli ed assegni, crediti di firma quali fidejussioni, depositi cauzionali, avalli ed accettazioni su cambiali;
28. emettere assegni circolari;
29. firmare per traenza e prenotazione del contante sul conto di gestione aperto presso la Banca d'Italia e sui conti di tesoreria unica di cui al modello 144 dir. della Banca d'Italia;
30. firmare tutte le operazioni previste dai modelli 145, 146, 147 e 148 dir. della Banca d'Italia;
31. sottoscrivere, in nome e per conto della società, tutta la corrispondenza ordinaria e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti;
32. dare concreta attuazione alle previsioni di cui alle lettere h), i), l) e p) dell'articolo 18 dello Statuto Sociale;
33. esercitare ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione;
34. rilasciare, anche a terzi non dipendenti, procure per il compimento di singoli atti o categorie di atti rientranti nelle attribuzioni di cui ai punti precedenti, con onere di predeterminare gli eventuali limiti.

I suddetti poteri dovranno essere esercitati in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, nonché nell'ambito delle strategie di Gruppo.

All'Amministratore Delegato, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto Sociale, spetta inoltre la rappresentanza legale della società e la firma sociale per gli atti compresi nelle sue attribuzioni.

L'Amministratore Delegato, inoltre, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regolamentare, nell'ambito dei poteri di gestione a lui delegati ed in conformità agli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione nell'esercizio della funzione di supervisione strategica svolge le seguenti attività:

- dà attuazione alle politiche aziendali e a quelle del sistema di gestione del rischio dell'impresa, definite dal Consiglio di Amministrazione;
- verifica nel continuo l'adeguatezza del sistema di gestione dei rischi;
- definisce i flussi informativi volti ad assicurare agli organi aziendali la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti;
- definisce in modo chiaro i compiti e le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali;
- assicura che le politiche aziendali e le procedure siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato;
- dà attuazione al processo di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale, cosiddetto ICAAP (Internal Capital Adequacy Assessment Process), curando che il medesimo sia rispondente agli indirizzi strategici e alle linee generali definite dal Consiglio di Amministrazione e soddisfi i requisiti previsti dalle disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche.

5.7 - Comitati Consiliari

Nelle realtà aziendali di maggiori dimensioni o connotate da un'elevata complessità operativa le nuove disposizioni di vigilanza raccomandano la costituzione all'interno dell'organo con funzione di supervisione strategica di comitati specializzati (con compiti istruttori, consultivi, propositivi), composti anche da amministratori indipendenti. L'istituzione di detti comitati agevola l'assunzione di decisioni soprattutto con riferimento ai settori di attività in cui più elevato è il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interessi.

Al fine di assicurare la coerenza dell'assetto di governo societario, le competenze e la composizione dei comitati devono riflettere quelle dell'organo al cui interno sono costituiti; la loro articolazione complessiva non deve comportare sovrapposizioni di responsabilità né intralcio ai processi decisionali.

In ossequio a tale previsione delle Disposizioni di Vigilanza, nonché in conformità al Codice di Autodisciplina, e secondo la facoltà sancita dall'articolo 18, comma 3, lett. o), dello Statuto Sociale, il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali ha costituito al proprio interno il Comitato per le Remunerazioni ed il Comitato per i Controlli Interni.

5.8 - Comitato per le Remunerazioni

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno un Comitato per le Remunerazioni, composto da tre amministratori tutti non esecutivi di cui due indipendenti ai sensi del Codice di Autodisciplina; l'Amministratore Delegato può essere invitato a partecipare alle sedute del Comitato, salvo che per gli argomenti che lo riguardano.

Il Comitato attualmente in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione del 21 aprile 2009 ed ha la seguente composizione:

Nome e Cognome	Carica
Attilio Leonardo Lentati	Presidente del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Angelo Miglietta	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina
Andrea de Vido	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo

Il Comitato è titolare di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione nella materia della remunerazione. Più in particolare, costituiscono compiti del Comitato per le Remunerazioni:

1. la formulazione al Consiglio di Amministrazione di pareri e proposte non vincolanti in merito alla determinazione del trattamento economico spettante a coloro che ricoprano le cariche di Presidente del Consiglio di Amministrazione e di Amministratore Delegato: i pareri e le proposte sono espressi sulla base di una valutazione discrezionale, condotta tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti parametri: (i) rilevanza delle responsabilità nella struttura organizzativa societaria; (ii) incidenza sui risultati aziendali; (iii) risultati economici conseguiti; (iv) raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati dal Consiglio di Amministrazione;
2. il monitoraggio in merito alla corretta applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle proposte presentate;
3. il rilascio al Consiglio di Amministrazione di un parere circa l'importo dell'eventuale compenso da attribuire ai membri del Consiglio di Amministrazione che ricoprano altre particolari cariche o abbiano incarichi in conformità allo Statuto sociale;
4. l'espressione di pareri e proposte non vincolanti in merito alla determinazione dell'importo del trattamento economico spettante ai Direttori Generali, previa proposta degli Amministratori Delegati, secondo una valutazione discrezionale ispirata al rispetto dei seguenti criteri: (i) il livello di responsabilità e dei rischi connessi alle funzioni svolte; (ii) i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati; (iii) le prestazioni svolte a fronte di impegni di carattere straordinario;

5. la valutazione periodica dei criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, vigilare sulla loro applicazione sulla base delle informazioni fornite dagli Amministratori Delegati e formulare raccomandazioni generali in materia al Consiglio di Amministrazione;
6. la formulazione di pareri e proposte non vincolanti in ordine agli eventuali piani di stock option e di assegnazione di azioni;
7. la relazione in merito all'attività svolta, la predisposizione di comunicazioni e la formulazione di proposte e pareri motivati al Consiglio di Amministrazione in tempo utile per la preparazione delle riunioni consiliari convocate per la trattazione della materia dei compensi;
8. lo svolgimento degli ulteriori compiti che il Consiglio di Amministrazione potrà in seguito attribuire al Comitato con apposite deliberazioni.

Le modalità di funzionamento del Comitato per le Remunerazioni sono definite dal Regolamento del Comitato per le Remunerazioni, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I membri del Comitato restano in carica fino alla scadenza del rispettivo mandato di amministrazione e percepiscono un compenso annuo.

5.9 - Comitato per il Controllo Interno

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno un Comitato per il Controllo Interno, composto da quattro consiglieri, tutti non esecutivi ed indipendenti ai sensi del Codice di Autodisciplina..

Il Comitato attualmente in carica è stato inizialmente nominato dal Consiglio di Amministrazione del 21 aprile 2009, successivamente il Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2010 ha aumentato da tre a quattro il numero dei componenti del Comitato per il Controllo Interno nominando quale quarto membro il Consigliere Paolo Baessato. Il Comitato ha ora pertanto la seguente composizione:

Nome e Cognome	Carica
Angelo Miglietta	Presidente Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina
Paolo Baessato	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Attilio Leonardo Lentati	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007
Ettore Riello	Membro del Comitato Amministratore non esecutivo ed indipendente ai sensi del Codice di Autodisciplina ed ai sensi dell'art. 37 comma 1bis del Regolamento Consob 16191/2007

Il Consiglio di Amministrazione ha accertato che i dottori Angelo Miglietta e Attilio Leonardo Lentati possiedono adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria.

Alle sedute del Comitato partecipa di norma il Presidente del Collegio Sindacale nonché il Responsabile del Servizio Internal Audit e del Servizio Compliance; può essere invitato a partecipare alle riunioni anche l'Amministratore Delegato nonché altri dipendenti o consulenti della società, secondo le specifiche materie da trattare.

Il Comitato è l'organo preposto, in conformità a quanto da ultimo deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2010: (i) ad assistere il Consiglio di Amministrazione nella materia dei controlli interni, (ii) ad esprimere il proprio parere in materia di operazioni con parti correlate, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla procedura approvata da Banca Generali in materia di operazioni con parti correlate (la "Procedura per Operazioni con Parti Correlate"), ai sensi della normativa e regolamentazione vigente, nonché (iii) ad assistere il Collegio Sindacale, in materia di revisione legale dei conti, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39.

Con riferimento al sistema dei controlli interni, assiste il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle linee di indirizzo del sistema dei controlli interni, nella verifica periodica della sua adeguatezza e del suo effettivo funzionamento, assicurando altresì che i principali rischi aziendali (creditizi, finanziari e operativi) siano identificati e gestiti in modo adeguato, in collegamento con le funzioni aziendali preposte.

Il Comitato, altresì, assicura che le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema dei controlli interni, all'approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali nonché ai rapporti tra la Società ed il revisore esterno siano supportate da un'adeguata attività istruttoria. In questo quadro, il Comitato:

1. assiste il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti allo stesso attribuiti dal Codice di Autodisciplina delle Società quotate rispetto al sistema dei controlli interni;
2. valuta i piani di lavoro predisposti dai Responsabili delle funzioni di Compliance, di Internal Audit e di Risk Management (che nel loro insieme costituiscono le funzioni preposte al Sistema dei Controlli Interni della Società) e riceve dalle funzioni stesse le relazioni periodiche, ove previste, in vista della loro presentazione al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione;
3. valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Società ed agli esponenti della società di revisione, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità tra le Società appartenenti al gruppo bancario Banca Generali,, ai fini della redazione del bilancio consolidato;
4. riferisce sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno al Consiglio di Amministrazione, in occasione delle riunioni consiliari convocate per l'approvazione del progetto di

bilancio e delle relazioni semestrali, esprimendo le proprie valutazioni con riferimento alle materie relative alle attribuzioni delegate;

5. su richiesta dell'Amministratore Delegato, esprime pareri su aspetti specifici inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali, alla progettazione, alla realizzazione ed alla gestione del sistema dei controlli interni;
6. può essere consultato per la valutazione di specifiche operazioni per le quali vi sia, direttamente o indirettamente, una situazione di conflitto di interessi;
7. l'Amministratore Delegato, il Responsabile della Funzione di Compliance, il Responsabile della Funzione di Internal Audit ed il Responsabile della Funzione di Risk Management possono sottoporre al Comitato argomenti o questioni di cui ritengano utile l'istruttoria per la successiva approvazione/informazione al Consiglio di Amministrazione;
8. svolge gli ulteriori compiti che il Consiglio di Amministrazione potrà, in seguito, attribuirgli.

Per quanto concerne le operazioni con parti correlate, in ossequio alle disposizioni del Regolamento in materia di operazioni con parti correlate approvato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successivamente modificato e integrato con delibera della Consob n. 17389 del 23 giugno 2010 (il "Regolamento per Operazioni con Parti Correlate") ed in conformità a quanto previsto dalla Procedura per Operazioni con Parti Correlate, il Comitato:

con riferimento alle Operazioni di Minore Rilevanza, come definite nella Procedura per Operazioni con Parti Correlate, alle condizioni, modalità e termini stabiliti dalla predetta Procedura per Operazioni con Parti Correlate, esprime un parere non vincolante e motivato sull'interesse di Banca Generali al compimento dell'operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni;

1. con riferimento alle Operazioni di Maggiore Rilevanza, come definite nella Procedura per Operazioni con Parti Correlate, (i) è coinvolto nelle fasi delle trattative ed istruttoria dell'operazione ed ha la facoltà di richiedere informazioni e/o formulare osservazioni ai soggetti che partecipano alle predette fasi; (ii) alle condizioni, modalità e termini stabiliti dalla predetta Procedura per Operazioni con Parti Correlate, esprime un parere vincolante in merito all'operazione e motivato sull'interesse di Banca Generali al compimento dell'operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni;
2. al fine del rilascio dei pareri il Comitato può farsi assistere, a spese di Banca Generali, da uno o più esperti di propria scelta, purchè nel rispetto dei limiti di spesa, ove previsti, delle condizioni e dei termini stabiliti dalla Procedura per Operazioni con Parti Correlate.

Infine, ove richiesto dal Collegio Sindacale, il Comitato assiste, con poteri e funzioni istruttori e consultivi, lo stesso Collegio Sindacale nell'espletamento delle funzioni a quest'ultimo attribuite in materia di revisione legale dei conti dal D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39. In particolare, il Comitato:

1. ove richiesto dal Collegio Sindacale valuta le proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nel quadro della procedura societaria di conferimento degli incarichi di revisione contabile del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato e delle relazioni semestrali, con particolare riferimento all'oggetto degli incarichi stessi ed al loro contenuto economico, e riferisce al Collegio Sindacale le risultanze della valutazione svolta;
2. ove richiesto dal Collegio Sindacale, valuta il piano di lavoro per la revisione, nonché i risultati esposti nella relazione della società di revisione e nella eventuale lettera di suggerimenti dalla medesima predisposta e riferisce al Collegio Sindacale le risultanze della valutazione svolta;
3. ove richiesto dal Collegio Sindacale, vigila sull'efficacia del processo di revisione legale dei conti e riferisce sull'attività svolta allo stesso Collegio Sindacale;
4. svolge gli ulteriori compiti che il Collegio Sindacale potrà, in seguito, attribuirgli in materia di revisione legale dei conti.

Il funzionamento del Comitato per il Controllo Interno è disciplinato da apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I membri del Comitato restano in carica fino alla scadenza del rispettivo mandato di amministrazione e percepiscono un compenso annuo.

6 – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

6.1 - Linee generali

Date le peculiari caratteristiche dell'attività bancaria, nell'ambito del sistema di governo e controllo interno riveste particolare importanza la struttura organizzativa ed il conseguente sistema delle deleghe adottato, disciplinato in modo organico dallo Statuto e, più dettagliatamente, dal Regolamento Interno. Tale sistema trova un corollario, a livello tecnico-operativo, nella normativa interna e, sotto il profilo rappresentativo, nei c.d. "poteri di firma" (in particolare le procure speciali conferite ai dipendenti).

Con riferimento al sistema delle deleghe, quest'ultimo è stato definito da Banca Generali nel rispetto del principio di cui alle ricordate Disposizioni di Vigilanza, che riserva al consiglio di amministrazione la funzione di supervisione strategica e di indirizzo e affida agli organi esecutivi la funzione di gestione (ossia l'attuazione degli indirizzi deliberati dal consiglio di amministrazione nell'esercizio della propria funzione di supervisione strategica), nonché impone agli stessi organi esecutivi di riferire periodicamente al consiglio in merito all'attività svolta nell'esercizio delle funzioni di propria competenza.

Con riferimento alla struttura organizzativa di Banca Generali, si segnala che allo scopo di favorire la massima attenzione organizzativa sulle singole aree di business, la specializzazione dei processi produttivi e commerciali e di assicurare al governo del gruppo bancario la necessaria unitarietà

complessiva, la struttura di Banca Generali è articolata in Direzioni e Servizi con responsabilità di indirizzo, coordinamento, controllo, supporto e servizio, cui corrispondono specifiche missioni e caratteristiche funzionali.

Ai Responsabili di Direzione e Servizio è affidata, nel quadro delle politiche e degli indirizzi generali, la responsabilità del conseguimento, anche attraverso l'impiego ottimale delle risorse umane e tecniche assegnate, degli obiettivi nelle aree a ciascuno attribuite.

In sintesi Banca Generali è così organizzata:

All'Amministratore Delegato della Banca, cui è affidata la responsabilità complessiva dell'azienda, rispondono direttamente

- il Direttore Generale
- il Servizio Internal Audit
- la Direzione Legale e Compliance
- la Direzione Risorse
- il Servizio Comunicazione Esterna
- il Servizio Investor Relations.

Al Direttore Generale della Banca, cui è affidata la responsabilità della gestione operativa dell'azienda, rispondono direttamente

- il Vice Direttore Generale Vicario
- il Vice Direttore Generale Divisione Private
- la Direzione Operativa
- la Direzione Crediti
- la Direzione Commerciale
- la Direzione Marketing

Al Vice Direttore Generale Vicario, cui è affidata la responsabilità della redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'articolo 154-bis del TUF, rispondono direttamente

- la Direzione Amministrazione
- la Direzione Pianificazione e Controllo
- la Direzione Organizzazione e Normativa
- la Direzione Finanza
- la Direzione Coordinamento Sviluppi e Gestione IT
- il Servizio Risk Management
- l'Ufficio Presidio 262
- l'U.O. Trade Marketing.

Al Vice Direttore Generale Divisione Private, risponde

- la Divisione Private cui riportano: la Direzione Rete RM, l'U.O. Investment Advisory, l'U.O. Coordinamento Commerciale e Servizi Private, l'U.O. Supporto Operativo e l'U.O. Prodotti Private.

Sono infine presenti le seguenti figure:

- Delegato del Titolare in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003);
- Datore di Lavoro Delegato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro nonché Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 attuativo della L. 123/2007);
- Delegato del Legale Rappresentante per l'inoltro delle segnalazioni sospette ai sensi dell'Art. 41 del D.Lgs. 231 del 21 novembre 2007.

6.2 - Direttore Generale

Il Direttore Generale provvede a dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione ed alle determinazioni dell'Amministratore Delegato, a cui riporta.

In virtù della fusione per incorporazione di Banca BSI Italia S.p.A in Banca Generali, il Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2009 ha provveduto ad integrare le attribuzioni di seguito specificate, che il Consiglio di Amministrazione del 10 gennaio 2005 aveva delegato al Direttore Generale dott. Piermario Motta:

1. dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato;
2. provvedere alla gestione ordinaria della Società, nell'ambito delle strategie stabilite dal Consiglio di Amministrazione e delle linee d'indirizzo poste dall'Amministratore Delegato;
3. provvedere all'istruttoria di tutti gli atti ed affari da sottoporre, con proprio parere, all'organo amministrativo sovraordinato;
4. partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
5. organizzare l'attività operativa della Società, provvedendo alla organizzazione delle attività degli uffici diversi da quelli che riportano direttamente all'Amministratore Delegato, con criteri funzionali che, attraverso la divisione dei compiti, consentano controlli concomitanti e conseguenti ed in ogni caso la determinazione delle singole responsabilità;
6. determinare le attribuzioni e la destinazione del personale degli uffici diversi da quelli che riportano direttamente all'Amministratore Delegato, in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato;
7. curare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la Banca d'Italia, con la CONSOB e con enti ed organismi nazionali ed internazionali, compiere qualsiasi operazione presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, la Monte Titoli, le agenzie delle entrate, le Ferrovie dello

Stato, l'Amministrazione Postale, le dogane, l'ENEL ed altri enti in genere, incassando e riscuotendo titoli, somme e valori con il rilascio di quietanze e ricevute;

8. rappresentare la società avanti qualsiasi ufficio dell'Amministrazione Finanziaria, svolgere ogni pratica riguardante imposte, tasse o tributi; contestare accertamenti e addivenire a concordati ed a transazioni;
9. elaborare le proposte riguardanti il piano strategico ed il budget annuale, il progetto di bilancio ed il bilancio consolidato da presentare all'Amministratore Delegato;
10. definire, in armonia con gli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione e le linee d'indirizzo poste dall'Amministratore Delegato, le politiche commerciali, di marketing e di prodotto della società, nonché la politica di remunerazione della rete dei promotori finanziari, nei limiti dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione;
11. definire la politica dei tassi attivi e passivi, nel rispetto del criterio dell' economicita' delle operazioni e delle linee d'indirizzo poste dall' Amministratore Delegato;
12. stipulare, modificare e risolvere per conto della società contratti di agenzia con i promotori finanziari, pattuendo i relativi accordi economici in conformità alla politica di remunerazione come sopra definita;
13. stipulare, modificare e risolvere per conto della società convenzioni, mandati e accordi per il collocamento di prodotti e/o servizi bancari, finanziari ed assicurativi;
14. rappresentare la società nelle assemblee di altre società o enti, esercitando tutti i relativi diritti e rilasciare deleghe per l'intervento in assemblee delle predette società ed enti;
15. accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli della società di ogni specie con banche, poste od altri depositari abilitati, depositi in gestione accentrata presso la Banca d'Italia nonché organismi di deposito centralizzato, pattuendo tutte le condizioni inerenti;
16. agire e resistere in ogni grado e sede avanti alle giurisdizioni ordinarie, amministrative e tributarie, nazionali, comunitarie o estere, ivi comprese le magistrature superiori, con facoltà di conferire le relative procure alle liti e di revocarle, di presentare esposti, denunce e querele nonché rimettere le stesse, autorizzare la costituzione di parte civile, presentare istanze di fallimento, nonché compromettere in arbitri, rinunciare e/o transigere - con il limite di euro 100.000,00 per operazione - a tutte le predette iniziative, fatto salvo quanto previsto al successivo punto per l'attività creditizia;
17. accertare ed autorizzare il passaggio a perdita di crediti, rinunciare totalmente o parzialmente a qualsivoglia credito concesso, con conseguente rinuncia alle garanzie acquisite ed eventuale prestazione del consenso alle annotazioni di cancellazione, surroga, restrizione, riduzione e/o postergazione di ipoteche e/o privilegi e/o altre garanzie reali, entro il limite di euro 30.000,00 per operazione, oltre interessi e spese ed in dipendenza di: esaurimento delle procedure esecutive sia individuali che concorsuali, ovvero di valutata antieconomicita' della proposizione di atti giudiziari in

rapporto alla situazione economico-patrimoniale dei debitori, ovvero definizione in via di stralcio di posizioni contenziose, giudicata percorribile e conveniente per la società;

18. esigere crediti e riscuotere ogni somma o valore dovuto alla società con rilascio di quietanza a saldo e liberazione;
19. sottoscrivere qualsiasi atto necessario al deposito di marchi, brevetti e segni distintivi presso i competenti organi amministrativi;
20. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvedere alle spese correnti della società;
21. nell'ambito del budget approvato e con il limite di euro 150.000,00 per singolo bene, acquistare, vendere, permutare beni mobili, anche registrati, riscuotere i prezzi, delegarne in tutto o in parte il pagamento, concedere dilazioni di pagamento con o senza garanzia ipotecaria;
22. nell'ambito del budget approvato, stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazioni di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di euro 150.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i 3 anni, fatta eccezione per i contratti di locazione o di comodato; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono, fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;
23. stipulare accordi od effettuare spese per pubblicità e/o iniziative promozionali con il limite di spesa di euro 100.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio;
24. inviare a perdita gli oneri derivanti alla società per errori dei dipendenti fino ad un ammontare massimo di euro 30.000,00 per operazione;
25. deliberare l'erogazione del credito, nel rispetto dei limiti tempo per tempo previsti dal regolamento crediti;
26. proporre l'erogazione del credito, eccedente le proprie competenze, provvedendo all'istruttoria dei relativi atti;
27. determinare le modalità di concessione di sconti, facilitazioni, abbuoni, ecc nei confronti della clientela, nei limiti tempo per tempo stabiliti dal Consiglio di Amministrazione ed in conformità alle linee guida determinate dall'Amministratore Delegato;
28. nell'ambito del budget prefissato, proporre all'Amministratore Delegato di stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro del personale dipendente, nonché proporre allo stesso

provvedimenti di carriera, le sanzioni ed i licenziamenti di dirigenti e quadri direttivi di quarto livello; decidere promozioni, provvedimenti disciplinari e licenziamenti di personale dipendente con qualifica inferiore a quella di quadro direttivo di 4 livello;

29. nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, compiere tutte le operazioni sui conti della società ed effettuare in particolare prelevamenti in genere, all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, a valere sulle effettive disponibilità;
30. firmare per girata e quietanza, per qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma cambiali, assegni, vaglia, effetti e titoli analoghi, documenti rappresentativi di merci o di crediti, titoli azionari, obbligazionari e titoli all'ordine in genere;
31. nei limiti dei poteri delegati ovvero previa assunzione della relativa decisione da parte del competente organo sociale, sottoscrivere cessioni di credito, lettere contratto per apertura di rapporti bancari di qualsiasi tipo, lettere contratto per la concessione di finanziamenti, lettere di manleva in relazione allo smarrimento sottrazione e/o distruzione di titoli ed assegni, crediti di firma quali fidejussioni, depositi cauzionali, avalli ed accettazioni su cambiali;
32. emettere assegni circolari;
33. firmare per trattenza e prenotazione del contante sul conto di gestione aperto presso la Banca d'Italia e sui conti di tesoreria unica di cui al modello 144 dir. della Banca d'Italia;
34. firmare tutte le operazioni previste dai modelli 145, 146, 147 e 148 dir. della Banca d'Italia;
35. sottoscrivere, in nome e per conto della società, tutta la corrispondenza ordinaria e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti;
36. esercitare ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato;
37. subdelegare, anche a terzi non dipendenti, uno o più dei poteri e delle attribuzioni di cui ai punti precedenti, con onere di predeterminare gli eventuali limiti.

I suddetti poteri devono essere esercitati in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, ed alle linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato, nonché nell'ambito delle strategie di Gruppo.

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regolamentare, il Direttore Generale svolge anche le seguenti attività, per le materie rientranti nelle deleghe allo stesso attribuite:

- dà attuazione alle politiche aziendali e a quelle del sistema di gestione del rischio dell'impresa, definite dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato;
- verifica nel continuo l'adeguatezza del sistema di gestione del rischi;
- definisce i flussi informativi volti ad assicurare agli organi aziendali la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti;

- definisce in modo chiaro i compiti e le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali che allo stesso riportano;
- fa in modo che le politiche aziendali e le procedure, siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 luglio 2008 ha nominato il dott. Giancarlo Fancel Vice Direttore Generale Vicario conferendogli, in aggiunta ai poteri a lui già attribuitogli in qualità di Vice Direttore Generale, anche il compito di sostituire il Direttore Generale in caso di assenza o impedimento di questi.

6.3 – Comitati tecnico-operativi

L'Amministratore Delegato ed il Direttore Generale, nell'esercizio delle loro funzioni, possono avvalersi di alcuni Comitati, con lo scopo di approfondire collegialmente i più significativi aspetti gestionali.

Al proposito il Consiglio di Amministrazione ha istituito i seguenti Comitati tecnico-operativi:

Comitato di Gestione:

Il Comitato di Gestione è costituito come organo consultivo a supporto dei vertici aziendali, con lo scopo di esaminare ed approfondire collegialmente i più significativi aspetti operativi.

In particolare il Comitato di Gestione ha l'obiettivo di :

- esprimere pareri in supporto all'Amministratore Delegato ed al Direttore Generale su progetti o temi di rilevanza aziendale, garantendo la necessaria visione interfunzionale;
- esaminare l'andamento aziendale di periodo, sia commerciale che gestionale, valutando la redditività delle diverse aree di business (es. Risparmio Gestito, Risparmio Assicurativo, Intermediazione, etc.), delle diverse aree territoriali e dei diversi segmenti di clientela e monitorando i principali indicatori di efficienza ed efficacia (K.P.I.);
- valutare i livelli di servizio offerti alla rete ed alla clientela, identificando gli interventi finalizzati al mantenimento di standard elevati;
- valutare la situazione delle risorse umane;
- esaminare e valutare l'andamento dei principali progetti in corso;
- sovrintendere alla gestione del Piano Informatico del Gruppo Bancario, definendo le priorità di intervento e l'impegno delle risorse coinvolte;
- esaminare, ove richiesto, proposte da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Comitato di Direzione

Il Comitato di Direzione è costituito come organo consultivo con lo scopo di esaminare congiuntamente l'andamento del contesto di mercato e dei risultati aziendali ed in particolare:

- svolgere un ruolo di scambio e circolazione delle informazioni attraverso l'illustrazione delle attività in corso e dei principali progetti programmati;
- valutare l'andamento complessivo aziendale, esaminando il budget, verificando gli scostamenti rispetto al budget, ed esprimendosi in merito alle previsioni di pre-chiusura;
- esaminare i principali indicatori gestionali;
- valutare lo sviluppo delle risorse umane;
- esaminare lo stato avanzamento dei principali progetti speciali in corso.

Comitato Crediti

Il Comitato Crediti è un organo con poteri di delibera, cui compete la concessione di crediti nelle modalità e nei limiti di autonomia rappresentati nell'apposito Regolamento Crediti.

Comitato interaziendale per la gestione dei conflitti d'interesse

Il Comitato Interaziendale per la gestione dei Conflitti d'Interesse, costituito a seguito dell'entrata in vigore della Normativa MiFID, è chiamato a svolgere un ruolo di presidio del processo di gestione dei conflitti d'interesse e di supporto consultivo alle Unità Organizzative che svolgono attività finalizzate alla gestione dei conflitti d'interesse.

In particolare il Comitato Interaziendale per la gestione dei Conflitti d'Interesse:

- vigila sul corretto svolgimento del processo da parte delle Società del Gruppo di individuazione e gestione dei conflitti d'interesse, nonché della presenza di adeguate procedure, misure organizzative e amministrative;
- può essere consultato dalle diverse Unità Organizzative delle Società del Gruppo interessate dal processo per la valutazione e la gestione di situazioni critiche o particolari;
- relaziona, con cadenza almeno annuale, il Consiglio d'Amministrazione sulle criticità e sulle attività svolte dalle Società del Gruppo in materia di conflitti d'interesse, sottoponendo le valutazioni effettuate per l'approvazione finale.

Comitato Rischi

Il Comitato Rischi è l'organo aziendale deputato ad assicurare un presidio coordinato sul sistema di gestione e controllo dei rischi assunti dal Gruppo.

In tale ambito il Comitato Rischi:

- ha specifici compiti e responsabilità in materia di monitoraggio dei rischi assunti dal Gruppo;
- discute e affronta specifiche tematiche operative inerenti la gestione delle misure di mitigazione dei rischi;
- ha poteri deliberativi in materia di individuazione e gestione delle misure di mitigazione dei rischi.

Per l'espletamento delle funzioni attribuite, il Comitato Rischi riceve le informative predisposte dal Servizio Risk Management e dal Servizio Compliance contenenti le risultanze delle attività da questi svolte.

L'attività deliberativa consiste nella definizione delle azioni da intraprendere a seguito di eventuali criticità ovvero carenze e/o anomalie emerse dalle analisi e/o verifiche fatte dal Servizio Risk Management e dal Servizio Compliance (quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: action plan da implementare, interventi sui processi al fine di ridurre la rischiosità operativa, operatività di nuovi prodotti da utilizzarsi all'interno della tesoreria).

Il Comitato svolge altresì funzione consultiva e di supporto per il coordinamento dei progetti di sviluppo dei sistemi applicativi finalizzati a mitigare i rischi correlati all'attività di tesoreria e negoziazione.

6.4 - Compiti delle diverse funzioni della Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa di Banca Generali si compone, oltre che della figura del Direttore Generale (con riferimento alla quale si rinvia al precedente paragrafo del presente Progetto di Governo Societario) anche delle funzioni delle quali è di seguito riportata una sintesi dei rispettivi compiti ed attività.

Servizio Internal Audit

Il Servizio Internal Audit è una funzione indipendente volta da un lato a controllare, anche con verifiche in loco, la regolarità operativa e l'andamento dei rischi, dall'altro a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed a portare all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e dell'Alta Direzione i possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione e alle procedure.

Il modello e le linee guida dell'attività di auditing sono approvate dal Consiglio di Amministrazione.

L'incarico conferito alla funzione di auditing è di verificare costantemente ed in modo indipendente che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante.

Il Servizio Internal Audit, esprime altresì le proprie valutazioni sull'idoneità del sistema a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo.

Il Servizio Internal Audit è quindi responsabile di:

- Controllare e valutare la funzionalità dei sistemi e delle procedure aziendali ed il sistema complessivo di controllo interno adottati dal Gruppo Bancario, affinché siano adeguati, pienamente operativi e funzionanti
- Esaminare le modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, verificando il rispetto dei piani definiti per il contenimento dei rischi ed esprimendo una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo
- Valutare periodicamente l'andamento dei rischi confrontandosi con le funzioni di controllo di 2° livello e le altre strutture aziendali; esprimere un giudizio sull'efficacia ed efficienza delle attività svolte

- Svolgere, per l'attività di competenza, le proprie verifiche nel continuo, in via periodica o per eccezioni, anche attraverso visite in loco presso le strutture di sede o periferiche del Gruppo Bancario nonché presso le sedi degli outsourcers incaricati
- Formulare raccomandazioni basate sui risultati dei lavori realizzati e verificarne l'osservanza
- Adottare, applicare e mantenere un piano di Audit per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo
- Informare periodicamente il Comitato per il Controllo Interno, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale delle valutazioni sulla qualità e sull'adeguatezza delle funzioni di controllo di 2° livello.

Il modello di controllo adottato ed il dettaglio dei compiti e delle attività svolte dal Servizio Internal Audit sono regolati e dettagliati nell'apposito Regolamento e nel Modello di Sorveglianza della Banca allegato al Regolamento stesso.

Direzione Legale e Compliance

La Direzione è responsabile di tutte le attività di consulenza legale all'interno del Gruppo Bancario e delle attività finalizzate al funzionamento degli Organi Sociali ed è inoltre preposta al presidio del rischio di non conformità alla normativa vigente per tutti i processi e le procedure del Gruppo Bancario, nonché alla gestione dei reclami della Clientela.

La Direzione Legale e Compliance svolge quindi attività di consulenza legale, contrattualistica e gestione del contenzioso, nonché delle incombenze relative al funzionamento degli Organi Sociali del Gruppo bancario, del rapporto con gli Organi di Vigilanza, le Associazioni di categoria, Enti e Organismi esterni e del supporto operativo degli Organi Statutari.

La Direzione inoltre :

- controlla e valuta – sulla base del programma di attività periodicamente definito dal Consiglio di Amministrazione - l'adeguatezza e l'efficacia dei processi organizzativi, verificandone l'aderenza alla Normativa vigente, per garantire, il rispetto delle disposizioni normative relative alla prestazione dei servizi offerti dal Gruppo Bancario (bancari e d'investimento) e prevenire il rischio di non conformità;
- fornisce consulenza ai fini dell'adempimento degli obblighi e delle misure di esecuzione dettate dalle disposizioni in materia di servizi e attività d'investimento;
- collabora nell'attività di formazione del personale al fine di prevenire il rischio di non conformità attraverso la conoscenza delle disposizioni applicabili alle attività svolte e di favorire la diffusione di una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme;

- presenta periodicamente relazioni agli organi aziendali con riferimento all'attività svolta, alle verifiche di processo effettuate, ai risultati emersi, alle misure proposte per la regolarizzazione delle eventuali carenze riscontrate e alla loro effettiva realizzazione;
- autorizza, preventivamente all'emissione, la normativa interna;
- definisce la complessiva attività di selezione, impostazione e di analisi delle verifiche ispettive sulla Rete distributiva;
- verifica l'attività della Rete distributiva dei Promotori Finanziari/Private Banker/Relationship Manager, al fine di accertare, anche con riguardo a specifiche irregolarità, comportamenti anomali, violazioni dei processi organizzativi e della regolamentazione vigente, anche attraverso accessi presso le Strutture ed Unità Organizzative di Sede, le Succursali Bancarie, i Centri Private e le Filiali Private, e gli Outsourcer incaricati, verificando la conseguente rimozione delle anomalie rilevate;
- illustra periodicamente agli organi aziendali la situazione complessiva dei reclami ricevuti dalla Banca e dalle Società controllate da Banca Generali, sulla base dei dati forniti dalla funzione incaricata di trattarli;
- cura il complesso delle attività connesse all'Organismo di Vigilanza, istituito a garanzia e alla tenuta del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D. Lgs. n. 231/01.

L'insieme delle attività svolte dalla Direzione nell'espletamento della funzione di Compliance sono regolate e dettagliate nella Policy e nell'apposito Regolamento di Compliance .

Direzione Finanza

La Direzione Finanza è responsabile

- delle attività di negoziazione di strumenti finanziari per conto proprio e dei Clienti;
- della gestione della tesoreria della Banca;
- dell'amministrazione del patrimonio della Banca, ottimizzando l'impiego della liquidità derivante dalla raccolta effettuata presso la Clientela sul mercato interbancario;
- dell'esecuzione di tutte le attività inerenti l'emissione di prestiti obbligazionari ed il collocamento di obbligazioni di terzi;
- della partecipazione alle offerte pubbliche di acquisto/vendita e scambio.

La Direzione Finanza è inoltre responsabile delle attività di analisi e sintesi delle informazioni relative agli asset in portafoglio della Banca nonché della gestione degli archivi dei contratti relativi alle operazioni eseguite sui mercati.

L'insieme delle attività svolte dalla Direzione Finanza sono regolate e dettagliate nell'apposito Regolamento Finanza.

Direzione Risorse

La Direzione Risorse è responsabile delle attività inerenti la pianificazione degli organici presso le unità organizzative, lo sviluppo di politiche retributive in linea col mercato e la gestione amministrativa del personale dipendente del Gruppo Bancario.

A tal fine:

- identifica le posizioni strategiche rispetto al modello di business della banca e le competenze tecniche necessarie a ricoprire le posizioni medesime;
- gestisce la pianificazione degli organici e del budget inerente i costi del personale;
- declina gli obiettivi e la compensation per il personale del gruppo;
- assicura la tenuta amministrativa della documentazione del personale;
- gestisce i rapporti con l'outsourcer informatico per quanto concerne i processi amministrativi legati alla vita aziendale delle risorse.

La Direzione Risorse è inoltre responsabile dei piani di inserimento, sviluppo, mobilità e gestione delle risorse umane, accompagnandole nel loro percorso professionale, e della diffusione della strategia e della cultura aziendale attraverso piani e strumenti di comunicazione adeguati.

La Direzione infine dà attuazione alle linee di politica di relazioni interne e sindacali secondo le linee guida stabilite dall'Amministratore Delegato e dal Direttore Generale ed è responsabile della gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali.

Servizio Comunicazione Esterna

Il Servizio Comunicazione Esterna è responsabile della diffusione e della tutela dell'immagine della Banca e delle Società Controllate nei confronti della comunità finanziaria e del pubblico.

In tal senso, il Servizio Comunicazione Esterna cura la definizione delle linee guida per la comunicazione verso l'esterno di informazioni riguardanti il Gruppo Bancario e si occupa della gestione dei rapporti con i media, dell'organizzazione di interviste e conferenze stampa e della diffusione di comunicati, attraverso i quali diffondere le principali notizie e informazioni riguardanti la Società.

Servizio Investor Relations

Il Servizio Investor Relations è la funzione incaricata della gestione dei rapporti con investitori istituzionali, analisti ed intermediari finanziari e rappresenta la Capogruppo Banca Generali presso la comunità finanziaria nazionale ed internazionale.

Il Servizio Investor Relations è responsabile inoltre della tempestiva ed equa comunicazione al mercato di informazioni veritiere, chiare, precise ed esaurienti, in merito ai risultati finanziari, agli obiettivi e alle strategie della Banca.

Servizio Risk Management

Il Servizio è responsabile di individuare, misurare, valutare e monitorare tutte le tipologie di rischio cui è esposto il Gruppo Bancario in conto proprio (fatta eccezione per il rischio di compliance), dandone

opportuna informativa e contribuendo alla gestione attiva delle stesse affinché la rischiosità espressa si mantenga coerente alle strategie ed al profilo di rischio definiti dal Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, il Servizio è responsabile di:

- individuare, con la collaborazione delle funzioni aziendali interessate, i rischi diversi da quelli di compliance cui sono esposte in conto proprio tutte le società del Gruppo con particolare focus sui rischi cd. di primo pilastro (mercato, credito/controparte e operativi);
- misurare/valutare, con la collaborazione delle funzioni aziendali interessate, i rischi individuati tramite lo sviluppo di adeguate metodologie (normativa di riferimento e best practices di mercato) e dotandosi degli opportuni applicativi informatici a supporto;
- monitorare i rischi misurati/valutati definendo opportuni limiti operativi, nonché processi e procedure funzionali agli stessi, che mantengano la rischiosità espressa coerente alle strategie ed al profilo di rischio definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- garantire l'opportuna informativa sui rischi monitorati, definendo un sistema di reporting su più livelli (Alta Direzione, Responsabili di Struttura, Unità Organizzative) accurato, completo e tempestivo, che assicuri una gestione attiva dei rischi stessi;
- verificare la coerenza dei modelli di misurazione dei rischi con i processi operativi in essere presso il Gruppo Bancario, garantendone l'adeguamento all'evolvere del business e dell'operatività;
- verificare nel tempo la tenuta complessiva del modello di controllo adottato (effettuando prove di backtesting), la sua capacità di rispondere all'evoluzione dei rischi (con opportune analisi di stress test che considerino eventi eccezionali ma plausibili) nonché l'efficacia nel processo di gestione delle eventuali violazioni dei limiti operativi fissati e delle azioni correttive conseguentemente intraprese;
- verificare la coerenza dei sistemi di gestione dei rischi posti in essere dalle società del Gruppo.
- predisporre con cadenza annuale il Piano di Risk Management per l'identificazione ed il monitoraggio dei rischi cui è esposto il Gruppo Bancario, coordinandosi con il Servizio Internal Audit ed il Servizio Compliance.

L'insieme delle attività svolte dal Servizio nell'espletamento della propria funzione sono regolate e dettagliate nell'apposito Regolamento Risk Management.

Ufficio Presidio 262

L'Ufficio svolge il ruolo di riferimento, indirizzo e coordinamento per tutto il Gruppo Bancario in tema di governo del rischio amministrativo – contabile, ai sensi della Legge n. 262/2005.

In tale ottica l'Ufficio supporta il Vice Direttore Generale Vicario, in qualità di Dirigente preposto ex art. 154 del Testo Unico della Finanza alla redazione dei documenti contabili societari nella definizione ed aggiornamento del perimetro di applicazione della Legge n. 262/2005 ai processi ed alle procedure

aziendali e delle Società del Gruppo Bancario. In tale prospettiva, l'Ufficio cura la predisposizione e l'invio dei flussi informativi verso il Vice Direttore Generale Vicario e gli Organi di Vigilanza.

Direzione Commerciale

Alla Direzione Commerciale è affidato il coordinamento e lo sviluppo della Rete di Promotori Finanziari non appartenenti alla Divisione Private, della quale cura l'organizzazione, la fidelizzazione, l'identità e l'equilibrio economico.

La Direzione è quindi responsabile del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Commerciale attraverso l'indirizzo, il coordinamento ed il monitoraggio delle attività finalizzate alla realizzazione dei piani commerciali e di marketing, reclutamento e formazione di competenza della Direzione. Garantisce inoltre il presidio del territorio tramite un adeguato dimensionamento della Rete di Distribuzione di riferimento e dei Punti Operativi, con il supporto delle Direzioni e dei Servizi centrali interessati.

Divisione Private

Alla Divisione Private è affidato il coordinamento e lo sviluppo della Rete dei Private Banker Promotori Finanziari, e, per il tramite della Direzione Rete RM, della Rete di distribuzione dei Relationship Manager dipendenti, delle quali cura l'organizzazione, la fidelizzazione, l'identità e l'equilibrio economico.

La Divisione è quindi responsabile del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Commerciale attraverso l'indirizzo, il coordinamento ed il monitoraggio delle attività finalizzate alla realizzazione dei piani commerciali e di marketing, reclutamento e formazione. Garantisce inoltre il presidio del territorio tramite un adeguato dimensionamento delle Reti di Distribuzione di riferimento, dei Centri Private, delle Filiali Private e dei Punti Operativi, con il supporto delle Direzioni e dei Servizi centrali della Banca interessati

Direzione Marketing

La Direzione Marketing concepisce e realizza nuovi prodotti e servizi per i diversi segmenti di Clientela target, che siano coerenti con lo sviluppo del mercato e con il posizionamento della Banca e tali da assicurare il raggiungimento degli obiettivi commerciali e l'efficiente utilizzo delle risorse aziendali. A tal fine, effettua analisi di mercato e definisce la strategia di sviluppo dell'offerta della Banca con un obiettivo temporale di medio-lungo termine, garantendo nel contempo l'equilibrio del portafoglio prodotti.

La Direzione Marketing supporta inoltre la Direzione Commerciale e la Divisione Private Banking nel raggiungimento degli obiettivi commerciali, tramite la predisposizione del Piano di Marketing e la sua esecuzione per le parti di competenza.

La Direzione Marketing, all'evolvere del modello di business del Gruppo Bancario, supporta la Direzione della Capogruppo nell'individuazione di nuove possibili sinergie nell'offerta di prodotti e servizi all'interno del Gruppo Bancario.

La Direzione partecipa infine a progetti ed iniziative commerciali d'interesse per il Gruppo Bancario avviati internamente al Gruppo Generali e ne coordina la comunicazione e la realizzazione internamente alla Banca ed alle Società Controllate.

Direzione Operativa

La Direzione Operativa è responsabile di fornire supporto operativo alla Clientela e alla Rete di Distribuzione.

A tal fine la Direzione:

- è responsabile delle attività di Contact Center a supporto delle richieste della Clientela e delle Reti di Distribuzione e della gestione di secondo livello delle segnalazioni provenienti dai Promotori Finanziari/Private Banker o dalla Clientela, relativamente a chiarimenti/segnalazioni sulle operazioni effettuate;
- è responsabile di tutte le attività relative all'apertura e alla gestione di Conti Correnti e Depositi Amministrati e dei controlli e delle quadrature sui contratti di Risparmio Gestito ed Assicurativo;
- è responsabile dell'attività di monitoraggio della corretta lavorazione degli ordini e delle disposizioni relative a prodotti di Risparmio Gestito e Assicurativo e dei collocamenti di prodotti di Risparmio Amministrato, assicurando anche la gestione delle forme di pagamento associate;
- si occupa dei rapporti e del monitoraggio delle Società Prodotto e di outsourcer operativi, dei quali si avvale per l'espletamento delle proprie funzioni;
- coerentemente alle linee guida definite dalla Direzione aziendale, fornisce supporto alla Direzione Commerciale e alla Divisione Private Banking nella definizione dei modelli delle strutture territoriali della Banca (Succursali Bancarie, Centri Private, Filiali Private e Punti Operativi) atti a garantire l'efficace presidio del territorio, il servizio al Cliente e l'equilibrio economico per il Promotore Finanziario/Private Banker e per l'Azienda; la Direzione è quindi responsabile dello svolgimento delle attività di supporto tecnico e logistico per le Sedi del Gruppo Bancario e per le strutture periferiche (Succursali Bancarie, Centri Private, Filiali Private e Punti Operativi) e della gestione dei rapporti con i fornitori, con l'obiettivo di accrescere il controllo della spesa. Inoltre è responsabile del coordinamento delle attività relative all'apertura e alla chiusura delle Succursali Bancarie, dei Centri Private, delle Filiali Private e dei Punti Operativi;
- coordina le attività delle Succursali diverse da quelle appartenenti alla Divisione Private, garantendo l'efficiente svolgimento dell'operatività delle Succursali (di sportello, amministrativa e contabile), in accordo con la normativa vigente e la direzione strategica dell'azienda, ed un adeguato livello di servizio alla Clientela;

- individua e gestisce le esigenze logistiche e di approvvigionamento del Gruppo Bancario, attivando i fornitori e controllandone l'attuazione.

Il Responsabile della Direzione Operativa è inoltre il Referente identificato per la Capogruppo cui la clientela può rivolgersi al fine di esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/03 (Codice Privacy).

Direzione Crediti

La Direzione Crediti è responsabile delle attività inerenti la concessione del credito e la gestione degli affidamenti concessi dalla Banca, regolamentate e dettagliate nell'apposito Regolamento Crediti, con l'obiettivo di garantire la qualità del credito erogato e perseguire gli obiettivi di rischio/rendimento espressi dal Consiglio di Amministrazione.

Cura quindi la definizione dei criteri di valutazione dei Clienti per la concessione di affidamenti nelle varie forme tecniche possibili. Garantisce inoltre lo sviluppo delle politiche di credito della Banca secondo principi prudenziali di contenimento del rischio.

In tale ambito la Direzione è responsabile dello svolgimento di tutte le attività correlate alla valutazione del merito creditizio della clientela e all'erogazione di diverse forme di credito.

La Direzione inoltre sorveglia e controlla le posizioni debitorie della clientela da cui possono derivare potenziali situazioni di rischio di Credito per la Banca, valutandone e proponendone l'eventuale passaggio ad incaglio.

Come definito nel Regolamento Crediti infine, la Direzione Crediti predispone le informative periodiche per il Comitato Rischi ed il Consiglio di Amministrazione sulle decisioni assunte in tema di erogazione e gestione del credito e sull'andamento dei crediti anomali.

Direzione Amministrazione

La Direzione è responsabile della corretta gestione contabile e fiscale dell'attività della Banca, delle segnalazioni agli Organi di Vigilanza, della predisposizione dei documenti di bilancio e degli adempimenti fiscali, della gestione dei servizi contabili e operativi accentrati relativi agli strumenti di incasso e pagamento Italia ed Estero.

La Direzione è inoltre responsabile di tutti gli adempimenti connessi alle operazioni di negoziazione poste in essere dalla Direzione Finanza (regolamento, formalizzazione, etc.) e delle attività derivanti dall'esecuzione del Contratto di custodia e amministrazione di strumenti finanziari.

La Direzione infine è responsabile del controllo del Pay-In e delle attività di remunerazione delle Reti di Distribuzione e della gestione ed amministrazione di strumenti finanziari per conto proprio e dei Clienti. Infine è responsabile dell'intero iter amministrativo per l'inserimento in struttura dei nuovi Promotori Finanziari/Private Banker e per la gestione di quelli esistenti.

Direzione Pianificazione e Controllo

La Direzione Pianificazione e Controllo è responsabile del supporto alla definizione e del monitoraggio degli obiettivi economici e commerciali della Banca, al fine di favorire il miglior posizionamento competitivo della Società. Fornisce inoltre supporto nelle valutazioni di acquisizioni, alleanze ed in generale nei progetti strategici della Banca, con particolare riferimento agli aspetti economico-reddituali. A tal fine, la Direzione Pianificazione e Controllo coordina le attività di raccolta dati e informazioni dalle altre strutture organizzative interne. Coordina conseguentemente il processo di budget annuale, definendo, in collaborazione con le Direzioni ed i Servizi interessati e coerentemente con le linee guida della Direzione della Banca e con il Piano strategico, gli obiettivi di periodo e le modalità di monitoraggio ed interpretazione dei consuntivi periodici, anche al fine di suggerire eventuali interventi necessari.

Nell'espletamento della sua missione, la Direzione realizza adeguata reportistica direzionale, nonché predispone i piani, gli studi e le analisi richiesti dai vertici aziendali.

Inoltre, la Direzione Pianificazione e Controllo supporta la Direzione Commerciale e la Divisione Private nella definizione del budget commerciale avente a riferimento le Reti di Distribuzione. Cura la raccolta, l'analisi e la presentazione dei dati commerciali di periodo, evidenziando eventuali scostamenti, identificando le macro motivazioni e suggerendo eventuali azioni correttive. Di concerto con la Direzione Commerciale e la Divisione Private, cura la definizione delle regole organizzative della Rete di Distribuzione e sovrintende alla loro attuazione, nonché realizza piani di incentivazione finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di vendita e piani di remunerazione specificamente destinati ai neoinserti, monitorandone le performance. Nel far ciò valuta la coerenza economica tra questi interventi e gli obiettivi aziendali e più in generale contribuisce a determinare le regole di remunerazione della rete, verificando l'equilibrio economico tra costi e ricavi di vendita.

La Direzione Pianificazione e Controllo infine, cura e sviluppa i rapporti tra la Capogruppo e le Società Controllate, assicurando che l'intero Gruppo Bancario sia costantemente allineato nella realizzazione degli obiettivi strategici e di business del Gruppo. Svolge quindi una costante azione di aggiornamento dei vertici aziendali delle Società Controllate tramite la predisposizione di apposite relazioni periodiche e reporting direzionali. In tale ambito pertanto, la Direzione Pianificazione e Controllo cura tutte le attività inerenti i processi di budget, pianificazione strategica e forecasting per l'intero Gruppo Bancario.

Direzione Organizzazione e Normativa

La Direzione Organizzazione e Normativa supporta la Direzione aziendale nella definizione dell'assetto organizzativo e dei processi operativi delle Società del Gruppo Bancario e nella pianificazione e realizzazione dei progetti aziendali di rilevanza strategica e di cambiamento aziendale da attuare nel periodo.

All'evolvere del modello di business, in particolare, supporta la Direzione della Capogruppo nell'individuazione di nuove possibili sinergie organizzative e di struttura all'interno del Gruppo Bancario.

La Direzione Organizzazione e Normativa inoltre recepisce, per tutto il Gruppo Bancario, le richieste di evoluzione formulate dagli utenti e le trasmette alla Direzione Coordinamento Sviluppi e Gestione IT per le verifiche di fattibilità e la conseguente pianificazione e attuazione da parte degli outsourcer informatici o di altri fornitori esterni.

La Direzione è anche responsabile della stesura e dell'aggiornamento della normativa interna e delle procedure del Gruppo Bancario, occupandosi della gestione del corpo normativo aziendale e della biblioteca dei processi.

La Direzione Organizzazione e Normativa infine cura la pianificazione ed il coordinamento dei progetti che coinvolgono le Società Controllate favorendo l'allineamento dei soggetti coinvolti e massimizzando le sinergie interne al Gruppo; monitora inoltre l'avanzamento delle attività sui diversi progetti interagendo con il Management delle Partecipate e relazionando i vertici della Capogruppo sullo stato avanzamento lavori e sul rispetto delle tempistiche di progetto.

Direzione Coordinamento Sviluppi e Gestione IT

La Direzione Coordinamento Sviluppi e Gestione IT garantisce, per tutto il Gruppo Bancario, l'efficiente funzionamento delle procedure applicative e dei sistemi informativi a supporto dei processi organizzativi.

La Direzione, sulla base del piano progetti di rilevanza aziendale del Gruppo Bancario coordinato dalla Direzione Organizzazione e Normativa, è inoltre responsabile degli sviluppi applicativi e degli interventi informatici e tecnologici necessari per il completamento dei progetti stessi.

A tal fine la Direzione Coordinamento Sviluppi e Gestione IT cura le relazioni con gli outsourcer informatici del Gruppo Bancario e la predisposizione di un piano lavori congiunto, intervenendo opportunamente per la soluzione di eventuali criticità o in caso di modifiche delle priorità di realizzazione.

6.5 – Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

L'art. 154-bis del Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, introdotto dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, prevede inter alia:

- a) il rilascio di una dichiarazione scritta da parte del Dirigente Preposto che gli atti e le comunicazioni della società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile, anche infrannuale, siano corrispondenti a risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
- b) il rilascio di una dichiarazione congiunta da parte del Dirigente Preposto e degli Organi amministrativi delegati allegata al bilancio di esercizio, al bilancio semestrale abbreviato e, ove previsto,

al bilancio consolidato che attesti l'adeguatezza e l'effettiva applicazione nel periodo di riferimento delle procedure amministrative e contabili, la corrispondenza dei documenti contabili societari alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, nonché la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e del Gruppo;

c) il ruolo di vigilanza sull'adeguatezza dei poteri e mezzi a disposizione del Dirigente Preposto e sull'effettivo rispetto delle "procedure amministrative e contabili".

L'articolo 23 comma 3 dello Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, nomina e revoca il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, in conformità a quanto previsto dall'art. 154-*bis* del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 stabilendone i poteri ed i mezzi.

Il comma 4 del medesimo articolo stabilisce che il Dirigente preposto è scelto tra i dirigenti in possesso dei seguenti requisiti di professionalità:

- aver svolto per un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a tre anni, attività di amministrazione, direzione o controllo ovvero attività professionali nei settori bancario, assicurativo o finanziario; ovvero

- aver acquisito una specifica competenza in materia di informazione contabile e finanziaria, relativa ad emittenti quotati o a loro società controllate e in materia di gestione o controllo delle relative procedure amministrative, maturata per un periodo di almeno cinque anni in posizioni di responsabilità di strutture operative nell'ambito della società, del gruppo o di altre società o enti comparabili per attività e struttura organizzativa.

La norma prevede altresì che il Dirigente preposto deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per l'assunzione di cariche statutarie e che il venir meno dei requisiti di onorabilità determina la decadenza dall'incarico.

Ai sensi di quanto previsto dallo Statuto Sociale il Consiglio di Amministrazione della Società, previo parere del Collegio Sindacale, ha nominato in data 24 gennaio 2007 e con efficacia dal 1 febbraio 2007 il Dott. Giancarlo Fancel quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sensi dell'articolo 154-*bis* del D. Lgs. 58/1998, previa verifica della sussistenza dei requisiti di professionalità ed onorabilità previsti dall'art. 24 dello Statuto Sociale e stabilendo poteri e mezzi per l'esercizio delle funzioni attribuite.

Il Dott. Giancarlo Fancel è il Vice Direttore Generale Vicario con compito di coordinare la attività della Direzione Pianificazione e Controllo, della Direzione Amministrazione, della Direzione Organizzazione e Normativa, della Direzione Coordinamento Sviluppi e Gestione IT e della Direzione Finanza, cui sono affidate le funzioni di assicurare la corretta e tempestiva rappresentazione dei risultati economici e patrimoniali della Società e del gruppo bancario nonché l'assolvimento dei relativi adempimenti contabili e di vigilanza e di formulare, in coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali, indirizzi e

politiche in materia di bilancio e adempimenti fiscali.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs del 6 novembre 2007 n. 195 di attuazione della Direttiva Trasparenza (direttiva 2004/109/CE), che ha modificato il testo dell'art. 154-*bis* del D.Lgs n. 58/1998, il Consiglio di Amministrazione della Società, nella seduta del 20 febbraio 2008, ha rideterminato i poteri attribuiti al dott. Fancel, quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, che risultano, per l'attività, essere i seguenti:

- (i) coordinare e sovrintendere alle attività della Direzione Amministrazione e della Direzione Pianificazione e Controllo, rispondendo al Direttore Generale dei risultati e dell'attività delle stesse;
- (ii) dare esecuzione, per le attività di competenza, alle delibere del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle linee d'indirizzo fornite dall'Amministratore Delegato e dal Direttore Generale;
- (iii) proporre al Direttore Generale, per le attività di competenza, l'ottimale organizzazione delle attività degli uffici, con criteri funzionali che, attraverso la divisione dei compiti, consentano controlli concomitanti e conseguenti ed in ogni caso la determinazione delle singole responsabilità;
- (iv) quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'articolo 154-*bis* del D. Lgs. n. 58/1998 accompagnare gli atti e le comunicazioni della società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile anche in frannuale con propria dichiarazione scritta che ne attesti la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
- (v) quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'articolo 154-*bis* del D. Lgs. n. 58/1998, predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;
- (vi) quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'articolo 154-*bis* del D. Lgs. n. 58/1998, attestare con apposita relazione e allegata al bilancio di esercizio, al bilancio semestrale abbreviato e al bilancio consolidato, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure di cui al punto precedente nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
- (vii) attestare che i documenti siano redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili nella Comunità europea ai sensi del Regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19 luglio 2002;
- (viii) per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, attestare che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui sono esposti;

(ix) per il bilancio semestrale abbreviato attestare che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'art. 154-*ter* del D.Lgs. n.58/1998;

(x) compiere qualsiasi atto e/o assumere qualsiasi impegno anche di carattere economico necessari per l'esercizio dei compiti attribuiti ai sensi dell'articolo 154-*bis* del D. Lgs. n. 58/1998;

(xi) ai fini dell'esercizio dei compiti e dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 154-*bis* del D. Lgs. n.58/1998, avvalersi della collaborazione delle altre funzioni aziendali (compresa quella del servizio Internal Audit) la cui attività dovesse ritenere necessaria o anche solo opportuna per il migliore espletamento degli stessi.

Al fine di dare concreta attuazione al dettato normativo all'inizio del 2007, è stata avviata l'iniziativa progettuale FARG – *Financial Accounting Risk Governance*. Al fine di consentire una gestione efficiente dell'iniziativa, è stata costituita una struttura progettuale ad *hoc* con il compito di coordinare centralmente le attività e fornire un supporto agli specifici cantieri progettuali appositamente avviati allo scopo. Tale struttura ha gestito la definizione del perimetro di analisi, la metodologia da adottare, nonché la pianificazione dei tempi e delle risorse dedicate al raggiungimento dell'obiettivo.

Data la complessità e l'articolazione del gruppo bancario che fa capo alla Società, l'individuazione del perimetro di analisi in termini di società e informazioni significative, è stata effettuata sulla base di un risk assessment in cui sono stati considerati sia elementi quantitativi, sia elementi qualitativi connessi al profilo di rischio risultante da fattori esterni ed interni alla Società.

La valutazione dell'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili si è basata su di un processo definito dalla Società in coerenza con il modello Internal Control – Integrated framework emesso dal Committee of Sponsoring Organisation of the Treadway Commission che rappresenta un framework di riferimento generalmente accettato a livello internazionale.

Le attività progettuali sono state strutturate in:

- “Valutazione adeguatezza”, finalizzata a valutare l'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili in relazione alle caratteristiche della società e del gruppo;
- “Verifica efficacia”, finalizzata ad assicurare l'effettiva esistenza e applicazione, nel periodo di riferimento, delle procedure amministrative e contabili in oggetto.

7 – ORGANI CON FUNZIONI DI CONTROLLO

7.1 - Il Collegio Sindacale

Nel sistema di governance tradizionale prescelto dalla banca la funzione di controllo è affidata al Collegio Sindacale. Le Disposizioni di Vigilanza sottolineano l'importanza dei compiti attribuiti all'organo con funzioni di controllo, che deve vigilare sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti amministrativi e

contabili della banca. Per l'importanza che detti compiti rivestono ai fini di vigilanza l'articolo 52 del D. Lgs. n. 385/1993 ha predisposto un meccanismo di collegamento funzionale tra il Collegio Sindacale e l'Autorità di Vigilanza, prevedendo che l'organo di controllo informi senza indugio la Banca d'Italia di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possono costituire una irregolarità nella gestione della banca o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria. Come previsto dalle disposizioni di vigilanza tale previsione è stata inserita nello Statuto sociale, all'articolo 20.

La normativa di vigilanza affida all'organo di controllo anche la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, accertando l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime e promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

Il Collegio Sindacale si avvale delle strutture e delle funzioni di controllo interno della banca per lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari e riceve da queste adeguati flussi informativi periodici o relativi a specifiche situazioni, come in dettaglio disciplinato nella apposita Circolare disciplinante i flussi informativi agli Organi Sociali.

Tra i compiti del Collegio Sindacale c'è anche quello di vigilare sull'adeguatezza del sistema di gestione e controllo dei rischi e sull'adeguatezza e sulla rispondenza del processo di determinazione del capitale interno (ICAAP) ai requisiti stabiliti dalla normativa.

L'articolo 20 dello Statuto Sociale, considerato che l'attività di revisione legale spetta a norma di legge ad una società di revisione, prevede il potere/dovere del Collegio Sindacale di relazionarsi con gli altri soggetti aventi incarichi di controllo; a tal fine sono state individuate forme di coordinamento continuo, attraverso la pianificazione di specifiche riunioni e lo scambio periodico di informazioni tra il Collegio Sindacale e la società di revisione. Su tali tematiche il Collegio Sindacale può altresì avvalersi, se lo ritiene, del supporto consultivo del Comitato per il Controllo Interno, come previsto dal Regolamento sul funzionamento del Comitato stesso.

Inoltre l'organo di controllo della capogruppo deve operare in stretto raccordo con i corrispondenti organi delle controllate. Al fine di attuare tale previsione Banca Generali provvede a nominare nei Collegi Sindacali delle controllate esponenti del Collegio Sindacale della capogruppo; inoltre sono previste riunioni periodiche congiunte dei Collegi Sindacali di tutte le società appartenenti al gruppo bancario.

La nuova normativa di vigilanza prevede che l'organo di controllo verifichi periodicamente la propria adeguatezza in termini di poteri, funzionamento e composizione, tenuto conto delle dimensioni, della complessità e delle attività svolte dalla banca. Stabilisce anche che i componenti dell'organo di controllo devono assicurare un livello di professionalità adeguato alla complessità operativa e dimensionale della banca e dedicare tempo e risorse idonei per l'assolvimento dell'incarico e che, sia in occasione della nomina degli esponenti aziendali sia periodicamente, devono essere accertati e valutati il numero di

incarichi ricoperti di analoga natura, ponendo particolare attenzione a quelli che richiedono un maggiore coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale. A tal fine l'articolo 20 dello Statuto stabilisce, attraverso un rinvio alla normativa regolamentare vigente, sia il numero massimo di incarichi consentito per assumere la carica di sindaco in Banca Generali, sia i requisiti di professionalità richiesti.

L'organo di controllo deve provvedere a segnalare al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e alla Direzione Generale le carenze e le irregolarità eventualmente riscontrate, nonché richiedere agli stessi l'adozione di idonee misure organizzative, di cui verifica nel tempo l'efficacia.

Il Collegio Sindacale di Banca Generali è composto da tre Sindaci effettivi e da due supplenti, le cui attribuzioni, doveri e durata sono quelli stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dalla normativa regolamentare in vigore.

L'attuale Collegio Sindacale di Banca Generali è stato nominato dall'Assemblea degli azionisti del 21 aprile 2009, ed integrato con delibera dell'Assemblea degli azionisti di data 23 novembre 2009 relativamente ad un Sindaco supplente, e rimarrà in carica sino alla data di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2011; la sua composizione risulta essere la seguente:

Nome e Cognome	Carica
Giuseppe Alessio Verni	Presidente
Alessandro Gambi *	Sindaco effettivo
Angelo Venchiarutti	Sindaco effettivo
Luca Camerini	Sindaco supplente
Anna Bruno	Sindaco supplente

* A seguito delle dimissioni rassegnate da un Sindaco effettivo il dott. Gambi è subentrato nella carica in data 8 maggio 2009

Oltre ai requisiti di onorabilità ed indipendenza ed alle cause di ineleggibilità previste dalla normativa speciale e dal Codice di Autodisciplina per le banche quotate, i sindaci devono possedere, a pena di decadenza, i seguenti requisiti di professionalità: almeno un sindaco effettivo ed un supplente (ed in ogni caso il Presidente) devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili; chi non abbia tale requisito, deve avere maturato una specifica esperienza nell'esercizio di a) attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico-scientifiche strettamente attinenti all'attività d'impresa della Società; b) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti in settori strettamente attinenti a quello di attività della Società.

Inoltre i componenti degli organi di controllo, per effetto della normativa di vigilanza, non possono assumere cariche in organi diversi da quelli di controllo presso altre società del gruppo o del conglomerato finanziario, nonché presso società nelle quali la banca detenga, anche indirettamente, una partecipazione strategica (ovvero almeno pari al 10% del capitale sociale o del diritto di voto nell'assemblea ordinaria della società partecipata e al 5% del patrimonio consolidato del gruppo bancario).

La verifica del possesso dei requisiti richiesti è svolta dal Consiglio di Amministrazione in conformità sia alle previsioni della normativa di vigilanza che di quelle del Codice di Autodisciplina; lo stesso Collegio Sindacale effettua un'apposita verifica sul possesso dei predetti requisiti.

I sindaci di Banca Generali sono stati scelti tra gli iscritti al registro dei revisori contabili eccezion fatta per un membro comunque in possesso dei requisiti di professionalità sopra richiamati; tutti i sindaci sono inoltre risultati indipendenti sia in base alle disposizioni del D. Lgs. n. 58/1998 che a quelle del Codice di Autodisciplina.

Il Collegio Sindacale valuta annualmente l'indipendenza dei propri membri e, da ultimo, la verifica è stata effettuata nella seduta del 22 febbraio 2011.

Il Collegio Sindacale ha vigilato sull'indipendenza della società di revisione, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati alla Società ed alle sue controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete medesima.

7.2- La Società di Revisione

Alla luce del quadro normativo di riferimento che si era venuto a determinare a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 303/2006, l'Assemblea ordinaria degli azionisti del 24 aprile 2007 ha prorogato sino alla data di approvazione del bilancio relativo all'esercizio sociale che si chiuderà il 31 dicembre 2014, l'incarico conferito, con deliberazione assembleare del 18 luglio 2006, alla Società di Revisione "Reconta Ernst & Young S.p.A.". In seguito a tale prolungamento, il numero complessivo di esercizi consecutivi assoggettato a revisione è pari a nove e, quindi, conforme a quanto previsto dall'articolo 17 del D. Lgs. 39 del 27 gennaio 2010.

Il manager responsabile dell'incarico di revisione è il dott. Stefano Cattaneo.

La società di revisione, ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto Sociale, si relaziona periodicamente con il Collegio Sindacale, attraverso la pianificazione di specifiche riunioni e lo scambio periodico di informazioni.

CAPO IV

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GRUPPO BANCARIO

8 – ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO BANCARIO

8.1 – Organizzazione del gruppo bancario

Al fine di assicurare anche a livello consolidato sistemi di gestione e controllo efficaci ed efficienti, le società appartenenti al gruppo bancario sono attualmente tutte integrate in modo significativo con la Capogruppo, fermo restando il rispetto del principio di separatezza richiesto dalla normativa di vigilanza per le società di gestione del risparmio appartenenti ad un gruppo bancario.

Tale integrazione si esplicita attraverso:

- (i) l'assetto proprietario: il capitale sociale delle società controllate è interamente posseduto da Banca Generali S.p.A. (ad eccezione di Generali Fund Management S.A. rispetto alla quale Banca Generali possiede il 51% del capitale sociale);
- (ii) la composizione degli organi di amministrazione e di controllo delle controllate, in cui sono presenti diversi esponenti della Capogruppo (fermo restando il rispetto delle specifiche regole previste per la SGR del gruppo), in modo sia da assicurare una efficiente ed efficace trasmissione delle linee guida della capogruppo a presidio della correttezza della gestione, pur salvaguardando nel contempo l'autonomia della controllata, sia da garantire un' analoga sensibilità ed attenzione nella valutazione dei controlli e delle azioni a presidio dei rischi. Proprio per perseguire al meglio tale ultima finalità, periodicamente si tengono delle riunioni congiunte dei collegi sindacali delle società italiane del gruppo.
- (iii) l'assetto organizzativo, amministrativo/contabile nonché il sistema di controllo adottato per le controllate, che prevede l'accentramento di alcune importanti funzioni presso la controllante.

Banca Generali, in qualità di capogruppo, nell'ambito dei propri poteri di direzione e coordinamento previsti dal codice civile e in dettaglio dagli artt. 59 e ss. del D. Lgs 385/1993 e dal Titolo I Capitolo II della Circolare della Banca d'Italia del 21 aprile 1999 N. 229, esercita nei confronti delle società controllate appartenenti al gruppo bancario i compiti di direzione e coordinamento connessi alla direzione unitaria del gruppo, emanando le disposizioni necessarie al fine di realizzare il comune disegno imprenditoriale, attraverso le distinte unità operative che fanno parte del gruppo, pur nella salvaguardia dell'autonomia di ciascuna delle società appartenenti al gruppo bancario.

La citata normativa di settore prevede che per l'organo di vigilanza il ruolo di referente, per le funzioni di vigilanza consolidate, sia attribuito alla capogruppo e pertanto sono stati adottati adeguati presidi

organizzativi, che consentono l'attuazione all'interno delle società del gruppo delle disposizioni emanate dalla Banca d'Italia e la loro verifica.

Al fine di rendere chiaro e coerente tale assetto di gruppo anche nei confronti di terzi gli statuti della capogruppo e delle società del gruppo contengono apposite disposizioni. In particolare:

(a) lo statuto di Banca Generali prevede (i) all'oggetto sociale l'emanazione, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, di disposizioni alle società componenti il gruppo, per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo; (ii) che le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni, quelle relative alla determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo e per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della capogruppo;

(b) lo statuto di ciascuna delle società appartenenti al gruppo bancario indica (i) l'appartenenza della società al gruppo bancario, (ii) l'obbligo di osservare le disposizioni che la capogruppo, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento emanerà per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo; (iii) l'obbligo da parte degli amministratori di fornire alla capogruppo ogni dato o informazione per l'emanazione delle suddette disposizioni.

Con particolare riferimento alla società di gestione del risparmio appartenente al gruppo bancario l'attività di direzione e coordinamento avviene nel rispetto delle previsioni delle disposizioni della Banca d'Italia del 3 novembre 2009 "Disposizioni di vigilanza relative ai poteri di direzione e coordinamento della capogruppo di un gruppo bancario nei confronti delle società di gestione del risparmio appartenenti al gruppo", finalizzate a promuovere un esercizio equilibrato del potere di direzione e coordinamento della capogruppo sulle SGR del gruppo, al fine di tenere conto dell'esigenza di salvaguardare e valorizzare la capacità delle società di gestione di agire nell'esclusivo interesse degli investitori (c.d. "autonomia della SGR"- cfr. art.40 del TUF). In tal senso, le norme del Testo Unico della Finanza in materia di autonomia delle società di gestione devono essere considerate un limite esterno all'esercizio del potere di direzione e coordinamento della capogruppo.

La capogruppo ha quindi definito in modo chiaro gli obiettivi, le strategie e le politiche perseguite dal gruppo in questo settore, tenendo conto, da un lato, della necessità di assicurare servizi adeguati ai partecipanti ai fondi e, dall'altro, dei rischi strategici, reputazionali e operativi che derivano dall'attività di gestione del risparmio. In particolare, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento nei confronti di BG SGR, Banca Generali (i) assicura che le società di gestione controllata disponga delle risorse necessarie per svolgere in modo efficiente i servizi di gestione; (ii) determina la collocazione delle SGR nel gruppo in modo da prevenire condizionamenti della stessa da parte delle reti distributive del gruppo; (iii) riconosce alla SGR autonomia in materia di definizione di processi e strategie di investimento, politiche commerciali e scelta della banca depositaria dei fondi gestiti; (iv) promuove l'applicazione presso la SGR controllata delle migliori pratiche di governo societario (anche rivenienti

dai codici di autodisciplina), avendo in particolare riguardo alla composizione degli organi, al livello di professionalità degli esponenti, al numero e al ruolo degli amministratori indipendenti e al bilanciamento tra amministratori esecutivi e non esecutivi.

8.2 - Struttura organizzativa del gruppo bancario

In particolare, ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs. n. 385/1993, la capogruppo esercita sulle entità finanziarie italiane ed estere incluse nel perimetro del gruppo bancario un controllo di livello: i) strategico; ii) gestionale, attraverso un unico sistema di monitoraggio andamentale su tutte le controllate; iii) tecnico-operativo, principalmente in virtù di un significativo accentramento di funzioni chiave presso Banca Generali (tra cui le attività di amministrazione, di internal audit, di pianificazione e controllo di Gestione, di risk management, di compliance, di supporto alla amministrazione del personale e di supporto alle attività di carattere legale e societario). Per quanto concerne la controllata di diritto lussemburghese (la quale non presenta, nel complesso, una particolare significatività in termini di rischiosità), il gruppo bancario adotta assetti di governo sostanzialmente uniformi, caratterizzati: dalla presenza di revisori esterni appartenenti allo stesso "network" internazionale della società di revisione operante presso le società del gruppo medesimo.

Allo scopo di favorire la massima attenzione organizzativa sulle singole aree di business, la specializzazione dei processi produttivi e commerciali e di assicurare al governo del gruppo bancario la necessaria unitarietà complessiva, la struttura della capogruppo è articolata in Direzioni e Servizi con responsabilità di indirizzo, coordinamento, controllo, supporto e servizio, cui corrispondono specifiche missioni e caratteristiche funzionali.

Tali unità organizzative possono svolgere, come detto, le attività di competenza, descritte nel dettaglio nel Regolamento Interno approvato dal Consiglio di Amministrazione di Banca Generali, anche per conto delle società controllate facenti parte del gruppo bancario, al fine di sfruttare le specializzazioni presenti all'interno della capogruppo e di massimizzare le economie di scala indotte dall'accentramento delle strutture. L'erogazione delle attività è regolamentata da specifici contratti di outsourcing, stipulati tra le parti, che definiscono le condizioni, i contenuti, i limiti di operatività, i livelli di servizio e gli obblighi di reporting relativi alle diverse attività esternalizzate.

Tutte le attività sono comunque svolte nel rispetto dei limiti ove normativamente previsti, e non riguardano attività riservate dalla legge a soggetti iscritti ad Albi o Categorie.

Tale scelta permette (i) da un lato alle controllate di focalizzare la loro attività sulle funzioni che costituiscono i rispettivi core business ed in particolare:

BG SGR, l'attività di istituzione e gestione dei Fondi Comuni di investimento e delle Gestioni di portafoglio;

BG Fiduciaria SIM, i servizi di Gestione di portafoglio, sia in titoli che in fondi, prevalentemente attraverso intestazioni fiduciarie;

Generfid, l'attività fiduciaria statica, ovvero l'amministrazione di titoli previa intestazione fiduciaria alla società stessa ed esecuzione delle istruzioni impartite dal cliente fiduciante;

Generali Fund Management S.A., la gestione ed amministrazione delle Sicav lussemburghesi e dei prodotti mark to market,

e (ii) dall'altro di garantire, attraverso la conduzione ad un'unica funzione aziendale, costituita in seno alla capogruppo, delle funzioni sopra indicate, omogeneità e coerenza nello svolgimento delle predette attività per tutte le società del gruppo bancario.

In particolare, l'accentramento nella capogruppo Banca Generali delle funzioni di controllo interno (internal audit, compliance e risk management) permette di realizzare un efficace sistema di controlli interni, che, tra l'altro, assicura, anche attraverso l'utilizzo di identici criteri di segnalazione delle anomalie, un'attività omogenea ed ispirata ai medesimi principi da parte delle società del gruppo bancario che svolgono il servizio di collocamento. Un sistema siffatto permette anche di accertare il rispetto della normativa Consob in tema di trasparenza e correttezza di comportamento nei confronti della clientela (cfr. art. 5, comma 3, del D. Lgs. n. 58/1998 e Regolamento n. 11522/1998) e di individuare eventuali anomalie nella prestazione dei servizi.

8.3 – Disciplina dei rapporti tra le società appartenenti al gruppo bancario

Al fine di regolamentare i rapporti fra Banca Generali e le società del gruppo bancario e tra queste ultime, i cui comportamenti devono conseguentemente ispirarsi a regole organizzative e gestionali uniformi, anche in coerenza con la vigente normativa di Vigilanza bancaria, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione un apposito Regolamento di Gruppo, che ha lo scopo di disciplinare le modalità istituzionali di funzionamento del Gruppo Banca Generali ed i rapporti infragruppo, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di Vigilanza.

Il Regolamento del Gruppo Banca Generali mira, pertanto, a:

(i) garantire livelli di integrazione coerenti con la realizzazione del comune disegno strategico, nell'ottica di massimizzare il valore e nel rispetto, comunque, dell'autonomia giuridica delle società del gruppo bancario e dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale delle medesime;

(ii) ottimizzare le sinergie determinate dall'appartenenza al Gruppo, valorizzando le caratteristiche delle diverse entità.

Il governo unitario del gruppo Banca Generali viene garantito dall'osservanza di un insieme di principi base secondo cui opera il gruppo stesso e disciplinati al capitolo 2 del citato regolamento e dal ruolo di indirizzo, governo e supporto delle competenti funzioni della Capogruppo, attraverso l'individuazione

delle precise responsabilità della Capogruppo, e quindi delle altre società del gruppo, in un quadro di univoca e reciproca assunzione di impegni.

Il citato Regolamento descrive anche i meccanismi operativi di funzionamento con i quali la capogruppo esercita tale ruolo di indirizzo, governo e supporto del gruppo bancario, prevedendo gli strumenti di indirizzo, governo e supporto, i meccanismi istituzionali di funzionamento (gli obblighi in materia di operazioni di carattere partecipativo, in materia di poteri delegati, in materia di rapporti con Banca d'Italia e con gli altri organi di Vigilanza, ecc.), le attività accentrate presso la capogruppo.

In relazione alla funzione attribuita dalla normativa, la capogruppo, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento che le è propria, emana tempo per tempo nei confronti delle società controllate le disposizioni necessarie a dare attuazione alle istruzioni di carattere generale e particolare impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo. Gli amministratori delle società controllate sono tenuti a dare attuazione alle disposizioni a tal fine emanate dalla capogruppo

Al fine di permettere un corretto esercizio delle funzioni di direzione e coordinamento da parte della controllante, le società controllate forniscono a Banca Generali ogni notizia, dato o informazione a tal fine rilevante.

La capogruppo, attraverso delibere dei propri Organi sociali e misure attuative delle proprie unità organizzative, adotta procedure di gestione del rischio e meccanismi di controllo interno indirizzati ad ogni area di attività rilevante per il gruppo bancario nel suo complesso, assicurando una gestione coordinata e unitaria delle diverse imprese del gruppo bancario per garantire il rispetto dei requisiti di vigilanza previsti dalla normativa. I meccanismi di controllo interno includono procedure adeguate per la quantificazione e la verifica dei rischi assunti e per la loro mitigazione; la capogruppo e le singole società del gruppo bancario ne assicurano inoltre un costante adeguamento.

Gli organi aziendali con funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo delle società del gruppo bancario sono informati delle politiche di gestione definite dagli organi di vertice della capogruppo e sono responsabili, ciascuno secondo le proprie competenze e tenendo conto degli interessi della società, della attuazione in modo coerente con la propria realtà aziendale delle strategie e delle politiche di gestione del rischio decise dalla capogruppo.

A tal fine la capogruppo comunica alle società appartenenti al gruppo bancario:

- (i) gli indirizzi strategici e operativi nonché le ulteriori disposizioni cui le stesse devono attenersi;
- (ii) le decisioni assunte in merito ad autorizzazioni o pareri richiesti dalle società del gruppo su specifiche questioni;
- (iii) le modifiche al proprio assetto relativamente a strutture, poteri e nomine qualora comportino effetti per le società controllate;
- (iv) le informazioni di rilevanza generale per il gruppo bancario o di interesse specifico per le singole società controllate.

Ciascuna società appartenente al gruppo bancario è tenuta a:

- (i) comunicare alla capogruppo tutti i dati e le informazioni che la stessa ritenga necessario od opportuno acquisire in relazione all'espletamento delle sue funzioni, anche per adempiere a obblighi di legge o di Vigilanza;
- (ii) inviare alla capogruppo copie dei verbali delle deliberazioni assunte dagli organi sociali; richiedere pareri o autorizzazioni preventive alla capogruppo sulle materie per le quali sussiste tale obbligo e nel dettaglio disciplinate nel citato Regolamento di gruppo;
- (iii) attenersi alle regole, alle politiche e ai controlli definiti dalle funzioni preposte della Capogruppo Banca Generali.

9 – ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO BANCARIO

Richiamato quanto sopra evidenziato in merito all'organizzazione del gruppo bancario, si rappresentano di seguito le linee guida attorno alle quali è sviluppato l'assetto organizzativo delle società controllate.

9.1 – BG SGR S.p.A.

Il modello di gestione e controllo adottato dalla società è di tipo tradizionale. Il Consiglio di Amministrazione è composto in maggior parte da amministratori non esecutivi, uno dei quali anche in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal Protocollo di Autonomia per le società di gestione del risparmio.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è assegnato - anche in conformità con quanto indicato dal Provvedimento della Banca d'Italia del 4 marzo 2008 – un ruolo di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea ed allo stesso non sono conferite deleghe operative. Ad esso è attribuita dallo Statuto la rappresentanza sociale di fronte a terzi ed in giudizio.

La struttura organizzativa di BG SGR è stata ridefinita dal Consiglio di Amministrazione al fine di recepire le disposizioni della Banca d'Italia di data 3 novembre 2009, relative ai poteri di direzione e coordinamento della capogruppo di un gruppo bancario nei confronti delle società di gestione del risparmio appartenenti al gruppo, confermando la scelta organizzativa di accentrare all'interno della capogruppo Banca Generali le funzioni di staff (internal audit, compliance, supporto alle attività di carattere legale e societario, supporto alla gestione amministrativa del personale, pianificazione e controllo di gestione, regolamento prodotti), al fine di permettere alla controllata di focalizzare la propria attività sulle funzioni che ne costituiscono il core business ed in particolare la promozione e gestione dei Fondi Comuni di Investimento e la gestione delle gestioni di portafoglio. In tale ambito il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto le risorse umane, tecnologiche e finanziarie assegnate alla Società adeguate ad assicurare l'efficiente svolgimento dei servizi di gestione nell'ambito degli obiettivi

del gruppo. Per quanto concerne le funzioni aziendali esternalizzate alla Capogruppo, il Consiglio di Amministrazione della Società ha confermato che le scelte attuate sono da ritenersi valide anche nel mutato contesto normativo di riferimento e non pregiudicano l'autonomia della SGR rispetto alla capogruppo.

La struttura organizzativa si articola dalla figura del Direttore Generale, individuato quale capo esecutivo della società ed al quale sono attribuiti i sottoindicati poteri:

Il Direttore Generale, nell'ambito delle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, nonché nell'ambito delle strategie di gruppo presidia e coordina la fase di avvio dell'attività sociale e l'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

In tale ambito il Direttore Generale ha i seguenti poteri:

1. dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione adottando ogni provvedimento ritenuto necessario od opportuno;
2. provvedere alla gestione della Società ed allo svolgimento, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto Sociale, dei servizi di gestione del risparmio e delle altre attività di cui al citato articolo, il tutto in conformità agli obiettivi, alle strategie aziendali ed alle politiche di investimento definiti dal Consiglio di Amministrazione;
3. dirigere la gestione aziendale e l'organizzazione della Società, di cui assume la responsabilità;
4. elaborare, d'intesa con il Presidente, le indicazioni strategiche date dal Consiglio di Amministrazione per la pianificazione strategica della società e formulare le linee d'indirizzo da fornire alle direzioni aziendali;
5. determinare ed orientare, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione e d'intesa con il Presidente, le politiche di gestione delle risorse umane, proponendo al Consiglio di Amministrazione la struttura organizzativa della società;
6. sovrintendere direttamente alla gestione delle funzioni aziendali, fatta eccezione per l'attività di controllo interno;
7. stabilire le competenze analitiche delle singole funzioni aziendali, con criteri funzionali che, attraverso la divisione dei compiti, consentano controlli concomitanti e conseguenti ed in ogni caso la determinazione delle singole responsabilità;
8. provvedere, anche su proposta dei responsabili delle competenti funzioni aziendali, ove previsto, all'istruttoria di tutti gli atti ed affari da sottoporre, con proprio parere, ai competenti organi deliberanti;
9. vigilare sull'adeguatezza dei mezzi patrimoniali e finanziari della società secondo quanto previsto dalle normative di riferimento;
10. sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti il piano strategico, il budget annuale ed il progetto di bilancio;

11. proporre al Consiglio di Amministrazione l'istituzione/gestione di Fondi di qualsiasi tipologia e l'istituzione di nuovi prodotti del risparmio gestito;
12. in conformità alle politiche di gestione stabilite dal Consiglio di Amministrazione, sovrintendere ed indirizzare la gestione dei patrimoni, la promozione e la gestione di Fondi e OICR e lo svolgimento di quanto necessario per i servizi e le attività in genere, effettuando direttamente o conferendo i relativi poteri al personale addetto, le scelte, le operazioni e tutto quanto necessario per il miglior esito dell'attività, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento, dalla regolamentazione degli OICR stessi, dai contratti stipulati con la clientela nonché dalle disposizioni dei clienti;
13. ricevere dai partecipanti ai Fondi/OICR e dai mandanti dei patrimoni gestiti le somme da questi versate, sottoscrivere i relativi certificati di legittimazione, dare quietanza e sottoscrivere ogni documento inerente;
14. investire in strumenti finanziari di qualsivoglia specie o natura ed in altre attività finanziarie le somme versate dai partecipanti/mandanti, acquistando e/o vedendo o permutando azioni, di ogni specie, quotate su un mercato regolamentato oppure non, anche sottoscrivendo aumenti di capitale o negoziando i relativi diritti di opzione, obbligazioni di ogni specie, titoli di stato ed in genere ogni altra attività finanziaria, firmando i fissati bollati ed ogni altro inerente documento, nonché rilasciando ricevute, quietanze e liberazioni a chi di ragione e nei modi voluti, sempre nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento, dalla regolamentazione degli OICR stessi, dai contratti stipulati con la clientela nonché dalle disposizioni dei clienti;
15. sovrintendere ed indirizzare lo studio, la elaborazione dei prodotti nonché lo svolgimento delle attività di Risk Management;
16. d'intesa con il Presidente e dandone successiva informazione al Consiglio di Amministrazione, decidere in materia di investimento/disinvestimento ed altre operazioni in strumenti finanziari delle eventuali disponibilità finanziarie e patrimoniali della Società ad eccezione delle operazioni aventi ad oggetto partecipazioni;
17. accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli della società di ogni specie con banche od altri depositari abilitati, nonché organismi di deposito centralizzato, pattuendo tutte le condizioni inerenti;
18. trattare e definire ogni rapporto con la banca incaricata del regolamento delle operazioni del Fondo o dell' OICR o delle operazioni disposte sui patrimoni gestiti e dare ogni disposizione che riterrà opportuna alla suddetta banca per l'esecuzione di operazioni riguardanti i Fondi, gli OICR o i patrimoni gestiti dalla società;
19. compiere tutte le operazioni sui conti della società di ogni specie come sopra indicati ed effettuare in particolare prelevamenti in genere all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, a valere sulle

- effettive disponibilità, firmare per girata e quietanza assegni, vaglia effetti cambiari e titoli analoghi, con facoltà di nominare mandatari;
20. accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli per conto terzi presso depositari abilitati nonché organismi di deposito centralizzato, nel rispetto delle normative vigenti, effettuando sui predetti conti qualsiasi operazione, quali a titolo esemplificativo, impartire disposizioni di addebito/accredito, disposizioni di trasferimento titoli, disposizioni di compenso titoli nonché disposizioni di compenso euro e divise in nome e per conto della clientela; rilasciare ricevuta di deposito di titoli ai clienti; fare qualsiasi operazione necessaria per l'esecuzione di tutte le attività di regolamento ed esecuzione delle operazioni sugli strumenti finanziari dei portafogli gestiti; depositare e ritirare titoli e valori rilasciando ricevuta liberatoria, con facoltà, a tale ultimo fine, di nominare mandatari;
 21. nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, sottoscrivere contratti, accordi, convenzioni anche con investitori istituzionali e operatori qualificati, con SGR, SICAV, SIM, Banche, Fondi pensione, Banche depositarie e corrispondenti, controparti di mercato, Società di consulenza in materia finanziaria ed in genere con tutti i soggetti coinvolti direttamente od indirettamente nel processo produttivo del risparmio gestito, stabilendo le relative condizioni economiche e concedendo eventuali sconti, facilitazioni, abbuoni, ecc.;
 22. curare i rapporti con la pubblica amministrazione, con la Banca d'Italia, con la CONSOB e con enti ed organismi nazionali ed internazionali, compiere qualsiasi operazione presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, la Monte Titoli, le agenzie delle entrate, le Ferrovie dello Stato, l'Amministrazione Postale, le dogane, l'ENEL ed altri enti in genere, incassando e riscuotendo titoli, somme e valori con il rilascio di quietanze e ricevute;
 23. rappresentare la società avanti qualsiasi ufficio dell'Amministrazione Finanziaria, svolgere ogni pratica riguardante imposte, tasse o tributi; contestare accertamenti e addivenire a concordati ed a transazioni;
 24. rappresentare la società anche per conto di Fondi in assemblee di azionisti e/o obbligazionisti o di associazioni di categoria o consorzi, delegando eventualmente tale ultimo compito a dipendenti e/o terzi all'uopo istruiti;
 25. rappresentare la società nei confronti di tutti gli Istituti previdenziali, assicurativi e del lavoro provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia, segnatamente per quanto concerne assicurazioni, indennità, contribuzioni a qualunque titolo; firmare dichiarazioni, denunce, ricorsi e memorie; rilasciare e sottoscrivere tutte le dichiarazioni assicurative, previdenziali e fiscali relative al personale dipendente in forza di leggi, regolamenti ed accordi;
 26. agire e resistere in ogni grado e sede avanti alle giurisdizioni ordinarie, amministrative e tributarie, nazionali, comunitarie o estere, ivi comprese le magistrature superiori, con facoltà di conferire le

relative procure alle liti e di revocarle, di presentare esposti, denunce e querele nonché rimettere le stesse, autorizzare la costituzione di parte civile, presentare istanze di fallimento, nonché compromettere in arbitri, rinunciare e/o transigere - con il limite di euro 20.000,00 per operazione - a tutte le predette iniziative;

27. esigere crediti e riscuotere ogni somma o valore dovuto alla società con rilascio di quietanza a saldo e liberazione;
28. sottoscrivere qualsiasi atto necessario al deposito di marchi, brevetti e segni distintivi presso i competenti organi amministrativi;
29. sottoscrivere tutti gli atti occorrenti per la tutela, l'acquisizione e l'esercizio dei diritti della società, richieste di licenze ed autorizzazioni, denunce, ricorsi, atti ed istanze presso qualsiasi privato o pubblica Autorità amministrativa, finanziaria e giudiziaria;
30. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvedere alle spese correnti della società;
31. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione e con il limite di euro 100.000,00 per singolo bene, acquistare, vendere, permutare beni mobili, anche registrati, riscuotere i prezzi, delegarne in tutto o in parte il pagamento, concedere dilazioni di pagamento con o senza garanzia ipotecaria;
32. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazioni di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di euro 100.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i 3 anni; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono, fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;
33. inviare a perdita gli oneri derivanti alla società per errori dei dipendenti non dovuti a dolo o colpa grave fino ad un ammontare massimo di euro 10.000,00 per operazione;
34. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione e d'intesa con il Presidente, stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro del personale dipendente non appartenente alla categoria dei dirigenti e dei quadri direttivi di 4 livello, decidendo promozioni, provvedimenti disciplinari e licenziamenti;

35. sottoporre, d'intesa con il Presidente, al Consiglio di Amministrazione l'assunzione, i provvedimenti di carriera, le sanzioni ed i licenziamenti di dirigenti e quadri direttivi di quarto livello;
36. sottoscrivere, in nome e per conto della società, tutta la corrispondenza ordinaria e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti con firma singola;
37. esercitare ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione;
38. rilasciare, anche a terzi non dipendenti, procure per il compimento di singoli atti o categorie di atti rientranti nelle attribuzioni di cui ai punti precedenti, con onere di predeterminare gli eventuali limiti.

Tali poteri dovranno essere esercitati in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, nonché nell'ambito delle strategie di gruppo e verranno meno con il venir meno della carica quale Direttore Generale, fatta salva la facoltà di revoca.

Inoltre il Consiglio ha deliberato che il Direttore Generale darà notizia delle decisioni più significative assunte nell'esercizio delle sue funzioni alla prima successiva riunione del Consiglio di Amministrazione.

Al Direttore Generale, ai sensi dell'art. 20 dello statuto sociale, sono attribuiti i seguenti ulteriori poteri e precisamente l'esercizio della funzione e dei compiti sulla sicurezza propri del Datore di Lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di tutte le normative in materia di igiene e sicurezza del lavoro presenti e future, con riferimento a tutti i luoghi di lavoro di BG SGR e quindi le necessarie facoltà decisionali ed operative ed i relativi poteri di spesa al fine di adempiere compiutamente agli obblighi facenti capo all'azienda in applicazione delle disposizioni di cui al citato decreto e compiere quanto necessario per porre in essere tutti gli adempimenti di cui agli artt. 17 e 18 del Decreto in questione.

Al Direttore Generale riportano:

- la Direzione Investimenti, preposta alla attività di gestione sia dei fondi comuni di investimento che delle gestioni di portafoglio, al cui responsabile sono stati attribuiti i sottoindicati poteri:

il Direttore Investimenti, nell'ambito delle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Direttore Generale, ed alle linee di indirizzo fornite dal Direttore Generale stesso nonché nell'ambito delle strategie di gruppo, esercita i poteri qui appreso elencati relativi alle attività di asset allocation, di operatività anche di front-office, di analisi e studio di mercati, di emittenti e di prodotti (l'Attività di competenza) - ad eccezione dell'offerta anche fuori sede e mediante tecniche di comunicazione a distanza :

- 1) dare esecuzione alle deliberazioni dei superiori organi per l'Attività di competenza;
- 2) provvedere, nel rispetto delle politiche di gestione stabilite dal Consiglio di Amministrazione e delle direttive impartite dal Direttore Generale, alla gestione dei patrimoni della clientela, dei Fondi e degli OICR e allo svolgimento di quanto necessario nell'ambito dell'Attività di competenza,

effettuando direttamente o conferendo i relativi poteri al personale addetto, le scelte, le operazioni e tutto quanto necessario per il miglior esito dell'attività, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento, dalla regolamentazione degli OICR stessi, dai contratti stipulati con la clientela nonché dalle disposizioni dei clienti;

- 3) ricevere dai partecipanti ai Fondi/OICR e dai mandanti dei patrimoni gestiti le somme da questi versate, sottoscrivere i relativi certificati di legittimazione, dare quietanza e sottoscrivere ogni documento inerente;
- 4) investire in strumenti finanziari di qualsivoglia specie o natura ed in altre attività finanziarie le somme versate dai partecipanti/mandanti, acquistando e/o vendendo o permutando azioni, di ogni specie, quotate su un mercato regolamentato oppure non quotate, anche sottoscrivendo aumenti di capitale o negoziando i relativi diritti di opzione, obbligazioni di ogni specie, titoli di stato ed in genere ogni altra attività finanziaria, firmando i fissati bollati ed ogni altro inerente documento, nonché rilasciando ricevute, quietanze e liberazioni a chi di ragione e nei modi voluti, sempre nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento, dalla regolamentazione degli OICR stessi, dai contratti stipulati con la clientela nonché dalle disposizioni dei clienti;
- 5) sottoscrivere, d'intesa con il Direttore Generale e nel rispetto delle condizioni economiche da quest'ultimo stabilite, contratti, accordi, convenzioni anche con investitori istituzionali e operatori qualificati, con SGR, SICAV, SIM, Banche, Fondi pensione, Banche depositarie e corrispondenti, controparti di mercato, Società di consulenza in materia finanziaria ed in genere con tutti i soggetti coinvolti direttamente od indirettamente nel processo produttivo del risparmio gestito;
- 6) accendere ed estinguere, di intesa con il Direttore Generale, conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli per conto terzi presso depositari abilitati nonché organismi di deposito centralizzato, nel rispetto delle normative vigenti, effettuando sui predetti conti qualsiasi operazione, quali a titolo esemplificativo, impartire disposizioni di addebito/accredito, disposizioni di trasferimento titoli, disposizioni di compenso titoli, nonché disposizioni di compenso euro e divise in nome per conto della clientela; rilasciare ricevuta di deposito di titoli ai clienti; fare qualsiasi operazione necessaria per l'esecuzione di tutte le attività di regolamento ed esecuzione delle operazioni sugli strumenti finanziari dei portafogli gestiti; depositare e ritirare titoli e valori rilasciando ricevuta liberatoria, con facoltà, a tale ultimo fine, di nominare mandatari;
- 7) dirigere la gestione e l'organizzazione della Direzione cui è preposto, del cui funzionamento e della cui efficienza è responsabile, proponendo al Direttore Generale le competenze analitiche dei singoli settori previsti dalla Struttura Organizzativa aziendale, con criteri funzionali che, attraverso la divisione dei compiti, consentano controlli concomitanti e conseguenti ed in ogni caso la determinazione delle singole responsabilità;
- 8) proporre al Direttore Generale i provvedimenti relativi al personale della Direzione cui è preposto;

- 9) esercitare ogni potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale;
 - 10) firmare la corrispondenza e gli atti della società relativi all'esercizio dei poteri attribuiti con firma singola;
 - 11) rilasciare, anche a terzi non dipendenti, procure per il compimento di singoli atti o categorie di atti rientranti nelle attribuzioni di cui ai punti precedenti, con onere di predeterminare gli eventuali limiti;
- la Direzione Operations, preposta alla cura delle attività amministrative ed operative ed al cui responsabile sono attribuiti i seguenti poteri:

il Direttore Operations, nell'ambito delle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Direttore Generale, ed alle linee di indirizzo fornite dal Direttore Generale stesso nonché nell'ambito delle strategie di gruppo, esercita i poteri qui appresso elencati, relativi all'attività di gestione amministrativa della società e perfezionamento delle operazioni disposte dalla clientela (l'Attività di competenza):

- 1) dare esecuzione alle deliberazioni dei superiori organi per l'Attività di competenza;
- 2) d'intesa con il Direttore Generale, accendere ed estinguere conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli della società di ogni specie con banche od altri depositari abilitati, nonché organismi di deposito centralizzato, pattuendo tutte le condizioni inerenti;
- 3) previa assunzione della relativa decisione da parte della competente funzione aziendale, compiere tutte le operazioni sui conti della società di ogni specie come sopra indicati ed effettuare in particolare prelevamenti in genere all'uopo emettendo i relativi assegni o equivalenti, a valere sulle effettive disponibilità, firmare per girata e quietanza assegni, vaglia effetti cambiari e titoli analoghi, con facoltà di nominare mandatari;
- 4) accendere ed estinguere, secondo le istruzioni del Direttore Generale o del Direttore Investimenti, conti correnti e di custodia ed amministrazione titoli per conto terzi presso depositari abilitati nonché organismi di deposito centralizzato, nel rispetto delle normative vigenti, effettuando sui predetti conti qualsiasi operazione, quali a titolo esemplificativo, impartire disposizioni di addebito/accredito, disposizioni di trasferimento titoli, disposizioni di compenso titoli, nonché disposizioni di compenso euro e divise in nome per conto della clientela; rilasciare ricevuta di deposito di titoli ai clienti; fare qualsiasi operazione necessaria per l'esecuzione di tutte le attività di regolamento ed esecuzione delle operazioni sugli strumenti finanziari dei portafogli gestiti; depositare e ritirare titoli e valori rilasciando ricevuta liberatoria, con facoltà, a tale ultimo fine, di nominare mandatari;
- 5) ricevere dai partecipanti ai Fondi/OICR e dai mandanti dei patrimoni gestiti le somme da questi versate, sottoscrivere i relativi certificati di legittimazione, dare quietanza e sottoscrivere ogni documento inerente;

- 6) nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione e con il limite di euro 50.000,00 per singolo bene, acquistare, vendere, permutare beni mobili, anche registrati, riscuotere i prezzi, delegarne in tutto o in parte il pagamento, concedere dilazioni di pagamento con o senza garanzia ipotecaria;
- 7) nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazioni di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di euro 50.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i 3 anni; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono, fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;
- 8) rappresentare la società avanti qualsiasi ufficio dell'Amministrazione Finanziaria, svolgere ogni pratica riguardante imposte, tasse o tributi; contestare accertamenti e addivenire a concordati ed a transazioni;
- 9) rappresentare la società anche per conto di Fondi in assemblee di azionisti e/o obbligazionisti o di associazioni di categoria o consorzi, delegando eventualmente tale ultimo compito a dipendenti e/o terzi all'uopo istruiti;
- 10) svolgere qualunque pratica riguardante imposte, tasse e contributi di ogni genere, potendo effettuare depositi e costituire cauzioni, firmando, nell'ambito di tale attività, dichiarazioni, denunce ricorsi e memorie, ottenere e prestare fidejussioni e ogni altra garanzia in rapporto a debiti di tasse e imposte;
- 11) compiere, secondo le istruzioni del Direttore Generale, qualsiasi operazione presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la Banca d'Italia, la Monte Titoli, le agenzie delle entrate, le Ferrovie dello Stato, l'Amministrazione Postale, le dogane, l'Enel, ed altri Enti in genere, incassando e riscuotendo titoli, somme e valori con il rilascio di quietanze e ricevute;
- 12) riscuotere ogni somma o valore dovuto alla Società con rilascio di quietanza a saldo e liberazione;
- 13) sottoscrivere, secondo le istruzioni del Direttore Generale, tutti gli atti occorrenti per la tutela, l'acquisizione e l'esercizio dei diritti della società, richieste di licenze ed autorizzazioni, denunce, ricorsi, atti ed istanze presso qualsiasi privato o pubblica Autorità amministrativa, finanziaria e giudiziaria;

La Società ha piena autonomia in merito ai prodotti da sviluppare (garantita dalla presenza di due apposite funzioni aziendali, U.O. Marketing e U.O. Sviluppo Prodotti) e definisce in autonomia i propri processi e strategie di investimento secondo un processo appositamente formalizzato.

Il Direttore Generale informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, in merito all'attività svolta nell'ambito delle deleghe assegnate ed all'andamento della società. In tale

ambito, vengono periodicamente illustrati report specifici in tema di: i) andamento gestionale ii) evoluzione degli asset; iii) performances; iv) situazione delle cause attive e passive. Con cadenza trimestrale il Consiglio di Amministrazione approva situazioni contabili infrannuali redatte anche ai fini del bilancio consolidato. Tali flussi di reporting sono supportati tecnicamente dalle funzioni specialistiche della Capogruppo secondo metodologie comuni a tutte le società del Gruppo.

La società ha affidato la attività di calcolo del NAV alla banca depositaria ed ha affidato in outsourcing alla banca depositaria anche la gestione dei rapporti con i partecipanti ai fondi, sulla base di apposito contratto in cui sono definiti tempi di esecuzione e livelli di servizio richiesti.

L'attività di risk management per quanto attiene i fondi e le gestioni di portafoglio è affidata in outsourcing a Generali Fund Management S.A., mentre quella di carattere istituzionale alla controllante Banca Generali.

In considerazione della rilevanza delle attività esternalizzate all'interno della Direzione Operations opera una funzione preposta all'outsourcing control, cui è affidato il compito di monitorare la puntuale esecuzione delle attività esternalizzate e di verificare il rispetto dei livelli di servizio contrattualmente stabiliti.

9.2 – BG Fiduciaria SIM S.p.A.

Il modello di gestione e controllo adottato dalla società è di tipo tradizionale. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è assegnato un ruolo di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea. Ad esso è attribuita dallo Statuto la rappresentanza sociale di fronte a terzi ed in giudizio.

La struttura organizzativa di BG Fiduciaria SIM è stata quindi definita confermando la scelta organizzativa di accentrare all'interno della capogruppo Banca Generali le funzioni di staff (internal audit, compliance, supporto alle attività di carattere legale e societario, supporto alla gestione amministrativa del personale, pianificazione e controllo di gestione, regolamento prodotti), al fine di permettere alla controllata di focalizzare la propria attività sulla funzione che ne costituisce il core business ed in particolare la gestione delle gestioni di portafoglio, prevalentemente con intestazione fiduciaria.

La struttura organizzativa si articola dalla figura del Consigliere Delegato, a cui sono attribuite le deleghe di gestione ed i sottoindicati poteri:

1. dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione adottando ogni provvedimento ritenuto necessario od opportuno;
2. assumere mandati di intestazioni e di gestioni fiduciaria, trattando, definendo e compiendo ogni atto relativo, ivi compresi l'acquisizione e la vendita di strumenti finanziari, quote sociali e valori in genere e firmando ogni relativo documento;

3. nell'interesse esclusivo dei patrimoni gestiti ricevere dai Mandanti le somme da questi versate, sottoscrivere i relativi certificati di legittimazione, dare quietanza e sottoscrivere ogni documento inerente;
4. nell'interesse esclusivo dei patrimoni gestiti investire in strumenti finanziari, di qualsivoglia specie o natura, le somme versate dai mandanti acquistando ed esercitando i diritti ad essi inerenti, in conformità agli indirizzi di gestione deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
5. rappresentare la Società nelle assemblee di altre società ed enti, esercitando tutti i diritti spettanti e delegando eventualmente tale compito a terzi;
6. trattare e definire ogni rapporto con la banca incaricata del regolamento delle operazioni disposte sui patrimoni gestiti, ed in particolare aprire e chiudere conti correnti e depositi di ogni natura e tipo, convenendo i tassi e le commissioni relative e dare ogni disposizione che riterrà opportuna alla banca depositaria per l'esecuzione di ogni operazione riguardante i patrimoni gestiti dalla Società e così, a titolo meramente esemplificativo, provvedere o far provvedere dalla banca depositaria a:
 - depositare presso terzi, a custodia ed in amministrazione, titoli pubblici e privati e valori in genere;
 - fare prelievi mediante ordini od emissioni di assegni senza limiti di somma;
 - negoziare, girare ed esigere vaglia cambiari, vaglia postali e telegrafici, assegni, chèques, Buoni, mandati, cambiali, siano esse pagherò ovvero cambiali tratte accettate e qualunque altro titolo od effetto, firmando i relativi documenti, girate e/o quietanze;
 - trattare con qualsiasi banca, cassa, istituto od azienda di credito od ente finanziario in genere, nei limiti consentiti dalla legge, anticipazioni bancarie su titoli;
 - costituire garanzie reali mobiliari e prestare fidejussioni esclusivamente nell'ambito di mandati fiduciari ricevuti, previa acquisizione di contro garanzie nella forma di fidejussioni bancarie o assicurative o in titoli di stato;
 - firmare i relativi documenti e ritirare i titoli dati in garanzia;
 - incassare interessi, cedole, dividendi di azioni ed in genere ogni provento derivante dalle attività incluse nel patrimonio in gestione; ritirare depositi di titoli e valori; curare la denuncia di titoli smarriti, ricorrere per l'eventuale loro ammortamento, addivenendo agli incumbenti necessari per ritirare i nuovi e rilasciarne quietanza;
 - addivenire a sistemazioni e liquidazioni di conti, anche concedendo abbuoni e sconti;
 - esigere crediti, incassare e ritirare somme, valori, titoli di qualsiasi genere, tanto in capitale quanto in interessi ed accessori, rilasciando quietanze e scarichi;
 - prendere in locazione presso aziende di credito e terzi depositari in genere cassette di sicurezza, armadi e scomparti chiusi;

- richiedere ed accettare, pattuendo tutte le condizioni inerenti, aperture di credito in conto corrente e, in generale, linee di credito a breve con enti creditizi;
7. effettuare avanti a qualsiasi autorità giudiziaria dichiarazioni di terzo pignorato o sequestrato, relativamente ai diritti dei mandanti sui patrimoni affidati in gestione;
 8. fare in genere quanto riterrà necessario od opportuno per il normale svolgimento dell'attività di gestione dei patrimoni, il tutto con l'osservanza delle norme di legge, delle prescrizioni degli organi di vigilanza e dei contratti di mandato;
 9. determinare ed orientare, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione, le politiche di gestione delle risorse umane ed in particolare:
 - stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro del personale dipendente non appartenente alla categoria dei dirigenti e dei quadri direttivi di quarto livello, decidendo promozioni, provvedimenti disciplinari e licenziamenti, il tutto da formalizzarsi con firma congiunta con altro Consigliere di Amministrazione della società;
 - sottoporre al Consiglio di Amministrazione l'assunzione di provvedimenti di carriera, le sanzioni ed i licenziamenti di dirigenti e quadri direttivi di quarto livello;
 - sottoscrivere tutta la documentazione, gli atti e la corrispondenza relativi alle disposizioni vigenti in materia di lavoro, per quanto riguarda assicurazioni, indennità, tasse, imposte e ritenute;
 10. sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti il piano strategico, il budget annuale ed il progetto di bilancio;
 11. vigilare sull'adeguatezza dei mezzi patrimoniali e finanziari della società secondo quanto previsto dalle normative di riferimento;
 12. nell'ambito del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione provvedere alle spese correnti della società;
 13. provvedere, nell'ambito del budget approvato, a stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere contratti di locazione, noleggio, manutenzione, somministrazione, assicurazione, trasporto, appalto, comodato, vigilanza e trasporto valori, mediazione, commissione, pubblicità, agenzia e deposito ed assumere impegni relativi alla fornitura di beni materiali, acquisizione di beni immateriali, prestazione di servizi rese da terzi o prestazioni d'opera rese da consulenti o professionisti, con il limite di spesa di Euro 100.000,00 per singola fornitura o prestazione di servizio; detto limite di spesa viene riferito al canone annuo per operazioni che comportino un impegno pluriennale, fermo restando comunque che tale impegno non potrà superare i tre anni; restano esclusi da tali limiti i contratti relativi alle utenze ordinarie per il funzionamento della società (energia elettrica, telefono e fax) ovvero i pagamenti necessari in adempimento a norme di legge;

14. agire e resistere in ogni grado o sede avanti alle giurisdizioni ordinarie, amministrative e tributarie, nazionali, comunitarie o estere, ivi comprese le Magistrature superiori, con facoltà di conferire le relative procure alle liti e di revocarle, di presentare esposti denunce e querele, nonché rimettere le stesse, autorizzare la costituzione di parte civile, presentare istanze di fallimento, nonché compromettere in arbitri;
15. rinunciare e/o transigere – con il limite di Euro 50.000,00 per operazione – a tutte le iniziative di cui la punto precedente;
16. sottoscrivere tutta la documentazione, gli atti e la corrispondenza avente carattere ordinario relativi alle disposizioni vigenti al fine di adempiere agli obblighi di comunicazione e segnalazione prescritti da Leggi e regolamenti, nonché da richieste degli Organi preposti alla Vigilanza sugli Intermediari Finanziari; svolgere qualunque pratica riguardante imposte, tasse e contributi di ogni genere, potendo effettuare depositi e costituire cauzioni, firmando, nell'ambito di tale attività, dichiarazioni, denunce ricorsi e memorie, ottenere e prestare fidejussioni e ogni altra garanzia in rapporto a debiti di tasse e imposte; operare per il trasferimento di somme fra i vari conti correnti bancari e postali della società; disporre a favore di terzi sui conti correnti della società, anche allo scoperto, esclusivamente in relazione a pagamenti dovuti per accreditare stipendi, competenze, contributi e spettanze di ogni genere, derivanti da appositi impegni contrattuali assunti dalla società stessa; incassare qualsiasi somma o altra attività, a qualsiasi titolo dovuta e in qualsiasi forma disposta a favore della società, rilasciandone la relativa quietanza;
17. compiere presso pubbliche amministrazioni, enti ed uffici, tutti gli atti e tutte le operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere e provvedere a tutti gli adempimenti relativi;
18. compiere qualsiasi operazione presso gli uffici pubblici e privati, la cassa depositi e prestiti, uffici postali e telegrafici, per svincolo o ritiro di merci, depositi pacchi e pieghi, valori, lettere raccomandate e assicurate, rilasciando i relativi atti di quietanza;
19. sottoscrivere comunicazioni non impegnative a terzi, note contabili, note informative, estratti conto, rendicontazioni;
20. girare per l'incasso assegni bancari, circolari e postali, vaglia cambiari, postali e telegrafici;
21. nominare e revocare procuratori per determinati atti o categorie di atti nell'ambito dei poteri attribuiti;

Il Consigliere Delegato inoltre darà notizia delle decisioni più significative assunte nell'esercizio delle sue funzioni alla prima successiva riunione del Consiglio di Amministrazione.

I poteri così conferiti, da esercitarsi con firma singola, potranno essere modificati dal Consiglio in qualunque momento, che potrà altresì revocare la delega di attribuzioni. In ogni caso la stessa verrà meno con il venir meno della carica di Consigliere Delegato della società.

Al Consigliere Delegato, ai sensi dell'art. 19 dello statuto sociale, sono attribuiti i seguenti ulteriori poteri e precisamente l'esercizio della funzione e dei compiti sulla sicurezza propri del Datore di Lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito "Decreto"), nonché di tutte le normative in materia di igiene e sicurezza del lavoro presenti e future, con riferimento a tutti i luoghi di lavoro di BG Fiduciaria SIM S.p.A. e quindi le necessarie facoltà decisionali ed operative ed i relativi poteri di spesa al fine di adempiere compiutamente agli obblighi facenti capo all'azienda in applicazione delle disposizioni di cui al citato decreto e compiere quanto necessario per porre in essere tutti gli adempimenti di cui agli artt. 17 e 18 del Decreto in questione.

Il Consigliere Delegato informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, in merito all'attività svolta nell'ambito delle deleghe assegnate ed all'andamento della società. In tale ambito, vengono periodicamente illustrati report specifici in tema di: i) andamento gestionale ii) evoluzione degli asset; iii) performances; iv) situazione delle cause attive e passive. Con cadenza trimestrale il Consiglio di Amministrazione approva situazioni contabili infrannuali redatte anche ai fini del bilancio consolidato. Tali flussi di reporting sono supportati tecnicamente dalle funzioni specialistiche della Capogruppo secondo metodologie comuni a tutte le società del Gruppo.

Al Consigliere Delegato riportano:

- la Direzione Investimenti, preposta alla attività di gestione delle gestioni di portafoglio;
- la Direzione Operativa, preposta alla cura delle attività amministrative ed operative.

La società ha in essere un contratto di consulenza in materia di investimenti con la SGR di gruppo, BG SGR, al fine di beneficiare dell'expertise e del know how di detta società a supporto della definizione delle politiche di gestione.

9.3 – Generfid S.p.A.

Il modello di gestione e controllo adottato dalla società è di tipo tradizionale. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è assegnato un ruolo di coordinamento e di garanzia ai fini del regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea. Ad esso è attribuita dallo Statuto la rappresentanza sociale di fronte a terzi ed in giudizio.

La struttura organizzativa di Generfid S.p.A. è stata quindi definita confermando la scelta organizzativa di esternalizzare le funzioni di staff, in parte accentrandole presso la capogruppo (supporto alle attività di carattere legale e societario e supporto alla gestione delle risorse umane) in parte affidandone l'incarico a società terze (supporto alla gestione amministrativa ed alla redazione del bilancio), al fine di

permettere alla controllata di focalizzare la propria attività sulla funzione che ne costituisce il core business ed in particolare la intestazione fiduciaria degli investimenti.

Le deleghe operative sono conferite al Presidente e ad un Consigliere e consistono nei sottoindicati poteri:

- al Presidente sono stati conferiti i seguenti poteri di firma da esercitare con firma singola eccezion fatta per quelli di cui al punto n. 2:
 1. tenere e firmare la corrispondenza della società ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della società e che riguardi atti compresi nei poteri delegati;
 2. nell'ambito del budget approvato, con firma singola per operazioni fino ad un importo di Euro 15.000,00 e con firma congiunta con altro Consigliere, per importi superiori ad euro 15.000,00 e comunque non superiori ad euro 100.000,00 acquistare o vendere, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare prodotti e servizi relativi alla gestione della società, nonché macchinari, impianti, beni strumentali in genere, fissando prezzi, termini e condizioni, ivi compresa la stipulazione di clausole compromissorie, sottoscrivendo i relativi atti e contratti, concedendo, se del caso, sconti fissando i termini per il pagamento a rate; stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura e somministrazione per ogni genere di utenza;
 3. dare esecuzione alle istruzioni impartite dalla clientela effettuando qualsiasi operazione bancaria e stipulando aperture di conto corrente presso qualsiasi Banca o altro Istituto di Credito in Italia; aprire, modificare e estinguere conti correnti postali, compiendo ogni operazione consentita sui conti medesimi, compresi i prelevamenti e l'emissione di vaglia postali; provvedere al deposito di somme di denaro e di titoli, stipulare contratti di anticipazione bancaria e di sconto bancario; depositare e prelevare dai conti della società, anche allo scoperto, nei limiti dei fidi concessi alla società; emettere o girare assegni bancari, emettere o girare vaglia cambiari, trarre, accettare o girare cambiali tratte ed altri titoli di credito all'ordine o al portatore, richiedere assegni circolari; svolgere ogni pratica e firmare ogni documento e contratto per l'assicurazione ed il finanziamento dei crediti.
- al Consigliere Delegato sono stati conferiti i seguenti poteri di firma che dovranno essere esercitati in conformità alle direttive generali impartite dal Consiglio di Amministrazione, nonché nell'ambito delle strategie di gruppo e con firma singola (fatta eccezione per quanto previsto al successivo punto n. 9 ove è prevista la firma congiunta con altro consigliere):
 1. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 2. sovrintendere alla gestione aziendale nel suo complesso avendo cura che la stessa si svolga secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;

3. formulare la proposta di budget da presentare al Consiglio di Amministrazione, il progetto di bilancio e le situazioni periodiche di riferimento da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
4. tenere e firmare la corrispondenza della società ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della società e che riguardi atti compresi nei poteri delegati;
5. rappresentare la società nei confronti della Pubblica Amministrazione, Uffici Governativi, Enti Locali, Camere di Commercio, Enti parastatali e previdenziali, associazioni sindacali e datori di lavoro;
6. firmare domande, ricorsi e documenti di qualsiasi genere, stipulare atti e contratti rientranti nei poteri conferiti;
7. costituire e ritirare depositi cauzionali presso i Ministeri, gli uffici del Debito Pubblico, la Cassa Depositi, le Direzioni della Entrate, gli Uffici Doganali, i Comuni, le Province, le Regioni ed ogni altro Ufficio ed Ente pubblico;
8. stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di autoveicoli e di altri beni mobili, comprese locazioni finanziarie per canoni annui non superiori ad Euro 15.000,00;
9. nell'ambito del budget approvato, con firma singola per operazioni fino ad un importo di Euro 15.000,00 e con firma congiunta con altro Consigliere, per importi superiori ad euro 15.000,00 e comunque non superiori ad euro 100.000,00 acquistare o vendere, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare prodotti e servizi relativi alla gestione della società, nonché macchinari, impianti, beni strumentali in genere, fissando prezzi, termini e condizioni, ivi compresa la stipulazione di clausole compromissorie, sottoscrivendo i relativi atti e contratti, concedendo, se del caso, sconti fissando i termini per il pagamento a rate; stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura e somministrazione per ogni genere di utenza;
10. esigere qualunque somma, a qualsiasi titolo, dovuta alla società, rilasciando a seconda del caso, le relative ricevute e quietanze sia in acconto che a saldo;
11. ritirare da Poste, Ferrovie, imprese di trasporto terrestre, marittimo e aereo, lettere raccomandate e assicurate, plichi, colli, pacchi e oggetti vari, rilasciando ricevuta liberatoria;
12. aprire ed estinguere, in nome e per conto della società, conti correnti o di deposito o altri in qualsiasi banca nonché conti correnti postali svolgendo tutte le operazioni necessarie per il loro funzionamento, compiendo ogni operazione consentita sui conti medesimi, compresi i prelevamenti e l'emissione di vaglia postali; provvedere al deposito di somme di denaro e di titoli, stipulare contratti di anticipazione bancaria e di sconto bancario; depositare e prelevare dai conti della società, anche allo scoperto, nei limiti dei fidi concessi alla società; emettere o girare assegni bancari, emettere o girare vaglia cambiari, trarre, accettare o girare cambiali

- tratte ed altri titoli di credito all'ordine o al portatore, richiedere assegni circolari; svolgere ogni pratica e firmare ogni documento e contratto per l'assicurazione ed il finanziamento dei crediti;
13. dare esecuzione alle istruzioni impartite dalla clientela effettuando qualsiasi operazione bancaria e stipulando aperture di conto corrente presso qualsiasi Banca o altro Istituto di Credito in Italia; aprire, modificare e estinguere conti correnti postali, compiendo ogni operazione consentita sui conti medesimi, compresi i prelevamenti e l'emissione di vaglia postali; provvedere al deposito di somme di denaro e di titoli, stipulare contratti di anticipazione bancaria e di sconto bancario; depositare e prelevare dai conti della società, anche allo scoperto, nei limiti dei fidi concessi alla società; emettere o girare assegni bancari, emettere o girare vaglia cambiari, trarre, accettare o girare cambiali tratte ed altri titoli di credito all'ordine o al portatore, richiedere assegni circolari; svolgere ogni pratica e firmare ogni documento e contratto per l'assicurazione ed il finanziamento dei crediti;
 14. ricevere e sottoscrivere mandati fiduciari relativi all'intestazione fiduciaria di valori mobiliari di qualsiasi genere, dare esecuzione per conto dei clienti alle istruzioni dagli stessi ricevute a valere sui mandati fiduciari stessi;
 15. sottoscrivere dichiarazioni riservate relative ad operazioni di rientro e/o regolarizzazione di capitali dall'estero;
 16. rappresentare la società nelle operazioni di acquisto/cessione in proprio o per conto dei fiduciari di beni mobili e mobili registrati;
 17. valutare e decidere sulle domande per operazioni di trust autorizzando la società ad assumere le funzioni di trustee o di protector nonché a compiere tutti gli atti connessi e strumentali allo svolgimento di tali funzioni;
 18. rappresentare la società alle assemblee sia ordinarie che straordinarie di società di cui la stessa sia socia, sia direttamente sia in via fiduciaria;
 19. nominare per conto della società, rappresentanti per singole assemblee, sia ordinarie che straordinarie, di società di cui la stessa sia socia, sia direttamente sia in via fiduciaria;
 20. rappresentare la società nelle operazioni di acquisto di partecipazioni in società quotate e non;
 21. svolgere tutte le pratiche relative a qualsiasi genere e tipo di tasse, imposte dirette e indirette, contributi ed oneri, sottoscrivere dichiarazioni relative ad imposte dirette o indirette (comprese le dichiarazioni e denunce ed ogni altro adempimento previsto dalle norme relative all'Imposta sul Valore Aggiunto), moduli e questionari, incassare rimborsi, ristorni di interessi, rilasciando quietanze;
 22. rappresentare la società nei rapporti con qualsiasi ufficio fiscale, a livello statale o locale, anche all'estero;

23. assumere e licenziare personale non dirigente, con determinazione delle relative condizioni economiche, purché in linea con il contratto collettivo applicabile e con gli standard di gruppo;
24. stipulare contratti di assicurazione privata od obbligatoria con scadenza non superiore a dodici mesi, firmando le relative polizze; modificare i contratti di assicurazione, recedere da essi, concordare, in caso di sinistro, l'indennità dovuta dall'assicuratore, rilasciando quietanza per l'importo riscosso;
25. autorizzare l'effettuazione di sconti e/o deroghe alle condizioni economiche e spese previste per la clientela, entro il limite di euro 15.000,00;
26. rilasciare, anche a terzi non dipendenti, procure per il compimento di singoli atti o categorie di atti rientranti nelle attribuzioni di cui ai punti precedenti, con onere di predeterminare gli eventuali limiti.

Il Consigliere Delegato informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, in merito all'attività svolta nell'ambito delle deleghe assegnate ed all'andamento della società. In tale ambito, vengono periodicamente illustrati report specifici in tema di: i) andamento gestionale ii) evoluzione degli asset. Con cadenza trimestrale il Consiglio di Amministrazione approva situazioni contabili infrannuali redatte anche ai fini del bilancio consolidato. Tali flussi di reporting sono supportati tecnicamente dalle funzioni specialistiche della Capogruppo secondo metodologie comuni a tutte le società del Gruppo.

Al Consigliere Delegato riportano l'U.O. Fiduciaria e l'U.O. Amministrativa, preposte, per quanto di rispettiva competenza, alla definizione di tutte quelle attività correlate all'operatività ordinaria della Fiduciaria.

9.4 – Generali Fund Management S.A.

Il modello di gestione e controllo adottato dalla società è di tipo tradizionale, ai sensi della normativa lussemburghese.

La struttura organizzativa, in conformità alle previsioni della normativa lussemburghese (articolo 78 (1) (b) della legge del 20 dicembre 2002) si articola dai due dirigenti responsabili, manager residenti, a cui rispondono le altre funzioni aziendali:

- marketing delle SICAV,
- funzioni di Segreteria, Servizi Generali e Outsourcers Control;
- funzione di compliance e Risk Management,
- front Office, preposto alla gestione degli asset delle SICAV.

A seguito della incorporazione nella società della società Generali Investments Luxembourg S.A. la struttura organizzativa della società è stata completata con ulteriori due servizi:

- il Business Support, dedicato alla funzione di supporto per l'attività di Marketing previsto in espansione e
- il Product Management, incaricato del follow up dei prospetti informativi di tutti gli OICR del Gruppo Generali gestiti dalla nuova entità.

Generali Fund Management S.A. si avvale, nel rispetto della normativa di diritto lussemburghese, del supporto di società esterne specializzate per una serie di attività, tra cui in particolare (i) le attività di amministrazione centrale, registro azionisti e agente di trasferimento dei Fondi delegata a CACEIS Bank Luxembourg; (ii) le attività d'installazione e presidio del corretto funzionamento degli apparati di rete, assistenza hardware (server e PC) e software (office automation e posta elettronica) inclusi i sistemi di sicurezza (firewall e anti-virus) e di disaster recovery; (iii) le attività di gestione amministrativa del personale, paghe e contributi; (iv) le attività di controllo interno (che sono comunque coordinate ai sensi di quanto previsto dalla normativa di vigilanza dalla corrispondente funzione di Banca Generali).

Le risorse preposte alla attività di outsourcing control assicurano il presidio necessario sulle attività delegate al fine di evitare l'assunzione di qualsiasi rischio, anche di natura reputazionale, per il gruppo di appartenenza e pongono in essere ogni attività necessaria di coordinamento al fine di monitorare e rendere efficace l'attività di controllo sulle funzioni esternalizzate.

La attività di revisione è svolta da una società di revisione.

CAPO V

CONTROLLI INTERNI E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

10 - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DEL GRUPPO BANCARIO

10.1 - I principi generali del Sistema dei Controlli Interni

Il modello organizzativo del sistema dei controlli interni di gruppo prevede l'accentramento presso la Capogruppo delle funzioni di controllo di c.d. secondo e terzo livello. Tale scelta è stata motivata dall'esigenza di attuare, unitamente ad un forte coordinamento strategico delle società satellite attuato attraverso la presenza di esponenti della Capogruppo presso Organi di governo e controllo, anche un altrettanto incisivo coordinamento gestionale e tecnico-operativo.

La Banca, in linea con la normativa civilistica e di vigilanza ed in coerenza con le indicazioni del Codice, si è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a presidiare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il sistema di controllo interno è l'insieme organico dei presidi organizzativi, procedure e regole comportamentali volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Tale sistema costituisce parte integrante dell'operatività ed interessa tutti i settori e le strutture aziendali ciascuna chiamata, per quanto di propria competenza, ad assicurare un costante e continuo livello di monitoraggio dei rischi.

Il Sistema di Controllo Interno risponde quindi all'esigenza di garantire una sana e prudente gestione delle attività della Banca e del gruppo bancario, conciliando, nel contempo, il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il corretto e puntuale monitoraggio dei rischi ed un'operatività improntata a criteri di correttezza, sistema che risponde anche a quanto previsto dall'articolo 8 del Codice di Autodisciplina per le società quotate.

Il Sistema dei Controlli Interni di Banca Generali S.p.A. è stato definito dal Consiglio di Amministrazione della Società del 24 gennaio 2008 (con decorrenza dal 1 marzo 2008), al fine di adeguarlo alle novità normative conseguenti all'emanazione della regolamentazione di attuazione della direttiva MiFID in Italia ed è stato soggetto ad ulteriori recenti aggiustamenti, apportati, da ultimo, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2010 ed aventi decorrenza dal 1 aprile 2010.

In conformità a quanto previsto dalla ricordata normativa e dalle regole di vigilanza, è costituito da:

- (i) controlli di linea: controlli – di carattere sistematico oppure periodico su un campione di informazioni – effettuati dai responsabili delle singole unità operative, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni effettuate dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di middle/back office;

- (ii) controlli sulla gestione dei rischi: controlli svolti dai responsabili delle singole unità operative e dal Servizio Risk Management, connessi al processo di definizione di metodologie di misurazione del rischio, aventi ad oggetto la verifica del rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative ed il controllo della coerenza dell'operatività delle singole aree produttive raffrontati con gli obiettivi di rischio/rendimento assegnati per le singole fattispecie di rischio (credito, mercato, operativo);
- (iii) controlli di conformità: controlli svolti dal Servizio Compliance sulla conformità dell'operatività alle disposizioni di legge, ai provvedimenti delle autorità di vigilanza e alle norme di autoregolamentazione della Società;
- (iv) attività di internal audit: attività svolta dal Servizio Internal Audit, volta a controllare, anche con verifiche in loco, la regolarità dell'operatività della Società e l'andamento dei rischi, a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità dei controlli interni.

Il Sistema di Controllo Interno della Banca è strutturato per assicurare una corretta informativa ed una adeguata copertura di controllo su tutte le attività del Gruppo, perseguendo i valori di fairness sostanziale e procedurale e di trasparenza, assicurando l'efficienza, la conoscibilità e la verificabilità delle operazioni e, più in generale, delle attività inerenti la gestione, l'affidabilità dei dati contabili e gestionali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dell'integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società e dei mercati finanziari.

Regole cardine alla base del Sistema di Controllo Interno della Banca sono:

- la separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività inerenti i singoli processi produttivi;
- la tracciabilità e la costante visibilità delle scelte;
- l'oggettivazione dei processi decisionali inerenti i singoli processi operativi.

La responsabilità del Sistema di Controllo Interno compete al Consiglio di Amministrazione, organo deputato a: fissarne le linee di indirizzo, gli orientamenti strategici e le politiche di gestione del rischio; approvare la struttura organizzativa della banca, assicurando che i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro e appropriato ed a verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali vengano identificati e gestiti idoneamente, che le funzioni di controllo abbiano un grado di autonomia appropriato all'interno della struttura e siano fornite di risorse adeguate per un corretto funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione inoltre, svolge un'attività di valutazione periodica della funzionalità, efficacia ed efficienza del sistema di controllo interno, adottando tempestivamente eventuali misure correttive al sorgere di carenze e/o anomalie nella conduzione delle verifiche stesse.

L'Amministratore Delegato definisce le politiche di gestione dell'operatività e le procedure di controllo dei rischi a questa connessi, individuando e valutando, anche sulla base degli andamenti gestionali e degli scostamenti dalle previsioni, i fattori da cui possono derivare rischi e presidia la valutazione della funzionalità, dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di controllo interno, promovendone di volta in volta l'adeguamento.

Ai sensi della normativa di vigilanza le funzioni di controllo interno sono indipendenti dalle altre funzioni aziendali a carattere operativo e relazionano direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale periodicamente in merito agli esiti della propria attività.

In riferimento al Sistema dei Controlli Interni di Gruppo, la Capogruppo, nel quadro dell'attività di direzione e coordinamento del gruppo, esercita:

- a) un controllo strategico sull'evoluzione delle diverse aree di attività in cui il gruppo opera e dei rischi incombenti sul portafoglio di attività esercitate. Si tratta di un controllo sia sull'espansione delle attività svolte dalle società appartenenti al gruppo sia sulle politiche di acquisizione e dismissione da parte delle società del gruppo. Il coordinamento strategico è attuato principalmente attraverso la presenza, nei Consigli di Amministrazione di ciascuna società controllata, di un certo numero di esponenti designati dal Consiglio di Amministrazione della Banca, tale da costituire, di norma la maggioranza dell'Organo Amministrativo della controllata;
- b) un controllo gestionale volto ad assicurare il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale sia delle singole società del gruppo sia del gruppo nel suo insieme. Queste esigenze di controllo vanno soddisfatte preferibilmente attraverso la predisposizione di piani, programmi e budget (aziendali e di gruppo), e mediante l'analisi delle situazioni periodiche, dei conti infrannuali, dei bilanci di esercizio delle singole società e di quelli consolidati; ciò sia per settori omogenei di attività sia con riferimento all'intero gruppo. Il coordinamento gestionale è attuato attraverso l'intervento della Direzione Pianificazione e Controllo che cura i rapporti con gli organi/funzioni delle controllate;
- c) un controllo tecnico-operativo finalizzato alla valutazione dei vari profili di rischio apportati al gruppo dalle singole controllate. Il coordinamento del controllo tecnico-operativo è assicurato dal Servizio Internal Audit della Capogruppo.

Il Collegio Sindacale, essendo l'organo di controllo ai sensi della normativa di legge e di vigilanza e il Comitato per il Controllo Interno, in veste di organo consultivo/propositivo, esercitano le rispettive funzioni di verifica e valutazione in merito al "sistema dei controlli interni di gruppo" avvalendosi del supporto degli altri Organi e delle funzioni aziendali della Capogruppo che svolgono attività di coordinamento e controllo del Gruppo.

I principi generali enunciati valgono per la Banca del Gruppo, nonché per le altre società controllate, con le dovute limitazioni e adattamenti dettati dalle peculiarità organizzative ed operative che le stesse entità presentano a seconda del loro settore di attività (bancario, finanziario, ecc...).

10.2 - Organi e funzioni del Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei Controlli Interni, in linea con le disposizioni di vigilanza della Banca d'Italia e i principi previsti dal Codice di Autodisciplina per le società quotate, è costituito dai seguenti organi e funzioni ai quali, sono attribuite le seguenti principali responsabilità in materia di controllo interno:

Organi di Governo³ e Controllo

- Consiglio di Amministrazione, che nell'ambito delle sue ampie responsabilità di governo approva, anche a livello di Gruppo, gli orientamenti strategici, le politiche di gestione del rischio e l'assetto dei sistemi di controllo interno aziendale e di Gruppo;
- Collegio Sindacale, che, quale organo con funzioni di controllo, vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca;
- Comitato per il Controllo Interno, che in veste di organo propositivo/consultivo, assiste il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti in materia di Sistema dei Controlli Interni e, in particolare, nella valutazione del grado di efficienza e di adeguatezza del Sistema stesso;
- Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo 231 e ne cura l'aggiornamento.

Alta Direzione e Comitati tecnico-operativi

- Amministratore Delegato, al quale – nell'ambito delle sue più ampie responsabilità di gestione – spetta il compito di supervisionare l'attuazione degli indirizzi e linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione in materia di gestione dei rischi e di controllo interno di Gruppo;
- Direttore Generale, al quale – nell'ambito delle sue responsabilità di gestione – in veste di responsabile della gestione operativa dell'azienda, spetta il compito di predisporre le misure necessarie ad assicurare il mantenimento di un sistema di controlli interni efficiente ed efficace commisurato ai rischi connessi con l'operatività aziendale;
- Comitato Rischi, in veste di comitato tecnico-operativo, a cui spetta il compito di supportare l'Amministratore Delegato ed il Direttore Generale nell'assicurare un presidio coordinato sul sistema di gestione e controllo dei rischi assunti dal gruppo bancario e nell'individuazione e gestione delle misure di mitigazione dei rischi;

³ Il Concetto di "governo" è riferito alle definizioni di "supervisione strategica" e "gestione" ai sensi del Provvedimento della Banca d'Italia 4.3.2008 sul governo societario

Funzioni di Controllo Interno

- Dirigente preposto ex legge 262/05, a cui spetta il compito di definire e mantenere un modello organizzativo e di controllo sull'informativa finanziaria del Gruppo, finalizzato a garantire l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- Funzione di Compliance, alla quale è attribuito il compito di gestire e presidiare, a livello di Gruppo, il rischio di non conformità alle norme;
- Funzione di Risk Management, a cui spetta il compito di misurare e monitorare l'esposizione del Gruppo alle diverse tipologie di rischio, in particolare ai rischi di mercato, credito, tasso, liquidità ed operativi;
- Funzione Internal Audit, a cui spetta il compito di verificare che il Sistema dei Controlli Interni aziendale e di Gruppo, nel suo complesso, sia adeguato e funzionante;

Altre funzioni aziendali

- Responsabili di unità organizzative aziendali (Direzioni, Servizi, Uffici, Filiali, ecc...) a cui spetta il compito di assicurare l'attuazione dei controlli di linea previsti ovvero necessari per l'efficace presidio dei rischi connessi con l'operatività posta in essere nell'ambito delle rispettive unità organizzative.

10.3- Flussi informativi

Le risultanze dei controlli confluiscono in un articolato sistema di *reporting* e flussi informativi che ha come destinatari le Autorità di Vigilanza, gli Organi/Soggetti Amministrativi, Esecutivi e Consultivo/Propositivi (Consiglio di Amministrazione, Comitato per il Controllo Interno, Amministratore Delegato, Direttore Generale) nonché gli Organi di Controllo (Collegio Sindacale e Società di Revisione) con le periodicità ed i contenuti previsti dalla regolamentazione di settore e dalla normativa interna, secondo le rispettive competenze di ciascun Organo. Tali flussi sono riepilogati e definiti nella Circolare disciplinante i flussi informativi agli organi sociali.

In particolare, la valutazione del sistema di controllo interno di competenza del Consiglio di Amministrazione avviene anche attraverso l'esame dei seguenti report/relazioni:

- report periodici in merito alle risultanze dell'attività di risk management, compliance e internal auditing, anche a livello di gruppo;
- relazioni semestrali del Comitato per il Controllo Interno;
- relazione annuale consuntiva predisposta dalla funzione di Compliance
- relazione annuale consuntiva predisposta dalla funzione di Risk Management
- relazione annuale consuntiva predisposta dalla funzione di Internal Audit
- piano annuale di attività della funzione di Compliance;
- piano annuale di attività della funzione di Risk Management;

- piano annuale di attività della funzione di Internal Audit;
- relazione annuale consuntiva sul sistema dei controlli interni di gruppo, predisposta dal Servizio Internal Audit.

11- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

11.1 – Modello adottato ed Organismo di Vigilanza

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati che, pur compiuti da soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, possano considerarsi direttamente ricollegabili all'ente in quanto commessi nel suo interesse o a suo vantaggio.

Il medesimo Decreto contempla l'esonero da tale forma di responsabilità di quegli enti che abbiano adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire gli anzidetti reati.

L'adozione di un Modello di organizzazione e gestione (di seguito il “Modello”) non costituisce un obbligo, ma una facoltà, di cui la Società ha ritenuto doversi avvalere al fine non soltanto di riordinare e formalizzare, ove necessario, un sistema di controlli preventivi atto ad escludere condotte che comportino la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto, ma anche di garantire la propria integrità, migliorando l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

Nella riunione consiliare del 19 giugno 2006, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello di organizzazione e gestione della Società, redatto tenendo conto delle specificità connesse alla realtà aziendale. Detto modello viene periodicamente aggiornato al fine di mantenerlo allineato con le previsioni normative Applicabili.

Il Modello, oltre ad essere dotato di tutte le necessarie peculiarità formali, risponde pienamente, anche nella sostanza, alla sopraindicata finalità principale che ne ha richiesto l'adozione. Il Modello è costituito dall'insieme organico di principi, regole, disposizioni e schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale ed è contenuto in un documento illustrativo, contenente le norme generali idonee a prevenire la commissione del reato, salvo il caso di elusione fraudolenta.

Secondo quanto disposto dal citato Decreto, i compiti di vigilanza sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso devono essere attribuiti ad un organismo dell'ente, indipendente e qualificato, che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La Società ha quindi istituito un Organismo di Vigilanza collegiale (che riferisce al Consiglio di Amministrazione), disciplinandone compiti e funzionamento. L'orientamento adottato è stato quello di attribuire il ruolo di componenti di tale organo a coloro che, nell'ambito della struttura organizzativa societaria ed aziendale ricoprono una posizione che, per ragioni di ordine tecnico e/o organizzativo, è

in grado di garantire il miglior contributo da parte degli stessi allo svolgimento delle funzioni ed al perseguimento degli obiettivi propri dell'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente il Consiglio ha identificato l'Organismo di Vigilanza in un organismo collegiale composto da un Amministratore non esecutivo, dal Responsabile della funzione legale e dal Responsabile della funzione di Internal Audit.

L'attuale composizione dell'Organismo di Vigilanza, di cui alla seguente tabella, è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione del 21 aprile 2009:

Nome e Cognome	Carica
Aldo Minucci	Amministratore non esecutivo, Presidente
Francesco Barraco	Responsabile del Servizio Internal Audit
Cristina Rustignoli	Responsabile della Direzione Legale e Compliance

E' previsto che l'Organismo si serva, nello svolgimento dei compiti affidatigli, del supporto delle altre funzioni aziendali.

12 – GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

12.1 – Policy interna per l'individuazione, la prevenzione, il contenimento e la gestione dei conflitti di interesse nella prestazione dei servizi di investimento e/o accessori

Il tema dei conflitti d'interessi con riferimento ai diversi ambiti di operatività aziendale (erogazione del credito, servizi d'investimento, ecc.) è oggetto di un approccio prudenziale da parte della banca e delle società del gruppo bancario.

Relativamente agli obblighi in materia di conflitti di interessi la direttiva 2004/39/CE (c.d. Direttiva MiFID) e la relativa normativa di attuazione, in particolare il Regolamento della Banca d'Italia e della Consob ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del Testo Unico della Finanza (c.d. Regolamento congiunto) richiedono agli intermediari di adottare ogni misura ragionevole per individuare e gestire le fattispecie di conflitti di interesse potenzialmente pregiudizievoli, al fine di evitare che questi si ripercuotano negativamente sugli interessi dei clienti.

In particolare, la normativa contenuta nella sopraccitata direttiva prevede che nella prestazione dei servizi di investimento ed accessori l'intermediario:

- individui le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse che possa ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti;
- definisca le procedure da seguire e le misure da adottare per gestire tali conflitti;
- informi chiaramente il cliente della natura generale e/o delle fonti di tali conflitti, qualora i presidi predisposti per la gestione delle fattispecie di conflitto individuate non siano sufficienti ad assicurare con ragionevole certezza che il rischio di nuocere agli interessi dei clienti sia evitato;

- predisponga e aggiorni periodicamente un registro nel quale si riportino i tipi di servizi di investimento o accessori per i quali sia sorto o possa sorgere un conflitto di interesse che rischia di ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti.

L'articolo 24 del Regolamento Congiunto Consob – Banca d'Italia prevede che, ai fini dell'identificazione dei conflitti di interesse che possono insorgere nella prestazione dei servizi e che possono danneggiare gli interessi di un cliente, gli intermediari considerano, quale criterio minimo, se a seguito della prestazione di servizi, essi, un soggetto rilevante o un soggetto avente con essi un legame di controllo, diretto o indiretto:

- a) possano realizzare un guadagno finanziario od evitare una perdita finanziaria a danno del Cliente;
- b) siano portatori di un interesse nel risultato del servizio prestato al Cliente, distinto da quello del cliente medesimo;
- c) abbiano un incentivo a privilegiare gli interessi di Clienti diversi da quello a cui il servizio è prestato;
- d) svolgano la medesima attività del cliente;
- e) ricevano o possano ricevere da una persona diversa dal Cliente, in relazione con il servizio a questi prestato, un incentivo.

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali ha quindi approvato una specifica policy interna per l'individuazione, la prevenzione, il contenimento e la gestione dei conflitti di interesse nella prestazione dei servizi di investimento e/o accessori.

Alla luce di quanto sopra, le situazioni di conflitto di interesse indicate nella policy rappresentano quelle circostanze nelle quali, al momento della prestazione di servizi di investimento/ accessori e/o altre attività, o di una combinazione di essi, l'interesse dell'investitore potrebbe essere danneggiato a vantaggio dell'impresa di investimento stessa, dei dirigenti, dipendenti, agenti collegati di questa o a vantaggio di un altro cliente.

La disciplina adottata dalla Banca per la gestione dei conflitti d'interesse si basa su quattro fondamentali principi:

- (i) dovere di identificazione: le società appartenenti al gruppo bancario individuano, in riferimento ai servizi e alle attività di investimento e ai servizi accessori prestati, le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse che possa ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti;
- (ii) dovere di organizzazione: le società appartenenti al gruppo bancario definiscono procedure da seguire e adottano misure organizzative al fine di gestire i conflitti individuati;
- (iii) dovere di dichiarazione: le società appartenenti al gruppo bancario, qualora ritengano che le misure organizzative e amministrative adottate per gestire talune fattispecie di conflitti d'interesse non siano sufficienti ad assicurare, con ragionevole certezza, che il rischio di nuocere agli interessi dei clienti sia evitato, informano chiaramente i clienti, prima di agire per loro conto, della natura e delle fonti del

conflitto d'interesse, affinché essi possano assumere una decisione informata sui servizi prestati, tenuto conto del contesto in cui le situazioni di conflitto si manifestano;

(iv) dovere di agire secondo onestà ed equità: le società appartenenti al gruppo bancario nella prestazione dei servizi d'investimento e/o accessori agiscono in modo corretto equo e professionale per servire al meglio gli interessi dei loro clienti .

Il personale preposto alla prestazione di servizi di investimento o accessori alla clientela, nell'ambito delle varie unità operative in cui la Banca è organizzata, nonché i rispettivi Responsabili di tali unità, sono quindi tenuti, ciascuno per l'area di propria competenza e che rientra nella propria sfera di attività, ad identificare le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere tra la Banca o un soggetto rilevante (o soggetti aventi con essi un legame di controllo diretto o indiretto) e i clienti, o tra clienti, idonee a danneggiare in modo significativo gli interessi di uno o più clienti.

Al fine di identificare i conflitti di interesse, il personale preposto ed i rispettivi responsabili devono considerare se la Banca o un soggetto rilevante (o soggetti aventi con essi un legame di controllo diretto o indiretto):

- a) possano realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria, a danno del cliente; ai fini della citata Policy non è sufficiente, per ravvisare un conflitto, che la Banca, o gli altri soggetti indicati, possa conseguire un utile se non vi sia nel contempo un possibile svantaggio per un cliente o che un cliente nei confronti del quale la Banca ha degli obblighi possa conseguire un utile o evitare una perdita senza che vi sia una possibile perdita concomitante per un altro cliente;
- b) siano portatori di un interesse nel risultato del servizio prestato al cliente, distinto da quello del cliente.

La struttura organizzativa ed operativa adottata si fonda su misure generali e specifiche per la gestione dei conflitti.

In particolare costituiscono misure generali di gestione dei conflitti:

Barriere informative: la Banca adotta misure atte ad impedire lo scambio di informazioni tra soggetti coinvolti in attività potenzialmente in conflitto. Le informazioni e la documentazione relativa a ciascuna delle attività in conflitto non è resa disponibile alle risorse preposte ad altre attività; tale divieto è derogabile solamente previa autorizzazione da parte dei relativi responsabili per specifiche e circostanziate ragioni;

Misure atte ad impedire o limitare influenze indebite: la Banca ha previsto un divieto generale per tutti i soggetti rilevanti di esercitare un'influenza indebita, ovvero di uniformare la propria attività sulla base di indebite interferenze da parte di un soggetto portatore di un interesse in conflitto; ogni soggetto rilevante che ritenga di aver subito un'influenza indebita nello svolgimento delle attività assegnate può effettuare un'apposita segnalazione, anche in forma anonima, alla funzione Compliance;

Vigilanza separata: i soggetti coinvolti nelle attività in conflitto di interesse sono sottoposti gerarchicamente e riferiscono della propria attività a responsabili distinti, ferma la responsabilità ultima del vertice della Banca e delle funzioni di controllo sulle attività svolte nel loro complesso. Ogni area di attività della Banca è, infatti, assegnata ad un responsabile diverso che riferisce direttamente al vertice della Banca;

Retribuzioni indipendenti: nella definizione delle politiche retributive sono vigenti regole che hanno lo scopo di eliminare qualunque connessione diretta tra le retribuzioni dei soggetti che svolgono le attività in conflitto; sono previsti sistemi incentivanti, la determinazione dei quali deriva dalla performance specifica del settore di attività nel quale il personale dipendente e i collaboratori (promotori finanziari) operano ovvero alla performance complessiva della Banca;

Registro dei soggetti in possesso di Informazioni Privilegiate e regole per la gestione dell'Internal Dealing: la Banca ha adottato, secondo la vigente normativa applicabile, regole specifiche per la circolazione delle informazioni privilegiate, per la gestione del registro delle persone in possesso di informazioni privilegiate, nonché regole per la gestione delle operazioni aventi ad oggetto le azioni emesse. Tali regole consentono anche alla Banca di rafforzare le misure adottate per la gestione delle situazioni di conflitto di interesse;

Costituiscono misure specifiche di gestione dei conflitti:

Valutazione di adeguatezza delle operazioni richieste: la Banca, nella prestazione dei servizi di investimento, ha previsto l'utilizzo di un modello di valutazione dell'appropriatezza/adequazione delle operazioni. Inoltre la scelta del cliente di avvalersi del servizio di consulenza ovvero il semplice rilascio di informazioni sufficienti, comporta che la Banca effettui la valutazione di adeguatezza anche in relazione alle operazioni richieste su iniziativa del cliente. Qualora la Banca valuti come "non adeguata" un'operazione richiesta ad iniziativa del Cliente non è possibile per il Cliente perfezionare l'operazione richiesta;

Best Execution: come richiesto dalla vigente normativa, la Banca ha adottato misure organizzative volte a garantire l'esecuzione o la trasmissione degli ordini alle condizioni più favorevoli per il cliente, che sono considerate anche misure per la gestione dei conflitti di interesse. Infatti la Banca ha definito, quale principale fattore rilevante di Best Execution, il corrispettivo totale (dato dalla combinazione del prezzo dello strumento finanziario e dei costi sopportati dal cliente). La Banca in alcune circostanze si riserva di tenere in maggiore considerazione, nella ricerca della best execution ulteriori fattori, che in relazione alle dimensioni (in termini di quantità da negoziare e controvalore stimato) ed alle caratteristiche dell'ordine di negoziazione da eseguire (ad esempio, strumento finanziario quotato o non quotato), possono risultare rilevanti: velocità di esecuzione, probabilità di esecuzione e regolamento, liquidità e spessore, dimensione dell'ordine, completezza dell'offerta delle diverse sedi di esecuzione. La Banca assegna maggiore importanza ad altri fattori di best execution rispetto alla considerazione immediata del

prezzo e del costo, soltanto a condizione che essi siano strumentali a fornire il migliore risultato possibile in termini di corrispettivo totale per il cliente al dettaglio.

12.2 – Obbligazioni degli esponenti aziendali ex art.136 del D. Lgs 385/1993

Relativamente alle obbligazioni di esponenti di banche e società appartenenti a gruppi bancari, si ricorda che l'art. 136 del Testo Unico Bancario (D. Lgs. n. 385/1993) pone il divieto, per detti soggetti, di contrarre obbligazioni di qualsiasi natura o compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente, con la banca. Analogamente gli esponenti che svolgono funzioni di amministrazione direzione e controllo presso una società appartenente al gruppo bancario non possono compiere le suddette operazioni con le società presso cui svolgono tali funzioni o operazioni di finanziamento con altra società o con altra banca del gruppo bancario. Tale divieto è superabile soltanto previa deliberazione favorevole dell'organo di amministrazione, presa all'unanimità e col voto favorevole di tutti i componenti dell'organo di controllo, nonché con l'assenso della capogruppo in caso di operazione effettuata con la società di appartenenza o con altra società del gruppo.

La legge n. 262 del 28 dicembre 2005 “Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari”, ha esteso la procedura della preventiva autorizzazione alle obbligazioni intercorrenti con:

- società controllate dagli esponenti della banca o di altra società del gruppo bancario;
- società presso le quali gli stessi soggetti svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo;
- società controllate o che controllano le predette società.

Tuttavia per effetto delle modifiche introdotte dal D.lgs 29 dicembre 2006 n. 303 “Coordinamento con la legge 28 dicembre 2005 n. 262, del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia e del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria”, l'ambito di applicabilità dell'art. 136 del D. Lgs 385/1993 è stato snellito eliminando il ricorso alla procedura della preventiva autorizzazione da parte del Consiglio nei casi di obbligazioni contratte tra società appartenenti allo stesso gruppo bancario ovvero tra banche per le operazioni sul mercato interbancario.

Banca Generali, al fine di garantire un puntuale presidio delle situazioni che potrebbero dar luogo ad un potenziale conflitto di interesse ha adottato gli opportuni accorgimenti di seguito elencati.

Tutti gli esponenti aziendali vengono direttamente e personalmente resi edotti, in occasione della nomina, dei contenuti della normativa di cui trattasi, attraverso una brochure riassuntiva degli obblighi conseguenti alla normativa vigente e una “Scheda Personale”, che tutti gli esponenti aziendali devono compilare indicando le cariche ricoperte ed i rapporti rilevanti ai sensi dell'art. 136 del TUB.

Attraverso una procedura informatica costituita ad hoc sono state censite tutte le indicazioni fornite con la scheda personale ed i successivi aggiornamenti.

Il monitoraggio del rispetto della normativa - che ha lo scopo di impedire la conflittualità di opposti interessi (sottoponendo le operazioni compiute con il danaro, i beni o la garanzia della banca o di società del gruppo a vantaggio dei titolari di poteri di amministrazione, direzione o controllo sulle stesse, ad una specifica valutazione degli organi di amministrazione e di controllo della banca) - è assicurato da specifiche procedure informatiche, che evitano il perfezionamento di operazioni ricadenti nella fattispecie in carenza del rispetto delle formalità previste dalla normativa.

12.3 – Operazioni con parti correlate

In conformità alle previsioni di cui all'art. 2391bis codice civile ed all'art. 4 del Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate (adottato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successivamente modificato con delibera n. 17389 del 23 giugno 2010), il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali del 5 novembre 2010 ha approvato – previo parere preventivo del Comitato per il Controllo Interno istituito in seno al Consiglio di Amministrazione e composto da amministratori indipendenti - le procedure che assicurano la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate (“Procedura in materia di Operazioni con Parti Correlate” o “Procedura”).

La Procedura in materia di Operazioni con Parti Correlate disciplina il compimento di operazioni con controparti che rientrino nella definizione di “parte correlata”, così come prevista dalla Consob con la delibera 17221 sopra citata. Secondo detta previsione normativa una parte rientra nella definizione di “parte correlata” se:

- (a) direttamente, o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposte persone:
 - (i) controlla la società, ne è controllata, o è sottoposta a comune controllo;
 - (ii) detiene una partecipazione nella società tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima;
 - (iii) esercita il controllo sulla società congiuntamente con altri soggetti;
- (b) è una società collegata della società;
- (c) è una joint venture in cui la società è una partecipante;
- (d) è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche della società o della sua controllante;
- (e) è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui alle lettere (a) o (d);
- (f) è un'entità nella quale uno dei soggetti di cui alle lettere (d) o (e) esercita il controllo, il controllo congiunto o l'influenza notevole o detiene, direttamente o indirettamente, una quota significativa, comunque non inferiore al 20%, dei diritti di voto;
- (g) è un fondo pensionistico complementare, collettivo od individuale, italiano od estero, costituito a favore dei dipendenti della società, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata.

La Procedura stabilisce innanzitutto che il ruolo che la citata delibera della Consob attribuisce al “comitato” con riferimento, rispettivamente, alle Operazioni di Maggiore Rilevanza e alle Operazioni di Minore Rilevanza, sia attribuito al Comitato per il Controllo Interno di Banca Generali, prevedendo opportuni meccanismi di sostituzione dei membri che dovessero risultare a loro volta correlati.

La Procedura definisce “Operazione fra Parti Correlate”, quell’operazione che comporta un trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni fra parti correlate, indipendentemente dal fatto che sia stato pattuito un corrispettivo e stabilisce specifiche disposizioni in materia di competenza decisionale, obbligo di motivazione e documentazione da predisporre a seconda della tipologia di operazione. In particolare:

(i) le Operazioni di Minore Rilevanza – ovvero le operazioni con parti correlate di importo compreso fra quelle di importo esiguo e quelle di maggiore rilevanza - sono deliberate, in conformità a quanto previsto dal sistema di deleghe di poteri vigente pro-tempore, previo parere non vincolante del Comitato. Esse devono essere istruite in modo da illustrare in modo approfondito e documentato le ragioni dell’operazione nonché la convenienza e la correttezza sostanziale delle sue condizioni;

(ii) le Operazioni di Maggiore Rilevanza – ovvero le operazioni che superano la soglia (a) del 5% di almeno uno degli indici di rilevanza di cui all’Allegato 1 della delibera della Consob n. 17221 sopra citata, ovvero (b) del 2,5% degli stessi qualora poste in essere con la società controllante quotata o con soggetti a quest’ultima correlati che risultino a loro volta correlati alla Società – sono riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione. Il Comitato per il Controllo Interno, o uno o più dei suoi componenti a ciò delegati, deve essere coinvolto nella fase delle trattative e nella fase istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo. Il predetto Comitato, per mezzo del suo Presidente o di delegati, ha facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati e ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell’istruttoria. Il Consiglio di Amministrazione assume la propria decisione sulla base della documentazione istruttoria e del parere favorevole vincolante del Comitato stesso. La deliberazione deve dare conto delle motivazioni in merito all’interesse della Società al compimento dell’operazione nonché della convenienza e correttezza sostanziale dell’operazione e delle relative condizioni. In deroga a quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione può approvare un’ Operazione di Maggiore Rilevanza, anche in presenza di avviso contrario del Comitato, qualora: (i) se consentito dallo statuto della Società, l’Assemblea ordinaria abbia previamente autorizzato il compimento dell’operazione e (ii) nel caso in cui i Soci Non Correlati che partecipano all’Assemblea al momento della votazione rappresentino più del dieci per cento del capitale sociale con diritto di voto, non consti il voto contrario della maggioranza dei Soci Non Correlati.

La Procedura prevede inoltre che, oltre alle fattispecie escluse dalla ricordata delibera n. 17221 della Consob, la disciplina sopra ricordata non si applichi (ferme restando le disposizioni in materia di

informativa al pubblico ai sensi dell'art. 114 del Testo Unico della Finanza) alle seguenti Operazioni con Parti Correlate:

(a) alle Operazioni di Importo Esiguo. Sono considerate di Importo Esiguo: (i) la concessione di finanziamenti senza garanzia, per importi fino a 350.000,00 Euro, (ii) la concessione di finanziamenti con garanzia reale, per importi fino a 500.000,00 Euro, (iii) le operazioni aventi ad oggetto la prestazione di opere e di servizi, gli accordi di collaborazione per l'esercizio e lo sviluppo dell'attività sociale per importi fino a 500.000,00 Euro, (iv) l'acquisto e la cessione di diritti relativi a beni immobili e la concessione in comodato degli stessi per importi fino a 500.000,00 Euro, (v) ogni altra operazione che non sia riservata alla competenza del Consiglio di Amministrazione ed il cui valore non ecceda l'importo di 500.000,00 Euro;

(b) i piani di compensi basati su strumenti finanziari approvati dall'assemblea ai sensi dell'art. 114-bis del TUF e le relative operazioni esecutive;

(c) le deliberazioni in materia di remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche nei casi in cui la remunerazione non rientri in quella determinata in via complessiva ai sensi dell'art. 2389, terzo comma, Cod. Civ. e le deliberazioni in materia di remunerazione dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche, a condizione che la Società abbia adottato una politica di remunerazione, nella definizione della politica di remunerazione sia stato coinvolto un comitato costituito esclusivamente da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti, sia stata sottoposta all'approvazione o al voto consultivo dell'Assemblea una relazione che illustri la politica di remunerazione e la remunerazione assegnata sia coerente con tale politica;

(d) le Operazioni Ordinarie rientranti nell'ambito dell'ordinario esercizio dell'attività operativa - ivi inclusa, per le operazioni da compiersi per il tramite di società controllate ai sensi dell'art. 2359 Cod. Civ., l'attività operativa propria di queste ultime - e della connessa attività finanziaria e concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard. A tal fine si considerano condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard le condizioni analoghe a quelle usualmente praticate nei confronti di parti non correlate per operazioni di corrispondente natura, entità e rischio, ovvero basate su tariffe regolamentate o su prezzi imposti ovvero quelle praticate a soggetti con cui la Società sia obbligata per legge a contrarre a un determinato corrispettivo;

(e) le operazioni con o tra Società Controllate, anche congiuntamente, nonché le operazioni con Società Collegate, subordinatamente al fatto che nelle Società Controllate o Collegate controparti dell'operazione non siano presenti interessi di altre parti correlate della Società, tali da rendere conveniente, per queste ultime, un trasferimento di risorse da una società all'altra. A tal fine sono considerati interessi significativi gli interessi di un soggetto che controlli o eserciti un'influenza dominante sulla Società e che detenga nella Società Controllata o Collegata, controparte

dell'operazione, una partecipazione che, sommata a quella detenuta nella Società, renda conveniente il trasferimento di risorse.

Inoltre qualora l'Operazione con Parte Correlata ricada nell'ambito di applicazione dell'art. 136 del TUB alla stessa si applica la disciplina prevista dal TUB stesso.

La Procedura prevede anche che devono in ogni caso essere preventivamente autorizzate dalla Società le Operazioni con Parti Correlate che le società controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, italiane o estere, intendano porre in essere e che siano qualificabili come Operazioni di Maggiore Rilevanza e quelle previste dall'art. 136 del TUB.

Ai fini di una compiuta e corretta informativa relativamente alle Operazioni con Parti Correlate compiute, la Procedura prevede altresì:

- (i) che il Consiglio di Amministrazione della Società renda note, nella relazione sulla gestione di cui all'art. 2428 Cod. Civ., le operazioni con parti correlate compiute nel corso dell'esercizio anche per il tramite di Società Controllate;
- (ii) il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale siano informati, a cura dell'Amministratore Delegato, con cadenza almeno trimestrale, sull'esecuzione delle Operazioni con Parti Correlate;
- (iii) il Presidente del Consiglio di Amministrazione provveda affinché adeguate informazioni sulle Operazioni di Minore Rilevanza di competenza del Consiglio e sulle Operazione di Maggiore Rilevanza siano fornite a tutti gli Amministratori, in conformità all'art. 2381 Cod. Civ., nonché al Collegio Sindacale;
- (iv) il Collegio Sindacale vigili sull'osservanza delle disposizioni di cui alla citata Procedura e ne riferisca nella relazione all'Assemblea della Società di cui all'art. 2429, secondo comma, Cod. Civ..

12.4 – Internal Dealing

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 114, settimo comma, del Testo Unico della Finanza e di cui agli artt. 152-sexies e seguenti del Regolamento Emittenti, il Consiglio di Amministrazione del 18 luglio 2006 ha approvato un codice di comportamento in materia di internal dealing (il “Codice di Internal Dealing”), successivamente modificato con delibera dello stesso Consiglio di Amministrazione in data 20 febbraio 2008.

Detto Codice di Internal Dealing definisce i “Soggetti Rilevanti” (per tali intendendosi, in particolare, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'Emittente, i soggetti che svolgono funzioni di direzione della Società e la società di revisione) e le persone ad essi strettamente legate che sono tenuti a comunicare alla Società, a Consob e al pubblico le Operazioni Rilevanti da essi compiute – anche per interposta persona – e aventi ad oggetto azioni emesse dall'Emittente o altri strumenti finanziari ad esse collegati.

Il Codice di Internal Dealing individua quali Operazioni Rilevanti le operazioni di acquisto, vendita,

sottoscrizione, permuta o scambio delle azioni Banca Generali o di strumenti finanziari collegati alle azioni compiute, anche per interposta persona, da Soggetti Rilevanti o da Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti.

Sono, invece, escluse dalla definizione di Operazioni Rilevanti le operazioni:

- (i) di importo complessivo non superiore a Euro 5.000,00 (cinquemila/00) in un anno solare, tenendo conto, al fine del calcolo di tale soglia di rilevanza, di tutte le operazioni compiute nel corso degli ultimi dodici mesi a decorrere dalla data dell'ultima operazione compiuta;
- (ii) effettuate senza corrispettivo economico, quali le donazioni e le disposizioni ereditarie, nonché le assegnazioni a titolo gratuito di azioni, di diritti di acquisto, nonché l'esercizio di tali diritti quando derivino da piani di stock option, fermo restando che, in tutti i casi previsti dal presente punto l'eventuale successiva rivendita rientra nell'ambito di applicazione del Codice;
- (iii) effettuate tra i Soggetti Rilevanti e le Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti;
- (iv) effettuate dalla Società e da società da essa controllate.

Il Codice di Internal Dealing contiene, inoltre, la disciplina della gestione, del trattamento e della comunicazione delle informazioni relative a tali operazioni.

Il Codice di Internal Dealing stabilisce il divieto di porre in essere le Operazioni Rilevanti (come ivi definite) nei 30 giorni antecedenti le date delle adunanze consiliari nelle quali (i) è esaminato il progetto di bilancio di esercizio e consolidato delle società ovvero la situazione semestrale; (ii) è formulata la proposta di distribuzione del dividendo. E' altresì vietato il compimento di Operazioni Rilevanti nei 15 giorni antecedenti le date delle adunanze consiliari nelle quali è esaminato il resoconto intermedio di gestione al 31 marzo e al 30 settembre di ogni anno. Il predetto Codice prevede, inoltre, la facoltà del Consiglio di Amministrazione di ulteriormente vietare o limitare, in determinati periodi dell'anno e/o al ricorrere di particolari eventi attinenti la vita dell'Emittente, le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione, scambio o altre operazioni che trasferiscano la titolarità di azioni della Società o di strumenti finanziari collegati alle azioni compiute, anche per interposta persona, da detti Soggetti Rilevanti.

12.5 - Trattamento delle informazioni riservate

In conformità alle disposizioni di cui agli artt. 114 e 115 bis del Testo Unico della Finanza, nonché agli artt. 66 e seguenti e 152-bis e seguenti del Regolamento Consob n. 11971/99 e successive modifiche (il "Regolamento Emittenti"), il Consiglio di Amministrazione del 18 luglio 2006 ha approvato un codice di comportamento in materia di gestione e comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate (il "Codice sulle Informazioni Privilegiate").

Il Codice sulle Informazioni Privilegiate è volto a disciplinare gli obblighi delle persone che, in ragione della loro attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su

base regolare od occasionale, ad informazioni privilegiate relative a Banca Generali e/o società dalla stessa controllate.

Il Codice sulle Informazioni Privilegiate detta, in particolare, specifiche disposizioni per il trattamento delle informazioni societarie. Tali disposizioni sono state indicate al fine di: (i) prevenire comportamenti di abuso di informazioni e di manipolazione del mercato, (ii) disciplinare la gestione ed il trattamento delle informazioni, nonché (iii) stabilire le modalità da osservare per la comunicazione, sia all'interno che all'esterno dell'ambito aziendale, di documenti ed informazioni riguardanti la Società e/o società dalla stessa controllate con particolare riferimento alle informazioni privilegiate. Il Codice sulle Informazioni Privilegiate è stato inoltre previsto per: (i) evitare che il trattamento delle informazioni privilegiate possa avvenire in modo intempestivo, in forma incompleta o inadeguata o, comunque, possa essere tale da provocare asimmetrie informative, e (ii) tutelare il mercato e gli investitori assicurando ai medesimi una adeguata conoscenza delle vicende che riguardano la Società sulla quale basare le proprie decisioni di investimento.

Sono tenuti al rispetto delle procedure definite dal regolamento gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti della Società e delle società da questa controllate, nonché le persone informate, per tali intendendosi coloro che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Privilegiate relative a Banca Generali o alle sue controllate (le "Persone Informate").

Nel trattamento delle informazioni riservate di cui possano venire a conoscenza nell'esercizio delle funzioni inerenti al loro incarico, gli esponenti aziendali e le persone informate sono tenuti a conservare la massima riservatezza e ad adottare ogni cautela idonea a consentire che la circolazione di tali informazioni nell'ambito aziendale della Società e nei confronti delle controllate possa svolgersi senza pregiudizio del loro carattere riservato.

È fatto assoluto divieto ai predetti soggetti di rilasciare interviste ad organi di stampa o dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Privilegiate, che non siano state inserite in documenti già diffusi al pubblico.

Ogni rapporto con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali finalizzato alla divulgazione di Informazioni Privilegiate deve avvenire esclusivamente per il tramite della funzione Investor Relations, previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato, il quale cura le modalità di gestione delle Informazioni Privilegiate relative alla Società o alle sue controllate, i rapporti tra la Società e gli investitori istituzionali, nonché i rapporti con la stampa, avvalendosi allo scopo anche del supporto della funzione di Comunicazione Esterna.

La Società ha altresì istituito il Registro delle Persone Informate, a norma dell'art. 115-bis del D.Lgs. 58/1998, stabilendo la procedura per la tenuta di detto Registro.

CAPO VI

MECCANISMI DI REMUNERAZIONE

13- SISTEMA RETRIBUTIVO

13.1 – Linee guida del sistema retributivo

I criteri seguiti per la remunerazione e l'incentivazione del management di tutte le banche del Gruppo, nonché delle altre società controllate, sono in linea con i principi generali della correlazione di tali emolumenti ai risultati economici, della coerenza con le strategie e di parametrizzazione al rischio, in modo da evitare il prodursi di incentivi in conflitto con l'interesse della società in un'ottica di lungo periodo, come indicato anche nel citato Provvedimento della Banca d'Italia del 4 marzo 2008.

La Banca d'Italia, con il ricordato Provvedimento, intende perseguire anche l'obiettivo della definizione di meccanismi di remunerazione coerenti con le politiche di gestione del rischio e le strategie di lungo periodo. A tal fine la normativa prevede che sia l'Assemblea ordinaria, oltre a stabilire i compensi spettanti agli organi dalla stessa nominati, ad approvare le politiche di remunerazione a favore dei consiglieri di amministrazione, di dipendenti o di collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato. Pertanto l'Assemblea degli azionisti del 21 aprile 2010, anche in virtù di quanto indicato nella nota di chiarimenti di Banca d'Italia pubblicata il 19 febbraio 2009, ha preso atto, ai sensi del Provvedimento del Governatore della Banca d'Italia del 4 marzo 2008 dell'informativa sull'applicazione delle Politiche di remunerazione nell'esercizio 2009, che, in linea con la normativa vigente, sono state definite nel rispetto della prudente gestione del rischio e volte, in ottica di lungo periodo, all'allineamento degli interessi di azionisti e management, nonché ha approvato alcune modifiche alle Politiche di remunerazione adottate a favore dei consiglieri di amministrazione, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato, al fine di adeguarle alle raccomandazioni del Governatore della Banca d'Italia in materia di "sistemi di remunerazione e incentivazione" emanate con il Provvedimento n. 321560 del 28 ottobre 2009.

Si informa inoltre che la Banca d'Italia, nel mese di dicembre 2010, ha emanato, ed è tuttora in fase di consultazione, un provvedimento di recepimento a livello regolamentare della direttiva cd. CRD III, che prevede regole armonizzate in ambito UE sui sistemi di remunerazione e incentivazione per banche ed imprese di investimento. Conseguentemente alla prossima Assemblea degli Azionisti verranno formulate alcune proposte di modifica alle Politiche Retributive, al fine di tener conto, come richiesto dall'Organo di Vigilanza, anche dei contenuti e delle previsioni di detto provvedimento, ancorchè non ancora emanato nella sua versione definitiva.

Banca Generali, attraverso l'applicazione della propria politica retributiva, persegue la ricerca del miglior allineamento tra l'interesse degli azionisti e quello del management del gruppo bancario, soprattutto in

un'ottica di lungo periodo, attraverso un'attenta gestione dei rischi aziendali ed il perseguimento delle strategie di lungo periodo. Il pacchetto retributivo è costituito da componenti fisse e da componenti variabili. Il peso della componente variabile della retribuzione rispetto a quella fissa aumenta con l'aumentare del peso strategico della posizione a cui la retribuzione si riferisce (per le aree professionali ed i quadri direttivi non supera di norma il 10%; per i dirigenti apicali che presidiano unità operative di natura commerciale può raggiungere al massimo il 60%, nel caso di raggiungimento pieno dei risultati assegnati).

A partire dall'esercizio 2010, per i dirigenti con responsabilità strategica operanti all'interno del Gruppo Banca Generali, nonché per gli altri dirigenti che maturino nel corso dell'esercizio un bonus superiore a € 75.000, è previsto un sistema di differimento dell'erogazione del compenso variabile per una quota pari al 40% del bonus maturato. Più in dettaglio, il 60% dell'importo spettante sarà erogato subito dopo la verifica da parte del Consiglio d'Amministrazione dei risultati economici e di solidità patrimoniale riguardanti l'esercizio in oggetto, il 20% sarà erogato successivamente alla verifica dei risultati relativi all'esercizio successivo ed il rimanente 20% sarà erogato a distanza di un ulteriore esercizio.

Sempre a partire dall'esercizio 2010, al fine di parametrare ancor più saldamente ad indicatori pluriennali di misurazione delle performance la remunerazione variabile del personale dirigenziale ed al fine di tener conto anche dei rischi attuali e prospettici, del costo del capitale e della liquidità necessari a fronteggiare le attività intraprese, la maturazione del bonus è stata collegata, oltre all'effettivo risultato raggiunto da ciascun manager, ad un gate d'accesso comune a tutto il personale operante nel Gruppo Bancario, compresi i principali manager della rete dei promotori finanziari.

Il monitoraggio delle dinamiche retributive, anche con riguardo ai mercati di riferimento, si fonda per le principali posizioni manageriali e professionali, sulla valutazione e "pesatura" secondo il metodo dei punti HAY.

Attraverso le componenti fisse della retribuzione vengono remunerate le competenze manageriali e tecniche possedute dai dipendenti nella copertura dei ruoli loro assegnati, al fine di garantire la continuità manageriale e di perseguire efficaci politiche di equità retributiva interna e di competitività nei confronti del mercato esterno.

Attraverso le componenti variabili ricorrenti della remunerazione e gli incentivi di lungo termine (quali piani di stock option, piani di stock granting, long tem incentive plan e sistemi di bonus differiti) si persegue invece in maniera diretta il principio dell'allineamento tra gli interessi degli azionisti e quelli del management.

In particolare per l'Amministratore Delegato ed i Dirigenti viene utilizzato un meccanismo di Management by Objectives, coerente con il raggiungimento dei risultati economici e finanziari indicati dal budget per l'esercizio di riferimento e con indicatori volti ad apprezzare la ponderazione dei rischi

aziendali. Il sistema di Management by Objectives è collegato al principio delle Balanced Scorecards. La retribuzione variabile è quindi collegata in modo lineare al grado di raggiungimento dei singoli target assegnati, con una soglia di accesso minima.

Il compenso dell'Amministratore Delegato si compone pertanto di una componente fissa ricorrente e di una componente variabile, collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi di performance e non prevede nessun minimo garantito.

La remunerazione degli amministratori non esecutivi non è legata ai risultati economici della Società, né gli stessi sono destinatari di piani di incentivazione su base azionaria. La remunerazione degli amministratori non esecutivi è costituita da un compenso fisso, stabilito dall'Assemblea.

13.2 – Piani di Stock Option/Stock Granting

Al fine di ottenere un più diretto coinvolgimento degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche nel perseguimento di risultati strategici per la Società, Banca Generali ha approvato in data 24 maggio 2006 un piano di stock granting a favore dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale, volto ad allinearne gli interessi agli obiettivi di creazione di valore propri della Società. Il Piano prevede l'attribuzione all'Amministratore Delegato di complessive massime n. 389.596 azioni ordinarie della Società, ciascuna del valore nominale di Euro 1,00, o il minor numero di azioni – calcolato sulla base del Prezzo di Offerta – necessario a raggiungere un controvalore complessivamente non superiore ad Euro 4.000.000,00 e al Direttore Generale di complessive massime n. 278.284 azioni ordinarie della Società, ciascuna del valore nominale di Euro 1,00, o il minor numero di azioni – calcolato sulla base del Prezzo di Offerta – necessario a raggiungere un controvalore complessivamente non superiore ad Euro 3.000.000,00. Le azioni sono state tutte assegnate nel corso dell'esercizio 2010.

Inoltre, sempre in data 24 maggio 2006, il Consiglio di Amministrazione ha approvato due piani di stock options entrambi subordinati all'inizio delle negoziazioni delle azioni della Società sul Mercato Telematico Azionario (condizione realizzatasi il 15 novembre 2006): (i) il primo piano è riservato ai dipendenti delle società appartenenti al Gruppo Banca Generali mentre (ii) il secondo è riservato a promotori finanziari, area manager e business manager di Banca Generali.

Al fine di permettere l'esecuzione dei predetti Piani l'Assemblea straordinaria degli azionisti in data 18 luglio 2006 ha deliberato un aumento scindibile del capitale sociale, per un importo nominale massimo di Euro 5.565.660,00, mediante emissione di massime numero 5.565.660 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 1,00, così articolato:

a) per un importo nominale massimo di Euro 4.452.530,00, mediante emissione di massime numero 4.452.530 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 1,00 escludendo il diritto di opzione degli azionisti ai sensi dell'articolo 2441 comma quinto del codice civile e riservando lo stesso ai promotori finanziari del gruppo Banca Generali, a disposizione e servizio del "Piano di stock option per

promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A.”, il tutto in modo scindibile anche in più tranches entro il termine massimo del 30.05.2011,

b) per un importo nominale massimo di Euro 1.113.130,00 mediante emissione di massime numero 1.113.130 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 1,00 escludendo il diritto di opzione degli azionisti ai sensi dell'articolo 2441 comma ottavo del codice civile e riservando lo stesso ai dipendenti del gruppo Banca Generali, a disposizione e servizio del “Piano di stock option per dipendenti del gruppo Banca Generali S.p.A.”, il tutto in modo scindibile anche in più tranches entro il termine massimo del 30.11.2012.

Al fine di compensare gli assegnatari della perdita di valore dei ricordati Piani di Stock Options, dovuta alle note condizioni di mercato realizzatesi nel periodo 2007-2008, che hanno impattato negativamente il corso del titolo, e questo nonostante il raggiungimento di ottimi risultati in termini di raccolta, l'Assemblea degli Azionisti del 21 aprile 2010 ha deliberato di prorogare di tre anni il periodo di esercitabilità per entrambi i suddetti Piani.

Il prezzo delle predette opzioni è stato determinato in un valore unitario pari alla media aritmetica dei prezzi di chiusura della quotazione delle azioni della Società presso l'MTA, rilevati nel periodo che va dalla data di assegnazione dei diritti stessi al medesimo giorno del mese solare precedente.

L'esercizio delle opzioni è subordinato al raggiungimento di obiettivi complessivi e, relativamente al “Piano di stock option per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A.” anche individuali.

Gli Organi Delegati ai sensi dei rispettivi Regolamenti, hanno provveduto ad assegnare:

(i) in esecuzione del “Piano di stock option per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A.” n. 2.540.136 diritti di opzione;

(ii) in esecuzione del Piano di stock option per dipendenti del gruppo Banca Generali S.p.A. n. 829.000 diritti di opzione. Complessivamente ai sensi dei predetti Piani sono stati assegnati n. 3.369.136 diritti di opzione.

Inoltre in data 21 aprile 2010, l'Assemblea degli Azionisti ha approvato un complessivo programma di fidelizzazione, composto da due piani di Stock Options aventi rispettivamente quali destinatari (a) i promotori finanziari e i private bankers e (b) i relationship manager dipendenti di Banca Generali.

Attraverso la suddetta iniziativa si intende perseguire il duplice obiettivo, da un lato, di mantenere allineati gli interessi della rete distributiva e dei manager di rete a quelli degli azionisti, in un'ottica di medio e lungo periodo, e dall'altro di fidelizzare le figure più promettenti, coinvolgendole economicamente nella crescita di valore complessivo dell'azienda, stimolando nel contempo la produttività nel medio termine. I nuovi Piani hanno quale arco temporale di riferimento l'esercizio 2010, al quale è stato aggiunto il quarto trimestre dell'esercizio 2009, limitatamente a quanto attiene alla raccolta netta legata al cosiddetto “scudo fiscale”.

Il programma di fidelizzazione prevede l'assegnazione di complessivi massimi 2.500.000 diritti di opzione per la sottoscrizione di azioni ordinarie Banca Generali (di cui 2.300.000 riservati ai promotori finanziari e manager di rete e 200.000 ai relationship manager dipendenti). L'assegnazione è collegata sia al raggiungimento di obiettivi consolidati di Gruppo che individuali di sviluppo della raccolta nel periodo di riferimento. Le opzioni saranno esercitabili entro un arco temporale di sei anni a partire dal 1.07.2011 in ragione di un sesto per anno e conferiranno agli assegnatari il diritto di sottoscrivere le azioni ordinarie Banca Generali ad un corrispettivo pari alla media aritmetica dei prezzi di riferimento della quotazione delle azioni in discorso presso il MTA organizzato e gestito dalla Borsa Italiana S.p.A. rilevati nel periodo decorrente dalla data di assegnazione dei diritti stessi al medesimo giorno del mese solare precedente.

Al fine di dare compiuta attuazione al Piano di Stock Options per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010 e al Piano di Stock Options per i Relationship Managers di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010, sempre l'Assemblea degli Azionisti del 21 aprile 2010 ha deliberato, ai sensi degli articoli 2441 commi quinto e ottavo del codice civile, un aumento scindibile del capitale sociale, per un importo pari al numero massimo di diritti di opzione assegnabili ai sensi dei citati Piani e quindi per un importo nominale massimo di Euro 2.500.000,00, così articolato:

(a) per un importo massimo di Euro 2.300.000,00, riservando lo stesso ai promotori finanziari e private bankers del Gruppo Banca Generali, a disposizione e servizio del "Piano di stock option per promotori finanziari e manager di rete di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010";

(b) per un importo nominale massimo di Euro 200.000,00, riservando lo stesso ai dipendenti di Banca Generali aventi la qualifica di relationship managers e dei loro coordinatori, a disposizione e servizio del "Piano di stock option per i Relationship Managers di Banca Generali S.p.A. per l'esercizio 2010".

Infine, la Società, per effetto dell'incorporazione di Prime Consult Sim S.p.A., avvenuta con efficacia al 31.12.2002, è subentrata nel piano di stock granting deliberato dalla società, poi incorporata, in data 13 giugno 2001 a favore di manager di rete e promotori finanziari facenti parte della propria rete. Erano beneficiari del piano: (i) i promotori finanziari che esercitavano attività in via esclusiva per Prime Consult al 1 ottobre 2000; (ii) i manager di rete ex Prime Consult; (iii) i promotori finanziari entrati nelle due sopracitate categorie nel periodo tra il 1° ottobre 2000 ed il 31 dicembre 2001. L'attribuzione delle azioni è avvenuta in tre tranches, subordinate alla verifica e al mantenimento di determinati obiettivi individuali. L'organo delegato ha provveduto ad assegnare gratuitamente ai beneficiari n. 1.402.474 azioni ordinarie Banca Generali.

CAPO VII

FLUSSI INFORMATIVI

14 – CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI

14.1- Disciplina dei flussi informativi verso gli organi sociali

In conformità alle “Disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche” emanate dalla Banca d’Italia il 4 marzo 2008, allo scopo di incentivare meccanismi di circolazione delle informazioni tra gli Organi Sociali, ed all’interno degli stessi, idonei a realizzare obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli, una apposita Circolare aziendale, approvata dal Consiglio di Amministrazione, disciplina i flussi informativi agli Organi Sociali.

Detto documento formalizza la tempistica, le forme ed i contenuti dei flussi indirizzati ai detti Organi, individuando i soggetti tenuti a fornire periodicamente e/o su specifica richiesta adeguata informativa. La formale regolamentazione della struttura dei flussi informativi (in particolare verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale) di fatto statuisce ufficialmente la consolidata reportistica, già in uso presso la Banca, che di norma:

- si connota per sistematicità e ben definita articolazione per forme e contenuti;
- corrisponde alla necessità di una puntuale informativa al consesso amministrativo sull’esercizio dei poteri delegati;
- è oggetto di costante revisione per necessità di adeguamento sia a fini normativi che per esigenze di ordine operativo;

con la previsione di una dettagliata specificazione di argomenti da sottoporre all’esame degli amministratori e connessa schematizzazione delle tempistiche e periodicità dei flussi.

La necessità della circolazione di dette informazioni deriva sia dalla stringente normativa in tema di competenza degli amministratori per la gestione aziendale, dovere di “agire in modo informato”, informativa periodica al Consiglio di Amministrazione da parte degli organi delegati, diritto degli amministratori di avere dagli organi delegati informazioni sulla gestione della società, sia dall’art. 150 del D.Lgs. n. 58/1998 e dell’art. 18 dello Statuto sociale, che prescrivono l’obbligo – a carico degli Amministratori – di riferire tempestivamente al Collegio Sindacale sull’attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla società, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli Amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi o che siano influenzate dall’eventuale soggetto che eserciti attività di direzione e coordinamento, nonché sulle decisioni assunte in tema di erogazione e gestione del credito, di cui dovrà essere resa un’informativa per importi globali.

Il Consiglio di Amministrazione, in occasione delle proprie riunioni, riferisce al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla società e dalle società controllate; in particolare – ferma restando l'applicazione del disposto di cui all'articolo 2391 del Codice Civile – riferisce sulle operazioni nelle quali gli amministratori abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento.

In ottemperanza alle previsioni di Legge e dello Statuto, Consiglieri non esecutivi e Sindaci sono destinatari di un flusso informativo continuativo da parte dell'Amministratore Delegato, che all'uopo si avvale della collaborazione del Segretario del Consiglio di Amministrazione della Banca.

La completezza delle informazioni a disposizione degli Amministratori rappresenta condizione essenziale anche per il corretto esercizio delle competenze e delle responsabilità di direzione, indirizzo e controllo dell'attività.

La Circolare disciplina i regolari predetti flussi informativi, così da:

- garantire la trasparenza della gestione della Banca e dell'omonimo Gruppo Bancario;
- assicurare le condizioni per un'efficace ed effettiva azione di indirizzo e controllo sull'attività della Banca e sull'esercizio dell'impresa da parte del Consiglio di Amministrazione;
- fornire al Collegio Sindacale gli strumenti conoscitivi necessari per un efficiente espletamento del proprio ruolo.

Il flusso informativo verso Consiglieri e Sindaci è assicurato preferibilmente mediante messa a disposizione di documenti scritti, e segnatamente di:

- relazioni, note illustrative, memoranda, presentazioni, report redatti da unità organizzative della Banca, ivi inclusi quelli predisposti in vista o in occasione delle riunioni consiliari;
- altra documentazione, pubblica e non, nella disponibilità della Banca;
- documentazione contabile societaria di periodo destinata a pubblicazione.

Le informazioni rese con le modalità di cui sopra sono integrate (e all'occorrenza sostituite, dove ragioni di riservatezza depongano in tal senso) dall'illustrazione fornita oralmente dal Presidente, dall'Amministratore Delegato o da esponenti del management della Banca e/o del Gruppo Bancario in occasione delle riunioni consiliari, ovvero di specifici incontri informali aperti alla partecipazione di Consiglieri e Sindaci, organizzati per l'approfondimento di tematiche di interesse in riferimento alla gestione della Banca.

Il flusso informativo verso Consiglieri e Sindaci riguarda principalmente, oltre agli argomenti riservati all'esame e/o all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Banca ai sensi di Legge e dello Statuto:

- il generale andamento della gestione e la sua prevedibile evoluzione, con l'indicazione di eventuali scostamenti dalle previsioni formulate;

- l'attività svolta, con particolare riferimento alle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, alle operazioni con parti correlate e alle operazioni atipiche, inusuali o innovative ed i rispettivi rischi;
- il sistema di controllo interno ed il livello e l'esposizione della banca a tutte le tipologie di rischio rilevanti;
- ogni ulteriore attività, operazione o evento sia giudicato opportuno portare all'attenzione di Consiglieri e Sindaci.

In considerazione del comune disegno imprenditoriale sottostante, destinatarie della Circolare in parola, assumendone quindi valenza normativa, sono anche le Società appartenenti al Gruppo Bancario quale definito dal D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

14.2- Relazioni con i soci e con gli investitori

Banca Generali ritiene conforme ad un proprio specifico interesse – oltre che ad un dovere nei confronti del mercato – instaurare un dialogo continuativo, fondato sulla comprensione reciproca dei ruoli, con la generalità degli Azionisti, nonché con gli investitori istituzionali, dialogo destinato comunque a svolgersi nel rispetto della procedura per la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni aziendali.

In particolare, la Società coglie l'occasione delle assemblee per la comunicazione agli Azionisti di informazioni sulla Società e sulle sue prospettive; ciò, ovviamente, nel rispetto della disciplina delle informazioni privilegiate e quindi, ove il caso ricorra, procedendo ad una contestuale diffusione al mercato di dette informazioni. Così pure, non si manca di porre attenzione alla scelta del luogo, della data e dell'ora di convocazione al fine di agevolare la partecipazione degli azionisti alle assemblee; per quanto possibile, inoltre, tutti gli amministratori e sindaci cercano di partecipare alle assemblee della Società.

La gestione dei rapporti quotidiani con gli Azionisti è affidata al Servizio Segreteria Societaria per il tramite del Reparto Relazione e Gestione Soci, ufficio istituito nell'ambito della Direzione Legale e Compliance.

I rapporti con gli investitori istituzionali sono invece curati dal Servizio di Investor Relations, istituito a diretto riporto dell'Amministratore Delegato.

14.3 - Sito Internet

Già da alcuni anni, la Società si serve del proprio sito Internet per mettere a disposizione del pubblico informazioni sempre aggiornate sulla Società, i suoi prodotti ed i suoi servizi.

Oltre alla presentazione ed alla storia della Società e del Gruppo, sul sito sono reperibili i documenti più rilevanti in materia di *Corporate Governance*, tutti i comunicati stampa relativi ai principali eventi societari nonché i dati finanziari e contabili.

Sempre nel sito è presente il Calendario Eventi, da cui è possibile conoscere le date delle riunioni degli Organi Sociali, quali l'Assemblea ed i Consigli di Amministrazione chiamati ad approvare il progetto di bilancio, il bilancio consolidato, il bilancio semestrale abbreviato ed i resoconti intermedi di gestione, nonché quelle di carattere più strettamente finanziario.

Al fine di garantire la trasparenza e l'efficacia dell'informativa resa al pubblico, l'aggiornamento del sito è curato con la massima tempestività.

Trieste, 22 febbraio 2011

BANCA GENERALI S.p.A.
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE