



**RELAZIONE SUL  
GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI  
DI ANIMA HOLDING S.P.A.**

**ai sensi dell'articolo 123-bis del TUF  
E SULL'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA DELLE SOCIETÀ QUOTATE**

**(Esercizio 2016)**

**Relazione approvata dal Consiglio di Amministrazione di Anima Holding S.p.A. in data 8 marzo 2017  
pubblicata sul sito web [www.animaholding.it](http://www.animaholding.it) (sezione *Investor Relations*)**

**INDICE**

<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>1. PROFILO E SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO DELL'EMITTENTE .....</b>	<b>5</b>
1.1. PROFILO.....	5
1.2. SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO .....	5
<b>2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI .....</b>	<b>6</b>
2.1 STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE .....	6
2.2 RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DEI TITOLI .....	6
2.3 PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE .....	6
2.4 TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI.....	7
2.5 PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI: MECCANISMO DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DI VOTO .....	7
2.6 RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO .....	7
2.7 ACCORDI TRA AZIONISTI .....	7
2.8 CLAUSOLE DI CHANGE OF CONTROL E DISPOSIZIONI STATUTARIE IN MATERIA DI OPA .....	9
2.9 DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE .....	9
2.10 ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO.....	10
<b>3. COMPLIANCE.....</b>	<b>10</b>
<b>4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>10</b>
4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE.....	10
4.2 COMPOSIZIONE .....	12
4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	15
4.4 ORGANI DELEGATI .....	18
4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI .....	20
4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	20
4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR.....	21
<b>5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE .....</b>	<b>21</b>
5.1 REGOLAMENTO INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E ISTITUZIONE DEL REGISTRO .....	21
5.2 PROCEDURA DI INTERNAL DEALING .....	21
<b>6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO .....</b>	<b>21</b>
<b>7. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE .....</b>	<b>22</b>
<b>8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI .....</b>	<b>24</b>
<b>9. COMITATO CONTROLLO E RISCHI .....</b>	<b>24</b>
9.1 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	24
9.2 FUNZIONI ATTRIBUITE AL COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	25
<b>10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE RISCHI.....</b>	<b>25</b>
10.1 AMMINISTRATORE INCARICATO DI SOVRINTENDERE ALLA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI .....	26
10.2 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE INTERNAL AUDIT.....	26

10.3	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001.....	27
10.4	SOCIETÀ DI REVISIONE .....	27
10.5	DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI .....	27
10.6	COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI .....	28
<b>11.</b>	<b>INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....</b>	<b>28</b>
<b>12.</b>	<b>NOMINA DEI SINDACI .....</b>	<b>30</b>
<b>13.</b>	<b>COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE .....</b>	<b>32</b>
<b>14.</b>	<b>RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....</b>	<b>33</b>
<b>15.</b>	<b>ASSEMBLEE.....</b>	<b>33</b>
<b>16.</b>	<b>ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO.....</b>	<b>34</b>
<b>17.</b>	<b>CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>34</b>

**TABELLE 1 E 2**

**STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE**

**ALLEGATO A**

**RELAZIONE DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONE ALL'ASSEMBLEA**

**ALLEGATO B**

**SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E DI GESTIONE DEI RISCHI (SCIGR)**

**GLOSSARIO**

<b>Borsa Italiana</b>	Borsa Italiana S.p.A.
<b>Codice o Codice di Autodisciplina</b>	Il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato dal Comitato per la <i>Corporate Governance</i> e promosso da Borsa Italiana, ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria
<b>Cod. civ. o C.C.</b>	Il Codice civile
<b>Consiglio o C.d.A.</b>	Il Consiglio di Amministrazione di Anima Holding S.p.A.
<b>Data della Relazione</b>	[8 marzo 2017], data di approvazione della presente Relazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Anima Holding
<b>Gruppo</b>	Anima Holding e le società da essa controllate
<b>MTA</b>	Mercato Telematico Azionario regolamentato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.
<b>Regolamento di Borsa Italiana</b>	Il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.
<b>Regolamento Emittenti</b>	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 in materia di emittenti, come successivamente modificato e integrato
<b>Regolamento Mercati</b>	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 29 ottobre 2007 in materia di mercati, come successivamente modificato e integrato
<b>Regolamento OPC</b>	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.
<b>Relazione</b>	La presente relazione redatta ai sensi degli artt. 123- <i>bis</i> del TUF e dell'art. 89- <i>bis</i> del Regolamento Emittenti
<b>Società o Anima Holding o Emittente</b>	Anima Holding S.p.A.
<b>TUF</b>	Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 come successivamente modificato e integrato

## INTRODUZIONE

La presente relazione (la “**Relazione**”) rappresenta l’aggiornamento della relazione approvata dal Consiglio di Amministrazione del 18 marzo 2016, che a sua volta, costituiva il secondo aggiornamento della relazione approvata il 13 marzo 2014 trasmessa alle competenti Autorità, nel contesto dell’istanza per l’ammissione alla quotazione delle azioni ordinarie di Anima Holding S.p.A. sul MTA.

In ottemperanza alla normativa applicabile, la Relazione illustra il sistema di governo societario di Anima Holding e indica le concrete modalità di attuazione da parte della Società delle disposizioni e raccomandazioni del Codice.

## 1. PROFILO E SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO DELL’EMITTENTE

### 1.1. PROFILO

Anima Holding rappresenta, nel panorama italiano del risparmio gestito, il maggior soggetto indipendente da gruppi bancari/assicurativi che opera nel settore grazie a un esteso *network* di collocatori e di accordi di natura strategica, attraverso l’istituzione, lo sviluppo, la promozione e gestione di prodotti finanziari a marchio “Anima”, nonché l’erogazione di servizi di gestione individuale, sia per la clientela c.d. “*retail*” che istituzionale.

Il gruppo, che fa capo ad Anima Holding (il “**Gruppo Anima**”) nasce da un lungo e articolato processo di aggregazione che, a partire dal 2008, ha coinvolto le società di gestione del risparmio appartenenti ai gruppi bancari italiani Banca Monte dei Paschi di Siena, Banca Popolare di Milano e Credito Valtellinese. Nel giugno 2015 Poste Italiane S.p.A. ha acquistato l’intera partecipazione azionaria in precedenza detenuta da Banca Monte dei Paschi di Siena in Anima Holding.

Al 31 dicembre 2016, il Gruppo Anima è presente sul territorio italiano e all’estero, attraverso Anima SGR S.p.A. (la “**SGR**”) e le società di diritto irlandese Anima Asset Management Ltd (“**AAM**”). Anima Holding svolge attività di direzione e coordinamento, ai sensi degli artt. 2497 e ss. cod. civ., nei confronti delle società direttamente o indirettamente controllate.

Anima SGR, Società di Gestione Risparmio iscritta nell’apposito Albo tenuto da Banca d’Italia, è qualificabile ai fini delle disposizioni del Codice, come società controllata avente significativa rilevanza.

### 1.2. SISTEMA DI GOVERNO SOCIETARIO

L’organizzazione di Anima Holding, basata sul modello tradizionale, è conforme a quanto previsto dalla normativa in materia di emittenti quotati ed è così articolata:

- **Assemblea degli azionisti.** È competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto sociale.
- **Consiglio di Amministrazione.** È investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge o dallo statuto – all’Assemblea.
- **Collegio Sindacale.** Ha il compito di vigilare:
  - sull’osservanza della legge e dello statuto;
  - sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - sull’adeguatezza della struttura organizzativa della Società, nonché sull’adeguatezza e sull’efficacia del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, di revisione interna e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all’affidabilità di quest’ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
  - sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, cui la Società, mediante informativa al pubblico, dichiara di attenersi;
  - sull’adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;
  - sul processo di informativa finanziaria, sulla revisione legale dei conti e sull’indipendenza della società di revisione legale.

- **Società di Revisione Legale.** L'attività di revisione legale dei conti viene svolta da una Società specializzata, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dettate dal TUF e dal D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39, appositamente nominata dall'Assemblea degli azionisti su proposta del Consiglio di Amministrazione, previa raccomandazione motivata del Collegio Sindacale.

Il sistema di governo societario adottato dalla Società si pone quale obiettivo primario la creazione di valore per gli azionisti, nella consapevolezza della rilevanza della trasparenza sulle scelte e sulla formazione delle decisioni aziendali, nonché della necessità di predisporre un efficace sistema di controllo interno.

Si riportano di seguito i principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata anche in osservanza delle disposizioni normative e regolamentari, delle previsioni del Codice e della *best practice* nazionale e internazionale:

- i) Statuto.
- ii) Regolamento del Comitato Controllo e Rischi.
- iii) Regolamento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione.
- iv) Regolamento in materia di comunicazione al mercato delle informazioni privilegiate.
- v) Regolamento relativo al registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 115-bis TUF (cd. "Registro *Insiders*").
- vi) Procedura concernente le operazioni compiute da soggetti rilevanti ai sensi dell'art. 114, comma 7, TUF. "*Internal Dealing*").
- vii) Procedura per le Operazioni con Parti Correlate e Regolamento del Comitato Parti Correlate (ai sensi dell'art. 2391 bis, C.C. e relative disposizioni Consob).
- viii) Regolamento di Gruppo, disciplinante i profili di governo societario con riferimento all'attività di direzione e coordinamento esercitata dalla Capogruppo.

I documenti di cui ai nn. iv), v), e vi) sono tuttora in corso di revisione, a seguito dell'emanazione delle disposizioni comunitarie in materia di abusi di mercato (c.d. "MAR"). Il perfezionamento del processo di revisione della normativa interna è previsto nel corso dell'esercizio 2017, anche per tenere conto degli adeguamenti della normativa italiana tuttora in corso di emanazione. La Società si è comunque conformata alle disposizioni MAR direttamente applicabili.

## **2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI**

### **2.1 STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE**

Il capitale sociale è di Euro 5.765.463, rappresentato da n. 299.804.076 azioni ordinarie senza valore nominale.

Ogni azione dà diritto ad un voto. I diritti e gli obblighi degli azionisti sono quelli previsti dagli art. 2346 e ss. cod. civ..

Al Consiglio di Amministrazione è stata conferita delega per l'aumento gratuito del capitale sociale a servizio di un piano di incentivazione a favore di dipendenti del gruppo, sotto forma di *stock grant* (v. par. 2.9). Per maggiori informazioni sul piano di incentivazione, si rinvia alla documentazione predisposta e pubblicata ai sensi di legge ed in particolare al Documento Informativo, redatto ai sensi dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti.

### **2.2 RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DEI TITOLI**

Le azioni sono nominative, indivisibili e liberamente trasferibili, fatto salvo quanto indicato al successivo punto 2.7 con riferimento ai vincoli contrattuali di blocco e di voto ivi illustrati.

### **2.3 PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE**

Alla Data della Relazione, secondo le segnalazioni pervenute alla Società e a Consob ai sensi dell'art. 120 del TUF, le risultanze del libro soci e le altre informazioni disponibili all'Emittente, i soci che partecipano direttamente o indirettamente in misura superiore al 3% del capitale sociale, rappresentato da azioni con diritto di voto, sono i seguenti:

<b>Azionista diretto e dichiarante</b>	<b>Titolo di possesso</b>	<b>N. Azioni</b>	<b>% capitale sociale</b>
Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite Poste Italiane S.p.A. ("Poste")	Proprietà	30.951.119	10,32%
Banco BPM S.p.A. ("BPM")	Proprietà	43.970.000	14,67
Wellington Management Group LLP (USA)	Gestione discrezionale del risparmio	15.087.678	5,033%
Aviva Global Investor Services LTD (UK)	Gestione discrezionale del risparmio	14.599.270	4,870%

#### **2.4 TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI**

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

#### **2.5 PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI: MECCANISMO DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DI VOTO**

Non esiste un meccanismo di esercizio dei diritti di voto dei dipendenti.

#### **2.6 RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO**

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

#### **2.7 ACCORDI TRA AZIONISTI**

##### **Patto parasociale BPM e Poste**

In data 5 marzo 2014 era stato sottoscritto un patto parasociale (il "Patto Parasociale") tra BPM e BMPS, con efficacia dall'inizio delle negoziazioni delle azioni ordinarie della Società sul MTA (16 aprile 2014) e con durata fino alla scadenza del terzo anno a partire dalla data di efficacia. Inoltre, il Patto Parasociale prevedeva il rinnovo automatico dello stesso per ulteriori periodi di 3 anni qualora almeno 6 mesi prima della scadenza nessuna delle Parti del Patto abbia comunicato all'altra la propria intenzione di non rinnovarlo.

Ai sensi del Patto Parasociale, BPM e BMPS avevano conferito e vincolato tutte le azioni della Società detenute alla data di inizio delle negoziazioni delle azioni sul MTA, successivamente variate per effetto dell'esercizio della *Greenshoe*, pari a circa il 27,17% del capitale sociale con diritto di voto.

In data 26 giugno 2015, a seguito dell'acquisizione della partecipazione in Anima Holding S.p.A. detenuta da BMPS, Poste è subentrata in ogni diritto e obbligazione alla stessa BMPS ai sensi del Patto Parasociale, vincolando tutte le azioni acquistate.

BPM si era inoltre impegnata (i) a cedere a terzi non qualificabili come parti correlate di BPM e/o Poste la partecipazione complessivamente eccedente le soglie indicate all'art. 106 del TUF entro e non oltre dodici mesi dalla data del perfezionamento della cessione a Poste delle azioni Anima Holding detenute da MPS e (ii) a non esercitare i diritti di voto afferenti alla partecipazione complessivamente eccedente detta soglia fino al perfezionamento della cessione indicata sub (i). Tale impegno – secondo quanto riportato dai comunicati delle rispettive società – sarebbe divenuto automaticamente inefficace qualora CONSOB avesse ritenuto non sussistere in capo agli aderenti al patto parasociale un obbligo di promuovere un'offerta pubblica di acquisto totalitaria su azioni Anima. In data 16 giugno 2016, Consob si è espressa ritenendo applicabile per Anima la soglia OPA del 25% del capitale sociale, di cui all'art. 106 del TUF; conseguentemente, BPM ha ottemperato al proprio impegno assunto, perfezionando in data 27 giugno 2016 la cessione sul mercato della quota complessivamente eccedente la soglia indicata e riducendo la propria partecipazione al 14,67% del capitale sociale.

In data 28 ottobre 2016, Poste ha comunicato alla Società che il Patto è stato aggiornato a seguito dei seguenti eventi:

- a) riduzione partecipazione detenuta da BMP, come sopra descritta;
- b) comunicazione da parte di Poste dell'intenzione di non procedere al rinnovo del Patto.

Di seguito vengono riportate le principali clausole del patto, così come contenute nell'estratto trasmesso alla Società in data 28 ottobre 2016 e pubblicato ai sensi della normativa vigente.

### **Nomina del Consiglio di Amministrazione**

Le Parti si sono impegnate a presentare e votare nell'assemblea della Società convocata per la nomina del Consiglio di Amministrazione una lista di 9 candidati composta collocando:

- al 1° posto un candidato, in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF e dal Codice di Autodisciplina delle società quotate predisposto dal Comitato per la Corporate Governance promosso da Borsa Italiana S.p.A. (il "Codice di Autodisciplina"), indicato congiuntamente dalle Parti;
- al 2° posto un candidato indicato da BPM;
- al 3° posto un candidato indicato da Poste;
- al 4° posto un candidato, in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF e dal Codice di Autodisciplina, indicato congiuntamente dalle Parti;
- al 5° posto un candidato, disponibile ad assumere la carica di Amministratore Delegato, indicato congiuntamente dalle Parti;
- al 6° posto un candidato, disponibile ad assumere la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione, indicato congiuntamente dalle Parti;
- al 7° posto un candidato in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF e dal Codice di Autodisciplina, indicato congiuntamente dalle Parti;
- all'8° posto un candidato indicato da BPM;
- al 9° posto un candidato indicato da Poste.

Sempre ai sensi del Patto, le Parti si sono impegnate a fare in modo che: (a) la composizione della lista così formata assicuri il rispetto delle previsioni statutarie e, tra l'altro, della disciplina pro-tempore vigente relative all'equilibrio tra i generi, alla presenza di amministratori indipendenti e agli altri requisiti previsti per la composizione del Consiglio di Amministrazione; (b) nella misura in cui i candidati che le Parti intendono designare non garantiscano il rispetto delle previsioni statutarie e della disciplina pro-tempore vigente relative all'equilibrio tra i generi, siano individuati dei candidati da inserire al 1°, 4° e 7° posto della lista sopra descritta che appartengano al genere meno rappresentato in tale lista; (c) qualora trovi applicazione il meccanismo previsto dall'art. 13.4 dello statuto sociale della Società, ovvero, per qualsiasi motivo, il meccanismo di elezione previsto dall'art. 13.1 del medesimo statuto sociale non trovi completa applicazione, per quanto possibile, venga comunque rispettato il principio di rappresentanza paritetica delle Parti nel Consiglio di Amministrazione; e (d) ogni amministratore cessato, decaduto o revocato sia sostituito con il sostituto indicato nella lista presentata dalle Parti o, in caso di sua indisponibilità e/o impossibilità ad assumere la carica o in caso di mancata indicazione del sostituto in tale lista, con un sostituto individuato con le medesime modalità con le quali è stato individuato l'amministratore che deve essere sostituito.

Le Parti si sono altresì impegnate: (a) ad esprimere il proprio voto nell'assemblea della Società in favore della nomina quale Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società del candidato indicato al 6° posto della lista sopra descritta; e (b) a fare tutto quanto in proprio potere affinché il Consiglio di Amministrazione della Società conferisca la carica di Amministratore Delegato al candidato indicato al 5° posto della lista sopra descritta.

Il Patto prevede inoltre l'impegno delle Parti a compiere ogni ragionevole sforzo per raggiungere un accordo in merito ad una designazione congiunta dei candidati da inserire al 1°, 4°, 5°, 6° e 7° posto della lista sopra descritta. Qualora, tuttavia, nonostante tale impegno congiunto si verificasse un disaccordo tra le Parti sulla scelta di uno o più di tali candidati, il Patto prevede dei meccanismi volti a superare tale disaccordo anche attraverso la nomina di primarie società di selezione del personale, le quali dovranno essere incaricate da una Parte di indicare una rosa di candidati tra i quali l'altra Parte dovrà selezionare la persona da inserire nella lista sopra descritta. In relazione a ciascun posto della lista sul quale non sia stato possibile esprimere un candidato condiviso, l'individuazione della Parte chiamata ad indicare la società di selezione del personale incaricata di fornire la rosa di candidati, e della Parte chiamata a selezionare all'interno di tale rosa la persona da inserire nella lista avverrà in ragione del numero di azioni della Società di cui sarà titolare ciascuna Parte al momento del primo incontro tra le medesime Parti per discutere della composizione della lista sopra descritta.

Nel caso in cui, successivamente al primo rinnovo del Patto, una delle Parti dovesse esercitare il Diritto di Recesso (come di seguito definito), la Parte la cui partecipazione nel capitale sociale di AH si sia ridotta al di sotto del 5% dovrà fare quanto ragionevolmente in proprio potere affinché il membro del Consiglio di Amministrazione di AH nominato su designazione di tale Parte (e cioè il candidato collocato al 2° o al 3° posto della lista sopra descritta o il suo sostituto) rassegni le proprie dimissioni dalla carica.

Sempre ai sensi del Patto, qualora si rendesse necessario, per qualsivoglia motivo, procedere alla sostituzione di un membro del Consiglio di Amministrazione della Società nominato nell'assemblea del 6 marzo 2014 (ivi incluso quindi il caso di sostituzione a seguito di decadenza, revoca o dimissioni dalla carica), sia in ipotesi di cooptazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, sia in ipotesi di sostituzione mediante delibera dell'assemblea degli azionisti della Società, le Parti si impegnano a fare quanto in proprio potere affinché tale amministratore venga sostituito (i) nel caso in cui l'amministratore da sostituire sia stato indicato da una Parte, con un candidato indicato da tale Parte e, (ii) in tutti gli altri casi, con un amministratore individuato di comune accordo tra le Parti. Resta inteso che nel caso in cui, nonostante ogni ragionevole sforzo delle Parti per raggiungere un accordo in merito ad una designazione congiunta, ciò non fosse possibile, le Parti daranno congiuntamente mandato ad una società di selezione del personale per la individuazione del soggetto da proporre quale sostituto.

### **Obblighi di preventiva consultazione**

Il Patto prevede che le Parti si riuniscano prima di ogni assemblea degli azionisti della Società (con l'eccezione di quelle convocate per la nomina del Consiglio di Amministrazione, a cui si applicherà quanto sopra descritto) al fine di esaminare, discutere e tentare di raggiungere un orientamento comune in merito a: (a) ogni materia che sia – per legge o ai sensi dello statuto della Società pro-tempore vigente – di competenza dell'assemblea straordinaria della Società; e (b) per quanto riguarda le materie di competenza dell'assemblea ordinaria della Società, quelle che abbiano ad oggetto: (i) l'approvazione del bilancio e la distribuzione di utili o di riserve; (ii) la nomina del Collegio Sindacale della Società; (iii) la revoca e/o l'esercizio dell'azione di responsabilità nei confronti di uno o più amministratori e/o sindaci; (iv) l'autorizzazione all'acquisto e/o alla vendita di azioni proprie al di fuori dell'ambito di piani di stock option; (v) la remunerazione dei membri del Consiglio di Amministrazione e l'approvazione di piani di compensi basati su strumenti finanziari ai sensi dell'articolo 114-bis del TUF.

Le Parti si sono altresì impegnate a riunirsi prima di ogni riunione del Consiglio di Amministrazione della Società che la Parte richiedente la convocazione reputi essere di particolare rilevanza, al fine di esaminare, discutere e tentare di raggiungere un orientamento comune in merito alle materie indicate dalla Parte richiedente.

### **Impegno di lock-up**

Con la sottoscrizione del Patto, BPM si è impegnata, salvo diverso e/o integrativo accordo fra le Parti, a non trasferire Azioni per un periodo di 15 mesi dalla data di inizio delle negoziazioni delle Azioni sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A., ovvero dal 16 aprile 2014 (il "Primo Termine"). Successivamente BPM potrà trasferire Azioni fermo restando che: (i) dovrà continuare a detenere una partecipazione non inferiore al 9,9% del capitale sociale di AH fino alla scadenza del 36° mese successivo al 16 aprile 2014; (ii) nel periodo intercorrente tra la scadenza del Primo Termine e la scadenza del 18° mese successivo al 16 aprile 2014 (il "Secondo Termine"), non potrà trasferire Azioni per un ammontare superiore al 2% del capitale sociale di AH; e (iii) nel periodo intercorrente tra la scadenza del Secondo Termine e la scadenza del 24° mese successivo al 16 aprile 2014 (il "Terzo Termine"), non potrà trasferire Azioni per un ammontare superiore alla differenza fra

il 6% del capitale sociale di AH e le Azioni eventualmente trasferite nel periodo di cui al precedente punto (ii). Poste a sua volta si è impegnata a non trasferire Azioni fino alla scadenza del Terzo Termine. Successivamente al Terzo Termine, Poste potrà trasferire le Azioni detenute, fermo restando che dovrà continuare a detenere una partecipazione non inferiore al 9,9% del capitale sociale di AH fino alla scadenza del 36° mese successivo al 16 aprile 2014. Gli impegni che precedono non operano in caso di ordine e/o disposizioni impartite dalle Autorità di Vigilanza e/o dall'Autorità Giudiziaria, inerenti alla circolazione delle Azioni.

***Divieto di acquisto***

Per tutta la durata del Patto ciascuna delle Parti si è impegnata a non divenire titolare - direttamente o indirettamente - per mezzo di qualsivoglia operazione, di azioni della Società, e/o di altri diritti relativi ad azioni della Società, in aggiunta alle rispettive Azioni detenute alla Data di Efficacia, se non in base ad acquisti effettuati in conformità ad un meccanismo, stabilito nel Patto, volto ad evitare che la partecipazione complessiva delle Parti superi una delle soglie le cui superamento determina l'obbligo di lanciare un'offerta pubblica di acquisto ai sensi del TUF (oltre al caso dell'esercizio del diritto di opzione in relazione ad eventuali aumenti di capitale). Analogamente, il Patto prevede l'impegno di ciascuna delle Parti a non porre in essere negozi, patti, intese di qualunque natura o azioni che possano comportare l'applicazione delle disposizioni del TUF in materia di OPA obbligatoria.

Il Patto prevede, inoltre, che, nel caso di violazione di tali obblighi, la Parte inadempiente dovrà tenere l'altra Parte manlevata e indenne da ogni danno, perdita, costo, spesa o pretesa di terzi derivante da tale inadempimento, ivi incluso, senza limitazione, qualsiasi costo correlato alla promozione dell'offerta pubblica di acquisto obbligatoria, oltre a dover pagare una somma di denaro a titolo di penale.

***DURATA, RINNOVO E RECESSO***

Il Patto ha durata fino al 16 aprile 2017 e prevede il rinnovo automatico dello stesso per ulteriori periodi di 3 anni qualora almeno 6 mesi prima della scadenza nessuna delle Parti abbia comunicato all'altra la propria intenzione di non rinnovarlo.

Il Patto prevede poi che, qualora, successivamente alla data del primo rinnovo del Patto, la partecipazione nel capitale sociale della Società di una delle Parti si riducesse al di sotto del 5%, l'altra Parte avrà facoltà di recedere dal Patto (il "Diritto di Recesso").

Con lettera in data 3 ottobre 2016, Poste ha comunicato a BPM la propria intenzione di non rinnovare ulteriormente il Patto, che cesserà quindi di avere efficacia alla sopra indicata data del 16 aprile 2017, non essendo previsti ulteriori rinnovi e/o proroghe.

**2.8 CLAUSOLE DI CHANGE OF CONTROL E DISPOSIZIONI STATUTARIE IN MATERIA DI OPA**

**Il Nuovo Contratto di Finanziamento**

In data 24 ottobre 2014 la Società, da un lato, e un pool di banche, dall'altro, hanno sottoscritto un contratto di finanziamento (il "Contratto di Finanziamento") per un importo complessivo pari a Euro 180 milioni (il "Finanziamento"). La somma è stata utilizzata per rimborsare integralmente il finanziamento per Euro 175 milioni sottoscritto il 4 marzo 2014 e avente scadenza 30 giugno 2018 (il "Contratto di Finanziamento Marzo 2014"), con termini e condizioni migliorative rispetto a quanto in essere ai sensi del Contratto di Finanziamento Marzo 2014.

Il Contratto di Finanziamento prevede alcune ipotesi di rimborso anticipato del Finanziamento al verificarsi di determinati eventi, tra i quali si segnala il "cambio di controllo", come definito nel Contratto di Finanziamento: in sintesi, il rimborso anticipato è dovuto qualora un soggetto (o più soggetti congiuntamente), diversi da BPM e BMPS, vengano a detenere una partecipazione di entità tale da raggiungere/superare la soglia che faccia scattare l'obbligo di offerta pubblica di acquisto (OPA), secondo le norme di volta in volta in vigore.

In considerazione del fatto che l'acquisizione da parte di Poste della partecipazione in Anima Holding, già detenuta da BMPS, avrebbe potuto configurare un'ipotesi di "cambio di controllo" rilevante ai sensi del Contratto di Finanziamento, nel giugno 2015 il pool di banche finanziatrici ha rinunciato ad esercitare il diritto di rimborso anticipato previsto dal Contratto di Finanziamento.

Si segnala, peraltro, che BPM e BMPS (entrambi soci rilevanti all'epoca della sottoscrizione del Contratto di Finanziamento) fanno parte del pool di banche finanziatrici, pertanto l'operazione ha richiesto l'applicazione dei presidi procedurali previsti per le operazioni con parti correlate (v. succ. par. 11).

In materia di OPA, si segnala che lo Statuto della Società non contiene previsioni in deroga alle disposizioni sulla *passivity rule* di cui all'art. 104, commi 1 e 1-bis, del TUF, né in applicazione delle regole di neutralizzazione di cui all'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

**2.9 DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE**

L'Assemblea Straordinaria del 25 luglio 2014 ha deliberato il conferimento al Consiglio di Amministrazione della delega per l'aumento gratuito del capitale sociale, in una o più tranches, fino ad un importo massimo di euro 172.963,89 (corrispondenti a massimo n. 8.994.122 azioni ordinarie) da perfezionarsi entro il 31 dicembre 2017, con esclusione del diritto di opzione, a servizio di un piano di incentivazione (*stock grant*) a favore di personale dipendente del Gruppo.

L'Assemblea Ordinaria del 29 aprile 2015 ha deliberato la proposta di autorizzazione all'acquisto e disposizione di azioni proprie, nei termini ed alle condizioni di seguito sintetizzate:

- i) la motivazione contempla tutte le finalità consentite dalla normativa vigente (esclusa la riduzione del capitale sociale con annullamento delle azioni), con particolare riferimento alla possibilità di disporre di un portafoglio titoli a servizio di eventuali operazioni straordinarie e/o eventuali piani di incentivazione a favore di esponenti/dipendenti del gruppo Anima;
- ii) gli acquisti potranno avvenire in una o più soluzioni, entro il termine e fino al limite massimi di legge (18 mesi dalla delibera assembleare e 1/5 del capitale sociale), ad un corrispettivo unitario che non potrà discostarsi, né in aumento né in diminuzione, per più del 20% rispetto al prezzo di chiusura registrato dal titolo nella seduta di mercato precedente ogni singola operazione;
- iii) le azioni eventualmente acquistate potranno essere utilizzate in una o più volte, senza limite temporale, con modalità e condizioni di impiego stabilite dal Consiglio di Amministrazione, in funzione delle specifiche finalità perseguite.

Si rileva, tuttavia, che alla data di approvazione della presente Relazione, non sono presenti azioni proprie in portafoglio, non essendo stata compiuta alcuna operazione di acquisto.

## 2.10 ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO

La società non è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di altra società.

\* \* \*

Per le informazioni di cui all'art. 123-*bis*, comma primo, lettera i) del TUF in merito ad eventuali accordi tra la Società e gli Amministratori che prevedono indennità in caso di scioglimento anticipato del rapporto di lavoro, si rimanda a quanto indicato nel successivo punto 8.

Le informazioni richieste dall'art. 123-*bis*, comma primo, lettera l) del TUF, relative alle norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori, sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sez. 4.1).

Per quanto riguarda invece le norme relative alle modifiche statutarie, si fa presente che, ai sensi dell'art. 123-*bis* del TUF, le stesse sono approvate dall'Assemblea degli Azionisti a norma di legge. Tuttavia, si evidenzia che, in base all'art. 19.2 dello Statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione è competente, tra l'altro, a deliberare l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative. L'attribuzione di tale competenza al Consiglio di Amministrazione non esclude la concorrente competenza dell'Assemblea nelle stesse materie, ove prevista dalla legge o dallo Statuto. Il Consiglio di Amministrazione può rimettere all'Assemblea tale deliberazione.

## 3. COMPLIANCE

Anima Holding, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 febbraio 2014, ha aderito al Codice di Autodisciplina.

Il Codice è disponibile sul sito *internet* di Borsa Italiana ([www.borsaitaliana.it](http://www.borsaitaliana.it)).

Nel corso dell'esercizio 2016 sono stati recepiti i criteri e principi previsti dall'ultima versione del Codice (Luglio 2016) ritenuti compatibili; le disposizioni del Codice risultano recepite quasi integralmente, salvo alcuni limitati scostamenti, indicati e motivati nel proseguo della Relazione.

Né l'Emittente né le sue controllate, aventi rilevanza strategica, sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* dell'Emittente.

## 4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE

Ai sensi dell'art. 13, comma primo, dello Statuto sociale in vigore all'inizio delle negoziazioni delle azioni della Società sul MTA (lo "**Statuto**"), la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 9 (nove) membri, soci o non soci, di cui:

- almeno 2 (due) membri non devono essere e non devono essere stati nei 3 anni antecedenti alla nomina legati da (i) rapporti di lavoro subordinato, (ii) rapporti organici o (iii) rapporti professionali con soci che detengano una partecipazione pari o superiore al 5 (cinque)% del capitale sociale della Società (questi ultimi, gli "**Amministratori Professionisti Indipendenti**"); e

- 3 (tre) membri devono possedere i requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, comma terzo, del TUF e di cui al Codice di Autodisciplina.

Gli amministratori sono nominati per un periodo non superiore a tre esercizi, stabilito all'atto della nomina, e sono rieleggibili.

Ai sensi dell'art. 13, comma secondo, dello Statuto, la nomina del Consiglio di Amministrazione avviene, nel rispetto della disciplina di tempo in tempo vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate ai sensi dei successivi commi, nelle quali i candidati devono essere elencati mediante numero progressivo. Hanno diritto di presentare le liste i soci che, da soli o insieme ad altri soci, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% (duevirgolacinque per cento) del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, o rappresentanti la percentuale inferiore ove richiesta da norma di legge o regolamento di volta in volta applicabili. Alla data di approvazione della presente Relazione, la quota di partecipazione determinata secondo i criteri stabiliti da Consob è pari all'1% del capitale sociale. L'instestazione del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste deve essere comprovata nei termini e con le modalità prescritti dalla disciplina vigente. Ciascun socio ovvero i soci appartenenti ad un medesimo gruppo, o comunque che risultino, anche indirettamente, tra loro collegati non possono, neppure per interposta persona o per il tramite di una società fiduciaria, presentare o concorrere alla presentazione di più di una lista. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a tre devono (i) essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno un terzo (arrotondato per eccesso) dei candidati e (ii) includere almeno un terzo (arrotondato per difetto) di candidati in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'art. 13, comma primo, secondo alinea, dello Statuto, menzionando distintamente tali candidati e collocandone uno al primo posto.

Inoltre, per ciascun socio che (a) detenga una partecipazione pari o superiore al 5 (cinque)% del capitale sociale della Società, (b) sia una banca ai sensi dell'art. 1 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 385/1993 e (c) abbia presentato o contribuito a presentare una lista, tale lista non può includere più di un candidato che sia o sia stato nei 3 anni antecedenti alla nomina legato da (i) rapporti di lavoro subordinato, (ii) rapporti organici o (iii) rapporti professionali con tale socio.

Le liste presentate dai soci devono essere depositate presso la sede sociale e pubblicate in conformità con la normativa vigente.

Unitamente a ciascuna lista, entro i rispettivi termini sopra indicati, devono essere depositate le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa applicabile e dallo statuto. Con le dichiarazioni è depositato per ciascun candidato un *curriculum vitae* riguardante le caratteristiche personali e professionali, con l'eventuale indicazione della propria candidatura quale amministratore indipendente. La lista presentata senza l'osservanza delle prescrizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista.

I soci che hanno presentato o concorso a presentare una lista non possono votare una lista diversa da essa.

Ai sensi dell'art. 13, comma terzo, dello Statuto, alla elezione del Consiglio di Amministrazione si procede come di seguito indicato:

- (i) dalla lista che ha ottenuto la maggioranza dei voti espressi sono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, sei amministratori; e
- (ii) i restanti tre amministratori sono tratti dalla lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto la maggioranza dei voti espressi.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea tra gli Amministratori Professionisti Indipendenti della lista che ha ottenuto la maggioranza dei voti espressi.

Ai sensi dell'art. 13, comma quarto, dello Statuto, qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alle disposizioni in termini di requisiti di cui all'art. 13, comma primo, dello Statuto, i relativi sostituti sono tratti, ove disponibili, dai candidati non eletti appartenenti alla medesima lista, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati, ovvero dalle altre liste, a partire dalla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati.

Qualora, inoltre, con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina di tempo in tempo vigente inerente l'equilibrio tra generi, il candidato del

genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti è sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo. A tale procedura di sostituzione si fa luogo sino a che non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina di tempo in tempo vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Qualora infine all'esito delle procedure di cui ai precedenti paragrafi il Consiglio di Amministrazione non risulti composto in modo conforme alle disposizioni di legge e dello statuto in termini di requisiti di indipendenza e di equilibrio tra generi di tempo in tempo vigente, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza dei voti del capitale presente in assemblea, previa presentazione di candidature di soggetti aventi i predetti requisiti e/o appartenenti al genere meno rappresentato.

Ai sensi dell'art. 13, comma quinto, dello Statuto, qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa e qualora la stessa ottenga la maggioranza relativa, risultano eletti amministratori i candidati elencati in ordine progressivo, fino a concorrenza del numero stabilito dallo statuto, fermo restando il rispetto dei requisiti stabiliti dalla normativa e dallo Statuto in materia di composizione del Consiglio di Amministrazione e in materia di equilibrio tra generi ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea tra gli Amministratori Professionisti Indipendenti.

Ai sensi dell'art. 13, comma sesto, dello Statuto, qualora gli amministratori eletti ai sensi dell'art. 13, comma quinto, dello Statuto, non fossero in numero corrispondente a quello del numero dei componenti del consiglio determinato dallo Statuto, ovvero nel caso in cui non venga presentata alcuna lista o ancora nel caso in cui la lista presentata non consenta la nomina di amministratori in possesso dei requisiti di professionalità e indipendenza di cui alle disposizioni di legge e dello Statuto, l'assemblea delibera a maggioranza relativa, fermo il rispetto della disciplina di tempo in tempo vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Ai sensi dell'art. 13, comma settimo, dello Statuto, il procedimento del voto di lista si applica solo in caso di rinnovo dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 13, comma ottavo, dello Statuto, se nel corso dell'esercizio vengono a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione provvede ai sensi dell'art. 2386 cod. civ., nominando il sostituto dell'amministratore venuto meno, ove designato come tale nella rispettiva lista, ed assicurando, in ogni caso, il rispetto dei requisiti di legge e dello Statuto in materia di composizione del Consiglio di Amministrazione. Qualora venga meno la maggioranza degli amministratori di nomina assembleare, l'intero Consiglio si intende dimissionario e la sua cessazione ha effetto dal momento in cui il Consiglio di Amministrazione è ricostituito a seguito delle nuove nomine effettuate dall'Assemblea, che dovrà essere convocata d'urgenza dagli amministratori rimasti in carica.

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di non adottare, ai sensi dell'art. 5.C.2 del Codice di Autodisciplina, i piani di successione relativamente agli amministratori esecutivi, posto che la designazione dell'Amministratore Delegato, unico amministratore esecutivo presente, è disciplinata dal Patto Parasociale sottoscritto dagli azionisti di riferimento BPM e Poste.

## **4.2 COMPOSIZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 9 membri.

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato in esecuzione dell'Accordo Programmatico "pre quotazione" sottoscritto da Lauro 42, Prima Holding 2 S.p.A., BPM, BMPS e Creval; la nomina è stata deliberata dall'Assemblea del 6 marzo 2014 sulla base dello statuto previgente e, pertanto, senza applicazione del meccanismo del voto di lista previsto dalla normativa per le società quotate e recepito nello statuto post quotazione; la durata della carica è fissata fino alla data di approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016.

Nel corso dell'esercizio sono cessati quattro Amministratori, sostituiti a norma di legge.

L'Assemblea ordinaria del 31 maggio 2016 ha nominato il Dr. Antonio Nervi e seguito della cessazione della Dott.ssa Laura Furlan, precedentemente nominata per "cooptazione" nel 2015.

Successivamente, in date diverse, tre Amministratori nominati dall'assemblea ordinaria hanno rassegnato le dimissioni dalla carica, ognuno per motivazioni attinenti i propri impegni professionali: Valeria Miceli (indipendente), Mara Anna Rita Caverni (indipendente) e lo stesso Antonio Nervi.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato per "cooptazione" rispettivamente:

- Francesca Pasinelli (indipendente), in data 30 giugno 2016;
- Francesca Paramico Renzulli, in data 25 ottobre 2016;

- Luigi Ferraris, in data 2 novembre 2016.

Le nomine sono avvenute nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto Sociale e del Codice in materia di requisiti di professionalità ed onorabilità, di requisiti di indipendenza e di equilibrio tra generi nella composizione del CdA. In particolare, si evidenzia che non si è reso necessario sostituire la Dott.ssa Caverni con un altro amministratore indipendente, poiché il numero di indipendenti presenti è stato ritenuto adeguato e conforme alla legge, allo Statuto ed alle raccomandazioni del Codice.

Come previsto dall'art. 2386 del codice civile, gli Amministratori nominati per cooptazione restano in carica fino alla prima assemblea successiva; essi pertanto cesseranno il mandato alla stessa data di cessazione dell'intero Consiglio di Amministrazione.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono indicati nella Tabella 1 allegata (che riepiloga le informazioni relative a: anno di nascita, anzianità di carica dalla prima nomina, data di nomina e durata della carica, qualifica ed eventuale indipendenza, incarichi ricoperti e presenze alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati, nonché nelle note seguenti (che riportano le caratteristiche personali e professionali degli amministratori).

**Claudio Bombonato – Presidente (Indipendente)**

Nato a Reggio Emilia il 13 febbraio 1946, si è laureato nel 1970 in Ingegneria Aeronautica presso il Politecnico di Torino. Ha conseguito il Dottorato in Ingegneria Aerospaziale presso il Politecnico di Torino e seguito il Master in Business Administration presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi. Dal 1970 al 1973 è stato Ricercatore Divisione Spazio Aeronautica presso Fiat S.p.A. e dal 1973 al 1980 Sistemista e Responsabile Commerciale presso IBM. Dal 1981 al 2006 è stato in McKinsey, dove è diventato *Senior Director* dell'ufficio italiano e responsabile del settore del retail banking in Europa. Dal 2006 al 2010 è stato Senior Advisor European Region – Financial Institution presso Morgan Stanley. Dal 2008 è Consigliere Esecutivo di Reply S.p.A. e dal 2008 al 2013 è stato consigliere e Presidente del Credito Fondiario S.p.A.. È anche consigliere di Whysol Investments I.S.p.A. e Presidente del Consiglio di Amministrazione (indipendente) della controllata Anima SGR.

**Marco Carreri – Amministratore Delegato**

Nato a Roma il 2 dicembre 1961, si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università LUISS di Roma nel 1986. Dal 1987 al 1994 lavora in Cofiri S.p.A. come operatore di mercato primario e secondario e poi Responsabile della Tesoreria di Gruppo. Dal novembre 1994 al 1999 in Cariverona Banca, prima come Vice-Responsabile e poi Responsabile del Servizio Finanza; in seguito in Unicredit Italiano come Corporate Treasurer. Da fine 1999 al dicembre 2008 lavora nel Gruppo UBI Banca; in particolare: dall'aprile 2001 al dicembre 2008 è stato Amministratore Delegato di UBI Pramerica SGR (*joint venture* nel settore del risparmio gestito tra UBI Banca e Prudential Financial USA) e dal 2007 al 2008 è stato anche Amministratore Delegato di UBI Pramerica Alternative Investments SGR. Nell'aprile 2009 diventa Amministratore Delegato e Direttore Generale di Prima SGR S.p.A. (successivamente incorporata in Anima SGR). È anche Amministratore Delegato e Direttore Generale di Anima SGR.

**Francesca Paramico Renzulli – Amministratore**

Nata a Napoli il 18 aprile del 1972 ha conseguito la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università Federico II di Napoli cum laude. Nel 1998 consegue il Master of Law ("LLM") presso la London School of Economics and Political Sciences e lo stesso anno è ammessa all'Ordine degli Avvocati di Napoli. Inizia la sua carriera a Londra presso lo studio internazionale Clifford Chance per poi proseguirla a Milano in altri primari studi internazionali. Nel 2005 diventa Partner dello Studio Camozzi Bonisconi Varrenti e Associati specializzandosi in operazioni di equity e debt capital markets. Passa poi ad occuparsi degli aspetti regolamentari in ambito finanziario con particolare riferimento ai fondi comuni di investimento presso lo studio Clifford Chance e da ultimo in Linklaters. Nel 2014, in occasione della quotazione di Anima Holding S.p.A. viene nominata responsabile dell'Ufficio Legale e Societario.

**Luigi Ferraris – Amministratore**

Nato a Legnano (Mi) nel 1962 ha conseguito la laurea in economia e Commercio all'Università di Genova. Nel 1988 ha iniziato la carriera professionale nel settore Auditing di Price Waterhouse e dal 1990 al 1996 ha ricoperto diverse cariche manageriali in aziende internazionali quali Augusta e Piaggio. Successivamente è stato Area Controller Europa di ELSAG Bailey Process Automation e poi CFO di Eurogen, Elettrogen e Interpower. Negli ultimi anni ha lavorato nel gruppo Enel ricoprendo vari ruoli (Responsabile Pianificazione, Controllo, Amministrazione e Servizi delle Divisioni "Infrastrutture e Reti" e "Mercato"; Amministratore Unico e poi Presidente di ENEL Servizi, Responsabile della Pianificazione e Controllo e poi CFO del Gruppo ENEL, Presidente di ENEL Green Power SpA.) Nel febbraio 2015 è divenuto CFO del Gruppo Poste Italiane. È docente di "Energy Management" nell'ambito del master in Business Administration presso il Dipartimento di Economia dell'Università "LUISS Guido Carli" di Roma, dove è stato altresì docente di "Strategie d'impresa", "Planning and Control" e "Sistemi di controllo di Gestione". È Consigliere di Erg S.p.A.

**Maria Patrizia Grieco – Amministratore Indipendente**

Nata a Milano, si è laureata in giurisprudenza presso l'Università statale di Milano ed ha iniziato la sua carriera nel 1977 presso la direzione legale e affari generali di Italtel, di cui è divenuta responsabile nel 1994. Nel 1999 è stata nominata direttore generale di Italtel con il compito di riorganizzare e riposizionare l'azienda, di cui è divenuta amministratore delegato nel 2002. Da settembre 2003 a gennaio 2006 ha ricoperto il ruolo di amministratore delegato di Siemens Informatica, società capofiliera in Italia di Siemens Business Services, entrando a fare parte dell'executive council di quest'ultima a livello mondiale. Da febbraio 2006 è diventata partner di Value Partners e amministratore delegato del Gruppo Value Team (oggi NTT Data), operante nel settore della consulenza e dei servizi di information technology in Italia e all'estero, carica che ha mantenuto fino al settembre 2008. Ha ricoperto in Olivetti la carica di amministratore delegato dal novembre 2008 al marzo 2013, quella di presidente dal giugno 2011 al giugno 2014 e quella di consigliere di amministrazione da giugno 2014 fino ad ottobre 2014. È stata consigliere di amministrazione di Fiat Industrial (dall'aprile 2012 fino all'integrazione della società in Cnh Industrial ed è attualmente membro del consiglio direttivo e della giunta di Assonime (da settembre 2014) e del consiglio di amministrazione dell'Università Bocconi (da novembre 2014), di Ferrari, Amplifon e della Fondazione MAXII. È Presidente del consiglio di amministrazione di Enel S.p.A. dal maggio 2014 e, dallo stesso anno, è consigliere di amministrazione di Anima holding S.p.A.

**Francesca Pasinelli – Amministratore Indipendente**

Nata a Brescia il 23 marzo 1960, ha conseguito la laurea in Farmacia all'Università di Parma per poi specializzarsi in Farmacologia all'Università di Milano. Ha iniziato la carriera come ricercatrice farmacologa al Centro Ricerche Glaxo di Verona e poi dal 1986 come ricercatrice associata alla

Smith K Line & French SpA. Dal 1989 ha ricoperto il ruolo di marketing manager presso Smith Kline Beecham S.p.A. per poi passare nel 1994 alla Schering Plough S.p.A., come Direttore Sviluppo Strategico ed Affari Regolatori. Per 10 anni dal 1997 è stata Direttore scientifico di Telethon e dal 2007 al 2009 è stata Direttore Generale della DompéQ-rare, divisione del Gruppo Dompé interamente dedicata a farmaci per malattie rare. Dal 2009 è Direttore Generale di Telethon e ad oggi ricopre altresì la carica di Vice presidente Board *Friends of Telethon Foundation Italy*, di Consigliere di amministrazione di Cogenthec Scarl, dell'Università degli Studi di Milano, di Diasorin S.p.A. e di Dompé Farmaceutici S.p.A. ed è membro del comitato scientifico della Fondazione Telecom Italia. Dal 30 giugno del 2016 è Consigliere della Società.

**Livio Raimondi – Amministratore Indipendente**

Nato a Milano il 5 maggio 1958, si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi. Dal 1982 al 1985 è stato Analista Finanziario e Assistente alla Gestione di Portafoglio presso RAS. Dal 1985 al 1989 è stato Responsabile degli investimenti presso Cofina S.p.A.. Dal 1989 al 1998 è stato prima Direttore degli Investimenti e poi Direttore Generale di Gestiras S.p.A., società di gestione di fondi comuni di investimento del Gruppo RAS. Dal 1998 al 2012 è stato Direttore Generale e membro del consiglio di amministrazione di Allianz Global Investors Italia SGR. Dal 2009 al 2012 è stato anche Presidente di RAS Alternative Investments SGR e dal 2004 al 2012 Chairman di Dart Investment Funds Plc- Ireland. Attualmente è Vice Presidente e Responsabile della Funzione Finanza di Previp Fondo Pensione. E' anche Consigliere indipendente di Anima SGR.

**Giuseppe Turri – Amministratore**

Nato a Como il 30 luglio 1958, si è laureato con lode in Economia Aziendale presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi, ove ha conseguito una specializzazione in *Corporate Finance*. Ha iniziato la propria carriera professionale nel 1982 in Citibank, quale Responsabile delle relazioni con la clientela istituzionale e Vice President delle attività di Private Equity origination. Tra il 1989 e il 1997 ha fondato e quindi gestito come Amministratore Delegato la società di *private equity* Europa Investimenti S.a.p.a.. Dal 1997 al 2003 è stato Amministratore Delegato di Arca Impresa Gestioni SGR S.p.A., nonché responsabile dell'area private equity di Arca Merchant S.p.A.. Dal 30 settembre 2003 al settembre 2016 è stato membro del consiglio di amministrazione di Clessidra SGR S.p.A.. Attualmente è consigliere di amministrazione in società che operano in settori quali chimica ed editoria on-line.

**Gianfranco Venuti – Amministratore**

Nato a Gorizia il 18 gennaio 1966, è diplomato in ragioneria ed è Perito Commerciale. Dal 1987 al 1992 ha lavorato presso la Banca del Friuli (poi fusa nel Credito Romagnolo), dove è stato addetto della Tesoreria Italia. Dal 1993 al 1997 ha lavorato presso la Cassa di Risparmio di Udine e Pordenone (ora Friulcassa – Gruppo Intesa) dove è stato addetto della Tesoreria Integrata. Dal 1997 al 1998 ha lavorato presso la Cassa di Risparmio di Gorizia (ora Cassa di Risparmio del FVG – Gruppo Intesa), dove è stato Direttore Servizio Mercati Finanziari. Dal 1998 al 2004 ha lavorato presso Banca Generali quale Direttore Area Finanza e Crediti. Dal 2004 al 2010 è stato Direttore Servizi Finanziari ed Operativi presso Bipiemme Private Banking Sim S.p.A. Dal 2010 presso BMP, prima come Direttore Servizio Investment Center e attualmente quale Responsabile Private Banking e Wealth Management presso BPM. E' altresì consigliere anche presso Anima SGR.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 9 membri di cui 8 non esecutivi (in quanto non muniti di deleghe operative e/o di funzioni direttive in ambito aziendale) e 4 indipendenti ai sensi del TUF e del Codice, tali da garantire per numero e autorevolezza che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione di decisioni consiliari.

Gli Amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari, in modo da favorire un esame degli argomenti in discussione, secondo prospettive diverse e una conseguente adozione di deliberazioni meditate, consapevoli e allineate con l'interesse sociale.

Si rammenta che, oltre ai requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza previsti dalla legge dallo statuto e dal Codice, gli Amministratori sono altresì soggetti ai c.d. divieti di *interlocking*, secondo quanto previsto dall'art. 36 del D.L. n. 201/2011, convertito in legge con modifiche dalla L. n. 214 del 22/12/2011, recante disposizioni riguardanti la tutela della concorrenza e le partecipazioni personali incrociate nei mercati del credito, assicurativi e finanziari.

L'accertamento di tutti i requisiti prescritti è avvenuto con delibera del Consiglio di Amministrazione alla prima riunione tenutasi dopo la nomina, sulla base della documentazione e delle informazioni fornite dagli interessati, che si sono di volta in volta astenuti dalla delibera che li riguardava; con cadenza annuale o comunque al sopraggiungere di eventi che lo richiedano, viene svolto l'accertamento della permanenza dei requisiti di indipendenza e dei divieti di *interlocking*.

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

Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto opportuno, allo stato, definire criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di amministratore dell'Emittente, tenendo conto della prevista partecipazione dei consiglieri ai comitati istituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione, fermo restando il dovere di ciascun consigliere di valutare la compatibilità delle cariche di amministratore e sindaco, rivestite in altre società quotate in mercati regolamentati, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, con lo svolgimento diligente dei compiti assunti come consigliere dell'Emittente.

La motivazione risiede nell'opportunità di non imporre ulteriori requisiti e divieti rispetto a quelli già numerosi previsti dalla legge e dallo statuto, lasciando al giudizio di ogni amministratore la valutazione sulla compatibilità dei propri impegni professionali (non solo e necessariamente legati ad altri incarichi) con gli impegni richiesti dalla carica, anche

nei comitati. Eventuali diversi orientamenti potranno essere assunti nel corso dell'esercizio 2017<sup>5</sup>, anche ad esito del processo di autovalutazione, descritto nel successivo par. 4.3.

### ***Induction Programme***

Nel corso del triennio, sono state promosse dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili iniziative finalizzate a fornire agli amministratori, con particolare riguardo a quelli di nuova nomina ed anche tramite incontri individuali, un'adeguata conoscenza del settore di riferimento, delle dinamiche aziendali e di gruppo e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo e regolamentare di riferimento. Tali iniziative sono state curate dallo stesso Amministratore Delegato e dal "Dirigente Preposto", anche con l'ausilio di dirigenti e consulenti del Gruppo, e si sono concretizzate nella fornitura di apposito materiale e memorandum, nonché in riunioni extra consiliari dedicate, nelle quali sono stati illustrati, in particolare, aspetti specifici del settore del risparmio gestito e dell'attività e delle dinamiche del Gruppo Anima. In particolare, nel corso dell'esercizio 2016 si è tenuto un incontro dedicato alla presentazione e discussione delle Linee guida e dei criteri di formazione del Piano Industriale quinquennale di Gruppo, oggetto di esame ed approvazione nella seduta del 25 ottobre 2016. L'incontro è stato condotto dall'Amministratore Delegato, con l'ausilio del Direttore Finanza e Governo Societario (che coincide col Dirigente preposto) e del Direttore *Business Development*.

### **4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, la gestione dell'impresa spetta esclusivamente agli amministratori, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Oltre ad esercitare i poteri che gli sono attribuiti dalla legge, il Consiglio di Amministrazione è competente a deliberare circa:

- a) la fusione e la scissione, nei casi previsti dalla legge;
- b) l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- c) l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- d) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso di uno o più soci;
- e) l'adeguamento dello statuto a disposizioni normative;
- f) il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

L'attribuzione di tali competenze al Consiglio di Amministrazione non esclude la concorrente competenza dell'assemblea nelle stesse materie, ove prevista dalla legge o dal presente Statuto. Il Consiglio di Amministrazione potrà rimettere all'assemblea dei soci le deliberazioni delle sopra indicate materie.

Inoltre, in aggiunta a quanto sopra indicato, il Consiglio di Amministrazione è competente, in via esclusiva, a deliberare tra l'altro circa:

- a) la definizione degli indirizzi generali programmatici e strategici della Società e delle società del gruppo;
- b) la nomina, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 20, comma 1 dello Statuto, e la revoca dell'Amministratore delegato, nonché l'attribuzione, la modifica o la revoca dei poteri allo stesso attribuiti;
- c) la predisposizione e l'approvazione di piani industriali e/o finanziari della Società e delle società del gruppo, nonché dei *budget* della Società e consolidati;
- d) il conferimento, la modifica o la revoca di particolari incarichi o deleghe a uno o più dei suoi componenti;
- e) la designazione alla carica di membro degli organi amministrativi e di controllo delle società del gruppo;
- f) la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo;
- g) la nomina e la revoca del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, ai sensi dell'art. 154-*bis* del TUF e la determinazione dei relativi mezzi, poteri e compensi, previo parere del collegio sindacale.

In base al Regolamento di Gruppo adottato ed in conformità alle disposizioni del Codice, al Consiglio di Amministrazione di Anima Holding è riservata la competenza (esclusiva, o preventiva se trattasi di materie anche di competenza di società controllate), relativamente a:

- approvazione del piano industriale e del budget della società e del gruppo;

- operazioni straordinarie e di significativo rilievo sotto il profilo strategico, economico, patrimoniale e finanziario;
- definizione e valutazione dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile di gruppo, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- indirizzi di governo societario;
- politiche retributive e di incentivazione di gruppo.

Non si è ritenuto necessario formalizzare criteri generali per l'individuazione delle operazioni aventi significativo rilievo; peraltro, tenuto conto della natura di "holding di partecipazione" della Società e dell'attività specifica svolta dalle società del Gruppo, possono essere qualificate come significative, oltre alle operazioni straordinarie, tutte le operazioni finalizzate al perfezionamento di accordi commerciali con partner strategici per il gruppo.

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, per la validità delle riunioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

Ai sensi degli artt. 21 e 23 dello Statuto, la rappresentanza legale della Società e la firma sociale spettano sia al Presidente sia a chi ricopre l'incarico di Amministratore delegato e, in caso di assenza o impedimento del primo, al vice Presidente se nominato. La firma del vice Presidente fa fede di fronte ai terzi dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

I predetti legali rappresentanti possono conferire poteri di rappresentanza legale della Società, pure in sede processuale, anche con facoltà di subdelega.

Il Presidente:

- a) ha poteri di rappresentanza della Società;
- b) presiede l'assemblea;
- c) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione; ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri;
- d) verifica l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Consiglio si raduna nel luogo indicato nell'avviso di convocazione tutte le volte che il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il vice presidente lo giudichi necessario. Il Consiglio può essere altresì convocato dal Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di amministrazione. I relativi poteri possono essere esercitati anche da almeno un membro del Collegio. Il Consiglio di Amministrazione deve essere altresì convocato quando ne è fatta richiesta scritta da almeno tre consiglieri per deliberare su uno specifico argomento da essi ritenuto di particolare rilievo, attinente alla gestione, argomento da indicare nella richiesta stessa.

La convocazione del Consiglio di Amministrazione è fatta dal Presidente, mediante avviso, inviato a mezzo lettera raccomandata, fax o *email*, almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione, ovvero nei casi di urgenza almeno 24 ore prima di quello fissato per la riunione. Di norma, la convocazione, contenente l'elenco delle materie trattate è inviata a mezzo posta elettronica con anticipo dai 5 ai 7 giorni; la documentazione di supporto è trasmessa con le stesse modalità e negli stessi termini o, comunque, con ragionevole anticipo, onde consentire agli amministratori un'adeguata informativa preventiva.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza od impedimento dal consigliere nominato dai presenti.

Nel corso dell'esercizio si sono tenute n. 19 riunioni, della durata media di 1 ora e 45 minuti, alle quali ha presenziato la totalità dei consiglieri in 7 occasioni ed ampia maggioranza nelle restanti sedute.

Per l'esercizio in corso sono state programmate riunioni con cadenza mediamente bimestrale; alla data della Relazione ne sono state tenute 3, inclusa la seduta di approvazione della presente Relazione.

Infine, il Consiglio valuta periodicamente l'andamento generale della gestione e la sua prevedibile evoluzione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dall'Amministratore Delegato, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati. Alla Data della Relazione, non è stata rilasciata l'autorizzazione da parte dell'Assemblea, in via generale e preventiva, a deroghe al divieto di concorrenza ex art. 2390 cod. civ., per far fronte ad esigenze di carattere organizzativo.

Con riferimento alla valutazione dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, con particolare riguardo al sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, si evidenzia (rinviando per maggiori dettagli al succ. par. 10) che sin

dalla quotazione il Consiglio di Amministrazione ha assunto i provvedimenti mirati all'implementazione di un sistema di controllo interno e gestione dei rischi conforme alle disposizioni del Codice e adeguato alla natura della società, quale *holding* di partecipazione, capogruppo di società operanti nel settore del risparmio gestito italiano ed estero. Con l'approvazione del Piano Industriale quinquennale di Gruppo, il Consiglio di Amministrazione ha svolto altresì un'analisi dei fattori di rischio di mercato e di impresa e delle azioni di mitigazione intraprese dal management per ridurre gli impatti in caso di scenario avverso.

L'implementazione e la valutazione dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del sistema dei controlli interni e gestione del rischio della controllata rilevante Anima SGR, è riservata alla esclusiva competenza degli organi sociali della stessa, in conformità alla normativa di vigilanza come recepita anche nel Regolamento di Gruppo.

Il Consiglio valuta l'andamento gestionale e la sua prevedibile evoluzione, in occasione di ogni seduta programmata, sulla base della reportistica prodotta ed illustrata dall'Amministratore Delegato.

Il Consiglio d'Amministrazione ha effettuato la propria valutazione, relativa all'anno 2016, sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati.

L'autovalutazione si è svolta nei mesi di gennaio e febbraio 2017, riferita all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016 ed è stata effettuata in linea con la più evoluta metodologia a livello internazionale, con l'assistenza della società di consulenza Management Search Srl, che ha svolto anche un raffronto (*benchmarking*) con altre primarie società quotate italiane appartenenti a diversi settori merceologici concernente, tra l'altro, le modalità di svolgimento della *board review*, il livello di trasparenza nella comunicazione al mercato dei relativi risultati e la composizione del consiglio di amministrazione. Management Search non ha alcun ulteriore rapporto professionale o commerciale con Anima.

La *board review* è stata condotta principalmente attraverso la compilazione di un questionario, predisposto dalla società di consulenza, da parte di ciascun membro del Consiglio di Amministrazione. In particolare, il questionario ha riguardato le seguenti tematiche: (i) struttura e la composizione del consiglio di amministrazione; (ii) Integrazione e formazione dei Consiglieri; (iii) Riunioni del C.d.A. e processi decisionali; (iv) Ruolo Presidente; (v) Rapporti tra il CdA, l'Amministratore Delegato e il top management; (vi) Flusso di informazioni per il CdA; (vii) Funzionamento dei Comitati; (viii) Strategia ed Obiettivi; (ix) Rischi e relativi controlli; (x) Conoscenza della Struttura Organizzativa e delle persone da parte dei Consiglieri.

I riscontri ai quesiti del questionario sono stati poi approfonditi dalla società di consulenza nel corso di interviste condotte singolarmente con tutti i membri del Consiglio ed estese ai membri del Collegio Sindacale.

Gli esiti della *board review* mostrano un quadro complessivo del funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati della Società molto positivo. In particolare si evidenziano le seguenti aree di eccellenza: (i) il clima favorevole all'interno del C.d.A.; (ii) la frequenza e la durata media delle riunioni e le loro modalità di compimento; (iii) la qualità e la completezza della documentazione messa a disposizione dei Consiglieri in preparazione delle riunioni; (iv) la qualità del dibattito sui temi più rilevanti per la Società e il livello di approfondimento relativamente alle tematiche strategiche; (v) il rapporto aperto e collaborativo tra tutti i componenti del C.d.A.; (vi) la qualità e la continuità dei rapporti tra il C.d.A. e il top management e l'efficacia delle prestazioni ottenute da quest'ultimo; (vii) l'efficacia del lavoro svolto dal C.d.A. nel suo insieme ed il contributo ai risultati conseguiti dal Gruppo durante il mandato triennale; (viii) la considerazione da parte di tutti i Consiglieri che, in vista del rinnovo del C.d.A., si dovrebbe riconfermare una buona parte degli attuali componenti, in una logica di continuità; (ix) il livello elevato del supporto fornito dalla Segreteria Societaria al lavoro del C.d.A. e dei Comitati in tutto l'arco dell'attuale mandato.

Tra i profili per i quali i Consiglieri hanno espresso valutazioni maggiormente diversificate ci sono: (i) l'efficacia del programma formale di *induction* per i Consiglieri sulle aree rilevanti per la Società; (ii) il tempo dedicato durante le riunioni del C.d.A. ai temi delle risorse umane e dell'organizzazione. La disomogeneità di tali valutazioni è motivata anche dalla circostanza che alcuni consiglieri sono in carica da un tempo minore.

Essendo il Consiglio di Amministrazione in prossimità della scadenza del mandato triennale ed in vista del rinnovo, la *board review* è stata integrata con l'indicazione degli orientamenti agli azionisti sulla dimensione e la composizione del nuovo C.d.A. Gli orientamenti emersi sono stati riportati nella della Relazione all'Assemblea sullo specifico punto all'ordine del giorno, alla quale si rinvia.

Infine, il Dr. Levis illustra il rapporto contenente gli orientamenti espressi in vista del rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento alla dimensione Il Consiglio di Amministrazione di ANIMA ritiene:

- appropriato l'attuale numero di nove Amministratori, come previsto dallo statuto della Società, per assicurare un adeguato bilanciamento delle competenze e delle esperienze richieste dalla complessità del business di ANIMA;

- adeguato il rapporto attualmente in essere tra Amministratori Esecutivi (1) e Amministratori non-Esecutivi (8) e Indipendenti (4), in quanto idoneo ad assicurare un efficace funzionamento del Consiglio di Amministrazione stesso.

Per quanto attiene la composizione, il Consiglio di Amministrazione di ANIMA auspica che – in una logica di continuità, per garantire stabilità e continuità d’azione – la nomina del nuovo Consiglio comporti la riconferma di buona parte degli attuali componenti, tenuto conto che il Consiglio di Amministrazione nella sua composizione attuale ha:

- acquisito un’approfondita conoscenza dell’organizzazione e delle caratteristiche del business della Società;
- maturato una consolidata efficacia di azione, svolgendo un ruolo puntuale e costante di indirizzo e di controllo delle attività della Società, durante tutto il suo mandato;

Inoltre, nel caso in cui la propria composizione dovesse subire variazioni, il Consiglio di Amministrazione esprime l’auspicio di un rafforzamento della presenza di profili *manageriali* con competenze specifiche nel settore dell’*asset management* e con esperienza in ambito internazionale, per consolidare la capacità di visione strategica e di *business judgement* del Consiglio stesso.

E’ prassi consolidata che alle riunioni del Consiglio di Amministrazione siano invitati ad intervenire i responsabili di funzioni aziendali, per fornire approfondimenti sulle tematiche di propria stretta competenza. In casi specifici, per le stesse finalità, possono essere invitati anche consulenti esterni della Società.

#### **4.4 ORGANI DELEGATI**

Ai sensi dell’art. 20 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione delega, nei limiti di cui all’art. 2381 cod. civ., proprie attribuzioni ad uno dei suoi membri, che assume la qualifica di amministratore delegato, tratto tra gli Amministratori Professionisti Indipendenti che sia in possesso di una specifica competenza in materia creditizia, finanziaria, mobiliare o assicurativa maturata attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un periodo non inferiore a un quinquennio.

Rientra nei poteri degli organi delegati conferire, nell’ambito delle attribuzioni ricevute, deleghe per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della Società ed a terzi, con facoltà di subdelega.

Alla Data della Relazione, il Consiglio di Amministrazione non ha nominato un comitato esecutivo.

Il dott. Marco Carreri è l’Amministratore Delegato della Società con funzione di principale responsabile della gestione. Non ricorre la fattispecie di *interlocking directorate* di cui al Codice di Autodisciplina, poiché l’interessato ricopre unicamente l’ulteriore carica/funzione di Amministratore Delegato e Direttore Generale della controllata rilevante Anima SGR.

All’Amministratore Delegato spettano i poteri di amministrazione e gestione della società nei limiti delle deleghe conferite e ad eccezione di quelli riservati al Consiglio di Amministrazione dalla legge e dallo Statuto. In particolare all’Amministratore Delegato sono attribuiti i seguenti poteri:

Poteri di rappresentanza

- a) rappresentare la Società davanti a qualsiasi organo, ufficio, ente amministrativo e governativo, sia centrale che periferico, società, amministrazione pubblica o privata in tutte le operazioni e pratiche concernenti lo svolgimento degli affari sociali, con potere di redigere e presentare dichiarazioni, comunicazioni, memorie, denunce, segnalazioni, istanze, ricorsi, reclami ed impugnative; addivenire a concordati e transazioni, rilasciare quietanze con esonero degli uffici stessi e dei loro funzionari da ogni obbligo o responsabilità in ordine alle operazioni stesse;
- b) rappresentare la Società in giudizio in ogni causa attiva o passiva in qualunque sede giudiziaria civile, penale, amministrativa e fiscale, in qualunque grado di giurisdizione, con facoltà di transigere e di compromettere in arbitrati ed amichevoli composizioni; azionare procedimenti ingiuntivi; intervenire o chiamare terzi in causa; promuovere gli atti esecutivi, conservativi o cautelari, nonché revocarli; nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti; rendere dichiarazioni di terzo pignorato e di terzo sequestrato; consentire, anche mediante speciali mandatari, iscrizioni, surroghe, riduzioni, postergazioni e cancellazioni di ipoteche e privilegi, nonché fare e cancellare trascrizioni, annotazioni e girate di qualsiasi specie; promuovere istanze di fallimento e di accertamento di insolvenza, proponendo ogni ricorso, istanza, azione od opposizione utile o necessaria in ogni procedura concorsuale e fallimentare insinuando ed asseverando i crediti della Società; esigere riparti, rilasciare quietanze e compiere tutti gli atti inerenti alle procedure; presentare (o rinunciare) denunce e querele; costituirsi parte civile e revocare detta costituzione; conferire deleghe a consulenti di parte e terzi in genere, attribuendo ai predetti tutti i poteri di legge, tra cui quello di conciliare, transigere ed accettare rinunce agli atti; presentare ricorsi per la cancellazione di protesti; attivare procedure di ammortamento di strumenti finanziari, titoli in genere e libretti;
- c) rappresentare la Società nei confronti degli Organi di Vigilanza, con espressa facoltà di sottoscrivere e presentare istanze, comunicazioni, denunce e segnalazioni;
- d) rappresentare la Società presso la Direzione Generale delle Entrate, gli Uffici del Registro, gli Uffici Tecnici, gli Uffici Distrettuali delle Imposte, gli Uffici Comunali, inclusi quelli per i tributi locali, redigendo, sottoscrivendo e presentando dichiarazioni, denunce, istanze, ricorsi, reclami di ogni natura e genere davanti ai suddetti uffici, ivi comprese, a titolo esemplificativo e non limitativo, la dichiarazione unica dei

redditi della Società, le dichiarazioni I.V.A., sia periodiche che riepilogative, le denunce e la documentazione connessa ai redditi di terzi soggetti a ritenuta d'acconto; impugnare accertamenti di imposte e tasse davanti alle Commissioni tributarie ed uffici amministrativi di ogni ordine e grado, proporre, accertare concordati e sottoscriverli;

- e) rappresentare la Società nei confronti di tutti gli istituti previdenziali ed assicurativi e del lavoro, provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, segnatamente per quanto concerne assicurazioni, indennità, tasse, nonché rappresentare la Società nei confronti di organizzazioni sindacali, sia dei datori di lavoro che dei lavoratori;
- f) rappresentare la Società in eventuali comitati che dovessero essere istituiti con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Poteri di amministrazione della Società

Poteri ordinari di gestione

- a) predisporre e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione il piano industriale della Società e delle società controllate;
- b) sovrintendere e verificare lo sviluppo e l'attuazione del piano industriale della Società, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- c) elaborare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione i preventivi annuali di spesa (budget) della Società e del gruppo;
- d) sovrintendere e coordinare l'andamento delle attività ordinarie della Società;
- e) dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, adottando ogni provvedimento necessario ed opportuno;
- f) riferire con cadenza periodica, almeno trimestrale, al Consiglio di Amministrazione della Società sull'esercizio delle proprie deleghe e sulle operazioni di maggiore rilievo effettuate dalla Società e dal gruppo, nonché sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione;
- g) coordinare tutte le funzioni operative previste dall'organigramma aziendale, con l'obiettivo di perseguire il massimo livello di efficacia/efficienza aziendale nel pieno rispetto dei regolamenti e delle procedure organizzative interne;
- h) verificare che il sistema dei controlli sia efficace ed efficiente in relazione al contesto operativo di riferimento;
- i) effettuare il censimento e il costante monitoraggio dei rischi operativi cui è esposta la Società e adottare le necessarie misure per la loro mitigazione;
- j) dirigere e monitorare le operazioni di investimento del patrimonio di proprietà della Società;
- k) concludere, firmare, eseguire, recedere e risolvere contratti relativi all'acquisto di beni e alla fornitura e somministrazione di servizi strumentali al conseguimento dello scopo sociale e necessari per l'esercizio delle attività della Società, stabilendone i prezzi, i termini e le condizioni di pagamento;
- l) concludere, firmare, eseguire, recedere e risolvere atti e contratti in genere, di prestito, ipoteche, atti, cessioni, trasferimenti, procure, certificati, attestati, dichiarazioni, locazioni, quietanze, liquidazioni, istanze, distinte, conti, cauzioni, obbligazioni, impegni, garanzie, deleghe, richieste, domande, prove di debiti, rivendicazioni, registrazioni, note di indebitamento della Società e altri contratti, atti o documenti relativi alla gestione dell'attività della Società anche se non altrimenti specificato;
- m) emettere, firmare, ricevere e quietanzare fatture, note di addebito e accredito, tratte, ricevute bancarie; addvenire a ricognizioni e liquidazioni di conti presso e con chiunque, concedendo abbuoni, dilazioni e sconti;
- n) esigere, quietanzare e rilasciare quietanze liberatorie per somme dovute alla Società per qualsivoglia titolo da enti, persone o amministrazioni, pubbliche o private, compresi i mandati di pagamento su pubbliche casse;
- o) depositare licenze, marchi di impresa o di prodotto, nomi e diritti di opere dell'ingegno rilasciando anche mandati a tal fine;
- p) assicurare, in raccordo con il CFO, la gestione ed il monitoraggio dell'indebitamento finanziario a livello di gruppo;
- q) assicurare, in raccordo con il CFO, la gestione ed il monitoraggio dell'eccedenza di liquidità a livello di gruppo;
- r) compiere qualsiasi operazione avente ad oggetto titoli, valore, strumenti finanziari e valute, non a titolo speculativo;
- s) attuare i provvedimenti e gli adempimenti amministrativi inerenti alla gestione ordinaria del personale, assicurando la pianificazione e lo sviluppo delle risorse; stabilire le assunzioni, i licenziamenti e prendere i provvedimenti (ivi inclusi quelli di natura economica e/o disciplinare) relativi a rapporti di lavoro subordinato diversi da quelli di cui al successivo punto;
- t) formulare al Consiglio di Amministrazione le proposte di assunzione, di licenziamento, di provvedimenti significativi (ivi inclusi quelli di natura economica e/o disciplinare) relativi a Dirigenti, a dipendenti con retribuzione annua lorda fissa superiore a Euro 150.000 e figure inserite nel "Long Term Incentive Plan" (Piano di incentivazione);
- u) provvedere alla gestione amministrativa del personale dipendente, nel pieno rispetto della normativa in materia di lavoro e previdenza sociale ivi compreso il pagamento delle remunerazioni sia fisse che variabili;
- v) nominare i responsabili ed incaricati del trattamento ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e conferire loro le relative istruzioni, nonché adottare ogni ulteriore provvedimento richiesto dalla normativa in materia di trattamento di dati personali di tempo in tempo vigente;
- w) conferire procure per singoli atti o categorie di atti a personale direttivo della Società, nei limiti delle deleghe ricevute;
- x) sovrintendere e coordinare i flussi informativi interni e infragruppo, con particolare riguardo alle informazioni privilegiate, come definite dalla normativa vigente.

Rapporti con le banche e con l'amministrazione postale

- a) stipulare e disdire con banche, società finanziarie, con le poste ed enti in genere, contratti relativi a:
  - deposito di somme, titoli, valori, strumenti finanziari e valute in genere, inclusi gli strumenti finanziari dematerializzati;
  - previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, linee di credito e finanziamenti, sotto qualsiasi forma, concedendo le garanzie del caso nonché compiendo ogni altro diverso negozio o atto necessario in relazione ai medesimi;
  - conti correnti aperti a nome della Società;
  - contratti di locazione di cassette di sicurezza e scomparti di casseforti;
  - operazioni di copertura dei rischi derivanti dall'oscillazione del tasso di interesse dovuto in relazione a linee di credito e finanziamenti sotto qualsiasi forma;

- regolamentazione di rapporti intercorrenti tra i creditori della Società (e/o di società controllanti e/o controllate e/o collegate) in relazione alla soddisfazione delle reciproche ragioni di credito;

- b) operare sui conti correnti aperti a nome della Società, richiedere, trarre, emettere, girare assegni circolari, assegni bancari, vaglia bancari, postali o telegrafici, cambiali e in generale titoli di credito, dare disposizioni di pagamento, fare prelevamenti, dare disposizioni di giroconto e di bonifico sui conti correnti bancari e postali, e più in generale compiere qualsiasi operazione passiva a valere sui conti intestati alla Società, nei limiti delle disponibilità liquide e/o degli affidamenti ottenuti, nonché compiere qualsiasi operazione avente ad oggetto titoli, valori, strumenti finanziari e valute;
- c) richiedere, trarre, emettere, girare assegni circolari, assegni bancari, vaglia bancari, postali o telegrafici, cambiali e in generale titoli di credito o effetti di commercio, dare disposizioni di pagamento, fare prelevamenti, dare disposizioni di giroconto e di bonifico sui conti correnti bancari e postali, e più in generale compiere qualsiasi operazione passiva a valere sui conti intestati alla Società, nei limiti delle disponibilità liquide e/o degli affidamenti ottenuti;
- d) negoziare per il versamento in conto corrente, girare - anche per lo sconto -, esigere ed incassare cambiali, vaglia bancari, postali e telegrafici, assegni bancari e circolari, cheques, buoni, mandati, fedi credito e, più in generale, qualunque altro titolo od effetto di commercio, ricevere pagamenti e consegne di denaro, azioni e titoli di ogni genere, merci e documenti, sottoscrivendo ogni relativa documentazione, girate, quietanze e ricevute;
- e) ritirare dagli uffici postali e telegrafici lettere ordinarie, raccomandate, assicurate, vaglia postali e telegrafici, plichi e pacchi, beni di ogni natura firmando le relative ricevute e atti di quietanza ed esonero da responsabilità.

Corrispondenza ed atti nei limiti dei poteri

- a) firmare tutta la corrispondenza della Società e gli atti relativi all'esercizio dei poteri sopra attribuiti;
- b) delegare i poteri conferiti e rilasciare procure a dipendenti e collaboratori della Società e anche a terzi per l'espletamento delle funzioni ed incarichi agli stessi affidati, nonché revocare procure e poteri in atto. Circa le eventuali procure conferite a terzi dovrà esserne data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Limiti di spesa

Tutti i poteri sopra indicati che comportano la possibilità di effettuare spese e sostenere costi di qualsiasi natura e genere per conto della Società potranno essere esercitati:

- a) fino ad un importo massimo di Euro 500.000 per singola operazione se a firma singola e di Euro 1.500.000 per singola operazione se a firma congiunta con il Responsabile della Divisione CFO e Governo Societario o con il Responsabile della Divisione Business Development se previsti dai preventivi annuali di spesa (budget) approvati, di volta in volta, -dal Consiglio di Amministrazione; in tal caso la firma singola o congiunta fa piena prova nei confronti dei terzi che le spese ed i costi sono previsti nei preventivi annuali di spesa.
- b) entro il limite di Euro 200.000 per singola operazione e comunque per un importo annuo complessivo non superiore a Euro 1.500.000 se non previsti dai preventivi annuali di spesa (budget) approvati dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato riferisce al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle principali deleghe conferite, di norma alla prima riunione.

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, gli organi delegati riferiscono tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale - o, in mancanza degli organi delegati, gli amministratori riferiscono tempestivamente al Collegio Sindacale - con periodicità almeno trimestrale e comunque in occasione delle riunioni del consiglio stesso, sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, o comunque di maggior rilievo per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle società del gruppo.

Come indicato nel precedente paragrafo, il Consiglio di Amministrazione ed i Sindaci esaminano l'andamento gestionale e la sua prevedibile evoluzione in occasione di ogni seduta programmata del Consiglio, sulla base della reportistica prodotta ed illustrata dall'Amministratore Delegato.

#### **4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI**

Alla Data della Relazione, nel Consiglio di Amministrazione dell'Emittente non vi sono altri consiglieri esecutivi in aggiunta a quelli nominativamente indicati nel precedente Paragrafo 4.4 della presente Relazione.

#### **4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 4 amministratori indipendenti su 9, tra i quali anche il Presidente; sino alla cessazione dalla carica della Dott.ssa Caverni, gli amministratori indipendenti erano 5 su 9: nella seduta del 25 ottobre 2016, il C.d.A., in accordo con il Comitato Nomine e Remunerazione, ha ritenuto preferibile soprassedere alla procedura di selezione di un nuovo amministratore indipendente, tenuto conto sia della presenza di un numero di amministratori indipendenti adeguato e conforme alla legge e allo statuto, sia dell'approssimarsi della scadenza del mandato triennale dell'intero Consiglio di Amministrazione. L'accertamento dell'indipendenza è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni disponibili e della documentazione prodotta dagli interessati e con l'astensione degli stessi per la posizione che li riguarda; l'accertamento è avvenuto a seguito della nomina, sia con riferimento ai requisiti di indipendenza del TUF che a tutti i requisiti del Codice (compreso quello

dell'anzianità di carica, posto che nessun Amministratore ricopre la carica da oltre nove anni), e viene ripetuto annualmente nel contesto dell'approvazione della presente Relazione.

Il Collegio Sindacale, che partecipa regolarmente alle riunioni del Consiglio, ha verificato la corretta applicazione della procedura adottata dal Consiglio stesso per l'accertamento dei requisiti di indipendenza e di tutti gli altri requisiti di legge e di statuto, mediante apposita dichiarazione rilasciata dal Presidente del Collegio, nella seduta del Consiglio di Amministrazione.

Su iniziativa del Presidente, quale amministratore indipendente, si sono tenuti alcuni incontri tra il Presidente stesso e singoli amministratori indipendenti. Le tematiche discusse non hanno riguardato profili sui quali gli amministratori indipendenti fossero tenuti ad esprimere specifici pareri o valutazioni e, pertanto, tali riunioni non sono state verbalizzate. E' opportuno precisare, inoltre, che le sedute del Comitato Parti Correlate tenutesi dal mese di settembre in poi (che hanno riguardato un'operazione di significativa rilevanza, come meglio descritto nel successivo par. 11), sono state aperte a tutti gli amministratori indipendenti per iniziativa del Presidente del Comitato stesso.

#### **4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR**

Il Consiglio di Amministrazione ha accertato l'assenza dei presupposti che, in base al Codice di Autodisciplina, richiedono l'istituzione della figura del *lead independent director*, tenuto conto del fatto che il Presidente del Consiglio di Amministrazione di Anima Holding non ricopre il ruolo di principale responsabile della gestione dell'impresa (*chief executive officer*), né risulta disporre di una partecipazione di controllo nella Società.

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

#### **5.1 REGOLAMENTO INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E ISTITUZIONE DEL REGISTRO**

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 6 febbraio 2014 aveva approvato, in conformità alla normativa italiana previgente: i) un Regolamento disciplinante la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate e ii) un Regolamento per l'istituzione e la gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate.

A seguito dell'entrata in vigore della normativa comunitaria in materia di abusi di mercato ("MAR"), la Società ha avviato i progetti di adeguamento dei regolamenti interni, che sono in corso di perfezionamento. Le disposizioni della MAR in materia di informazioni privilegiate e di tenuta del *registro insider* di immediata applicazione sono state comunque recepite nella prassi e operatività societaria.

Si evidenzia che il testo dei comunicati stampa relativi ad informazioni privilegiate e regolamentate è approvato dall'Amministratore Delegato e, qualora gli eventi traggano origine da deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio stesso.

#### **5.2 PROCEDURA DI INTERNAL DEALING**

Anche in relazione alla disciplina delle segnalazioni di *Internal Dealing* (relative alle operazioni su strumenti finanziari, emessi dalla Società, compiute da persone che esercitano funzioni di amministrazione, controllo e direzione, nonché dalle persone strettamente associate), è tuttora in corso di completamento il progetto di adeguamento della procedura interna a suo tempo approvata. Resta fermo che le disposizioni introdotte dalla MAR, che si diversificano rispetto alla disciplina italiana previgente, sono state applicate sin dalla loro entrata in vigore.

Nel corso dell'esercizio non sono state segnalate operazioni compiute da soggetti rilevanti.

### **6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO**

Ai sensi dell'art. 20, comma quarto, dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può istituire comitati, composti da membri del consiglio stesso, di natura consultiva e/o propositiva, determinando il numero dei membri di tali comitati e le funzioni ad essi attribuite, ai sensi della normativa vigente in materia di società con azioni quotate nei mercati regolamentati.

Conformemente alle prescrizioni del Codice di Autodisciplina e al fine di incrementare l'efficacia e l'efficienza del Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo, in date 6 febbraio 2014 e 13 marzo 2014, ha, tra l'altro, deliberato:

- l'istituzione, ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 6 del Codice di Autodisciplina, del Comitato per le Nomine e la Remunerazione e l'approvazione del regolamento per il funzionamento di detto comitato;

- l'istituzione, ai sensi dell'art. 7 del Codice di Autodisciplina, del Comitato Controllo e Rischi, e l'approvazione del regolamento per il funzionamento di detto comitato;
- Comitato Parti Correlate, ai sensi delle norme di legge e regolamentari in materia di operazioni con parti correlate.

I Regolamenti dei tutti i Comitati prevedono che le riunioni siano verbalizzate da un Segretario, designato di volta in volta o in via permanente. Alla prima occasione utile, il Presidente di ogni Comitato i) informa il Consiglio di Amministrazione sugli argomenti trattati; ii) espone al Consiglio le valutazioni svolte e/o i pareri espressi su specifiche tematiche oggetto di esame e/o deliberazione da parte dell'organo amministrativo.

## **7. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE**

Il Comitato è composto da almeno tre amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina. In alternativa, il Comitato può essere composto da almeno tre amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti. In tale ultimo caso, il Presidente del Comitato è scelto tra gli amministratori indipendenti.

Almeno un componente del Comitato deve possedere una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi a cura del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Il Presidente del Comitato, cui spetta il compito di coordinare e programmare le attività del Comitato e guidare lo svolgimento delle relative riunioni, è nominato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina. In mancanza, il Presidente è eletto dal Comitato in occasione della prima riunione successiva alla nomina.

Il Comitato, su proposta del Presidente, può nominare un segretario anche permanente, scelto anche al di fuori dei propri componenti e, in tal caso, tra dirigenti o dipendenti della Società, cui è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni del Comitato, nonché l'attività di raccordo tra le funzioni del Comitato e le strutture interessate della Società e delle società controllate.

La durata del mandato conferito al Comitato coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l'immediata decadenza del Comitato. Nel corso del mandato, il Consiglio di Amministrazione può variare la composizione del Comitato.

Ai componenti del Comitato spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio. Il Consiglio di Amministrazione potrà attribuire agli stessi componenti ulteriori compensi.

Il Comitato:

- (I) svolge un ruolo consultivo e propositivo nella individuazione della composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione, indicando le figure professionali la cui presenza possa favorirne un corretto ed efficace funzionamento ed eventualmente contribuendo alla predisposizione del piano per la successione degli amministratori esecutivi della Società. In particolare, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e dallo Statuto, al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti:
  - a) formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito: i) alla dimensione e alla composizione dello stesso ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna; ii) al numero massimo di incarichi di amministrazione e controllo in altre società quotate, società vigilate o di rilevanti dimensioni, compatibili con la carica di amministratore della Società, tenendo conto della partecipazione a Comitati nonché in merito alla individuazione di criteri generali differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo, anche in relazione alla natura e alle dimensioni delle società (ivi incluse quelle del Gruppo) in cui gli incarichi sono ricoperti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 1.C.3 del Codice di Autodisciplina; iii) alla eventuale valutazione di posizioni rilevanti ai sensi dell'art. 2390 c.c. nell'ambito di quanto previsto dall'art. 1.C.4 del Codice di Autodisciplina;
  - b) proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti.
- (II) formula proposte e raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche. In particolare, al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti, di natura propositiva e consultiva:
  - a) formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in merito alla adozione di una politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
  - b) valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche adottata dalla Società,

avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dall'amministratore delegato, se del caso formulando al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;

- c) presentare proposte o esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
  - d) monitorare l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance* di cui alla precedente lettera c);
  - e) formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in merito all'adozione delle politiche retributive e/o dei sistemi di incentivazione applicabili anche ad amministratori, dirigenti e dipendenti nell'ambito del Gruppo.
- (III) formula pareri e proposte non vincolanti in ordine agli eventuali piani di stock option e di assegnazione di azioni o ad altri sistemi di incentivazione basati sulle azioni suggerendo anche gli obiettivi connessi alla concessione di tali benefici e i criteri di valutazione del raggiungimento di tali obiettivi e monitora l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani eventualmente approvati dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio.

Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi a spese della Società di consulenti esterni, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione. Il Comitato può, in particolare, avvalersi dell'opera di consulenti esterni esperti in materia di politiche retributive, a condizione che questi non forniscano simultaneamente alla funzione Risorse umane, agli amministratori o ai dirigenti con responsabilità strategiche servizi di significatività tale da compromettere in concreto l'indipendenza di giudizio dei consulenti stessi. Qualora il Comitato si avvalga dei servizi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive, verifica preventivamente che esso non si trovi in condizioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

Il Comitato, nell'espletamento dei propri compiti, assicura idonei collegamenti funzionali e operativi con le competenti strutture aziendali.

Il Comitato riferisce agli azionisti della Società sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni, di norma, annualmente nel contesto delle relazioni presentate all'Assemblea. Anche per l'esercizio 2016~~5~~, la relazione del Comitato all'Assemblea è riportata in allegato alla presente relazione (Allegato A).

Il Presidente del Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno annuale, in merito all'attività svolta dal Comitato stesso. Anche per l'esercizio 2016~~5~~, la relazione del Comitato al Consiglio di Amministrazione coincide con la citata Relazione presentata all'Assemblea.

Il Comitato si riunisce ogni qualvolta si renda necessario o comunque con frequenza adeguata ad assicurare il corretto svolgimento delle proprie funzioni e dei propri compiti. Il Comitato si riunisce altresì quando ne facciano richiesta scritta l'Amministratore Delegato e/o uno dei suoi componenti.

Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.

Alle riunioni del Comitato possono assistere i componenti il Comitato Controllo e Rischi ed il Presidente del Collegio Sindacale, ovvero altro sindaco da quest'ultimo designato. Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto, l'Amministratore Delegato e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora non membro del Comitato. Il Presidente può, di volta in volta, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno, invitare alle riunioni del Comitato anche altri soggetti che non sono membri del Comitato la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.

Nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengono formulate le proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione. Tale previsione si applica anche per i Dirigenti che, di norma o in ragione delle tematiche trattate, assistono alle sedute del Comitato.

Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

Il Comitato per le nomine e la remunerazione è composto da Claudio Bombonato, in qualità di Presidente, Livio Raimondi e Maria Patrizia Grieco, tutti amministratori indipendenti.

Nel 2016, il Comitato si è riunito in tre occasioni, con una durata media di un'ora e mezzo e con la partecipazione totalitaria dei suoi membri. In dette riunioni sono stati preventivamente esaminati i seguenti argomenti in materia di

“Remunerazioni”, successivamente approvati dal Consiglio di Amministrazione e, ove di competenza, dall’Assemblea: i) sistema premiante di gruppo: risultanze 2015 e obiettivi 2016 (inclusi i criteri di remunerazione dei responsabili delle funzioni di controllo); ii) Relazione sulla remunerazione (ai sensi dell’art. 123-ter del TUF) e paragrafi della Relazione sul Governo Societario in materia di remunerazione; iii) esame preliminare di nuove ipotesi di remunerazione ed incentivazione.

In un’occasione il Comitato si è radunato per esaminare le candidature per la sostituzione di un amministratore indipendente (Valeria Miceli); in tale circostanza il Comitato ha supportato il Consiglio di Amministrazione nella scelta di un nuovo amministratore indipendente (individuato nella Dott.ssa Francesca Pasinelli), esponendo l’esito delle proprie valutazioni e fornendo un parere non vincolante.

Alle riunioni hanno partecipato tutti i membri del Comitato ed i Presidenti del Comitato Controllo e Rischi e del Collegio Sindacale.

Nel 2017 si sono già tenute 2 riunioni, aventi ad oggetto, tra l’altro, le politiche retributive di alcuni dirigenti di società del gruppo, l’esame del sistema premiante di gruppo (risultati relativi all’esercizio 2016 ed obiettivi per il 2017) e la Relazione sulla Remunerazione da sottoporre alla prossima Assemblea.

## 8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Ai sensi dell’art. 22 dello Statuto, ai membri del Consiglio di Amministrazione spetta un compenso da determinarsi dall’Assemblea. Tale deliberazione, una volta presa, è valida anche per gli esercizi successivi fino a diversa determinazione dell’Assemblea. La remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche in conformità dello Statuto è stabilita dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione ha definito una politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche (tra i quali è incluso il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari), ivi inclusa la definizione di eventuali meccanismi di incentivazione dei responsabili della Funzione di *Internal Audit e Compliance*.

La politica di remunerazione è perlopiù descritta nella Sezione I della Relazione sulla Remunerazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2017, alla quale saranno indicati i rinvii.

La politica di remunerazione dell’Amministratore Delegato, unico amministratore esecutivo, e dei dirigenti con responsabilità strategiche è descritta nei par. 1.5 e 1.6. della Relazione sulla Remunerazione.

La Società ha adottato un piano di incentivazione a medio lungo termine (3 anni), a favore di dipendenti della società e del gruppo, basato sulla sottoscrizione gratuita di azioni di nuova emissione. Il Piano è sinteticamente descritto nel par. 1.7 della Relazione sulla remunerazione e dettagliato nel documento informativo approvato dal Consiglio e dall’Assemblea, ai sensi dell’art. 114-bis del TUF e reso pubblico, anche sul sito internet della società.

Tra i beneficiari del Piano figurano anche l’Amministratore Delegato della Società, in quanto Direttore Generale della controllata Anima SGR, ed i dirigenti con responsabilità strategica di Anima Holding.

La remunerazione dei Responsabili delle funzioni di controllo (*Internal Audit e Compliance*) è composta da un compenso fisso, integrato da un incentivo variabile; i meccanismi di incentivazione, sotto forma di bonus, sono coerenti con i compiti assegnati, poiché non sono parametrati ad obiettivi di performance o parametri quantitativi, ma ad una valutazione del livello di prestazione (grado di copertura del ruolo, managerialità, efficacia dell’attività svolta).

Il par. 1.10 della relazione sulla remunerazione, infine, descrive i criteri applicati per la remunerazione degli altri amministratori non esecutivi, incluso il Presidente e gli altri consiglieri indipendenti.

Si precisa che non sono stati stipulati accordi tra la Società e gli amministratori che prevedano indennità in caso di scioglimento anticipato del rapporto (cfr. par. 1.9 della Relazione).

## 9. COMITATO CONTROLLO E RISCHI

### 9.1 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Comitato Controllo e Rischi è stato istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 febbraio 2014 ed i suoi membri sono stati nominati con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione in data 13 marzo 2014.

Sino alle dimissioni dalla carica di Amministratore della Dott.ssa Mara Caverni (efficaci dal 14 ottobre 2016) il Comitato era composto dagli Amministratori Indipendenti Mara Caverni (Presidente), Maria Patrizia Grieco e Livio Raimondi. In sostituzione della Dott.ssa Caverni (25 ottobre 2016), è subentrato nel Comitato il Presidente indipendente

del Consiglio di Amministrazione, Claudio Bombonato, mentre il Consigliere Livio Raimondi ha assunto la carica di Presidente del Comitato.

Due dei suoi componenti possiedono una significativa esperienza in materia contabile e finanziaria, ritenuta adeguata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

I lavori del Comitato sono coordinati dal Presidente e le riunioni sono regolarmente verbalizzate.

Nel corso del 2016 il Comitato si è riunito in 4 occasioni, con una durata media di un ora e tre quarti e con la partecipazione totalitaria dei suoi componenti, in tutte le occasioni. Le riunioni programmate per il 2017 sono con cadenza di norma almeno trimestrale; alla data della presente Relazione si sono già tenute 2 riunioni.

Alle riunioni di norma partecipa l'Amministratore Delegato (quale incaricato a sovrintendere il sistema di controllo interno e gestione dei rischi) e sono sempre invitati a partecipare tutti i membri del Collegio Sindacale, i responsabili delle funzioni *Internal Audit* e *Compliance* e, in relazione ai punti all'ordine del giorno, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e/o il responsabile amministrativo. Sono inoltre stati talvolta invitati alle riunioni altri dirigenti della società e di società controllate, nonché consulenti esterni per riferire al Comitato su tematiche specifiche.

Il Comitato ha nominato, al di fuori dei suoi membri, un segretario cui è affidato il compito di redigere i verbali delle riunioni, nonché l'attività di raccordo tra le funzioni del Comitato e le strutture interessate della società e delle società controllate.

Il Comitato, attraverso incontri periodici con i responsabili delle sopra menzionate funzioni aziendali, con il Collegio Sindacale e con la società di Revisione, ha verificato l'affidabilità dell'informativa finanziaria ed il rispetto della normativa applicabile.

## 9.2 FUNZIONI ATTRIBUITE AL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Le funzioni ed i compiti del Comitato Controllo e Rischi sono riportate nel documento "Sistema dei Controlli Interni e di Gestione del Rischio" (Allegato B), a cui si fa rinvio.

Tra le principali attività svolte dal Comitato nel corso del 2016 si segnalano: i) esame e valutazione della corretta applicazione ed attuazione delle disposizioni previste dallo IAS 36 concernenti il c.d. *impairment* dell'avviamento e delle attività immateriali; ii) valutazione dei criteri di redazione del bilancio annuale e semestrale, sia individuale che consolidato, ed alle note illustrative, con particolare riferimento alla continuità di applicazione dei principi contabili con quelli utilizzati nel bilancio del precedente esercizio, ovvero alla corretta valutazione e rappresentazione delle poste che hanno richiesto una motivata discontinuità di contabilizzazione rispetto ai principi applicati nel bilancio annuale e semestrale del precedente esercizio; iii) approfondimento delle tematiche connesse agli accertamenti fiscali che hanno interessato le società del gruppo, supporto al Consiglio per l'assunzione delle relative deliberazioni e valutazione dell'informativa al riguardo fornita al mercato e contenuta nella Relazione finanziaria semestrale e nella Relazione degli Amministratori al Bilancio annuale di esercizio; iv) esame e valutazione del Piano annuale di attività delle funzioni di *Compliance* e di *Internal Audit* predisposto per il 2016 dalle due funzioni di controllo; v) monitoraggio, anche attraverso i flussi informativi forniti dal sistema di *Risk Reporting* semestrale e, con il supporto dei responsabili delle funzioni di *Compliance* e di *Internal Audit*, dei rischi cui sono esposte le società del Gruppo e delle azioni correttive predisposte per la rimozione e/o la mitigazione degli stessi, vi) esame delle risultanze di una specifica verifica svolta dalla funzione di *Internal Audit* sui sistemi di Information Technology del gruppo.

Il Comitato, in una seduta precedente all'approvazione della presente Relazione, ha espresso parere favorevole sull'adeguatezza delle risorse delle funzioni di *Internal Audit* e *Compliance*.

Il Comitato ha infine confermato la valutazione di complessiva adeguatezza del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (vedi *infra*) di cui la società si è dotata.

Al Comitato è stata data facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti. Il Comitato inoltre, nonostante non abbia assegnato un budget di spesa, qualora ne ravvisi la necessità, può avvalersi di consulenti esterni nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

## 10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE RISCHI

Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (sinteticamente "SCIGR") è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione ed il monitoraggio dei principali rischi a cui la società è esposta.

Il Consiglio di Amministrazione ha definito le linee di indirizzo del SCIGR in modo che i principali rischi concernenti la società e le sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, al fine di assicurare la compatibilità di tali rischi con una gestione aziendale coerente con gli obiettivi strategici perseguiti.

Le principali caratteristiche del SCIGR, gli organi e le funzioni responsabili, anche con particolare riferimento al processo di informativa finanziaria, sono dettagliatamente illustrate nel documento “Sistema dei Controlli Interni e di Gestione del Rischio” (Allegato B), a cui si fa rinvio.

### **10.1 AMMINISTRATORE INCARICATO DI SOVRINTENDERE ALLA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI**

Il Consiglio di amministrazione ha nominato l'Amministratore Delegato della società, Marco Carreri, quale Amministratore Incaricato della realizzazione e del mantenimento di un efficace controllo interno di gestione dei rischi.

Nel corso dell'esercizio l'Amministratore Incaricato:

- ha curato l'identificazione dei principali rischi aziendali tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla società e dalle controllate;
- ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando la realizzazione ed il funzionamento del SCIGR e verificandone l'adeguatezza e l'efficacia;
- ha verificato l'adeguatezza e l'efficacia del SCIGR tenendo conto della dinamica delle condizioni operative e dell'evoluzione del contesto normativo e regolamentare di riferimento;
- ha riferito tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività.

L'Amministratore Incaricato ha il potere di richiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione delle operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio, al Presidente del Comitato Controllo e Rischio e al Presidente del Collegio Sindacale.

### **10.2 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE *INTERNAL AUDIT***

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito, sin da prima della quotazione sul MTA, la funzione di *Internal Audit* ed ha nominato Responsabile della stessa il dott. Ivano Venturini, già responsabile della medesima funzione della controllata Anima SGR, nei confronti della quale l'attività è svolta in regime di *outsourcing*.

Poiché la nomina dell'Amministratore Incaricato e dei membri del Comitato Controllo e Rischio è avvenuta successivamente all'istituzione della funzione di *Internal Audit*, i suddetti organi non sono formalmente intervenuti nella nomina del Responsabile.

Il ruolo ed i compiti assegnati alla funzione di *Internal Audit* sono illustrati nel documento “Il Sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi” (Allegato B), a cui si fa rinvio.

Nel corso dell'esercizio il responsabile della Funzione *Internal Audit*:

- ha supportato l'Amministratore Incaricato nella identificazione dei principali rischi della società e delle controllate, alimentando ed aggiornando il sistema di *Risk reporting* per il monitoraggio dei rischi e delle azioni correttive e/o di mitigazione delle stesse;
- ha assistito il Dirigente Preposto nella definizione del piano di adeguamento dei processi amministrativi e contabili e del corpo normativo interno alla disciplina della legge 262/05, monitorandone l'avanzamento; in tale ambito ha verificato l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile;
- ha predisposto il *Piano di Audit* sottoponendolo al Comitato Controllo e Rischio perché ne proponesse l'adozione al Consiglio di Amministrazione. Il Piano è stato approvato dal Consiglio con delibera [del 20 marzo 2015];
- ha svolto verifiche sui processi e sui presidi organizzativi di alcune aree aziendali, non riscontrando criticità di particolare rilevanza. Copie dei rapporti di Audit sono state inviate all'Amministratore Incaricato, al Presidente del Comitato Controllo e Rischio e al Presidente del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della funzione di *Internal Audit* non ha un *budget* assegnato, ma qualora le circostanze lo richiedano, può essere autorizzato a sostenere spese per l'adempimento dei propri compiti.

La remunerazione del responsabile della funzione di *Internale Audit* è composta da una componente fissa (commisurata all'inquadramento, al ruolo ed alle responsabilità) e ad una componente incentivante, sotto forma di bonus, non correlata a parametri quantitativi, ma ad una valutazione qualitativa del livello di prestazione (grado di copertura del ruolo, managerialità, efficacia dell'attività svolta).

Il Comitato Controlli e Rischi, in assenza di rilievi da parte del Collegio Sindacale, ha attestato la coerenza della remunerazione con le politiche retributive aziendali.

### **10.3 MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001**

La Società ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 volto ad assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della Società e delle società del Gruppo, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti. -

Il Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 13 marzo 2014, ha nominato un Organismo di Vigilanza composto da Adalberto Alberici (Presidente membro indipendente), Maurizio Biliotti e Ivano Venturini.

Anima SGR, in quanto avente rilevanza strategica è dotata di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e di un Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si è riunito in 6 occasioni e ha inoltrato al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale apposite relazioni semestrali sull'attività svolta ed il piano annuale delle attività programmate.

### **10.4 SOCIETÀ DI REVISIONE**

L'attività di revisione legale dei conti e dei conti consolidati della Società è effettuata da E&Y S.p.A., nominata per gli esercizi 2014-2022 dall'Assemblea ordinaria degli Azionisti del 5 febbraio 2014 su proposta del Collegio Sindacale.

Anima e E&Y hanno manifestato la reciproca intenzione di addivenire alla risoluzione consensuale del contratto di revisione ai sensi dell'art. 7 del D.M. n. 262 del 28 dicembre 2012. Le motivazioni sono illustrate nelle relazioni degli Amministratori e del Collegio Sindacale, redatte per l'assemblea ordinaria che sarà chiamata ad approvare la risoluzione del contratto e a conferire un nuovo incarico di revisione.

### **10.5 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI**

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, l'organo cui compete la nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari *ex art. 154-bis* del TUF (il "**Dirigente Preposto**") è il Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere obbligatorio del Collegio Sindacale.

Il medesimo art. 19 dello Statuto dispone che il Dirigente Preposto debba aver maturato una significativa esperienza, per una durata di almeno un triennio, nell'esercizio di:

- funzioni dirigenziali nello svolgimento di attività di predisposizione e/o di analisi e/o di valutazione e/o di verifica di documenti societari che presentano problematiche contabili di complessità comparabile a quelle connesse ai documenti contabili della Società; ovvero
- attività di controllo legale dei conti presso società con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione Europea; ovvero
- attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie finanziarie o contabili; ovvero
- funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti nel settore finanziario o contabile.

Nel rispetto di quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione, nel corso della riunione del 6 febbraio 2014, preso atto del parere favorevole espresso dal Collegio Sindacale e verificata la sussistenza dei suddetti requisiti di professionalità, ha nominato quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-*bis* TUF, il dott. Alessandro Melzi d'Eril.

Nell'ambito dei provvedimenti di rafforzamento della struttura organizzativa, propedeutici alla quotazione, il Consiglio di Amministrazione ha istituito la funzione *Compliance* e ne ha affidata la responsabilità al Dott. Riccardo Ferrais, già responsabile della funzione Compliance e Antiriciclaggio della controllata Anima SGR.

Il ruolo ed i compiti assegnati alla funzione Compliance sono illustrati nel documento “Il sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi” (Allegato B) a cui si fa rinvio.

Anche la remunerazione del responsabile della funzione di *Compliance* è composta da una componente fissa (commisurata all’inquadramento, al ruolo ed alle responsabilità) e ad una componente incentivante, sotto forma di bonus, non correlata a parametri quantitativi, ma ad una valutazione qualitativa del livello di prestazione (grado di copertura del ruolo, managerialità, efficacia dell’attività svolta).

Il Comitato Controlli e Rischi, in assenza di rilievi da parte del Collegio Sindacale, ha attestato la coerenza della remunerazione con le politiche retributive aziendali.

#### **10.6 COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

Alla Data della Relazione, l’Emittente non ha previsto, in aggiunta a quanto rappresentato nella Relazione stessa, ulteriori modalità di coordinamento tra vari i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Consiglio di Amministrazione, amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, Comitato Controllo e Rischi, Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, Collegio Sindacale), in quanto ritiene l’attuale Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e le relative attività di *reporting* e coordinamento tra le varie funzioni adeguate ad assicurare un efficace funzionamento dello stesso.

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

Ai sensi dell’art. 25 dello Statuto, la Società approva le operazioni con parti correlate in conformità alle previsioni di legge e regolamentari vigenti, alle disposizioni dello Statuto e alle procedure adottate in materia.

In ogni caso, ai sensi dello Statuto, le procedure devono prevedere che:

- a) l’Assemblea ordinaria, ai sensi dell’art. 2364, comma 1, n. 5, del codice civile, possa autorizzare il Consiglio di Amministrazione a compiere operazioni con parti correlate di maggiore rilevanza, che non rientrano nella competenza dell’Assemblea, nonostante il parere negativo del Comitato Parti Correlate, a condizione che, fermo il rispetto delle maggioranze di legge e di statuto nonché delle disposizioni vigenti in materia di conflitto di interessi, l’Assemblea deliberi anche con il voto favorevole di almeno la metà dei soci non correlati votanti. In ogni caso il compimento delle suddette operazioni è impedito solo qualora i soci non correlati presenti in assemblea rappresentino una percentuale pari almeno al dieci per cento del capitale sociale con diritto di voto;
- b) nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione intenda sottoporre all’approvazione dell’Assemblea un’operazione con parti correlate di maggiore rilevanza, che rientra nella competenza di quest’ultima, nonostante il parere negativo del Comitato Parti Correlate, l’operazione possa essere compiuta solo qualora l’Assemblea deliberi con le maggioranze e nel rispetto delle condizioni di cui alla precedente lettera a);
- c) il Consiglio di Amministrazione, ovvero gli organi delegati, possa deliberare il compimento da parte della Società, direttamente o per il tramite di proprie controllate, di operazioni con parti correlate aventi carattere di urgenza che non siano di competenza dell’assemblea, né debbano essere da questa autorizzate.

Qualora sussistano ragioni d’urgenza collegate a situazioni di crisi aziendale in relazione ad operazioni con parti correlate di competenza dell’Assemblea o che debbano da questa essere autorizzate, l’Assemblea potrà approvare tali operazioni in deroga alle usuali disposizioni procedurali previste nella procedura interna per operazioni con parti correlate adottata dalla Società, purché nel rispetto e alle condizioni previste dalla medesima procedura. Qualora le valutazioni del collegio sindacale sulle ragioni dell’urgenza siano negative, l’Assemblea delibererà, oltre che con le maggioranze richieste dalla legge, anche con il voto favorevole della maggioranza dei soci non correlati che partecipano all’Assemblea, sempre che gli stessi rappresentino, al momento della votazione, almeno il 10% del capitale sociale con diritto di voto della Società.

Qualora i soci non correlati presenti in Assemblea non rappresentino la percentuale di capitale votante richiesta, sarà sufficiente, ai fini dell’approvazione dell’operazione, il raggiungimento delle maggioranze di legge.

La Procedura per le Operazioni con Parti Correlate è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole i) degli Amministratori Indipendenti successivamente nominati a comporre il Comitato Parti Correlate; ii) del Collegio Sindacale, ai sensi dell’articolo 4 del Regolamento OPC. In conformità al Regolamento OPC, la procedura

regolamenta le modalità di istruzione e di approvazione delle operazioni con parti correlate definite di maggiore rilevanza sulla base dei criteri indicati dal Regolamento OPC e delle operazioni con parti correlate definite di minore rilevanza, per tali intendendosi quelle diverse dalle operazioni di maggiore rilevanza e dalle operazioni di importo esiguo ai sensi del Regolamento OPC). La Società si era avvalsa della deroga concessa dall'articolo 10 del Regolamento OPC, in quanto società di recente quotazione, e, pertanto, l'approvazione delle operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate avviene di norma secondo la procedura prevista per l'approvazione delle operazioni di minore rilevanza con parti correlate. Il predetto regime semplificato troverà applicazione fino alla data di approvazione del bilancio relativo al secondo esercizio successivo a quello della quotazione; pertanto tale regime semplificato verrà meno con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2016. Va peraltro segnalato che il Comitato ha ritenuto opportuno non avvalersi della deroga in occasione dell'esame dell'operazione condotta con Poste nel secondo semestre (vedi infra): la complessità dell'operazione e il suo perfezionarsi nel lungo periodo, hanno giustificato l'adozione dei presidi procedurali previsti per le operazioni di maggiore rilevanza. La procedura interna sarà peraltro formalmente adeguata in tempi brevi.

In conformità al Regolamento OPC, la procedura prevede che prima dell'approvazione di un'operazione con parti correlate, il Comitato Parti Correlate esprima un parere motivato non vincolante sull'interesse della Società al suo compimento, nonché sulla convenienza e correttezza sostanziale delle condizioni previste.

Il funzionamento del Comitato Parti Correlate è disciplinato da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione; il Comitato è composto dagli Amministratori indipendenti Maria Patrizia Grieco, in qualità di Presidente, Claudio Bombonato e Livio Raimondi, che a decorrere dal 25 ottobre 2016 ha sostituito il consigliere cessato, Mara Caverni.

Sono escluse dall'applicazione delle norme procedurali e di trasparenza stabilite dal Regolamento OPC e dalla procedura relative alle operazioni di maggiore rilevanza ed alle operazioni di minore rilevanza, oltre alle operazioni di cui all'art. 13 comma 1 del Regolamento OPC, le seguenti operazioni con parti correlate anche quando siano realizzate per il tramite di società controllate:

- a) operazioni che singolarmente considerate abbiano un valore complessivo non superiore ad Euro 100.000 (centomila) cumulati su base annua qualora la Parte Correlata sia una persona fisica ovvero operazioni di importo non superiore ad Euro 500.000 (cinquecentomila) cumulati su base annua qualora la controparte sia una persona giuridica (le "Operazioni Esiguo");
- b) piani di compensi basati su strumenti finanziari approvati dall'assemblea ai sensi dell'articolo 114-bis del TUF e relative operazioni esecutive;
- c) deliberazioni, diverse da quelle escluse ai sensi del Regolamento Consob sulle Parti Correlate, in materia di remunerazione degli amministratori e consiglieri investiti di particolari cariche nonché dei dirigenti con funzioni strategiche, a condizione che:
  - (i) sia stata adottata una politica di remunerazione;
  - (ii) nella definizione di tale politica sia stato coinvolto il Comitato per la Remunerazione della Società, che è composto esclusivamente da amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti;
  - (iii) sia stata sottoposta all'approvazione dell'assemblea una relazione che illustri la politica di remunerazione; e
  - (iv) la remunerazione assegnata sia coerente con tale politica;
- d) operazioni con o tra società controllate - anche congiuntamente dalla Società - nonché operazioni con società collegate della Società, purché nelle società controllate o collegate controparti dell'operazione non vi siano interessi significativi di altre Parti Correlate della Società;
- e) operazioni, che rientrano nell'ordinario esercizio dell'attività operativa e della connessa attività finanziaria della Società o della società controllata che compie l'operazione, effettuate a 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 praticate a soggetti con cui la Società sia obbligata per legge a contrarre a un determinato corrispettivo (le "Operazioni Ordinarie");
- f) operazioni urgenti che non rientrino nella competenza dell'assemblea o non debbano essere da questa autorizzate, subordinatamente all'introduzione di apposita clausola nello statuto e a condizione che siano osservati i requisiti di cui all'art. 13 del Regolamento.

In particolare la Procedura OPC definisce come "Operazioni realizzate per il tramite di società Controllate" quelle operazioni compiute dalle società controllate, ai sensi dell'articolo 2359 c.c., dell'Emittente che siano soggette all'approvazione e/o all'esame di organi o di esponenti aziendali della Società ai sensi dello statuto della Società o in virtù di delibere del Consiglio di Amministrazione della Società o di deleghe conferite dalla Società in base alla normativa interna.

Inoltre sono soggette alla Procedura OPC e si considerano in ogni caso Operazioni compiute per il tramite di società Controllate, le operazioni con parti correlate aventi ad oggetto fusioni e scissioni nonché, ove superiori alla soglia di Euro 5 milioni, le operazioni di acquisto e trasferimento a qualsiasi titolo di partecipazioni sociali, di scorporo e conferimento di azienda o di rami di azienda, nonché le operazioni di aumento di capitale con esclusione del diritto di opzione (“Operazioni strategiche compiute per il tramite delle Controllate”). Le Operazioni Strategiche di maggior rilevanza compiute per il tramite delle Controllate saranno approvate con il preventivo parere vincolante del Comitato Parti Correlate e si applicherà la procedura prevista per l’approvazione delle operazioni di maggior rilevanza con parti correlate, ferma restando la deroga di cui si è avvalsa la Società ai sensi dell’art. 10 del regolamento OPC.

La Società ha valutato (i) di avvalersi della facoltà prevista dall’art. 10, comma 1, del Regolamento, ai sensi del quale le società di recente quotazione “possono applicare alle operazioni di maggiore rilevanza, in deroga all’articolo 8, una procedura individuata ai sensi dell’articolo 7” del Regolamento (ii) di identificare le Operazioni di Maggiore Rilevanza in modo da includere solo le operazioni che superino le soglie previste dall’Allegato 3 del Regolamento Consob sulle Parti Correlate, (iii) di non avvalersi dell’esenzione per le Operazioni con Parti Correlate compiute in caso di urgenza collegata a situazioni di crisi aziendale di cui all’articolo 11, comma 5 del Regolamento Consob sulle Parti Correlate e (iv) di non avvalersi della possibilità di definire un ammontare massimo di spesa per i servizi resi dagli esperti indipendenti in relazione alle Operazioni di Minore Rilevanza di cui all’articolo 7, comma 2 del Regolamento Consob sulle Parti Correlate.

In parziale deroga al Regolamento OPC come recepito dalla Procedura, la Società ha individuato tra l’elenco delle Parti Correlate anche le società appartenenti al gruppo facenti capo agli azionisti rilevanti Banco BPM (già Gruppo BPM) e Poste (o comunque da esse controllate).

Nel corso dell’esercizio, il Comitato Parti Correlate si è radunato in sette occasioni; in sei riunioni erano presenti tutti i suoi componenti in carica; in una seduta erano presenti due membri su tre; inoltre, hanno costantemente partecipato l’Amministratore Delegato, il “Dirigente Preposto” e almeno, il Presidente del Collegio Sindacale

Nella prima seduta, tenutasi nel mese di marzo 2016, il Comitato ha svolto un esame preventivo dell’informativa resa nel progetto di bilancio 2015 sui rapporti con parti correlate. Nelle altre 6 riunioni, tenutesi nei mesi tra settembre e novembre, il Comitato è stato coinvolto nell’iter per l’approvazione di un progetto per concorrere -in partnership con Poste e Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.- alla procedura competitiva avviata dal Gruppo Unicredit, per l’acquisizione delle società del gruppo operanti nel settore dell’*asset management* (“Gruppo Pioneer”). L’operazione ha coinvolto le seguenti Parti Correlate:

- i) Poste: come partner per l’acquisizione del Gruppo Pioneer e per lo sviluppo ulteriore della *partnership* tra i Gruppi Anima e Poste, già avviata nel 2015.
- ii) BPM: per l’eventuale sottoscrizione di un nuovo contratto di finanziamento, a servizio della potenziale acquisizione del Gruppo Pioneer.

Come anticipato, l’operazione è stata condotta applicando i presidi procedurali previsti per le operazioni di maggiore rilevanza, in ragione della sua complessità e della sua prospettiva di realizzazione nel medio-lungo termine. Inoltre, il Comitato ha ritenuto opportuno avvalersi di un esperto indipendente qualificato (individuato nel Prof. Duccio Regoli), incaricato di assistere il Comitato stesso nelle proprie attività istruttorie e nella stesura del parere, richiesto dalla normativa vigente.

Per maggiori dettagli sugli sviluppi e sull’esito dell’operazione, si rinvia alla Relazione Finanziaria Annuale.

## **12. NOMINA DEI SINDACI**

Ai sensi dell’art. 24 dello Statuto, l’Assemblea elegge il Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci effettivi, e ne determina il compenso. L’assemblea elegge altresì due sindaci supplenti.

I componenti il Collegio Sindacale sono scelti tra coloro che siano in possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità indicati nel decreto del Ministero della giustizia 30 marzo 2000, n. 162. Ai fini di quanto previsto dall’art. 1, comma 2, lettere b) e c) di tale decreto, si considerano strettamente attinenti all’ambito di attività della Società le materie inerenti il diritto bancario, il diritto commerciale ed il diritto tributario, l’economia aziendale e la finanza aziendale, nonché le materie ed i settori di attività inerenti il settore finanziario, creditizio e assicurativo, e alle minoranze è riservata l’elezione di un sindaco effettivo e di uno supplente.

Ferme restando le situazioni di ineleggibilità previste dalla legge, non possono essere nominati sindaci coloro i quali eccedono i limiti al cumulo degli incarichi previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento.

I sindaci effettivi e i sindaci supplenti sono nominati dall'Assemblea sulla base di liste presentate dagli azionisti, nelle quali i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo e devono risultare in numero non superiore ai componenti dell'organo da eleggere.

Hanno diritto di presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri azionisti, risultano titolari della quota di partecipazione minima al capitale sociale stabilita dalla Consob con regolamento per la presentazione delle liste di candidati per la nomina del Consiglio di Amministrazione. Alla data di approvazione della presente Relazione, la quota determinata secondo i criteri stabiliti da Consob è pari all' 1% del capitale sociale.

Per la presentazione, il deposito e la pubblicazione delle liste si applica la normativa vigente.

Le liste si articolano in due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo e l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente. Il primo dei candidati di ciascuna sezione deve essere iscritto nel registro dei revisori legali ed avere esercitato l'attività di controllo legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di tempo in tempo vigente in materia di equilibrio tra i generi, le liste che, considerando entrambe le sezioni, presentano un numero di candidati pari o superiore a tre devono inoltre includere, tanto ai primi due posti della sezione della lista relativa ai sindaci effettivi, quanto ai primi due posti della sezione della lista relativa ai sindaci supplenti, candidati di genere diverso.

All'elezione dei sindaci si procede come segue:

- a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti sono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista stessa, due sindaci effettivi e un sindaco supplente;
- b) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti dopo la prima tra le liste presentate e votate da coloro che non siano collegati, neppure indirettamente, ai soggetti che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti, sono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista stessa, il restante sindaco effettivo, che assume la carica di Presidente del Collegio Sindacale, e il restante sindaco supplente.

In caso di parità di voti tra una o più delle liste dalle quali devono essere tratti i componenti del Collegio Sindacale, l'Assemblea procede ad una nuova votazione di ballottaggio, mettendo in votazione solo le liste che hanno ricevuto il medesimo numero di voti e comunque garantendo il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra generi.

Qualora con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Collegio Sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alla disciplina di tempo in tempo vigente inerente l'equilibrio tra generi, si provvederà, nell'ambito dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, alle necessarie sostituzioni, secondo l'ordine progressivo con cui i candidati risultano elencati.

Nel caso di presentazione di un'unica lista, il Collegio Sindacale è tratto per intero dalla stessa sempre che abbia ottenuto l'approvazione della maggioranza semplice dei voti, fermo il rispetto della disciplina di tempo in tempo vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Nel caso in cui non venga presentata o votata alcuna lista, nonché in tutti i casi in cui la nomina dei sindaci abbia luogo al di fuori delle ipotesi di rinnovo dell'intero Collegio Sindacale, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge e senza osservare il procedimento sopra previsto, nel rispetto del principio di rappresentanza delle minoranze e della normativa vigente in materia di equilibrio tra generi.

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il sindaco decade dalla carica.

In caso di sostituzione di uno dei sindaci tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti subentra il primo dei sindaci supplenti tratto dalla stessa lista. Nel caso in cui il subentro, se effettuato ai sensi del precedente periodo, non consenta di ricostituire un collegio sindacale conforme alla normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, subentra il secondo dei sindaci supplenti tratto dalla stessa lista. Qualora successivamente si renda necessario sostituire l'altro sindaco tratto dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti, subentra in ogni caso l'ulteriore sindaco supplente tratto dalla medesima lista.

In caso di sostituzione di uno dei sindaci tratti dalla lista di minoranza, l'Assemblea provvederà alla integrazione del Collegio Sindacale nel rispetto della rappresentanza della minoranza (e dunque previa presentazione di candidature da parte di soci che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno la percentuale sopra richiamata in relazione alla procedura per la presentazione di liste).

Le procedure di sostituzione di cui ai paragrafi che precedono devono in ogni caso assicurare il rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi.

Resta fermo che la presidenza del Collegio Sindacale rimarrà in capo al sindaco di minoranza e che la composizione del Collegio Sindacale dovrà rispettare la disciplina di tempo in tempo vigente inerente l'equilibrio tra generi.

I sindaci uscenti sono rieleggibili.

### **13. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE**

Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato dall'Assemblea del 6 marzo 2014, sulla base dello statuto pre-quotazione e pertanto senza applicazione del voto di lista, e rimarrà in carica fino alla data di approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016.

I componenti del Collegio Sindacale sono riportati nella tabella allegata (che riepiloga le informazioni relative a: anno di nascita, anzianità di carica dalla prima nomina, data di nomina e durata della carica, indipendenza da Codice, numero altri incarichi ricoperti, partecipazione alle riunioni), nonché nelle note seguenti che riportano le caratteristiche personali e professionali dei sindaci aggiornate.

#### **Alessandro Grange – Presidente**

Nato a Roma il 11 settembre 1950, si è laureato con il massimo dei voti in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". È docente di Storia dell'Innovazione nel Dipartimento di Management della Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". È dottore Commercialista e Revisore Legale. Ha maturato significative esperienze nel settore degli Intermediari Vigilati quali, tra l'altro, il Banco di Napoli, quale Sindaco effettivo su nomina del Ministro del Tesoro dell'aprile 1997, e del Banco di Sicilia, quale Sindaco effettivo dall'aprile 1998 al giugno 2002. Dal 1985, con provvedimenti dei Governatori della Banca d'Italia è stato chiamato a svolgere le funzioni di Commissario straordinario, Commissario liquidatore, Presidente e/o componente il Comitato di Sorveglianza di 15 banche di natura sia cooperativistica che squisitamente lucrativa. Ha maturato significative esperienze nel settore delle procedure concorsuali, anche nella qualità di consulente di parte di aziende di credito (Monte dei Paschi di Siena, CR Perugia, Banca dell'Umbria). Attualmente Presidente del Collegio Sindacale di ICBPI S.p.A. e CartaSi S.p.A. e Sindaco effettivo di Clessidra SGR e di BBVA Finanziaria S.p.A.

#### **Antonio Taverna – Sindaco effettivo**

Nato a Parabiago (MI) il 2 giugno 1945, è laureato in Economia e Commercio. È docente presso la Facoltà di Economia dell'Università Carlo Cattaneo – LIUC, dove tiene corsi semestrali di Economia e tecnica dei mercati finanziari. È dottore Commercialista e Revisore Contabile. È stato coordinatore del Corporate Governance Forum.

Dal dicembre 1959 al 1970 ha lavorato presso CATISA – Gruppo Unione Manifatture. Dal 1971 al 2007 ha collaborato con PricewaterhouseCoopers dove nel novembre 1982 è stato nominato partner. Ha svolto importanti incarichi di revisione contabile di bilancio per Banca d'Italia, UniCredit Group, Mediobanca S.p.A., Credito Emiliano S.p.A., Gruppo Cardine Spa, Fincantieri S.p.A., Carraro S.p.A., Safilo S.p.A., Sogefi S.p.A. e De Longhi S.p.A.. È stato Commissario Straordinario del Gruppo Bancario Delta e di Sedicibanca S.p.A. Attualmente, fino all'approvazione del bilancio del 2016, è Presidente del Consiglio di Amministrazione di Be Think, Solve, Execute S.p.A. Presidente del Collegio Sindacale di MPS Leasing e Factoring S.p.A. e di AREL Associazione fondata da Nino Andreatta, membro del Comitato direttivo di AIAF, sindaco in Scuola di Politiche e Sindaco effettivo della controllata Anima SGR.

#### **Tiziana Di Vincenzo – Sindaco effettivo**

Nata a Frascati (RM) il 9 aprile 1972, si è laureata in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Roma nel 1997. È dottore Commercialista e Revisore legale ed è iscritta all'Organismo di mediazione AR NET. Dal 1998 è contitolare di uno studio professionale associato internazionale con sedi a Roma, Milano, Londra, Lussemburgo, Lugano, Singapore e Dubai. È Amministratore Unico di Immobiliare 2006 S.r.l., Immobiliare 89 S.r.l., di Kyries S.r.l., Finstar Holding srl, Poltos Imm.re srl, Mari Imm.re srl; E' liquidatore di Sadas srl, Sovar srl; E' attualmente Sindaco effettivo della controllata Anima SGR. E' presidente del Collegio Sindacale Soft Strategy spa., ed è sindaco di Team up work spa, Sistemina spa, Canditfrucht S.p.A..

#### **Bernardo Rocchi – Sindaco supplente**

Nato a Pistoia il 3 agosto 1965, si è laureato, con lode, in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Firenze nel 1990. Nel 2002 ha conseguito il diploma in dottrina sociale della chiesa presso la Pontificia Università Lateranense. È dottore Commercialista e Revisore legale ed è stato iscritto all'albo dei Consulenti Tecnici del Tribunale di Firenze. Dal 1992 al 1994 è stato Auditor della società Deloitte & Touche. Dal 1994 al 1996 ha esercitato la professione di Dottore Commercialista a Firenze in collaborazione con primari studi occupandosi di contabilità, analisi economico-finanziarie, bilanci e dichiarazioni di redditi e contenzioso tributario. Ha svolto l'incarico di Curatore fallimentare e di consulente per il Tribunale di Firenze. È stato Presidente del Collegio Sindacale della Conceria Caravel S.p.A. Dal 1996 al 1998 è stato dipendente del Nuovo Pignone S.p.A. presso la Direzione Amministrativa e Finanza. Dal 1998 al 2000 è stato dipendente della Grifogest SGR S.p.A. come responsabile della funzione di controllo interno. Dal 2000 al 2001 ha lavorato presso Banca Toscana S.p.A. come addetto all'Unità Risk Management; dal 2001 al 2005 è stato distaccato presso il Servizio Risk Management del Corporate Center Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.. Dal 2005 lavora presso la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. come addetto al Servizio Fiscale. È Sindaco effettivo di numerose società tra cui Sansedoni Siena S.p.A., Biofund S.p.A., Microcredito di Solidarietà S.p.A. e Siena Mortgages 07-5 S.p.A.. È attualmente Sindaco supplente di Anima SGR.

#### **Carlotta Veneziani – Sindaco supplente**

Nata a Piacenza il 13 aprile 1981, si è laureata in Economia e Legislazione per l'Impresa presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi. È dottore Commercialista e Revisore Contabile. Dal 2004 collabora con lo Studio Associato Maffei – Vanzetta. È stata Amministratore Unico di G-Megacont S.r.l. e liquidatore di Cstone1 IV Novembre (Italy) S.r.l. in liquidazione. È Consigliere di IDAHO S.r.l. e membro dell'Organismo di Vigilanza di ADP Dealer Services Italia S.r.l.. È attualmente Sindaco supplente di Anima SGR.

Tutti i Sindaci sono in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza e non ricadono nelle situazioni di incompatibilità ed ineleggibilità (compresi il cumulo di cariche e i divieti di *interlocking*) di legge e di statuto; essi sono inoltre in possesso dei requisiti di indipendenza aggiuntivi previsti dal Codice. L'accertamento di tutti i suddetti requisiti è avvenuto con deliberazione del C.d.A., contestualmente all'accertamento dei requisiti degli amministratori; nell'occasione, il Collegio Sindacale ha espresso parere favorevole sulla correttezza dei criteri adottati. L'indipendenza e i divieti di *interlocking* sono accertati annualmente, di norma, in occasione dell'approvazione della presente relazione.

Anche i Sindaci hanno partecipato alle iniziative extra consiliari, promosse per fornire agli esponenti adeguata informativa del settore di riferimento, delle dinamiche aziendali e di gruppo e della loro evoluzione.

Oltre a svolgere gli altri compiti attribuitigli dalla legge e dal Codice di Autodisciplina, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 39/2010, il Collegio Sindacale vigila su:

- (a) il processo di informativa finanziaria;
- (b) l'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio;
- (c) la revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati;
- (d) l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale, in particolare per quanto concerne a prestazione di servizi non di revisione all'ente sottoposto alla revisione legale dei conti.

Nell'ambito dei compiti sopra descritti, il Collegio Sindacale, ai sensi del comma 3 del predetto art. 19, riceve dalla società di revisione legale incaricata della revisione legale dei conti della Società una relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale, e in articolare sulle carenze significative rilevate nel sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

È previsto per prassi che anche il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente, informi tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse.

Nel corso dell'esercizio il Collegio Sindacale ha tenuto 9 riunioni alle quali hanno partecipato tutti i sindaci effettivi, nelle quali sono state svolte le verifiche di competenza con la presenza, in particolare e secondo le tematiche affrontate, del "Dirigente Preposto" e dei responsabili delle funzioni *Internal Audit*, *Compliance*, "Amministrazione e Bilancio"; il Collegio si è inoltre coordinato con la società di revisione e l' "OdV 231", attraverso incontri dedicati, e con il Comitato Controllo e Rischi, alle cui sedute partecipano, di norma, tutti i sindaci effettivi. Sulle delibere del Consiglio di Amministrazione che richiedono il parere preventivo del predetto comitato, il Collegio Sindacale, in genere, esprime anche il proprio parere, ovvero la sussistenza o meno di rilievi.

Il Presidente del Collegio Sindacale, di norma, partecipa alle sedute del Comitato Nomine e Remunerazione e del Comitato Parti Correlate.

#### **14. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

La Società si adopera attivamente per instaurare un dialogo costante con gli azionisti e con gli investitori, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli, promuovendo periodicamente incontri con esponenti della comunità finanziaria, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia e relativamente al trattamento delle informazioni privilegiate.

Al fine di garantire un'adeguata gestione dei rapporti con gli azionisti, in data 6 febbraio 2014, il Consiglio di Amministrazione ha nominato Fabrizio Arnone quale Responsabile *Investor Relations*

La Società ha provveduto all'istituzione di una sezione in lingua italiana ed inglese dedicata agli investitori sul sito *internet* della Società ([www. animaholding.it](http://www.animaholding.it), sezione *Investor Relations*), in cui è possibile reperire ogni documento utile pubblicato dalla Società, sia di natura contabile, sia relativo al sistema di *corporate governance*.

#### **15. ASSEMBLEE**

Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, le Assemblee ordinarie e straordinarie sono tenute, di regola, nel comune dove ha sede la Società, salva diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione e purché in Italia.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno, per l'approvazione del bilancio, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio.

La convocazione dell'Assemblea è fatta nei termini prescritti dalla disciplina di legge e regolamentare di tempo in tempo vigente, mediante avviso da pubblicare sul sito *internet* della Società, nonché con le modalità previste dalla disciplina di legge e regolamentare di tempo in tempo vigente.

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, la legittimazione all'intervento in Assemblea e all'esercizio del diritto di voto sono disciplinate dalla normativa di tempo in tempo vigente.

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, coloro ai quali spetta il diritto di voto possono farsi rappresentare in assemblea ai sensi di legge, mediante delega rilasciata secondo le modalità previste dalla normativa vigente. La delega può essere notificata alla Società anche in via elettronica, mediante trasmissione per posta elettronica, secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione.

La Società non è tenuta a designare per ciascuna assemblea il rappresentante a cui i soci possono conferire, nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente, la delega con istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno dell'Assemblea.

Lo svolgimento delle Assemblee può essere disciplinato da apposito regolamento approvato con delibera dell'Assemblea ordinaria della Società; ad oggi, la Società non ha adottato un regolamento assembleare, ritenendo che le disposizioni normative siano sufficienti per disciplinare lo svolgimento delle stesse assemblee. Eventuali diverse soluzioni saranno valutate alla luce delle esigenze che dovessero emergere nelle adunanze assembleari.

Il Consiglio di Amministrazione può prevedere, in relazione a singole assemblee, che coloro ai quali spetta la legittimazione all'intervento in Assemblea e all'esercizio del diritto di voto possano partecipare all'Assemblea con mezzi elettronici. In tal caso, l'avviso di convocazione specificherà, anche mediante il riferimento al sito *internet* della Società, le predette modalità di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, l'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ricopre l'incarico di Amministratore delegato, in difetto di che l'Assemblea elegge il proprio presidente. Il presidente dell'Assemblea è assistito da un segretario, anche non socio, designato dagli intervenuti e può nominare uno o più scrutatori. Di prassi, viene affidata ad un notaio anche la verbalizzazione dell'assemblea ordinaria.

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, salvo quanto previsto in merito alle competenze del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea delibera su tutti gli argomenti di sua competenza per legge.

L'Assemblea, sia in sede ordinaria che in sede straordinaria, si svolge nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge, di regola, in unica convocazione; il Consiglio di Amministrazione può tuttavia stabilire, sia per l'Assemblea ordinaria, sia per quella straordinaria, più convocazioni, qualora ne ravvisi l'opportunità e dandone espressa indicazione nell'avviso di convocazione.

Le deliberazioni, tanto per le assemblee ordinarie che per quelle straordinarie, vengono prese con le maggioranze richieste dalla legge senza deroghe statutarie.

Le deliberazioni dell'Assemblea, prese in conformità della legge e del presente statuto, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Nel corso del 2016, si sono tenute due Assemblee:

i) la prima, in sede ordinaria, convocata per approvare il Bilancio di esercizio 2015, la Relazione sulla Remunerazione e la proposta di autorizzazione all'acquisto e disposizione di azioni proprie;

ii) la seconda, in sede ordinaria e straordinaria, per nominare un amministratore e deliberare alcune modifiche statutarie.

La documentazione relativa all'Assemblea è stata pubblicata nei modi e termini di legge ed inviata (anche tramite rinvio alla sezione dedicato del sito internet della Società) agli azionisti rilevanti ed a quelli che ne hanno fatto richiesta.

Ai soci è stato garantito il diritto, nei modi e termini previsti dalla legge, di porre domande e interventi scritti prima dell'assemblea, nonché di prendere la parola seduta stante.

Alle Assemblee hanno presenziato, rispettivamente, 6 e 4 amministratori su 9 (inclusi il Presidente e l'Amministratore Delegato) e 3 e 2 Sindaci effettivi.

## 16. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

Non sono state adottate pratiche di governo societario ulteriori rispetto a quanto indicato nella presente Relazione.

## 17. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Oltre a quanto indicato nella presente Relazione, non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* della Società a far data dalla chiusura dell'esercizio 2016.

p. il Consiglio di Amministrazione  
Il Presidente

**TABELLA 1**  
**STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)											COMITATO CONTROLLO E RISCHI (CCR)		COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONE (CNR)		COMITATO PARTI CORRELATE (CPC)	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina	In carica da	Scadenza (data appr. bilancio al)	Lista	Esecutivo	Indipendente (da TUF e da Codice)	N. altri incarichi	Presenze riunioni	Membro del Comitato	Presenze riunioni	Membro del Comitato	Presenze riunioni	Membro del Comitato	Presenze riunioni
<b>Presidente</b>	Claudio Bombonato	1946	6/3/14	6/3/14	31/12/16	N/A	No	SI	2	19/19	Membro dal 25/10/2016	1/1	Presidente	3/3	Membro	6/7
<b>Amministratore Delegato</b>	Marco Carreri	1961	20/12/13	6/3/14	31/12/16	N/A	Si	NO	1	19/19						
<b>Amministratore</b>	Mara A. R. Caverni	1962	27/4/12	6/3/14	14/10/16	N/A	No	SI		10/12	Presidente (sino alla cessazione)	3/3			Membro (sino alla caessazione)	3/3
<b>Amministratore</b>	Francesca P. Renzulli	1972	25/10/16	25/10/16	prossima assemblea	N/A	No	NO	=	7/7						
<b>Amministratore</b>	Laura Furlan	1971	31/7/15	31/7/15	31/5/16	N/A	No	NO		5/5						
<b>Amministratore</b>	Antonio Nervi	1954	31/5/16	31/5/16	2/11/16	N/A	No	NO		6/8						
<b>Amministratore</b>	Luigi Ferraris	1962	2/11/16	2/11/16	prossima assemblea	N/A	No	NO	1	4/5						
<b>Amministratore</b>	Maria P. Grieco	1952	6/3/14	6/3/14	31/12/16	N/A	No	SI	3	17/19	Membro	4/4	Membro	3/3	Presidente	7/7
<b>Amministratore</b>	Valeria Miceli	1974	6/3/14	6/3/14	15/6/16	N/A	No	SI		5/6						
<b>Amministratore</b>	Francesca Pasinelli	1960	4/7/16	4/7/16	prossima assemblea		No	SI	2	11/12						
<b>Amministratore</b>	Livio Raimondi	1958	6/3/14	6/3/14	31/12/16	N/A	No	SI	1	19/19	Membro - Presidente dal 25/10/2016	4/4	Membro	3/3	Membro dal 25/10/2016	2/2
<b>Amministratore</b>	Giuseppe Turri	1958	6/3/14	6/3/14	31/12/16	N/A	No	NO	=	18/19						
<b>Amministratore</b>	Gianfranco Venuti	1966	6/3/14	6/3/14	31/12/16	N/A	No	NO	1	14/19						
<b>N. riunioni svolte durante il periodo di riferimento:</b>						<b>CdA: 19</b>	<b>CCR: 4</b>	<b>CNR: 3</b>	<b>CPC: 7</b>							
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 2,5% da Statuto - 1% in base ai criteri del Reg. Consob Emittenti</b>																

Per i Consiglieri M. Caverni - L. Furlan - A. Nervi - V. Miceli (cessati nel corso dell'esercizio) e F. Renzulli - L. Ferraris - F. Pasinelli ("cooptati" nel corso dell'esercizio), le presenze alle riunioni dei CdA sono rapportate al n. di riunioni tenute frazione di anno in cui sono stati in carica.

Anche per i membri dei Comitati le presenze sono rapportate al numero di riunioni tenute nel periodo di riferimento della carica

L'Amministratore Delegato, nominato dal CdA nella seduta del 13 marzo 2014, è il principale responsabile della gestione (CEO) ed è altresì investito del ruolo di incaricato del sistema di controllo interno e gestione del rischio

Il numero degli altri incarichi riguarda le cariche di amministrazione o controllo ricoperte in altri emittenti quotati, o in società bancarie, assicurative o finanziarie (inclusa la controllata Anima SGR) o società di grandi dimensioni

**TABELLA 2  
STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE**

Collegio sindacale									
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina	In carica da	Scadenza (data appr. bilancio al)	Lista	Indipendente da Codice	N. altri incarichi	Presenze riunioni
<b>Presidente</b>	Alessandro Grange	1950	21/12/10	6/3/14	31/12/16	N/A	SI	<b>6</b>	9/9
<b>Sindaco Effettivo</b>	Antonio Taverna	1945	24/4/13	6/3/14	31/12/16	N/A	SI	<b>4 *</b>	9/9
<b>Sindaco Effettivo</b>	Tiziana Di Vincenzo	1972	6/3/14	6/3/14	31/12/16	N/A	SI	<b>11**</b>	9/9
<b>Sindaco Supplente</b>	Bernardo Rocchi	1965	24/4/13	6/3/14	31/12/16	N/A	SI	=	
<b>Sindaco Supplente</b>	Carlotta Veneziani	1981	24/4/13	6/3/14	31/12/16	N/A	SI	=	
<b>Numero riunioni svolte durante il periodo di riferimento: 9</b>									
<b>Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): 1% in base i criteri del Reg. Consob Emittenti</b>									

**NOTE**

I Sindaci hanno partecipato costantemente alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Controllo e Rischi

Il Presidente del Collegio Sindacale ha partecipato alle riunioni del Comitato Nomine e Remunerazione e del Comitato Parti Correlate

Due Sindaci hanno presenziato ad entrambe le Assemblee tenutesi nel 2016; un Sindaco ha presenziato ad un'assemblea.

\* Compresa la carica di Presidente del Collegio Sindacale in ANIMA SGR

\*\* Compresa la carica di Sindaco in ANIMA SGR

## ALLEGATO A

### **RELAZIONE DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SULLE MODALITÀ ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI (ESERCIZIO 2016)**

La presente Relazione, redatta ai sensi delle disposizioni del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate e del Regolamento del Comitato, riassume l'attività svolta nel 2016 e le modalità di esercizio delle funzioni attribuite.

Nel corso dell'esercizio, il Comitato si è riunito in 3 occasioni.

Alle sedute hanno partecipato, oltre ai membri del Comitato, il Presidente del Collegio Sindacale, il Presidente del Comitato Controllo e Rischi, l'Amministratore Delegato ed il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari. L'Amministratore Delegato ed il Dirigente Preposto si sono allontanati dalla seduta, allorché il Comitato, nell'ambito degli argomenti trattati, ha esaminato le rispettive posizioni.

Nella prima seduta, tenutasi il 22 febbraio 2016, il Comitato ha esaminato ed espresso parere favorevole al Consiglio di Amministrazione, sulle seguenti tematiche:

- sistema premiante di gruppo: risultanze 2015 e obiettivi per l'esercizio 2016;
- Relazione sulla Remunerazione, redatta ai sensi dell'art. 123-ter del D.L.gs. 58/1998 (TUF);
- esame dei paragrafi della Relazione annuale sul Governo Societario in materia di nomine e remunerazione.

Il Comitato ha quindi approvato la relazione annuale al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea sull'attività svolta, che è stata allegata alla Relazione sul Governo Societario.

Nella seconda riunione del 30 giugno 2016, il Comitato si è radunato per esaminare le candidature per la sostituzione di un amministratore indipendente (Valeria Miceli); in tale circostanza il Comitato ha supportato il Consiglio di Amministrazione nella selezione di un nuovo amministratore indipendente (individuato nella Dott.ssa Francesca Pasinelli), esponendo l'esito delle proprie valutazioni e fornendo un parere non vincolante.

Nella terza seduta del 22 dicembre 2016, infine, il Comitato ha svolto un esame preliminare di nuove ipotesi di remunerazione ed incentivazione, correlate anche a progetti di modifiche delle strutture organizzative in ambito di gruppo.

Il Comitato, pur esercitando le proprie funzioni sulla base di informazioni e proposte formulate dall'Amministratore Delegato (salvo che per le remunerazioni che lo hanno riguardato direttamente), ha espresso i propri pareri con imparzialità ed autonomia, avvalendosi della specifica competenza in materia finanziaria o in materia di politiche retributive, riconosciuta dallo stesso Consiglio in sede di nomina, a tutti i membri del Comitato.

Con riferimento al numero massimo di altri incarichi compatibile con l'esercizio delle funzioni di amministratore della Società (tenuto conto anche delle partecipazioni ai comitati), il Comitato Nomine e Remunerazione non ha ritenuto di esprimere orientamenti specifici, posto che dal processo di autovalutazione annuale cui si è sottoposto il Consiglio di Amministrazione non sono emerse criticità a riguardo.

La presente relazione è stata redatta ed approvata dal Comitato nella seduta del 17 febbraio 2017, sottoposta al Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2017 e verrà presentata all'assemblea come annessa alla Relazione annuale sul Governo Societario.

p. il Comitato Nomine e Remunerazione  
F.to: Il Presidente

## ALLEGATO B

### SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E DI GESTIONE DEI RISCHI (SCIGR)

#### 1. Premessa

Il presente documento fornisce le linee di indirizzo del Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi (nel seguito anche SCIGR) di cui la Società si è dotata, in linea con la disciplina civilistica e con le indicazioni del Codice di autodisciplina delle Società quotate, idoneo a presidiare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il documento costituisce la cornice di riferimento nell'ambito della quale sono delineati gli obiettivi ed i principi che devono ispirare il disegno, il funzionamento e l'evoluzione nel continuo di un efficace sistema di controllo, nonché i ruoli, i compiti e le responsabilità degli Organi e delle Funzioni Aziendali.

Il SCIGR è altresì strutturato per assicurare una corretta informativa finanziaria ed un'adeguata copertura del controllo su tutte le attività del Gruppo, assicurando 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.

#### 2. Il Sistema dei Controlli Interni e di gestione dei rischi: finalità ed elementi costitutivi

##### 2.1 Finalità e principi

Il SCIGR consiste nell'insieme di regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- a) verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali
- b) salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite
- c) efficacia ed efficienza dei processi aziendali
- d) affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali
- e) conformità alla normativa di settore, nonché alle politiche ed alle procedure aziendali.

Il SCIGR adottato dalla Società è proporzionato alla natura ed intensità dei rischi aziendali (*risk based approach*), alle dimensioni ed alle caratteristiche operative dell'impresa.

I principi cardine su cui si fonda sono:

- la razionalizzazione e suddivisione dei compiti di controllo e dei perimetri di attività volti ad evitare ridondanze organizzative;
- la previsione di flussi informativi periodici e di momenti di confronto istituzionalizzati tra le funzioni aziendali di controllo interno al fine di favorire lo scambio di informazioni e la razionalizzazione delle attività;
- la previsione di flussi informativi periodici e *ad hoc* agli Organi Aziendali al fine di consentire a questi ultimi un continuo monitoraggio dei rischi su cui la Società è esposta e dello stato del Sistema dei Controlli Interni;
- la coerenza dei comportamenti e dei presidi organizzativi rispetto alle strategie ed alle connotazioni del contesto operativo e di mercato.

Il SCIGR costituisce parte integrante dei processi aziendali della Società.

##### 2.2 Componenti

Le componenti che qualificano il SCIGR sono:

- l'**ambiente di controllo**, che attiene all'adeguata formalizzazione dei ruoli e delle responsabilità nei processi aziendali, nonché alla definizione di limiti operativi chiari e riscontrabili, unitamente ad un sistema di deleghe di potere articolato ed a un sistema di comunicazione interna efficiente, con indicazione dei destinatari e della tempistica;
- il **controllo dei rischi**, rappresentato dall'insieme di attività connesse all'identificazione, alla valutazione, alla gestione ed al monitoraggio dei rischi rivenienti dai diversi segmenti operativi, nonché alla definizione di politiche di gestione degli stessi;
- l'**assetto dei controlli**, che attiene alle regole e agli strumenti che le singole funzioni aziendali adottano per assicurare un adeguato processo di controllo;
- l'**informazione e comunicazione**, attraverso le quali le informazioni pertinenti sono identificate, raccolte e diffuse nella forma e nei tempi tali da consentire a ciascuno di adempiere alle proprie responsabilità;
- il **monitoraggio**, che prevede periodiche attività di verifica al fine di garantire nel continuo l'adeguato disegno e l'efficace funzionamento del SCIGR.

### 2.3 Articolazione dei livelli di controllo

Il disegno del SCIGR è articolato su tre livelli di controllo come di seguito illustrato.

- **Controlli di primo livello** (o controlli di linea), che costituiscono la vera e propria gestione operativa dei rischi e che hanno l'obiettivo di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni effettuate nell'ambito dei processi aziendali. Tali controlli, messi in atto dai responsabili delle attività operative (*risk owners*), sono di tipo gerarchico, sistematico e a campione, ovvero incorporati nelle procedure informatiche di cui dispone la Società.
- **Controlli di secondo livello**, volti a verificare i rischi cui è esposta la Società nello svolgimento della propria attività. Tali controlli sono effettuati dalla funzione *Compliance* per quanto attiene i rischi di non conformità alla normativa applicabile alla società (es. in materia di *Market Abuse* e Conflitto di Interesse), dalla funzione di Revisione Interna (*Internal Audit*) per tutti gli altri ambiti ed in particolare sulle procedure amministrative e contabili predisposte ai sensi della L. 262/05.
- **Controlli di terzo livello**, volti a valutare con cadenza prefissata, la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza del SCIGR in relazione alla natura e all'intensità dei rischi e delle complessive esigenze aziendali. Detti controlli sono messi in atto dalla funzione di Revisione Interna, anche a valere sulle società controllate.

### 3. Il governo del Sistema dei Controlli Interni e di gestione dei rischi

L'effettivo funzionamento e la verifica di adeguatezza del SCIGR è affidato alla responsabilità dei seguenti Organi e Funzioni aziendali:

- Il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio Sindacale
- l' Amministratore Incaricato del SCIGR (nel seguito Amministratore Incaricato)
- il Comitato Controllo e Rischi
- il Responsabile della funzione di Revisione Interna (*Internal Audit*)
- il Responsabile della funzione di *Compliance*
- il Dirigente Preposto ex art. 154 bis del TUF
- l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

#### 3.1 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità finale del SCIGR e ne definisce le linee di indirizzo, in coerenza con gli obiettivi strategici ed il profilo di rischio della Società. Individua al proprio interno l'Amministratore Incaricato ed i membri del Comitato Controllo e Rischi, designandone il Presidente ed approvando il relativo Regolamento

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- individua la natura ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, provvedendo ad aggiornarli ogni volta che le circostanze lo rendessero necessario;
- definisce, previo parere del Comitato Controllo e Rischi, le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni in modo che i principali rischi afferenti la Società e le sue controllate risultino adeguatamente individuati, valutati e gestiti;
- valuta con cadenza annuale l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza del SCIGR rispetto all'attività di impresa e al profilo di rischio assunto, tenuto anche conto delle valutazioni dell'Amministratore Incaricato e del Comitato Controllo e Rischi;
- approva, su proposta del Comitato Controllo e Rischi e in concomitanza con l'approvazione del bilancio di esercizio, i piani delle funzioni di *Internal Audit* e di *Compliance*, sentito l'Amministratore Incaricato ed il Collegio Sindacale;
- valuta, previo parere del Comitato Controllo e Rischi e sentito il Collegio Sindacale, le questioni fondamentali emerse dalla revisione legale.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Incaricato, previo parere del Comitato Controllo e Rischi e sentito il Collegio Sindacale:

- nomina e revoca i responsabili delle funzioni di *Internal Audit* e di *Compliance* e ne definisce la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali;
- assicura che le funzioni di controllo siano dotate delle risorse adeguate per l'espletamento delle proprie responsabilità.

#### 3.2 Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'efficacia del SCIGR. Nell'espletamento delle proprie funzioni il Collegio Sindacale può chiedere al responsabile della funzione di *Internal Audit* ed al responsabile della funzione *Compliance*, negli ambiti di rispettiva competenza, lo svolgimento di verifiche su specifiche aree di attività o operazioni aziendali, dandone

notizia al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale partecipa inoltre alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi.

### **3.3 L'Amministratore Incaricato**

L'Amministratore Incaricato ha la responsabilità di assicurare la funzionalità e l'adeguatezza del SCIGR.

L' Amministratore Incaricato:

- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del SCIGR;
- verifica costantemente, anche sulla base delle relazioni predisposte dall'*Internal Audit* e dalla *Compliance*, nonché delle indicazioni del Comitato Controllo e Rischi, l'adeguatezza, e l'efficacia del SCIGR, proponendo al Consiglio di Amministrazione le opportune modifiche e aggiornamenti;
- può chiedere al responsabile dell'*Internal Audit* ed al responsabile della *Compliance*, negli ambiti di rispettiva competenza, lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione delle operazioni aziendali;
- riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché possa prendere opportune iniziative.

### **3.4 Il Comitato Controllo e Rischi**

Il Comitato Controllo e Rischi svolge funzioni consultive, propositive e di monitoraggio a supporto del Consiglio di Amministrazione nella valutazione del SCIGR. A tal fine il Comitato, svolgendo un'adeguata attività istruttoria, esprime il proprio parere al Consiglio di Amministrazione con riguardo ai seguenti punti:

- identificazione dei principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate affinché gli stessi risultino adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- adeguatezza del SCIGR rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché alla sua efficacia, anche tenuto conto delle relazioni al riguardo predisposte dalla funzione di *Internal Audit*;
- risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- nomina, revoca e remunerazione dei responsabili dell'*Internal Audit* e della *Compliance*;
- adeguatezza delle risorse di cui sono dotate le funzioni di controllo per l'espletamento delle rispettive responsabilità.

Il Comitato Controllo e Rischi inoltre:

- esamina i piani di lavoro annuali predisposti dal responsabile dell'*Internal Audit* e dal responsabile *Compliance* e ne propone l'adozione al Consiglio di Amministrazione;
- valuta, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentito il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili utilizzabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- esamina le relazioni periodiche o specifiche, predisposte dalla funzione di *Internal Audit* e dalla funzione *Compliance* e valuta le criticità ed i rilievi dalle stesse formulate, informando tempestivamente il Consiglio di Amministrazione in caso di gravi anomalie o carenze e formulando proposte in merito;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza delle funzioni di controllo;
- richiede alle funzioni di controllo, ove ne ravvisi la necessità o l'opportunità, lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del collegio sindacale;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta, nonché sull'adeguatezza del SCIGR;
- supporta le valutazioni e le decisioni del C.d.A. relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli o altri eventi che l'Amministratore Delegato ritiene opportuno sottoporre preventivamente al Comitato.

### **3.5 Il Responsabile della funzione di Revisione Interna (Internal Audit)**

Il principale obiettivo della funzione di *Internal Audit* è di verificare che il SCIGR sia funzionante ed adeguato.

A tal fine il responsabile della funzione di *Internal Audit*:

- predisporre il piano di Audit sottoponendolo al Comitato Controllo e Rischi affinché ne proponga l'adozione al Consiglio di Amministrazione;
- verifica sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità l'operatività e l'efficacia del SCIGR;

- predisporre, almeno annualmente, una relazione contenente adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, sul rispetto delle azioni definite per il loro contenimento, nonché sulla idoneità del SCIGR, provvedendo a trasmetterne copia al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale;
- fornisce una rendicontazione agli organi societari sulle attività di verifica svolte, evidenziando le criticità rilevate e proponendo opportuni interventi correttivi;
- verifica nell'ambito del piano di Audit l'affidabilità dei sistemi informativi, inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Il Responsabile della funzione di *Internal Audit* dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione ed ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del suo incarico.

### **3.6 Il Responsabile della funzione di Compliance**

I principali obiettivi della funzione *Compliance* sono la verifica dell'idoneità delle procedure interne ad assicurare il rispetto delle disposizioni normative vigenti e la valutazione del processo di controllo dei rischi di non conformità.

In tale ambito il responsabile della funzione di controllo:

- predisporre il piano di *Compliance* sottoponendolo al Comitato Controllo e Rischi affinché ne proponga l'adozione al Consiglio di Amministrazione;
- provvede alla identificazione delle norme applicabili all'attività operativa con particolare riferimento alla normativa in materia di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e di conflitto di interesse;
- svolge un'attività propositiva per il recepimento e l'attuazione di nuove disposizioni di legge, curandone la diffusione all'interno della Società;
- fornisce assistenza e consulenza alle strutture aziendali per l'analisi e la gestione dei rischi di non conformità;
- effettua il controllo e la valutazione dell'adeguatezza delle procedure interne alla normativa applicabile alla Società;
- predisporre, almeno annualmente, una relazione contenente adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi di competenza, sul rispetto delle azioni definite per il loro contenimento, provvedendo a trasmetterne copia al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale;
- fornisce una rendicontazione agli organi societari sulle attività di verifica svolte, evidenziando le criticità rilevate e proponendo opportuni interventi correttivi.

Il Responsabile della funzione *Compliance* riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

### **3.7 Il Dirigente Preposto**

L'art. 154 bis del TUF ha previsto l'introduzione, nell'ambito dell'organizzazione aziendale degli emittenti con titoli quotati in mercati regolamentati, della figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il Dirigente Preposto ha la responsabilità di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione dei documenti di informativa finanziaria (bilancio, bilancio consolidato, relazione semestrale ed altri documenti soggetti ad attestazione).

Il Dirigente Preposto:

- occupa una posizione dirigenziale a diretto riporto dell'Amministratore Delegato;
- dispone dei poteri per effettuare la supervisione delle procedure aziendali esistenti;
- ha accesso alle informazioni giudicate rilevanti per l'assolvimento dei propri compiti, sia all'interno della Società sia all'interno delle Società del Gruppo;
- interagisce con gli organi amministrativi e di controllo in relazione ai temi pertinenti le proprie attività e responsabilità.

### **3.8 Organismo di Vigilanza 231**

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 svolge i compiti previsti dal Modello Organizzativo adottato dalla Società. Riferisce al Consiglio di Amministrazione al quale indirizza semestralmente una relazione sull'attività svolta.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Con la sua adozione la Società ha inteso dotarsi di un complesso generale di principi di comportamento, nonché di procedure, che risponda alle finalità ed alle prescrizioni del D.Lgs 231/2001 sia in termini di prevenzioni di reati sia in termini di controllo dell'attuazione dello stesso e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

Il Modello è descritto in un documento di sintesi, contenente le norme generali idonee a prevenire la commissione degli illeciti contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e delle specifiche tipologie di "reati presupposto" definite dal legislatore.

## **4. La gestione dei rischi**

Il SCIGR si prefigge di identificare e misurare i principali rischi aziendali.

A tal fine la Società ha sviluppato un modello di *risk assessment*, ispirato alla metodologia dell'*Enterprise Risk Management (ERM)* formulata dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO Report)* ed alle *best practice* in ambito di gestione dei rischi, che si propone di supportare l'Alta Direzione nella individuazione dei principali rischi aziendali, nell'analisi delle modalità con cui sono gestiti, nonché nella valutazione delle azioni di mitigazione proposte e dell'entità del rischio residuo.

In particolare il modello adottato è basato sullo svolgimento del seguente processo:

- analisi dei principali rischi aziendali che caratterizzano l'attività svolta dalla Società e dalle sue controllate;
- analisi, attraverso un processo di self-assessment che coinvolge i *risk-owners*, della natura dei rischi insiti nei processi aziendali, con riferimento ai rischi di natura strategica, operativa, di reporting o di non conformità alle normative applicabili;
- valutazione, secondo un approccio quali-quantitativo, dell'attitudine del rischio a pregiudicare la capacità di conseguire gli obiettivi aziendali (stima qualitativa dell'impatto sui risultati aziendali e/o sull'immagine del Gruppo nel caso in cui si verifichi un evento sfavorevole e della probabilità di accadimento di tale evento);
- valutazione della capacità delle strutture aziendali di gestire, anche attraverso l'adozione di opportune azioni correttive o l'attivazione di presidi di controllo, dei rischi identificati;
- svolgimento di periodiche attività di verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia del SCIGR e monitoraggio dell'attuazione di specifici interventi correttivi nell'ipotesi in cui vengano segnalate debolezze del medesimo;
- produzione, a cura della funzione di *Internal Audit*, di un reporting periodico sull'esistenza di significative situazioni di rischio e sulle azioni di mitigazione dei rischi previste, con l'obiettivo di fornire all'Alta Direzione ed agli organi societari di governo e di controllo, un quadro informativo circa l'idoneità del SCIGR di conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo per il Gruppo Anima.

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi riguardo alla valutazione della rilevanza dei rischi aziendali monitorati nel reporting periodico, accerta la natura ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi aziendali, tenuto conto di parametri collegati al risultato di gestione, al patrimonio netto e alla posizione finanziaria netta della Società.

## **5. Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria**

Nell'ambito del generale processo di rilevazione ed analisi delle aree di rischio di Gruppo, particolare rilevanza è assunta dal sistema di controllo interno implementato in relazione all'informativa finanziaria (ex art. 123 bis, c. 2, lett. b) del TUF).

La progettazione e l'implementazione di quest'ultimo condivide lo stesso approccio metodologico utilizzato per la realizzazione del menzionato modello di gestione dei rischi (*ERM – COSO Report*).

Il sistema di controllo interno in relazione all'informativa finanziaria costituisce infatti parte integrante del SCIGR ed è in particolare finalizzato a garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

### **5.1 Elementi costitutivi del sistema e fasi di funzionamento**

Il SCIGR in relazione all'informativa finanziaria si sostanzia in una serie di procedure amministrative e contabili, assistite da apposite applicazioni informatiche, e di processi di valutazione dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento delle stesse.

L'insieme di tali componenti definisce un modello di controllo interno (modello di "*financial risk reporting*") che viene mantenuto ed aggiornato nel tempo anche in funzione di individuate esigenze di razionalizzazione e ottimizzazione.

L'implementazione e la manutenzione del modello si svolge secondo un processo articolato in tre principali fasi:

- a) identificazione e valutazione dei rischi applicabili all'informativa finanziaria;
- b) identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati a livello di processo rilevante;
- c) valutazione dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili e dei relativi controlli.

Si riporta di seguito una descrizione delle singole fasi del processo:

#### *a) Identificazione e valutazione dei rischi applicabili all'informativa finanziaria*

L'attività di *risk assessment* viene svolta allo scopo di definire i seguenti aspetti:

- le Società del perimetro di consolidamento da includere nell'analisi;
- i processi che alimentano i conti di bilancio consolidato ritenuti rilevanti per il proprio rischio inerente, per ciascuna Società operativa individuata;
- i rischi specifici, per ciascun processo rilevante, relativi all'informativa finanziaria;
- i rischi generali dei sistemi informativi aziendali a supporto dei processi rilevanti.

Il *risk assessment* per la determinazione del perimetro rilevante di analisi prende in esame due prospettive di indagine, una quantitativa (in base alla valutazione della materialità delle voci del bilancio consolidato ed a quelle dei bilanci delle società che lo compongono) e una qualitativa (in base alla valutazione dei processi in relazione al loro livello di complessità e di potenziale rischio di non affidabilità dell'informativa finanziaria).

#### *b) Identificazione dei controlli*

Una volta identificati i principali rischi associati ai processi rilevanti, vengono censiti ed analizzati i relativi controlli in essere. Tale mappatura, appositamente sviluppata in funzione degli obiettivi di controllo dei processi dell'informativa finanziaria, consente di disporre di uno strumento di indagine mediante il quale:

- vengono rappresentati i principali rischi connessi ai processi rilevanti ed ai controlli che sono previsti per la gestione di tali rischi;
- vengono analizzati i controlli esistenti per accertare la loro capacità di gestire e mitigare il rischio individuato e, in particolare, la corretta rilevazione delle voci di bilancio.

Le mappature generate (processi/rischi/controlli) costituiscono altresì lo strumento di base per lo svolgimento dell'attività di verifica (*testing*) volta a valutare e monitorare sia il disegno che l'efficacia operativa dei controlli in essere.

#### *c) Valutazione dei controlli e processo di monitoraggio*

Al fine di valutare l'efficacia operativa dei controlli viene annualmente impostata la pianificazione delle attività di verifica, definendo i criteri ed i tempi per l'esecuzione dei test di monitoraggio.

L'attività di monitoraggio forma oggetto di un'apposita relazione nella quale sono esplicitate le attività svolte e gli esiti dei test effettuati. Nella stessa relazione vengono altresì suggeriti interventi di affinamento e di ottimizzazione dei presidi di controllo ed individuate azioni correttive per sanare eventuali carenze che possano impattare negativamente sull'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

## **5.2 Ruoli e soggetti coinvolti**

Coerentemente con il SCIGR adottato dalla Società, il modello di *financial risk reporting* coinvolge gli organi societari e le strutture operative e di controllo in un processo integrato volto a garantire, nel rispetto di differenziati livelli di responsabilità, l'adeguatezza del modello assicurandone nel tempo la manutenzione e lo sviluppo.

Il *Consiglio di Amministrazione*, supportato dal Comitato Controllo e Rischi, assicura che il modello consenta l'identificazione, la valutazione ed il controllo dei rischi maggiormente significativi sia a livello di Società che di Gruppo. Il Consiglio di Amministrazione garantisce inoltre al Dirigente Preposto i mezzi ed i poteri necessari per svolgere i compiti allo stesso assegnati dalla L.262/05.

Il *Comitato Controllo e Rischi* programma periodici incontri con il Dirigente Preposto per poter definire il contenuto delle azioni da sviluppare per la manutenzione e lo sviluppo del modello, coinvolgendo il Collegio Sindacale anche nella valutazione della conformità dell'operato del Dirigente Preposto alle disposizioni di legge.

Il *Dirigente Preposto* è responsabile dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del modello di *financial risk reporting*; ha in particolare la responsabilità di valutare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili e dell'idoneità delle stesse a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e del Gruppo. In tale ambito svolge un ruolo di riferimento per tutto il Gruppo in tema di governo del rischio amministrativo-contabile anche mediante l'emissione di specifiche procedure (tra cui riveste particolare rilevanza il Manuale Contabile di Gruppo).

Il *Responsabile della funzione di Internal Audit* assiste il Dirigente Preposto nel monitoraggio del disegno e dell'efficacia operativa dei controlli rilevanti e fornisce agli organi societari di governo e di controllo la propria valutazione indipendente sull'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del modello di controllo adottato dal Gruppo in ottemperanza delle vigenti disposizioni di legge.

I *Responsabili delle funzioni operative (risk owners)* svolgono i controlli di primo livello necessari a presidiare le attività agli stessi affidate ed hanno la responsabilità dell'implementazione delle azioni correttive conseguenti alle eventuali carenze riscontrate.