



**Banco di Sardegna** S.p.A.



**GRUPPO BPER**

Sede legale: Cagliari - Viale Bonaria 33,  
Sede amministrativa e Direzione generale: Sassari - Piazzetta Banco di Sardegna, 1  
Capitale sociale euro 155.247.762,00 i.v.  
Cod. fisc. e iscriz. Registro Imprese di Cagliari n.01564560900  
Iscrizione all'Albo delle Banche n. 1015.7 – Gruppo Banca popolare dell'Emilia Romagna n. 5387.6  
Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia  
Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento della Banca popolare dell'Emilia Romagna Società Cooperativa

Sito internet: [www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it)

# **RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

(ai sensi dell'articolo 123-bis TUF)

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

**ESERCIZIO 2013**

**CdA 4 marzo 2014**

# INDICE

<b>1) PROFILO DELL'EMITTENTE .....</b>	<b>2</b>
<b>2) INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF).....</b>	<b>3</b>
a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF) .....	3
b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lett. b), TUF) .....	3
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lett. c), TUF) .....	4
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF) .....	5
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF) .....	5
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF) .....	5
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF) .....	5
h) Clausole di <i>change of control</i> (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) .....	5
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF) .....	5
l) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.).....	5
<b>3) COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF).....</b>	<b>6</b>
<b>4) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>6</b>
4.1) Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF).....	6
4.2) Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) .....	7
4.3) Ruolo del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	7
4.4) Organi delegati - Comitato Esecutivo .....	9
<b>5) TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....</b>	<b>10</b>
<b>6) COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) .....</b>	<b>10</b>
<b>7) COMITATO AMMINISTRATORI INDIPENDENTI .....</b>	<b>10</b>
7.1) Competenze del Comitato Amministratori Indipendenti .....	
<b>8) COMITATO PER LA REMUNERAZIONE .....</b>	<b>13</b>
8.1) Competenze del Comitato Remunerazione .....	14
<b>9) REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....</b>	<b>14</b>
<b>10) COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....</b>	<b>15</b>
10.1) Competenze del Comitato Controllo e Rischi .....	
<b>11) SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>16</b>
11.1) RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT .....	18
11.2) MODELLO ORGANIZZATIVO ex d.lgs. 231/2001 .....	18
11.3) SOCIETÀ DI REVISIONE .....	19
11.4) DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI.....	19
<b>12) INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE .....</b>	<b>21</b>
<b>13) NOMINA DEI SINDACI .....</b>	<b>23</b>
<b>14) COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2,     lettera d), TUF) .....</b>	<b>23</b>
14.1) Ruolo del Collegio sindacale.....	24
<b>15) RAPPORTI CON GLI AZIONISTI .....</b>	<b>24</b>
<b>16) ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF) .....</b>	<b>25</b>
16.1) Assemblea ordinaria e straordinaria .....	27
16.2) Assemblea speciale degli azionisti di risparmio .....	28
<b>17) ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a) TUF) ...</b>	<b>29</b>
<b>18) CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>30</b>
<b>ALLEGATI .....</b>	<b>31</b>

## 1) PROFILO DELL'EMITTENTE

Il Banco di Sardegna S.p.A. è stato costituito con atto pubblico unilaterale del 3 agosto 1992, ai sensi della legge 30 luglio 1990, n. 218, e del d.lgs. 20 novembre 1990, n. 356, mediante conferimento dell'azienda bancaria da parte del Banco di Sardegna Istituto di credito di diritto pubblico, costituito con legge 11 aprile 1953, n. 298.

Il conferimento è stato realizzato in attuazione del progetto di ristrutturazione deliberato dal Consiglio di Amministrazione del Banco di Sardegna Istituto di credito di diritto pubblico in data 26 giugno 1992 e approvato con Decreto del Ministero del Tesoro del 29 luglio 1992, n. 436063.

Il Banco di Sardegna, dal 24 agosto 2001, è entrato a far parte del Gruppo Banca popolare dell'Emilia Romagna.

Le azioni di risparmio del Banco di Sardegna sono quotate sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

Il Banco di Sardegna offre principalmente alla clientela prodotti e servizi che si riassumono principalmente nella raccolta diretta, negli impieghi verso clienti privati e *corporate*, nell'attività di tesoreria e di intermediazione finanziaria nonché nei servizi di pagamento e monetica, nel private *banking*, nel risparmio gestito, nella distribuzione di prodotti assicurativi del ramo vita e del ramo danni.

Il Banco di Sardegna svolge la propria attività ed offre i propri prodotti e servizi tramite la propria rete di sportelli, i terminali ATM, l'*home banking* e il *remote banking*.

Il Banco di Sardegna adotta il sistema di amministrazione e controllo tradizionale, basato sulla presenza di 2 organi di nomina assembleare: l'organo amministrativo (consiglio di amministrazione) e il collegio sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione. Il controllo contabile è affidato ad una società di revisione, in applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia.

La Società fa parte del gruppo bancario "Banca popolare dell'Emilia Romagna". In tale qualità, la Società è tenuta all'osservanza delle disposizioni che la capogruppo emana, nell'esercizio della sua attività di direzione e coordinamento, per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del gruppo stesso. Gli amministratori della Società forniscono alla Capogruppo ogni dato od informazione richiesti, per l'emanazione delle disposizioni stesse. Alla Società, quale Sub-Holding nell'ambito del gruppo bancario "Banca popolare dell'Emilia Romagna", è attribuito il coordinamento delle Società da essa controllate. In ogni caso essa è tenuta a osservare e a far osservare alle sue controllate le disposizioni che la Capogruppo emana nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento ed a fornire dati e notizie riguardanti l'attività propria e delle proprie partecipate. Le società controllate dalla Sub Holding sono: Banca di Sassari S.p.A., Sardaleasing S.p.A., Numera S.p.A., Tholos S.p.A.

## **2) INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI**

**(ex art. 123-bis, comma 1, TUF)**

**alla data del 31/12/2013**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 123-bis del Testo Unico della Finanza, si forniscono le informazioni richieste sugli assetti proprietari della Banca.

### **a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)**

Il **capitale sociale** è di euro 155.247.762, interamente versato e rappresentato da n. 51.749.254 azioni del valore nominale di euro 3 ciascuna, di cui:

- n. 43.981.509 azioni, per il valore nominale complessivo di euro 131.944.527, sono ordinarie (84,99% dell'intero capitale sociale);
- n. 6.600.000 azioni, per il valore nominale complessivo di euro 19.800.000, sono di risparmio (12,75% dell'intero capitale sociale). Le azioni di risparmio sono quotate nel Segmento Standard del Mercato MTA della Borsa Italiana e non hanno diritto di voto in assemblea. In sede di riparto degli utili netti, ad esse spetta per Statuto (art. 33) un dividendo privilegiato pari al 5% del valore nominale dell'azione. Quando in un esercizio sia stato assegnato alle azioni di risparmio un dividendo inferiore al 5%, la differenza è computata in aumento del dividendo privilegiato nei due esercizi successivi. In caso di attribuzione di dividendi anche alle azioni ordinarie, alle azioni di risparmio spetta un dividendo complessivo maggiorato – rispetto a quello delle azioni ordinarie – in misura pari al 2% del valore nominale dell'azione;
- n. 1.167.745 azioni, per il valore nominale complessivo di euro 3.503.235 sono privilegiate (2,26% dell'intero capitale sociale). Le azioni privilegiate hanno diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria. In sede di riparto degli utili netti, alle azioni privilegiate spetta per Statuto (art. 33) un dividendo pari al 10% del valore nominale, subordinato rispetto a quello riservato alle azioni di risparmio e prioritario rispetto a quello delle azioni ordinarie. In caso di attribuzione di dividendi anche alle azioni ordinarie, spetta alle azioni privilegiate un dividendo complessivo maggiorato – rispetto a quello delle azioni ordinarie – in misura pari all'1% del valore nominale dell'azione.

### **b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lett. b), TUF)**

Ai sensi dell'articolo 5, comma terzo, dello Statuto sociale, così come modificato con delibera assembleare del 18 aprile 2013, qualora un socio intenda trasferire, in tutto o in parte, le proprie azioni ordinarie o privilegiate ovvero diritti d'opzione per la sottoscrizione di azioni ordinarie o privilegiate, deve offrirli in prelazione agli altri possessori di azioni ordinarie o privilegiate, con diritto di accrescimento fra loro.

Per trasferimento s'intende qualsiasi negozio giuridico e operazione societaria, anche a titolo gratuito, in forza dei quali si consegua direttamente o indirettamente il risultato del trasferimento, anche a termine, della proprietà o della nuda proprietà degli strumenti finanziari o la costituzione o il trasferimento di altro diritto reale sugli stessi.

L'offerta in prelazione deve essere comunicata, con l'indicazione delle generalità del terzo aspirante acquirente, del prezzo e degli altri termini e condizioni della cessione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e da quest'ultimo, entro sette giorni dal

ricevimento, agli altri possessori di azioni ordinarie o privilegiate, ciascuno dei quali può dichiarare di esercitare il diritto di prelazione, in proporzione alla quota posseduta, mediante lettera spedita al Presidente del Consiglio di Amministrazione nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di quest'ultimo.

I diritti spettanti ai soci che non esercitano la prelazione si accrescono proporzionalmente a favore dei soci che ne abbiano espressamente fatto richiesta nella comunicazione di esercizio della prelazione.

Le azioni e i diritti di opzione per i quali viene esercitata la prelazione devono essere trasferiti entro trenta giorni dalla data in cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione comunica all'azionista offerente l'accettazione dell'offerta con indicazione degli azionisti accettanti e delle quantità di titoli da trasferire a ciascuno di essi.

Il diritto di prelazione deve essere esercitato per la totalità degli strumenti finanziari offerti. Qualora esso sia esercitato solo in parte, il socio offerente è libero di trasferire tutti gli strumenti finanziari all'acquirente indicato.

In caso di mancato esercizio del diritto di prelazione, l'azionista può disporre degli strumenti finanziari offerti non oltre il termine di centoventi giorni dalla data di consegna della comunicazione dell'offerta.

In tutti i casi in cui la natura del negozio di trasferimento non preveda un corrispettivo ovvero il corrispettivo sia diverso dal denaro, il prezzo dell'acquisto in prelazione sarà determinato da un terzo arbitratore nominato dal Presidente del Tribunale di Cagliari. Ove non ritenga congruo il prezzo così determinato, il socio offerente è libero di non effettuare il trasferimento e di conservare la titolarità degli strumenti finanziari.

Ai sensi dell'articolo 5, comma quarto, dello Statuto sociale, le azioni di risparmio sono trasferibili secondo le modalità previste per gli strumenti finanziari quotati.

### **c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lett. c), TUF )**

I Soci rilevanti sono:

La Banca popolare dell'Emilia Romagna Società cooperativa, con sede sociale in Modena e codice fiscale n. 011532303360,

- azioni ordinarie possedute: n. 22.430.570 pari al 51% del capitale ordinario del Banco;
- azioni privilegiate possedute: n. 709.103 (con diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria);

Quota sul capitale votante in assemblea ordinaria 51,00%.

Quota sul capitale votante in assemblea straordinaria 51,26%.

La Fondazione Banco di Sardegna, con sede sociale in Cagliari e codice fiscale n. 00096420906,

- azioni ordinarie possedute: n. 21.550.939 pari al 49% del capitale ordinario del Banco;
- azioni privilegiate possedute: n. 430.850 (con diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria).

Quota sul capitale votante in assemblea ordinaria 49,00%.

Quota sul capitale votante in assemblea straordinaria 48,69% .

**d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)**

Non esistono fattispecie di titoli che conferiscano diritti speciali di controllo del capitale sociale.

**e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF )**

Non esistono sistemi che conferiscano ai dipendenti particolari modalità di voto, quando lo stesso non è esercitato direttamente.

**f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF )**

- Le azioni privilegiate hanno diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria.
- Le azioni di risparmio non hanno diritto di voto.

**g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)**

Gli azionisti ordinari Banca popolare dell'Emilia Romagna S.c.a.r.l. e Fondazione Banco di Sardegna hanno stipulato dei **patti parasociali** ex art. 122 del d.lgs. n.58/1998. Il capitale sociale vincolato al patto è pari al 100% del capitale ordinario e al 96,83% del capitale privilegiato.

L'Accordo istituisce obblighi di preventiva consultazione per l'esercizio del diritto di voto relativo alle Azioni Conferite e statuisce in ordine alla rappresentanza degli azionisti negli organi amministrativo e sindacale.

**h) Clausole di *change of control* (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF)**

Non esistono accordi dei quali la Banca o le sue controllate siano parti e che acquistino efficacia, siano modificati o si estinguano in caso di cambiamento di controllo della Società.

**i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)**

Non sono previste:

- deleghe per aumenti di capitale ai sensi dell'art. 2443 del cod.civ.;
- poteri in capo agli amministratori di emettere strumenti finanziari partecipativi;
- autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie.

**l) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.)**

Il Banco di Sardegna S.p.A. è soggetto ad attività di direzione e coordinamento della Banca popolare dell'Emilia Romagna Società Cooperativa.

Il Banco di Sardegna S.p.A. assicura il rispetto delle condizioni di cui all'articolo 37 del Regolamento mercati, adottato con delibera CONSOB n. 16191 del 29 ottobre 2007, rubricato "*Condizioni che inibiscono la quotazione di azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società*" adempiendo, tra l'altro, agli obblighi pubblicitari di cui all'art. 2497-bis del codice civile.

Il Banco di Sardegna S.p.A. fa inoltre parte del gruppo bancario "Banca popolare dell'Emilia Romagna", n. 5387.6.

### **3) COMPLIANCE**

**(ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)**

#### **Adesione a codici di comportamento (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)**

Il Banco di Sardegna SpA non aderisce attualmente ad alcun codice di comportamento in materia di governo societario promosso da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria.

### **4) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **4.1) Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)**

Il Banco di Sardegna S.p.A. è amministrato da un Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea, composto da **quindici membri** compresi il Presidente e il Vice Presidente.

Gli Amministratori sono nominati per un periodo di tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

Tutti gli Amministratori debbono possedere i requisiti previsti dalla legge. La maggioranza degli Amministratori – ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento mercati, adottato con delibera CONSOB n. 16191 del 29 ottobre 2007, rubricato “*Condizioni che inibiscono la quotazione di azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società*” – devono possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma terzo, del d.lgs. n. 58/1998.

Il venir meno dei requisiti di indipendenza in capo ad un Amministratore non ne determina la decadenza se i requisiti permangono in capo al numero minimo di Amministratori che devono possederli.

Ai sensi dell'articolo 17, commi quinto e sesto, dello Statuto sociale, la nomina degli Amministratori avviene sulla base di liste presentate dai soci, nelle quali i candidati sono elencati con un numero progressivo.

Per la presentazione delle liste è richiesta la titolarità, anche in forma congiunta, di una partecipazione pari ad almeno il 30% del capitale sociale con diritto di voto nell'Assemblea ordinaria.

Qualora siano presentate più di una lista è prevista l'applicazione di un sistema proporzionale con garanzia di maggioranza al socio di controllo secondo il quale dalla lista risultata prima per numero di voti conseguiti, sono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati, tutti gli Amministratori da eleggere, tranne quelli assegnati alla seconda lista.

Dalla lista risultata seconda per numero di voti conseguiti, purché essa abbia ottenuto tanti voti che rappresentino almeno il 30% del capitale sociale con diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, sono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati: cinque Amministratori, ove essa abbia ottenuto tanti voti che rappresentino meno del 40% del capitale sociale con diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero sei Amministratori, ove

detta lista abbia ottenuto tanti voti rappresentanti almeno il 40% del capitale votante nella medesima Assemblea.

Sono previsti inoltre idonei meccanismi per assicurare il rispetto dell'equilibrio dei generi previsto dalla normativa vigente.

#### **4.2) Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Il Consiglio di Amministrazione in carica è stato nominato dall'Assemblea dei Soci del **18 aprile 2013** e scadrà alla data dell'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio relativo all'esercizio **2015**.

Si riporta di seguito la composizione del Consiglio di Amministrazione:

- Avv. Antonio Angelo Arru	Presidente	
- Dott. Edoardo Rossini	Vice Presidente	<i>indipendente</i>
- Dott.ssa Francesca Argiolas	Consigliere	<i>indipendente</i>
- Rag. Giosué Boldrini	Consigliere	
- Dott.ssa Prof.ssa Maria Rosaria Cardillo	Consigliere	<i>indipendente</i>
- Dott. Carlo Alberto Gasparini	Consigliere	<i>indipendente</i>
- Dott. Alessio Paolo Loi	Consigliere	<i>indipendente</i>
- Avv. Carlo Maccallini	Consigliere	<i>indipendente</i>
- Dott. Alberto Marri	Consigliere	
- Dott. Giovanni Mossa	Consigliere	<i>indipendente</i>
- Dott. Luigi Odorici	Consigliere	
- Dott.ssa Maria Grazia Piras	Consigliere	<i>indipendente</i>
- Rag.ra Deanna Rossi	Consigliere	
- Dott. Luca Saba	Consigliere	<i>indipendente</i>
- Rag. Fabrizio Togni	Consigliere	

#### **4.3) Ruolo del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Il Consiglio di amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria del Banco di Sardegna S.p.A. e, segnatamente, sono ad esso conferite tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali che non siano per legge o in forza dello Statuto, riservate in modo tassativo all'Assemblea.

Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le seguenti materie:

- a) la determinazione degli indirizzi generali di gestione e di sviluppo organizzativo, l'approvazione delle linee e le operazioni strategiche, i piani industriali e finanziari;
- b) l'adozione e l'approvazione dei regolamenti interni;
- c) la nomina del Direttore generale, nonché dei Vice Direttori generali, dei Direttori centrali, definendone le competenze e il trattamento economico; la nomina dei responsabili delle funzioni di revisione interna e di conformità e dei dirigenti;
- d) l'assunzione e la cessione di partecipazioni;
- e) la delibera sull'apertura, chiusura e trasferimento di dipendenze e uffici della Società;
- f) la delibera sulle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti per i dirigenti;



- g) la delibera sulla designazione e nomina di amministratori e sindaci di istituti, società, consorzi ed enti in genere cui la Società partecipi, nonché di altri enti alla nomina dei cui amministratori e/o sindaci essa sia chiamata a provvedere;
- h) le delibere in materia di costruzione, acquisto, vendita e permuta di immobili;
- i) i contratti che regolano il rapporto di lavoro e il trattamento di quiescenza del personale della Società;
- l) i criteri per il coordinamento delle società controllate;
- m) la fusione nei casi di incorporazione di società interamente possedute e di società possedute al novanta per cento;
- n) gli adeguamenti dello Statuto sociale alle disposizioni previste da norme imperative;
- o) le delibere sulla determinazione dei budget annuali di spesa;
- p) le delibere sul progetto di bilancio e sulle proposte di riparto dell'utile di esercizio;
- q) le delibere sulle proposte di modifica statutaria;
- r) proporre all'Assemblea dei soci l'emissione di prestiti obbligazionari convertibili e le operazioni sul capitale sociale;
- s) le delibere sul conferimento di deleghe agli Amministratori in relazione a specifiche materie;
- t) le delibere sulla costituzione, composizione, competenze e durata del Comitato esecutivo e di eventuali altri comitati o commissioni;
- u) le delibere sulla remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche in conformità allo Statuto, sentito il parere del Collegio sindacale;
- v) le delibere sull'assunzione di posizioni di rischio, quando superiori al decimo del patrimonio rilevante ai fini di Vigilanza.

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è regolato dalla legge e dallo Statuto.

Il Presidente convoca il Consiglio di amministrazione, di regola, con frequenza mensile e, comunque, ogni qualvolta lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta scritta, indicante gli argomenti da trattare, da almeno un terzo degli Amministratori in carica o dal Collegio sindacale e ne formula l'ordine del giorno.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne adempie le funzioni il Vice Presidente. Nel caso di assenza di entrambi, le funzioni sono esercitate dal Consigliere espressamente designato dal Consiglio di Amministrazione.

La convocazione è fatta con avviso – contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza (che può essere diverso da quello della sede legale e della sede amministrativa, purché nell'ambito dell'Unione Europea) e degli argomenti da trattare – trasmesso per raccomandata, telegramma, telex o telefax, per posta elettronica o, comunque, per altro mezzo tecnologico che consenta la certezza della ricezione, almeno sei giorni prima della riunione e inviato al domicilio di ciascun Amministratore e Sindaco effettivo. In caso di urgenza, la comunicazione può essere trasmessa sino ai due giorni precedenti la data della riunione.

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Consiglio di Amministrazione si tengano per videoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

Il Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Presidente o da chi ne fa le veci, è validamente costituito con l'intervento della maggioranza degli Amministratori in carica.

Le deliberazioni debbono essere approvate a maggioranza assoluta dei presenti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge le funzioni assegnategli dalla legge, promuovendo la funzionalità del governo della Società, nonché l'effettivo ed equilibrato

funzionamento e bilanciamento dei poteri tra i diversi organi e ponendosi quale interlocutore del Collegio sindacale, dei responsabili delle funzioni interne di controllo e dei comitati interni.

Il segretario del Consiglio di amministrazione è nominato, dal Consiglio stesso, fra i dirigenti o quadri direttivi della Società.

I verbali delle riunioni del Consiglio, redatti a cura del Segretario, devono essere firmati dal Presidente o dal Segretario.

#### **4.4) Organi delegati - Comitato Esecutivo**

Il Consiglio di Amministrazione può nominare, fra i propri componenti, un Comitato esecutivo, composto da un minimo di cinque fino a un massimo di otto componenti.

Il Presidente e il Vice Presidente del Comitato esecutivo sono nominati dal Consiglio di Amministrazione. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione non spetta il potere di proposta nel Comitato esecutivo di cui venga chiamato a far parte.

Il Segretario del Consiglio di Amministrazione è anche Segretario del Comitato esecutivo.

Con delibera in data **29 aprile 2013**, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Comitato esecutivo, composto da n. **8** consiglieri, nelle persone dei signori:

➤ Antonio Angelo Arru	Presidente
➤ Edoardo Rossini	Vice Presidente
➤ Giosué Boldrini	Componente
➤ Alberto Marri	Componente
➤ Giovanni Mossa	Componente
➤ Luigi Odorici	Componente
➤ Luca Saba	Componente
➤ Fabrizio Togni	Componente

Il Comitato esecutivo è investito dei poteri e delle attribuzioni a esso delegati dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di urgenza il Comitato esecutivo può assumere deliberazioni in merito a qualsiasi affare od operazione che non siano riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di amministrazione, nonché le deliberazioni di cui all'art. 18, comma secondo, lettera g) dello Statuto sociale. Delle decisioni assunte dovrà essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione in occasione della prima seduta successiva.

Il Presidente del Comitato esecutivo riferisce al Consiglio di Amministrazione in ordine all'attività svolta dal Comitato esecutivo con periodicità almeno trimestrale ai sensi dell'art. 2381, comma quinto, del codice civile.

Le adunanze del Comitato esecutivo sono presiedute dal Presidente del Comitato medesimo o da chi ne fa le veci. Il Comitato si riunisce di regola con periodicità mensile e, comunque, ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.

Le modalità di convocazione del Comitato esecutivo, ove non determinate dal Consiglio di Amministrazione, sono stabilite dal Comitato stesso.

Alle riunioni del Comitato esecutivo partecipa, con facoltà di proposta, il Direttore generale e assistono i componenti del Collegio sindacale.

Per la validità delle adunanze del Comitato esecutivo è necessario l'intervento della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato esecutivo si tengano per videoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

Verificandosi tali presupposti, il Comitato esecutivo si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario, che ne sottoscrivono il verbale.

I verbali delle riunioni del Comitato, redatti a cura del Segretario, devono essere firmati dal Presidente, o da chi lo ha sostituito, e dal Segretario.

## **5) TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Nel Banco si è instaurata, sin dalla quotazione dei titoli di risparmio dell'allora Istituto di credito di diritto pubblico (successivamente convertiti in azioni di risparmio parimenti quotate), una particolare attenzione al trattamento delle informazioni *price sensitive*. La Presidenza, autonomamente o su segnalazione della Direzione anche per il tramite della Segreteria generale, valuta le situazioni suscettibili di una eventuale comunicazione al mercato (obbligatoria o opportuna). Il testo dei comunicati è, di norma, portato all'approvazione del Consiglio.

In ossequio alle norme di legge e alle disposizioni della CONSOB, il Banco ha impartito le necessarie istruzioni alle società controllate affinché comunichino tempestivamente al Banco stesso le informazioni che possano fare insorgere l'obbligo di comunicazione ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

Per la diffusione al Mercato, nonché agli azionisti ed ai Soci della Banca, delle informazioni regolamentate, ex art. 113-ter TUF, la Banca si avvale del sistema telematico "Sistema di Diffusione delle Informazioni Rilevanti" SDIR-NIS di Bit Market Services S.p.A., società del Gruppo London Stock Exchange, avente sede in P.zza degli Affari n.6, Milano,

## **6)COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO** *(ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)*

## **7)COMITATO AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

Il Comitato Amministratori Indipendenti, già Comitato Parti Correlate, è stato istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2012.

Nella medesima seduta, il Consiglio di Amministrazione ha pertanto approvato il nuovo documento denominato "Comitato degli Amministratori Indipendenti – Regole di funzionamento" che sostituisce in toto il precedente regolamento sul funzionamento del Comitato Parti correlate.

Il Comitato è composto da 3 (tre) Amministratori non esecutivi, nominati dal Consiglio di Amministrazione ed in possesso dei requisiti d'indipendenza di cui all'art. 148, comma terzo, d.lgs. 58/1998.

Il Presidente del Comitato è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i componenti del Comitato stesso.

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato, ne fissa l'ordine del giorno, le presiede, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione.

Attualmente il Comitato Amministratori Indipendenti è così composto:

➤ dott. Alessio Loi	Presidente
➤ avv. Carlo Maccallini	componente
➤ dott.ssa Piras Maria Grazia	componente

### **7.1) Competenze del Comitato Amministratori Indipendenti**

Fermo restando il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia, con riferimento all'adozione delle procedure per le operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati, il Comitato, in occasione della revisione periodica triennale, ovvero, al verificarsi di eventuali variazioni normative e/o organizzative che rendano necessarie modifiche e/o integrazioni:

- a) analizza i contenuti della Policy di Gruppo in materia, valutandone la conformità normativa e l'adeguatezza alla complessità gestionale. Nello specifico, valuta:
  - I) la rappresentazione delle modalità di gestione dei conflitti di interesse derivanti dalle operazioni con soggetti collegati;
  - II) la propensione al rischio del gruppo con riferimento all'operatività con soggetti collegati;
  - III) la modalità di individuazione e censimento dei soggetti collegati e monitoraggio dell'operatività degli stessi nei confronti del Gruppo;
  - IV) la definizione dei processi di controllo, anche con riferimento ai compiti delle funzioni di controllo di secondo e terzo livello;
- b) analizza i contenuti Regolamento di Gruppo del processo di gestione operazioni con parti correlate e soggetti collegati, valutandone l'idoneità ad assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati, nonché l'integrità e l'adeguatezza alla complessità gestionale della Banca. Nello specifico, valuta:
  - I) i criteri per l'identificazione e la classificazione delle operazioni di maggiore e minore rilevanza;
  - II) la coerenza alle normative tempo per tempo vigenti dei casi di esclusione, esenzione e deroga all'applicazione delle specifiche procedure individuate, ivi inclusi i criteri per la verifica della sussistenza o meno di interessi significativi di altre parti correlate o di altri soggetti collegati;
  - III) In particolare:
    - i) le modalità attraverso cui sono state individuate le operazioni, esclusivamente di minore rilevanza, ordinare concluse a condizioni di mercato o standard;
    - ii) le materie e le logiche sottostanti l'adozione di delibere quadro;

- IV) le modalità con cui si istruiscono e si approvano le operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati;
- V) le modalità ed i tempi con cui è fornita ai componenti del Comitato la documentazione sulle operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati prima della deliberazione, durante e dopo l'esecuzione della stessa;
- VI) i presidi da applicare alle operazioni concluse, qualora queste diano luogo a perdite, passaggi a sofferenza, accordi transattivi giudiziali o extra-giudiziali;
- VII) i flussi informativi da fornire agli Organi Sociali;
- VIII) le informazioni da fornire alla CONSOB ed al mercato per le operazioni con parti correlate;
- IX) l'informativa finanziaria periodica per le operazioni con parti correlate;
- X) gli adempimenti di segnalazione periodica verso Banca d'Italia sull'attività di rischio nei confronti dei soggetti collegati;
- XI) le regole con riguardo alle ipotesi in cui la Capogruppo Banca popolare dell'Emilia Romagna esamini o approvi operazioni di società controllate, italiane o estere;
- XII) le misure di indirizzo e coordinamento della Capogruppo;
- XIII) i presidi coerenti da applicare alle operazioni concluse con parti correlate e/o soggetti collegati dalle componenti non bancarie italiane del Gruppo e dalle componenti estere, bancarie e non, del Gruppo.

- c) Esprime in sede di delibera un parere preventivo, vincolante e motivato che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui al punto a) e b).

Con riferimento alle operazioni di minore rilevanza da eseguirsi da parte della Banca con una parte correlata e/o un soggetto collegato, il Comitato:

- a) valuta l'interesse della Banca al compimento dell'operazione proposta;
- b) valuta la convenienza e la correttezza sostanziale delle condizioni dell'operazione proposta;
- c) esprime un parere motivato, anche condizionato a rilievi formulati, non vincolante che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui ai precedenti punti a) e b).

Con riferimento alle operazioni di maggiore rilevanza, da eseguirsi da parte della Banca con una parte correlata e/o con un soggetto collegato, il Comitato, oltre a quanto previsto per le operazioni di minore rilevanza, è coinvolto nella fase di trattativa e nella fase di istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo, con la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati ed ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative e dell'istruttoria. Il parere espresso ai fini della deliberazione dell'operazione è vincolante; in caso di parere condizionato, l'operazione può essere conclusa o eseguita solo qualora siano state effettivamente rispettate tutte le condizioni evidenziate nel parere espresso dal Comitato.

Quanto previsto per le operazioni di maggiore e di minore rilevanza si applica anche per le operazioni di competenza deliberativa dell'assemblea e per eventuali delibere quadro.

Per lo svolgimento dei propri compiti, il Comitato riceve dalle funzioni che propongono l'operazione, responsabili dell'istruttoria, nei tempi e nelle modalità stabilite dal Regolamento di Gruppo del processo di gestione delle operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati, la documentazione e le informazioni utili per una corretta valutazione; il

Comitato, ove lo ritenga necessario, ha la facoltà di avvalersi di esperti indipendenti estranei alla Banca, entro i limiti di spesa assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento alle operazioni - esclusivamente di minore rilevanza - definite ordinarie concluse a condizioni di mercato o standard con parti correlate e/o soggetti collegati il Comitato: riceve dalla funzione competente periodica informativa ex post sulle operazioni concluse; fornisce eventuali pareri od osservazioni al Consiglio di Amministrazione e/o al diverso soggetto deliberante, ai fini dell'adozione di possibili misure correttive sulle operazioni rispetto alle quali si dovessero riscontrare criticità.

## **8)COMITATO PER LA REMUNERAZIONE**

Il Provvedimento della Banca d'Italia del 30 marzo 2011, in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione nelle banche e nei gruppi bancari, richiede, tra l'altro, che le banche quotate costituiscano all'interno dell'organo con funzione di supervisione strategica un "*Comitato Remunerazione*" composto da esponenti non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti. In tale Comitato deve essere assicurata la presenza o il supporto di esperti in tema di gestione del rischio, capitale e liquidità affinché gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione siano coerenti con la gestione di tali profili da parte dell'intermediario.

Il Consiglio di Amministrazione del Banco di Sardegna S.p.A., nella seduta del 28 luglio 2011 ha costituito il Comitato di Remunerazione, composto da tre amministratori non esecutivi e indipendenti, ed approvato il "Regolamento del Comitato Remunerazione", successivamente aggiornato, che disciplina le regole di funzionamento e individua le competenze dello stesso.

Il Comitato si riunisce, su convocazione del proprio Presidente, almeno una volta ogni anno e, comunque, ogniqualvolta si renda necessario deliberare in ordine alle materie di competenza.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Inoltre il Presidente può di volta in volta invitare alle riunioni del Comitato altri componenti del Consiglio di Amministrazione ovvero altri soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso. In particolare, il Presidente invita a partecipare alle riunioni il Direttore Generale del Banco in occasione della trattazione di tematiche attribuite alla responsabilità del medesimo in base allo Statuto, a regolamenti e a deleghe conferite. Invita altresì il Responsabile del Servizio *Risk Management* di Gruppo a prendere parte alle riunioni nelle quali si tratti di sistemi di incentivazione, al fine di assicurare che detti sistemi tengano conto di tutti i rischi assunti, secondo metodologie coerenti con quelle adottate per la gestione dei rischi a fini regolamentari e interni.

Nessun Amministratore prende parte alle riunioni con ordine del giorno riguardante la propria specifica remunerazione.

Attualmente il Comitato per la Remunerazione è così composto:

- dott. Carlo Alberto Gasparini
- dott.ssa Francesca Argiolas
- avv. Carlo Maccallini

Presidente  
componente  
componente

## **8.1) Competenze del Comitato Remunerazione**

Il Comitato, che opera nel rispetto del documento denominato “Politiche di remunerazione del Banco di Sardegna”, tempo per tempo vigenti, è incaricato dei seguenti compiti:

- i. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri, indicazioni e proposte in merito ai compensi da riconoscere al Consiglio medesimo ed al Collegio Sindacale, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- ii. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri, indicazioni e proposte in merito ai compensi da riconoscere agli Amministratori che ricoprono particolari cariche;
- iii. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri, indicazioni e proposte in merito ai compensi da riconoscere ai componenti della Direzione generale;
- iv. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri, indicazioni e proposte in merito ai compensi da riconoscere ai responsabili delle funzioni di controllo interno della Società individuati dalla Capogruppo ai sensi delle vigenti disposizioni emanate in materia dall'Autorità di Vigilanza;
- v. presentare al Consiglio di Amministrazione pareri ed indicazioni in merito alla determinazione dei criteri per la remunerazione del restante “personale più rilevante” della Società, individuato dalla Capogruppo ai sensi delle vigenti disposizioni emanate in materia dall'Autorità di Vigilanza;
- vi. vigilare direttamente, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale, sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni di controllo interno;
- vii. curare la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
- viii. assicurare il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle politiche e prassi di remunerazione;
- ix. esprimersi, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di *performance* cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
- x. fornire agli organi sociali, compresa l'Assemblea, adeguato riscontro sull'attività da esso svolta.

## **9) REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

La relazione sulla remunerazione, redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, verrà pubblicata ai sensi di legge e resa disponibile sul sito internet della società [www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it).

In data 18 aprile 2013 l'Assemblea dei soci ha approvato la relazione sulla remunerazione riferita al precedente esercizio, disponibile sul sito internet della società [www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it), contenente tra l'altro le “Politiche di remunerazione del Banco di Sardegna S.p.A.”, redatte d'intesa con la Capogruppo, in conformità della vigente normativa.

Dette “Politiche di remunerazione” sono composte da due sezioni: la prima sezione è costituita dalle “Politiche di remunerazione 2013 del Gruppo Bper”, che tiene conto della struttura del Gruppo e dell'insieme dei valori e della “*mission*” che lo ispirano; la seconda sezione è costituita dai punti di differenziazione concernenti le specificità del Banco.

## **10) COMITATO CONTROLLO E RISCHI**

Le disposizioni di cui all'art. 37 del Regolamento CONSOB n. 16191 del 2007 e successive modifiche e integrazioni, rubricato *“Condizioni che inibiscono la quotazione di azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società”*, prescrivono, tra l'altro, l'istituzione di un *“Comitato per il Controllo Interno”*, composto esclusivamente da Amministratori Indipendenti, quale condizione per il mantenimento della quotazione delle azioni di società controllate sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società o ente.

Il Consiglio di Amministrazione del Banco di Sardegna S.p.A., nella seduta del 9 maggio 2013 ha adempiuto al richiamato obbligo normativo, deliberando la costituzione del *“Comitato per il Controllo Interno”*, poi denominato *“Comitato Controllo e Rischi”*, di 3 (tre) ad un numero massimo di 5 (cinque) Amministratori Indipendenti, con esclusione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, di cui almeno un componente in possesso di un'adequata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

Con delibera del 5 luglio 2013, Il Consiglio di Amministrazione ha approvato, quindi, il *“Regolamento del Comitato Controllo e Rischi”* contenente le competenze attribuite al Comitato nonché le regole di funzionamento dello stesso.

Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente, con cadenza almeno bimestrale e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario deliberare in ordine alle materie di competenza.

Il Presidente del Comitato è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i membri del Comitato.

Alle riunioni del Comitato partecipano il Presidente del Collegio Sindacale (ovvero altro Sindaco da lui designato) e il Direttore Generale; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci.

Inoltre il Presidente può, di volta in volta, invitare alle riunioni del Comitato altri componenti del Consiglio di Amministrazione, i responsabili delle funzioni di controllo, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ovvero altri soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato.

Attualmente il Comitato Controllo e Rischi è così composto:

➤ avv. Carlo Maccallini	Presidente
➤ dott.ssa Maria Rosaria Cardillo	componente
➤ dott. Alessio Paolo Loi	componente

### **10.1) Competenze del Comitato Controllo e Rischi**

Il Comitato è incaricato dei seguenti compiti:

- a) supportare il Consiglio di Amministrazione nelle determinazioni inerenti l'attuazione, delle strategie e politiche di gestione del rischio decise dagli organi di vertice della capogruppo;



- b) supportare, con parere preventivo, il Consiglio di Amministrazione nelle valutazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'emittente e al profilo di rischio assunto, nonché sulla sua efficacia;
- c) supportare, con parere preventivo, il Consiglio di Amministrazione nella predisposizione della relazione sul governo societario, per la parte relativa alla descrizione delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e alla valutazione dell'adeguatezza complessiva dello stesso;
- d) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- e) esprimere un parere preventivo sulla nomina e revoca dei responsabili delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- f) esprimere un parere preventivo sulla proposta di pianificazione periodica dell'attività delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- g) esaminare il rapporto consuntivo periodico e le relazioni periodiche predisposte dalle funzioni di controllo interno e dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- h) esaminare le relazioni periodiche e le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001;
- i) formulare pareri sulle proposte di adeguamenti tecnico - organizzativi pervenute al Consiglio di Amministrazione dall'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001;
- l) fermo quanto previsto al punto h), esaminare le relazioni di particolare rilevanza predisposte dalle funzioni di controllo interno e dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- m) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali;
- n) valutare, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari sentito il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità tra Società rientranti nel perimetro di sub-consolidamento ai fini della redazione del relativo bilancio consolidato;
- o) supportare, con parere preventivo, il Consiglio di Amministrazione nella valutazione dei risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale, per quanto attinenti al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

## **11) SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI**

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo Banca Popolare dell'Emilia Romagna ha definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno del Gruppo (c.d. "Sistema dei controlli interni di Gruppo"), mediante l'emanazione o l'adozione di un apposito documento: le "Linee Guida del Sistema dei controlli interni di Gruppo". Tale sistema rappresenta l'insieme delle attività aziendali organizzato per migliorare la redditività del Gruppo (riduzione delle perdite attese e miglioramento della qualità dei servizi offerti), proteggere

la solidità patrimoniale, assicurare la conformità alla normativa e ai codici di condotta e promuovere la trasparenza verso il mercato attraverso il presidio dei rischi assunti dal Gruppo.

Il Sistema dei controlli interni di Gruppo è composto da regole comportamentali (linee guida, politiche, regolamenti e procedure), procedure informatiche e strutture organizzative (“impianto del sistema dei controlli interni”) finalizzate a garantire che i “comportamenti” siano allineati con gli standard prefissati (“funzionamento del sistema dei controlli interni”).

L’impianto del sistema dei controlli interni è valutato verificando che le scelte in materia di regole comportamentali, procedure informatiche e strutture organizzative siano coerenti con le prescrizioni normative e regolamentari (“valutazione di conformità”) e/o con gli standard di mercato di riferimento per gli obiettivi definiti e l’operatività posta in essere (“valutazione di adeguatezza”).

Il corretto funzionamento del sistema dei controlli interni è verificato sulla effettiva applicazione delle suddette regole comportamentali, procedure informatiche e strutture organizzative tramite accertamenti sui risultati dei comportamenti e delle operazioni processate dai sistemi (“verifiche di funzionamento” o anche “attività ispettiva”).

La valutazione complessiva del Sistema dei controlli interni si fonda, quindi sulla “valutazione d’impianto” e sulla “verifica di funzionamento”.

Il Sistema dei Controlli Interni è progettato, attuato e valutato avendo come riferimento la “Mappa dei rischi”, che identifica i rischi, presenti e potenziali a cui il Gruppo è o potrebbe essere esposto. A tal riguardo, il Gruppo ha definito, attraverso l’emanazione e l’adozione di apposita normativa (“Linee Guida del modello di governo dei rischi di Gruppo”) un modello di governo dei rischi, inteso come l’insieme di dispositivi di governo societario e di meccanismi di gestione e controllo finalizzati a fronteggiare i rischi a cui risulta esposto il Gruppo.

Il Sistema dei controlli interni di Gruppo coinvolge, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità, tutti gli organi e funzioni aziendali. In particolare, un ruolo fondamentale all’interno del processo di gestione del Sistema dei controlli interni di Gruppo, articolato nelle sue fasi di progettazione, attuazione, valutazione e reporting, viene affidato, per quanto attiene la Capogruppo BPER, al Consiglio di Amministrazione, all’Amministratore Delegato, al Collegio Sindacale ed al Comitato per il Controllo Interno della Capogruppo, nonché agli Organi Sociali delle società del Gruppo.

L’Amministratore Delegato della Capogruppo ha a sua volta conferito mandato alle opportune funzioni aziendali della Capogruppo affinché diano attuazione all’impianto del Sistema dei Controlli interni in coerenza con gli indirizzi formulati. I Consigli di Amministrazione delle Società del Gruppo hanno conferito mandato alle proprie funzioni aziendali affinché diano attuazione a tale impianto e, per le componenti di competenza decentrata, lo integrino sulla base delle indicazioni formulate.

Per tutte le tipologie di Società la Capogruppo svolge una funzione di controllo tecnico-operativo finalizzato a valutare i vari profili di rischio apportati al Gruppo dalle singole controllate. Per lo svolgimento delle attività accentrate sulla Capogruppo, le funzioni di controllo della stessa si avvalgono di Referenti identificati presso ogni singola Società del Gruppo.

## **11.1) RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT**

I **Controlli di terzo livello** sono volti ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la funzionalità del complessivo Sistema dei controlli interni.

In particolare, Il Banco di Sardegna S.p.A., quale società inclusa nel sistema dei controlli interni, ha da tempo accentrato presso la Banca Popolare dell'Emilia Romagna la componente di *audit* deputata alle verifiche di impianto ed alla valutazione del Sistema dei controlli interni.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 24 gennaio 2014, ha deliberato altresì l'accentramento presso la Capogruppo della componente ispettiva incaricata delle verifiche di funzionamento.

La scelta compiuta trova conferma della propria *"ratio"* nel 15° aggiornamento della Circolare Banca d'Italia n. 263/2006, *"Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche"*, a cui è sottesa, in particolare, l'opportunità di assicurare un approccio unitario nella ricostruzione dell'intero sistema dei controlli interni.

Il suddetto accentramento è destinato a completarsi entro il primo semestre del 2014.

## **11.2) MODELLO ORGANIZZATIVO ex d.lgs. 231/2001**

Il Banco ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs n. 231/01 per prevenire la commissione e la tentata commissione di tutte le fattispecie di reato previste da tale decreto.

A tal fine il Banco di Sardegna ha istituito, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2003, l'Organismo di Vigilanza a norma dell'articolo 6 del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*.

All'Organismo di Vigilanza la normativa attribuisce il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione adottati aziendalmente per prevenire i reati rientranti nel perimetro definito dal d.lgs. 231/01 e successivi aggiornamenti mediante:

- l'accertamento di eventuali modifiche alla *"mappatura"* delle aree di rischio;
- il riscontro del rispetto delle procedure, nell'ambito delle attività già individuate quali attività sensibili;
- l'attivazione e/o esecuzione di indagini interne in coordinamento con le funzioni di controllo;
- la programmazione di attività formative rivolte al personale per quanto concerne l'evoluzione della normativa in argomento, ovvero in relazione ad eventuali modifiche legislative che vadano ad interessare le fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/2001;
- la definizione di idonee procedure a presidio di nuove tipologie di attività qualificabili come *"sensibili"*;
- la richiesta di aggiornamento di procedure esistenti, qualora l'attività aziendale subisca modifiche rilevanti per i rischi compresi nel perimetro;
- la proposta di sanzioni disciplinari, nel caso di accertate violazioni delle disposizioni.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in caso di necessità al Consiglio di Amministrazione e relaziona semestralmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulla situazione della Banca con riferimento agli adempimenti di cui al d.lgs. 231/01. L'Organismo è informato, mediante apposite segnalazioni ricevute secondo la procedura prestabilita, dai soggetti tenuti all'osservanza del modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01.

Attualmente L'Organismo di Vigilanza risulta così composto:

- |                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| ➤ dott.ssa Maria Rosaria Cardillo | Presidente |
| ➤ avv. Paolo Faedda               | componente |
| ➤ dott. Alessio Paolo Loi         | componente |

### **11.3) SOCIETÀ DI REVISIONE**

L'Assemblea ordinaria dei Soci del **15 aprile 2010** ha deliberato di conferire l'incarico di revisione legale dei conti bilanci annuali, su base sia individuale sia consolidata, e delle relazioni semestrali consolidate per gli esercizi **2010/2018**, alla società di revisione PricewaterhouseCoopers S.p.A..

La PricewaterhouseCoopers S.p.A., costituita in data 31 dicembre 1999 e con sede legale in Via Monte Rosa 91, 20149 - Milano, è iscritta al Registro delle Imprese di Milano con il numero 12979880155, corrispondente anche al Codice Fiscale ed è altresì iscritta all'Albo speciale delle società di revisione tenuto dalla CONSOB (art.161, TUF).

La società di revisione si relaziona con il Dirigente Preposto del Banco di Sardegna in un'ottica di costante dialogo e scambio di informazioni circa la valutazione delle procedure amministrativo-contabili e del "Modello di controllo sull'informativa finanziaria".

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

Il "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari" del Banco di Sardegna è il dott. Antonello Masia, Responsabile della Direzione Amministrazione e Bilancio del Banco di Sardegna.

La missione del Dirigente preposto, che riporta gerarchicamente al Direttore Generale e dipende funzionalmente dal Dirigente preposto della Capogruppo BPER per quanto attiene metodologie, strumenti, processi e reportistica finalizzati alla predisposizione e all'attestazione dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili, ha come obiettivi:

- per le Società della Sub Holding:
  - assicurare l'attendibilità dell'informativa finanziaria del bilancio consolidato;
- per la Sub Holding:

- assicurare l'attendibilità dell'informativa finanziaria del bilancio individuale;
- assicurare che le segnalazioni di vigilanza su base individuale si basino sui dati della contabilità e del sistema informativo aziendale.

Per l'assolvimento delle proprie responsabilità, il Dirigente Preposto si avvale di un'apposita unità organizzativa, denominata "Ufficio Monitoraggio e controllo dell'informativa finanziaria" del Banco di Sardegna.

In considerazione dell'accelerazione dei cambiamenti economici, della complessità delle attività gestionali e le recenti evoluzioni normative in tema di controllo interno e di informativa finanziaria (contabile e segnaletica) che identificano il Dirigente preposto come soggetto al quale assegnare sempre maggiori responsabilità sul tema dell'attendibilità dell'informativa finanziaria nel 2013 si è predisposta e richiesta, in aggiunta all'impianto già realizzato, un'attestazione da parte di ciascuna delle Società rientranti nel perimetro di consolidamento, che costituirà parte integrante del Modello di controllo sull'informativa finanziaria, volta a fornire al Dirigente preposto la conferma della completezza, autenticità ed attendibilità dei dati comunicati ai fini della predisposizione del bilancio consolidato ed a fornire ulteriori elementi ritenuti utili (es. valutazione rischio frode) per esprimere il proprio giudizio. L'attestazione, prodotta su carta intestata e firmata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dall'Organo delegato e dal Referente del Dirigente preposto<sup>1</sup>, deve avere la medesima data della seduta del Consiglio di Amministrazione della Società riunito per l'approvazione del Bilancio di esercizio o della Relazione finanziaria semestrale al 30 giugno.

L'art. 18-bis dello Statuto Sociale del Banco di Sardegna dispone che il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomina il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, conferendogli adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti ai sensi della Legge. Al Consiglio di Amministrazione spetta altresì, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, il potere di revocare il Dirigente Preposto.

Lo statuto precisa che il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve essere scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra persone che abbiano maturato un'esperienza di lavoro di almeno un triennio in posizione di adeguata responsabilità in ambito amministrativo e contabile nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo. Il Consiglio di amministrazione procede alla verifica dei requisiti di professionalità.

Il Dirigente preposto, nell'esecuzione delle linee di indirizzo in materia di informativa finanziaria definite dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e della Sub Holding, provvede alla progettazione, realizzazione e manutenzione del "Modello di controllo sull'informativa finanziaria" da applicare alla Sub Holding e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle Società rientranti nel proprio perimetro di consolidamento.

Più specificatamente, espleta i seguenti compiti con riferimento al "Processo di gestione dei rischi di errori non intenzionali e frodi nell'informativa finanziaria", nel rispetto di quanto definito all'interno della Policy e previa condivisione preventiva con il Dirigente preposto della Capogruppo.

---

<sup>1</sup> Figura nominata dal Consiglio di Amministrazione di ciascuna Società rientrante nel perimetro di consolidamento, previo assenso del Dirigente preposto della Capogruppo e del Dirigente preposto del Banco di Sardegna, coincidente, di norma, con il Responsabile Amministrativo della Società e che svolge i seguenti compiti: "raccordo informativo", "rappresentanza" e "supporto operativo", come stabilito nel Regolamento del referente del Dirigente preposto.

In particolare, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari:

- partecipa al disegno ed alla approvazione delle procedure aziendali che hanno un impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della banca;
- ha facoltà di accesso a tutte le strutture aziendali della Sub Holding e delle società rientranti nel proprio perimetro di consolidamento relativamente all'acquisizione di dati/ informazioni afferenti i processi amministrativo-contabili della Sub Holding e, con riferimento al bilancio consolidato, delle proprie società. Sono incluse le informazioni opportune per l'esecuzione dei controlli/valutazioni sui processi aziendali esternalizzati;
- dispone di poteri di informativa al fine di acquisire all'interno della banca informazioni di eventi, indicatori di rischio o proposte di adeguamenti tecnico – organizzativi afferenti i processi amministrativo – contabili;
- dispone di poteri di informativa previsti dall'art 43 del d.lgs n. 127/1991, al fine di acquisire dalle società controllate i dati/informazioni necessari ai fini della redazione del bilancio consolidato, con particolare riferimento alle:
  - informazioni che si rendono necessarie per il bilancio consolidato;
  - scritture di rettifica necessarie quando vi sia difformità nei criteri di valutazione adottati;
  - informazioni riguardanti crediti, debiti, ricavi, costi, utili e perdite infragruppo, da eliminare in sede di redazione del consolidato;
  - informazioni di tipo statistico necessarie per la redazione della nota integrativa.

Con riferimento ai mezzi, il Dirigente Preposto:

- previa richiesta motivata e subordinatamente all'approvazione del Direttore Generale, può avvalersi, nello svolgimento delle proprie attività, di risorse specialistiche, anche esterne;
- Qualora le risorse appartengano ad una Società della Sub Holding, è necessario formulare specifica richiesta anche al Direttore Generale della società interessata;
- ai fini di disporre dell'opportuna autonomia finanziaria, gestisce un apposito budget di spesa per l'attività connessa alle proprie funzioni.

## **12) INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

In ottemperanza al contesto normativo introdotto da CONSOB in materia di parti correlate, con l'emanazione del "*Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate*" n. 17221 del 12 marzo 2010 (successivamente modificato con delibera n. 17389 del 23 giugno 2010) il Consiglio di Amministrazione del Banco, nella seduta del 26 novembre 2010, dopo aver acquisito il parere favorevole del Comitato Parti Correlate, istituito con delibera consiliare il 29 ottobre 2010 e composto esclusivamente da Amministratori indipendenti, ha approvato all'unanimità una specifica *Procedura* in materia.

La successiva emanazione da parte della Banca d'Italia delle disposizioni contenute nel IX aggiornamento della Circolare n. 263/06 *Nuove Disposizioni di Vigilanza prudenziale per le banche* in tema di *“Attività di Rischio e Conflitti di interesse nei confronti di Soggetti Collegati”*, ha dato altresì impulso ad un processo di adeguamento normativo interno (avente valenza di Gruppo) ad esito del quale sono state riunite in un unico documento, denominato **“Regolamento di Gruppo del processo di gestione operazioni con parti correlate e soggetti collegati”**, tanto la disciplina del processo di gestione delle operazioni con parti correlate prevista dalle disposizioni della CONSOB quanto la disciplina di gestione delle operazioni con soggetti collegati prevista dalle disposizioni di Banca d'Italia.

Entrambe le normative assegnano, pertanto, un ruolo decisivo al Comitato degli Amministratori Indipendenti<sup>2</sup>.

Il “Regolamento di Gruppo del processo di gestione operazioni con parti correlate e soggetti collegati”, entrato in vigore inizialmente il 31 dicembre 2012 e successivamente, a seguito dei un aggiornamento, il 31 dicembre 2013, è stato pubblicato nel sito internet del Banco di Sardegna [www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it) sezione soggetti collegati.

Le procedure declinate nel suddetto Regolamento hanno la finalità di preservare l'integrità dei processi decisionali nelle operazioni con parti correlate e con soggetti collegati e di prevedere adeguati flussi informativi sulle suddette operazioni.

La Capogruppo, nell'ambito delle citate disposizioni della Banca d'Italia, ha approvato nel corso dell'esercizio 2012:

- “La Policy di Gruppo in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati”, che descrive le politiche interne in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati, adottate dalle Banche e dalle Società del Gruppo BPER, al fine di assicurare il rispetto costante dei limiti prudenziali e delle procedure deliberative, oltre che la prevenzione e la corretta gestione dei potenziali conflitti di interesse inerenti a ogni rapporto intercorrente con soggetti collegati.
- Il “Regolamento di Gruppo del processo di monitoraggio dei limiti prudenziali alle attività di rischio verso soggetti collegati”, che descrive l'articolazione dei processi di: i) definizione dei limiti prudenziali alle attività di rischio verso soggetti collegati; ii) monitoraggio in via continuativa dei limiti; iii) gestione dei casi di superamento dei limiti, disciplinando altresì i ruoli, le responsabilità, i compiti e i meccanismi di coordinamento sia degli Organi Sociali e apicali che delle differenti funzioni della Capogruppo, delle Banche e delle Società del Gruppo.

Apposite procedure informatiche assicurano la corretta individuazione del perimetro anagrafico, la gestione ed il monitoraggio delle operazioni, e la costante verifica dei limiti alle attività di rischio verso i soggetti collegati.

Se la parte correlata o soggetto collegato è uno dei soggetti che svolge funzioni di direzione, amministrazione e controllo, troverà comunque applicazione la procedura prevista dall'art. 136 del Testo Unico Bancario, come modificato dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre

---

<sup>2</sup> Per quanto concerne le competenze del Comitato Amministratori Indipendenti si rinvia a quanto già detto al capitolo 7, paragrafo 7.1.

2012, n. 179”<sup>3</sup> e le specifiche disposizioni adottate in materia dal Banco e dalla Capogruppo.

## **12) NOMINA DEI SINDACI**

La nomina del Collegio sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti nelle quali i candidati, in numero pari ai posti da ricoprire, sono elencati mediante un numero progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di Sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di Sindaco supplente.

Possono presentare una lista di candidati l'azionista o il gruppo di azionisti che rappresentino non meno del 5% del capitale con diritto di voto in Assemblea ordinaria.

All'elezione dei Sindaci, l'Assemblea procede mediante votazione sulle liste presentate. Ciascun socio può votare una sola lista.

Qualora siano presentate più di una lista, sono tratti da quella risultata prima per numero di voti conseguiti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle rispettive sezioni della lista, tre membri effettivi e due supplenti; sono tratti, quindi, dalla lista risultata seconda per numero di voti conseguiti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle rispettive sezioni della lista, due membri effettivi ed un supplente.

La Presidenza del Collegio sindacale spetta al primo candidato tratto dalla seconda lista più votata ovvero dall'unica lista presentata.

Sono previsti inoltre idonei meccanismi per assicurare il rispetto dell'equilibrio dei generi previsto dalla normativa vigente.

## **14) COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE**

***( ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)***

Il Collegio sindacale è composto da **5** Sindaci effettivi, tra cui il Presidente, e da **3** sindaci supplenti, in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni di legge e di Statuto.

I Sindaci durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Qualora venga a mancare il Presidente del Collegio sindacale, fino alla prima successiva Assemblea ne esercita le funzioni il più anziano di età tra i Sindaci effettivi.

Il Collegio Sindacale è stato nominato dall'Assemblea ordinaria dei Soci del **18 aprile 2013** e scade alla data dell'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio relativo all'esercizio **2015**.

---

<sup>3</sup> La procedura prescrive che le delibere in materia siano assunte dal Consiglio di Amministrazione all'unanimità e con il voto favorevole di tutti i componenti il Collegio sindacale.



Si riporta di seguito l'attuale composizione del Collegio Sindacale

- Dott. Andrea Dore	Presidente
- Prof.ssa Lucia Giovanelli	Sindaco effettivo
- Dott. Gian Andrea Guidi	Sindaco effettivo
- Dott. Luigi Attilio Mazzocchi	Sindaco effettivo
- Dott. Vincenzo Tardini	Sindaco effettivo
- Dott.ssa Antonella Bortolomasi	Sindaco supplente
- Dott.ssa Giuseppina Pirisi	Sindaco supplente
- Dott. Fabio Senese	Sindaco supplente

#### **14.1) Ruolo del Collegio sindacale**

Il Collegio sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, dello statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni sociali, controlla l'amministrazione della Società, accerta l'adeguato coordinamento di tutte le funzioni e strutture coinvolte nel sistema dei controlli, segnala al Consiglio di Amministrazione le carenze ed irregolarità eventualmente riscontrate, chiedendo l'adozione di idonee misure correttive e verificandone nel tempo l'attuazione e l'efficacia, ed adempie tutte le funzioni ad esso demandate dalla legge.

Nello svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari, il Collegio sindacale e, anche individualmente, i Sindaci possono avvalersi delle strutture e delle funzioni preposte al controllo interno, nonché procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. Il Collegio sindacale può altresì chiedere agli amministratori notizie, anche con riferimento a società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari nonché richiedere e scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo e all'andamento generale dell'attività sociale.

I Sindaci devono assistere alle Assemblee, alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo.

E' ammessa la possibilità che le riunioni del Collegio sindacale si tengano per videoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

Verificandosi tali presupposti, il Collegio sindacale si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente.

Ai componenti del Collegio sindacale si applicano i limiti del cumulo degli incarichi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

## **15) RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

Il Banco, sin dal momento della quotazione dei titoli di risparmio, successivamente convertiti in azioni di risparmio, ha mirato a instaurare, tramite la Segreteria generale, un corretto rapporto con i soci e in particolare con gli azionisti di risparmio e con gli azionisti privilegiati, data la concentrazione delle azioni ordinarie in capo a due soli soci.

A tale scopo il Banco ha provveduto ad istituire, all'interno della Segreteria generale, la funzione di "*Investor relations*" che cura principalmente la corretta gestione dell'informazione societaria nel suo complesso con particolare riferimento a quella di natura riservata e/o rilevante.

Per favorire l'accesso alle informazioni relative alla Società è stata creata all'interno del sito "[www.bancosardegna.it](http://www.bancosardegna.it)" una specifica sezione "*Investor relations*".  
e-mail: [investorrelator.segreteriagenerale@bancosardegna.it](mailto:investorrelator.segreteriagenerale@bancosardegna.it).

## **16) ASSEMBLEE**

**(ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)**

### **16.1) Assemblea ordinaria e straordinaria**

Nell'Assemblea ordinaria hanno diritto di voto le sole azioni ordinarie.

Nell'Assemblea straordinaria hanno diritto di voto le azioni ordinarie e quelle privilegiate.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'Assemblea dei soci si riunisce anche in luogo diverso dalla sede legale o da quella amministrativa, purché nell'ambito del territorio nazionale ed è convocata dal Consiglio di Amministrazione.

Possono intervenire in Assemblea coloro cui spetta il diritto di voto, per i quali sia pervenuta alla società, entro il termine stabilito dalla legge, la comunicazione dell'intermediario autorizzato attestante la loro legittimazione.

Ogni azione ordinaria dà diritto ad un voto.

Coloro ai quali spetta il diritto di voto hanno facoltà di conferire la delega per la rappresentanza in Assemblea anche in via elettronica, con le modalità stabilite da apposito regolamento del Ministero della Giustizia. La notifica elettronica della delega può essere effettuata tramite posta elettronica certificata ad apposito indirizzo di posta elettronica indicato nell'avviso di convocazione ovvero mediante le ulteriori modalità che siano ivi previste.

Per la validità della costituzione e delle deliberazioni dell'Assemblea, sia in sede ordinaria che in sede straordinaria, tanto in prima che in seconda convocazione, lo Statuto richiama le disposizioni di legge.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza od impedimento, da chi ne fa le veci ai sensi di Statuto.

Al Presidente dell'Assemblea spetta l'accertamento dell'identità e della legittimazione degli intervenuti, della regolarità delle deleghe e la verifica della regolare costituzione dell'Assemblea. Egli dirige, regola la discussione e lo svolgimento dei lavori assembleari, stabilisce le modalità delle votazioni, accerta e proclama i relativi risultati.

Il Presidente dell'Assemblea è assistito da un Segretario individuato nella persona di chi svolge le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione, salvo che il verbale sia

redatto da un notaio nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto.

L'Assemblea nomina, ove lo ritenga, due scrutatori tra gli azionisti e/o i Sindaci.

L'Assemblea ordinaria:

- 1) discute e approva il bilancio d'esercizio;
- 2) nomina il Presidente, il Vice Presidente e gli altri componenti del Consiglio di amministrazione, il Presidente e gli altri componenti del Collegio Sindacale;
- 3) su proposta motivata del Collegio sindacale, conferisce l'incarico di revisione legale dei conti ad una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro, determinandone il corrispettivo e, sussistendone i presupposti, revoca l'incarico;
- 4) determina il compenso spettante ai componenti del Consiglio di amministrazione, del Comitato Esecutivo e del Collegio sindacale;
- 5) approva le politiche di remunerazione a favore di Amministratori, di dipendenti o di collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato;
- 6) approva eventuali piani di remunerazione basati su strumenti finanziari;
- 7) delibera l'assunzione di partecipazioni in altre imprese comportante una responsabilità illimitata per le obbligazioni delle medesime.

L'Assemblea straordinaria è convocata per le deliberazioni di sua competenza nei casi previsti dalla legge.

## **16.2) *Assemblea speciale degli azionisti di risparmio***

Lo Statuto del Banco regola le competenze e il funzionamento dell'Assemblea degli azionisti di risparmio.

L'Assemblea speciale dei possessori di azioni di risparmio delibera:

- a) sulla nomina e sulla revoca del Rappresentante comune e sull'azione di responsabilità nei suoi confronti;
- b) sull'approvazione delle deliberazioni dell'Assemblea della società che pregiudicano i diritti della categoria, con il voto favorevole di tante azioni che rappresentino almeno il venti per cento delle azioni di categoria;
- c) sulla costituzione di un fondo per le spese necessarie alla tutela dei comuni interessi e sul rendiconto relativo; il fondo è anticipato dalla società, che può rivalersi sugli utili spettanti agli azionisti di risparmio in eccedenza al minimo garantito;
- d) sulla transazione delle controversie con la società, con il voto favorevole di tante azioni che rappresentino almeno il venti per cento delle azioni di categoria;
- e) sugli altri oggetti di interesse comune.

L'Assemblea speciale dei possessori di azioni di risparmio è convocata dal Rappresentante comune degli azionisti di risparmio, ovvero dagli Amministratori della Società quando lo ritengano necessario o ne sia fatta richiesta da tanti possessori di azioni di risparmio che rappresentino almeno l'uno per cento delle azioni di risparmio della categoria. In caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli amministratori l'assemblea speciale è convocata dal collegio sindacale.

In deroga all'articolo 2376, secondo comma, del codice civile, ("Alle assemblee speciali si applicano le disposizioni relative alle assemblee straordinarie") l'Assemblea, salvo i casi previsti alle lettere b) e d), delibera in prima e in seconda convocazione col voto favorevole di tante azioni che rappresentino rispettivamente almeno il venti e il dieci per cento delle azioni in circolazione; in terza convocazione l'Assemblea delibera a maggioranza dei presenti, qualunque sia la parte di capitale rappresentata dai soci

intervvenuti. Si applica l'articolo 2416 del codice civile riguardante l'impugnazione delle deliberazioni dell'assemblea degli obbligazionisti.

Il Rappresentante comune degli azionisti di risparmio può essere scelto al di fuori degli azionisti di risparmio stessi. Al Rappresentante comune degli azionisti di risparmio si applica l'articolo 2417 del codice civile – “Rappresentante comune degli obbligazionisti” - intendendosi l'espressione “obbligazionisti” riferita ai possessori di azioni di risparmio.

Possono essere nominate rappresentanti comuni anche le persone giuridiche autorizzate all'esercizio dei servizi d'investimento nonché le società fiduciarie.

Il Rappresentante comune dura in carica per un periodo non superiore a un triennio e può essere rieletto. La nomina del Rappresentante comune è iscritta nel registro delle imprese.

Al fine di assicurargli un'adeguata informazione sulle operazioni societarie che possono influenzare l'andamento delle quotazioni delle azioni della categoria, la Società invia al Rappresentante comune la documentazione messa a disposizione del pubblico in occasione di operazioni straordinarie, negli stessi tempi e con le medesime modalità con cui essa è messa a disposizione della società di gestione del mercato.

Il rappresentante comune degli azionisti di risparmio assiste anche alle assemblee ordinarie e straordinarie.

## **17) ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO**

***(ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)***

Il Consiglio di Amministrazione può istituire Comitati Specializzati interfunzionali, dedicati al presidio periodico dei processi gestionali aventi significativa rilevanza per la conduzione della Banca, diversi da quelli “interni al Consiglio di Amministrazione”, composti da soggetti in possesso delle necessarie competenze, finalizzati a garantire la migliore diffusione degli indirizzi gestionali e favorire il corretto funzionamento organizzativo.

Nell'ambito del Banco di Sardegna sono previsti i Comitati permanenti i quali identificano la sede funzionale dell'attività di indirizzo e di controllo direzionale svolta collegialmente dai preposti alle aree interessate, al fine di coordinare le risorse e di consolidare sinergia ed efficacia decisionali nell'attuazione delle strategie definite dagli Organi deliberanti. Scopo dei Comitati permanenti è di fornire un'adeguata base conoscitiva per l'assunzione di decisioni integrate nelle varie aree del sistema aziendale e delle Società controllate.

I Comitati permanenti hanno, di norma, funzioni di indirizzo e di coordinamento; ad essi, tuttavia, possono essere assegnati anche compiti deliberativi in materia di gestione corrente e di erogazione del credito, nei limiti eventualmente delegati dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del 4° comma dell'art. 18 dello Statuto.

Attualmente i Comitati permanenti sono:

1 - Comitato di Direzione

- 2 - Comitato Monitoraggio e Credito Anomalo
- 3 - Comitato Sofferenze Rilevanti
- 4 - Comitato Area Affari
- 5 - Comitato di Gestione del Budget di Spesa
- 6 - Comitato Rischi
- 7 - Comitato Crediti

Essi sono convocati dal Direttore Generale con cadenze temporali atte ad assicurarne la regolare e proficua funzionalità. Ai Comitati possono essere invitati, per riferire su particolari argomenti, dirigenti e quadri direttivi preposti o addetti ai Servizi centrali e alle Direzioni/Divisioni, titolari delle Dipendenze, consulenti tecnici e, se del caso, esperti esterni al Banco, nonché Dirigenti e quadri direttivi delle Società controllate.

## **18) CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

Non vi sono stati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* a far data dalla chiusura dell'esercizio.

# ALLEGATI

## **Allegato 1: Principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.**

### 1) Premessa

Le Linee Guida del Sistema dei controlli interni di Gruppo assegnano al Dirigente preposto il compito di provvedere alla progettazione, realizzazione e manutenzione del “*Modello di controllo sull’informativa finanziaria*” da applicare alla Banca e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle Società rientranti nel perimetro di consolidamento.

Il Modello di controllo sull’informativa finanziaria è l’insieme dei requisiti da rispettare per la corretta gestione e controllo dei rischi di errori non intenzionali e di frodi nell’informativa finanziaria ed è finalizzato a garantirne l’attendibilità, l’accuratezza e la tempestività; tale modello è progettuamente composto dalla seguente documentazione:

- Policy di gestione dei rischi di errori non intenzionale e di frode nell’informativa finanziaria;
- Regolamento del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Banca popolare dell’Emilia Romagna e dell’Ufficio Monitoraggio e controllo dell’informativa finanziaria;
- Regolamento del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Sub Holding Banco di Sardegna e dell’Ufficio Monitoraggio e controllo dell’informativa finanziaria del Banco di Sardegna;
- Regolamento del Referente del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- Procedure organizzative di Gruppo del processo di gestione del Modello di controllo sull’informativa finanziaria;
- Manuale metodologico di Gruppo del processo di gestione del Modello di controllo sull’informativa finanziaria;
- Procedure organizzative di Gruppo del Referente del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- Manuale di Gruppo del Referente del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;

Il Banco di Sardegna, in quanto società quotata, assicura l’attendibilità dell’informativa finanziaria attraverso un proprio Dirigente Preposto il quale opera secondo il modello definito dalla Capogruppo Banca popolare dell’Emilia Romagna che contribuisce a sviluppare, mantenendo inalterati i poteri e le responsabilità assegnati dalla normativa.

La “Policy di gestione dei rischi di errori non intenzionale e di frode nell’informativa finanziaria”, approvata dal Consiglio di Amministrazione del Banco di Sardegna, sulla base di quanto definito dalle “Linee Guida del Sistema dei Controlli Interni di Gruppo”, definisce i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle Unità Organizzative aziendali coinvolte nella gestione dei rischi nell’informativa finanziaria. Al riguardo, le modalità e le metodologie adottate nelle attività di assunzione e controllo dei rischi oggetto della Policy sono articolate in un processo, le cui fasi costituiscono il “**Processo di gestione del rischio di errori non intenzionali e di frodi nell’informativa finanziaria**”.

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

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

L'insieme delle attività volte a identificare, accettare e controllare i rischi nell'informativa finanziaria costituiscono internamente il c.d. "processo di gestione", il quale risulta articolato nelle seguenti fasi:

1. **identificazione** dei rischi nell'informativa finanziaria;
2. **assunzione** dei rischi nell'informativa finanziaria;
3. **sorveglianza** dei rischi nell'informativa finanziaria.

**Identificazione dei rischi nell'informativa finanziaria**

La fase comprende le attività di analisi delle fonti di generazione del rischio, di classificazione delle tipologie di rischio con un impatto sull'informativa finanziaria, di individuazione e delimitazione del perimetro aziendale nel quale tali rischi possono manifestarsi.

Al riguardo, sono state definite le seguenti categorie di rischio:

- rischio di errore non intenzionale: si intende il rischio di errori significativi in bilancio determinati da atti commissivi o omissivi non intenzionali derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure, risorse umane e sistemi interni, oppure da eventi esogeni;
- rischio di frode: si intende il rischio di errori significativi in bilancio determinati da un atto intenzionale, dolosamente posto in essere, al fine di ottenere un vantaggio ingiusto o illecito attraverso una falsa informativa finanziaria;
- nel rischio di frode è compreso il "rischio di appropriazione illecita di beni ed attività".

All'interno di questa fase del processo è stata definita anche la specifica "amministrativo – contabile" (ex art. 154-bis TUF) riconducendola a determinati processi aziendali.

Sulla base di tale definizione e tenendo conto anche di quelle di rischio cui sopra esposte, i rischi di errore non intenzionale e di frode nell'informativa finanziaria possono essere generati limitatamente dai processi "amministrativo – contabili".

**Assunzione dei rischi nell'informativa finanziaria**

La fase comprende le attività di fissazione degli obiettivi di "*Financial reporting*" e delle collegate soglie di accettazione e tolleranza dei rischi nell'informativa finanziaria.

Al riguardo, rientrano nella fase di assunzione dei rischi:

- *Progettazione e sviluppo dei processi amministrativo – contabili*. Le scelte aziendali con oggetto la progettazione e l'implementazione dei processi amministrativo-contabili, con particolare riferimento al disegno dei controlli di linea; segnatamente, con riferimento ai controlli, viene riposta particolare attenzione ai seguenti aspetti:
  - chiara attribuzione delle responsabilità assegnate nell'esecuzione dei controlli di linea (di carattere informatico – IT – o manuale standard), che costituiscono parte integrante del processo amministrativo-contabile;

- l'impianto dei controlli di linea deve tenere conto, in modo compiuto e completo, dei singoli eventi di rischio di errata o falsa informativa che possono manifestarsi;
- *Propensione al rischio.* Le valutazioni sulla significatività del “rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria”; al riguardo, il Dirigente preposto della Capogruppo stabilisce i criteri attraverso cui identificare:
  - a) società significative fra quelle rientranti nel perimetro di consolidamento;
  - b) voci di bilancio significative;
  - c) schede contabili significative;
  - d) soglie di tolleranza al rischio collegate alla valutazione dell'adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili.

La realizzazione del punto a) consente di identificare il perimetro delle Società rientranti nel perimetro di consolidamento a cui applicare il “Modello di controllo sull'informativa finanziaria”.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei controlli posti in essere sull'informativa finanziaria ed in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 123-bis TUF, le unità organizzative delle Società allineate informaticamente utilizzano un apposito applicativo per attestare le verifiche svolte sulle posizioni contabili significative: tali posizioni sono identificate tramite la realizzazione del punto b) e c).

L'identificazione delle soglie di cui al punto d) consente di stabilire, a seconda del livello della scala di giudizi raggiunto, quali sono le azioni che il Dirigente preposto deve intraprendere e con quali finalità.

### **Sorveglianza dei rischi nell'informativa finanziaria**

La fase in oggetto comprende l'insieme delle attività di valutazione, monitoraggio/controllo e reporting sui rischi nell'informativa finanziaria.

#### **• Valutazione dei rischi:**

Il modello di valutazione sviluppato internamente (*CRSA – Control Risk Self Assessment*) ha l'obiettivo di ottenere per ogni processo amministrativo contabile una valutazione distinta di:

- adeguatezza di processo. Ha l'obiettivo di analizzare le variabili organizzative di un processo che, qualora presentassero punti di debolezza, potrebbero generare potenziali eventi di rischio sul processo stesso;
- rischiosità di processo. Ha la finalità di pervenire ad una individuazione e valutazione dei rischi sul processo considerando l'impianto e funzionamento del sistema dei controlli di linea nonché i requisiti organizzativi afferenti il processo medesimo;
- adeguatezza dell'impianto dei controlli di linea. Ha la finalità di pervenire alla valutazione dell'adeguatezza dell'impianto dei controlli di linea presenti sul processo in grado di mitigare l'accadimento e/o l'impatto degli eventi individuati nell'analisi di rischiosità.



Le variabili organizzative individuate risultano essere le seguenti:

- People: identifica la componente afferente le risorse umane allocate nel processo;
- Process: identifica la componente afferente le regole con cui sono organizzate le attività di un processo;
- System: identifica la componente afferente i flussi informativi in input del processo.

A tali valutazioni si perviene per mezzo di *self assessment* da parte dei responsabili organizzativi di processo.

- **Monitoraggio e controllo:**

Le attività di monitoraggio e controllo del “rischio di errori non intenzionali e di frodi nell’informativa finanziaria”, in generale, si riferiscono alla sorveglianza dei seguenti ambiti:

- attività di generazione, registrazione, elaborazione e presentazione di conti ed evidenze significative e delle relative scritture incluse nel bilancio individuale e consolidato;
- attività amministrativo-contabili, fonti di generazione del rischio di frodi sull’informativa finanziaria.

Tali attività sono svolte mediante:

- esecuzione delle verifiche con oggetto i processi amministrativo-contabili della Banca, comprensivi di quelli esternalizzati e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle Società rientranti nel perimetro di consolidamento (c.d. “reporting package bilancio”);
- esecuzione delle verifiche con oggetto i processi di segnalazione di vigilanza individuale;
- esecuzione delle verifiche afferenti le quadrature contabili riferite alle Società allineate informaticamente<sup>4</sup>.

Particolare attenzione viene riposta alle attività di natura informatica, nonché all’eventuale esistenza di contratti di esternalizzazione con riferimento a specifici processi amministrativo-contabili.

Al fine di verificare l’effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili nella Sub Holding è stato attivato, in coerenza con quanto previsto nel “Modello di controllo sull’informativa finanziaria”, un sistema di “attestazioni a catena” supportate da appositi questionari sull’informativa finanziaria, oggetto di compilazione da parte dell’Organo delegato e dal Referente del Dirigente preposto della Società rientrante nel perimetro di consolidamento; tale attestazione e il citato questionario allegato vengono portati

---

<sup>4</sup> Al fine di supportare il Dirigente Preposto con strumenti che assicurino la tracciabilità dei controlli posti in essere sull’informativa finanziaria, sono state realizzate modalità di attestazione delle verifiche svolte dalle diverse unità organizzative sulle schede contabili ritenute significative su base di parametri qualitativi (es. poste valutative) e quantitativi (es. rilevanza saldo contabile)

all'approvazione dei rispettivi Consigli di Amministrazione nella seduta di approvazione della proposta di bilancio e immediatamente inoltrati alla Sub Holding, che deve acquisire il tutto prima della seduta del proprio Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio di periodo (31/12 – 30/06).

- **Reporting**

Le attività di *reporting* comprendono la predisposizione:

- di informativa interna di natura “gestionale” con riferimento al “rischio di errori non intenzionali e di frodi nell’informativa finanziaria”;
- dell’informativa regolamentare prevista nel rispetto delle previsioni dell’articolo 154-bis del TUF.

**b) Ruoli e funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rischi sull’informativa finanziaria**

La responsabilità del processo di gestione del rischio di errori non intenzionali e di frodi nell’informativa finanziaria, anche tenuto conto del contesto normativo di riferimento che assegna specifiche responsabilità al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sono assegnate, oltre agli Organi Sociali, in via prevalente al Dirigente medesimo.

Il Dirigente Preposto della Sub Holding Banco di Sardegna si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, di una struttura identificata all’interno della Banca denominata Ufficio Monitoraggio e controllo dell’informativa finanziaria del Banco di Sardegna, che dipende gerarchicamente dal Dirigente Preposto medesimo. L’Ufficio Monitoraggio e controllo dell’informativa finanziaria espleta tutte le fasi operative sopra riportate con riferimento al “Processo di gestione dei rischi di errori non intenzionali e frodi nell’informativa finanziaria”.

L’Ufficio Monitoraggio e controllo dell’informativa finanziaria del Banco di Sardegna svolge semestralmente una valutazione del rischio basata sull’analisi degli esiti delle attività svolte; in particolare, tale valutazione prevede due attività distinte:

- Valutazione complessiva dell’adeguatezza delle procedure amministrativo contabili;
- Valutazione complessiva dell’effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili.

L’esito della valutazione è rappresentato da un giudizio qualitativo sintetico sulla validità ed efficacia del sistema di controllo interno amministrativo contabile.

Preliminarmente al rilascio delle attestazioni rilasciate ai sensi dell’art. 154-bis del d.lgs 58/98 da allegare al bilancio d’esercizio, al bilancio consolidato e al bilancio consolidato semestrale abbreviato, viene redatta, ad esito delle attività svolte nel corso del periodo, una specifica relazione da parte del Dirigente preposto, con l’ausilio dell’Ufficio Monitoraggio e controllo dell’informativa finanziaria; tale relazione è sottoposta, oltre che preventivamente al Comitato Controlli e Rischi, all’attenzione del Consiglio di Amministrazione in ottemperanza a quanto disposto dal comma 4, dell’art. 154-bis del TUF ed è messa a disposizione del Collegio Sindacale e all’Organismo di Vigilanza e controllo ai sensi del d.lgs.231/01.