

LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

ai sensi dell'art. 123-bis D. Lgs. 58/1998

Emittente: "FinecoBank S.p.A."

Sito web: www.fineco.it

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 2014

Data di approvazione: 10 marzo 2015

GLOSSARIO	4	5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	21
INTRODUZIONE	5	6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	23
1. PROFILO DELL'EMITTENTE	6	6.1 Comitato Audit e Parti Correlate	23
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI	8	6.1.1. Composizione	23
a) Struttura del Capitale Sociale	8	6.1.2. Funzionamento	24
b) Restrizioni al trasferimento di titoli	8	6.1.3. Compiti e Responsabilità	25
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale	8	6.1.4. Attività svolta	26
d) Titoli che conferiscono diritti speciali	8	7. COMITATO REMUNERAZIONE E NOMINE	27
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)	8	7.1 Composizione	27
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)	8	7.2 Funzionamento	27
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)	9	7.3 Compiti e Responsabilità	28
h) Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex art. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1)	9	7.4 Attività svolta	28
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie	9	8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE	29
l) Attività di direzione e coordinamento	9	9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	30
3. COMPLIANCE	10	10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI	32
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	11	11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	33
4.1 Nomina e sostituzione	11	11.1 Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi	38
4.2 Composizione	12	11.2 Responsabile della Funzione di Internal Audit	39
4.2.1. Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società	14	11.3 Modello organizzativo ex D.Lgs. 231 del 2001	41
4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione	15	11.4 Società di revisione	42
4.3.1 Compiti	15	11.5 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari	42
4.3.2 Riunioni e funzionamento	17	11.6 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni di gestione dei rischi	43
4.3.3 Autovalutazione	18	12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	44
4.3.4 Attività concorrenti	18	13. NOMINA DEI SINDACI	45
4.4 Organi delegati	18	14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE	47
4.4.1 Amministratore Delegato e Direttore Generale	18	15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	49
4.4.2 Presidente del Consiglio di Amministrazione	19	16. ASSEMBLEE	50
4.4.3 Informativa al Consiglio di Amministrazione	19	16.1 Legittimazione, modalità di intervento e voto	50
4.5 Altri Consiglieri Esecutivi	20	16.2 Svolgimento dei lavori assembleari	51
4.6 Amministratori Indipendenti	20	17. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	52
4.7 Lead Independent Director	20	ALLEGATO 1	53

Glossario

Assemblea	l'assemblea dei soci dell'Emittente.
Borsa Italiana	Borsa Italiana S.p.A.
Circolare Banca d'Italia	la Circolare Banca d'Italia 263/2006 ("Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche") e successivi aggiornamenti.
Cod. Civ.	il codice civile.
Codice di Autodisciplina/Codice	il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel luglio 2014 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana, ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.
Collegio Sindacale/Collegio	il collegio sindacale dell'Emittente.
Comitato Audit e Parti Correlate	il comitato interno al Consiglio di Amministrazione costituito in conformità agli art. 4 e 7 del Codice di Autodisciplina.
Comitato Remunerazione e Nomine	il comitato interno al Consiglio di Amministrazione costituito in conformità agli art. 4, 5 e 6 del Codice di Autodisciplina.
Consiglio di Amministrazione/Consiglio	il consiglio di amministrazione dell'Emittente.
Consob	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa con sede in Roma, Via G.B. Martini n. 3.
Disposizioni Banca d'Italia sul Governo Societario	le disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche emanate da Banca d'Italia in data 6 maggio 2014.
Emittente, FinecoBank o Banca o Società	FinecoBank S.p.A..
Gruppo o Gruppo UniCredit	UniCredit e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile e dell'art. 93 del TUF.
Istruzioni al Regolamento di Borsa	le Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana, in vigore alla Data della Relazione.
MTA	il Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..
Regolamento di Borsa	il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana, deliberato dall'assemblea di Borsa Italiana, vigente alla data della Relazione.
Regolamento Emittenti	il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato), in materia di emittenti.
Regolamento Mercati	il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 2007 (come successivamente modificato), in materia di mercati.
Regolamento Parti Correlate	il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 2010 (come successivamente modificato), in materia di operazioni con parti correlate.
Relazione	la presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123-bis, D. Lgs. 58/1998.
Società di Revisione	la società di revisione iscritta nell'apposito registro dei revisori legali, incaricata della revisione legale dei conti dell'Emittente.
Statuto	lo statuto sociale della Società vigente alla data della presente Relazione.
TUF	il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modifiche e integrazioni (Testo Unico della Finanza).
UniCredit	UniCredit S.p.A., con sede legale in Roma, Via Specchi n. 16.

Introduzione

FinecoBank S.p.A., banca diretta multicanale del Gruppo UniCredit, ha ottenuto dalla Consob, in data 12 giugno 2014, l'approvazione del prospetto relativo all'offerta pubblica di vendita (OPV) finalizzata all'ammissione alle negoziazioni delle proprie azioni sul Mercato Telematico Azionario (MTA), organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

L'approvazione della Consob ha fatto seguito al provvedimento con il quale, in pari data, Borsa Italiana ha deliberato l'ammissione alla quotazione sul MTA (le negoziazioni sul titolo Fineco hanno avuto inizio il 2 luglio 2014).

Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'art. 123-*bis*, TUF, in conformità al "Format per la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari", V edizione, gennaio 2015¹.

1. Si fa presente che la precedente informativa in materia di corporate governance e adesione al Codice era stata fornita da FinecoBank in occasione della domanda di ammissione a quotazione delle azioni della Società sul MTA, in ottemperanza all'obbligo previsto dalla Sez. IA.1.1, Tavola 1, punto 1.11 delle Istruzioni al Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A., mediante la predisposizione di apposita relazione ("Relazione sul sistema di corporate governance e sull'adesione al Codice di Autodisciplina delle società quotate" approvata dal Consiglio di Amministrazione del 5 giugno 2014), pubblicata nella sezione dedicata del sito internet della Banca.

1. Profilo dell'Emittente

Il sistema di *corporate governance* della Società si basa sui principi riconosciuti dalla *best practice* internazionale quali elementi fondanti un buon sistema di governo societario: il ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi, l'efficienza del sistema di controllo interno e la trasparenza nei confronti del mercato, con particolare riferimento alla comunicazione delle scelte di gestione societaria.

FinecoBank fa parte del Gruppo UniCredit, ed è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di UniCredit S.p.A., ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2497 e seguenti del Cod. Civ..

Il quadro complessivo della *corporate governance* di FinecoBank è stato definito tenendo presenti le norme vigenti e le raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina. La Società è, inoltre, soggetta alle previsioni contenute nelle Disposizioni di Vigilanza emanate dalla Banca d'Italia e, in particolare, quanto al tema della *corporate governance*, alle Disposizioni Banca d'Italia sul Governo Societario (Circolare n. 285/2013, Parte I, Titolo IV, Capitolo 1). Ai sensi delle suddette disposizioni, FinecoBank quale banca quotata, è qualificabile come banca di maggiori dimensioni o complessità operativa e conseguentemente si conforma alle previsioni applicabili alle stesse.

FinecoBank adotta il sistema di amministrazione e controllo cosiddetto tradizionale basato sulla presenza di due organi di nomina assembleare: il Consiglio di Amministrazione, con funzioni di supervisione strategica e di gestione dell'impresa, e il Collegio Sindacale, con funzioni di controllo sull'amministrazione. La revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione legale, in applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia.

La *governance* di FinecoBank consta altresì de:

- il Comitato Audit e Parti Correlate;
- il Comitato Remunerazione e Nomine.

L'Assemblea è l'organo che rappresenta l'interesse della generalità degli azionisti ed esprime, attraverso le proprie deliberazioni, la volontà sociale.

L'Assemblea è competente a deliberare in sede ordinaria o straordinaria, con i *quorum* costitutivi e deliberativi previsti dalla legge, in considerazione delle specifiche materie da trattare.

L'Assemblea ordinaria approva, *inter alia*, il bilancio e delibera sulla distribuzione degli utili, nomina gli Amministratori ed i Sindaci e conferisce l'incarico di revisione legale dei conti alla società di revisione, stabilendone i compensi. Essa, inoltre, delibera in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione previsti dalla normativa vigente.

L'Assemblea straordinaria è competente a deliberare sulle modifiche statutarie, sulle operazioni di aumento di capitale, sulle fusioni e scissioni.

Possono partecipare all'Assemblea coloro che hanno diritto al voto e per i quali sia pervenuta da parte dell'intermediario che tiene i relativi conti la comunicazione alla Società nei termini previsti dalla normativa vigente ("*record date*", settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea).

Per maggiori informazioni sull'assemblea si rinvia alla Sezione 16

Il **Consiglio di Amministrazione**, ai sensi dello Statuto, è l'organo al quale sono demandati, entro l'ambito dell'oggetto sociale, tutti i poteri che per legge o per lo stesso Statuto, non siano espressamente riservati all'Assemblea, e in via esclusiva, la gestione dell'impresa e, a tal fine, è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

Conformemente alle disposizioni vigenti, nel processo di nomina, che avviene mediante il meccanismo del voto di lista, i soci sono invitati a tener conto della composizione qualitativa e quantitativa che il Consiglio ha individuato quale ottimale in relazione al conseguimento dell'obiettivo del corretto assolvimento delle funzioni spettanti all'organo amministrativo, nonché dell'orientamento espresso dallo stesso Consiglio riguardo al numero massimo di incarichi di amministrazione, direzione e controllo che possono essere ricoperti dagli Amministratori in società esterne al Gruppo in ossequio delle vigenti disposizioni di vigilanza e regolamentari.

I componenti del Consiglio sono in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Lo Statuto prevede che i membri del Consiglio di Amministrazione siano nominati dall'Assemblea per un periodo di tre esercizi, salvo più breve durata stabilita all'atto della nomina dalla stessa Assemblea, mediante il meccanismo del voto di lista volto a garantire la presenza in Consiglio di Amministrazione di un adeguato numero di Amministratori eletti dalla minoranza.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi componenti un **Presidente** e, ove lo ritenga opportuno, uno o due **Vice Presidenti**, di cui uno con funzioni vicarie. Essi durano in carica per tutta la durata dello stesso Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione nomina altresì un **Segretario**, scelto anche al di fuori dei propri membri. Il Consiglio può inoltre istituire comitati o commissioni con funzioni consultive, deliberative o di coordinamento, nel rispetto delle applicabili disposizioni normative e regolamentari.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì la facoltà di nominare un **Amministratore Delegato**, determinandone la durata dell'incarico e le rispettive attribuzioni, nonché un **Direttore Generale** ed uno o più **Vice Direttori Generali**, i quali costituiscono la Direzione Generale. Alla data della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato il Sig. Alessandro Foti Amministratore Delegato e Direttore Generale della Banca.

Per maggiori informazioni sul Consiglio di Amministrazione si rinvia alla Sezione 4

Il **Comitato Audit e Parti Correlate** è un comitato interno al Consiglio di Amministrazione composto, ai sensi dell'art. 7.P.4 del Codice di Autodisciplina e dall'art. 3 del Regolamento Parti Correlate, e così come previsto dall'art. 6.1.2 Regolamento del Comitato Audit e Parti Correlate, da tre Amministratori non esecutivi e indipendenti, dotati di adeguata professionalità in materia di *governance* aziendale e di controlli interni, nonché in grado di esercitare autonomia di giudizio nello svolgimento dei compiti ad essi affidati. Il suddetto Comitato (i) svolge funzioni consultive e propositive in materia di controllo interno e gestione dei rischi aziendali e (ii) si esprime, tramite il rilascio di pareri preventivi e motivati, sull'interesse al compimento di operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati poste in essere dalla Banca e sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Per maggiori informazioni sul Comitato Audit e Parti Correlate si rinvia alla Sezione 6.1

Il **Comitato Remunerazione e Nomine** è un comitato interno al Consiglio di Amministrazione, composto, ai sensi degli artt. 5.P.1 e 6.P.3 del Codice di Autodisciplina, da tre Amministratori indipendenti, con funzioni consultive e propositive in materia di remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti e di nomina degli Amministratori, del Direttore Generale e dei Dirigenti con responsabilità strategiche.

Per maggiori informazioni sul Comitato Remunerazione e Nomine si rinvia alle Sezioni 7 e 8

Ai sensi dello Statuto, il **Collegio Sindacale** è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti. I Sindaci sono nominati dall'Assemblea mediante il meccanismo del voto di lista, al fine di garantire la presenza di un sindaco eletto dalla minoranza, nonché il rispetto delle disposizioni in materia di equilibrio tra generi (maschile e femminile).

Essi durano in carica tre esercizi, sono rieleggibili e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Il Collegio Sindacale svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e da altre disposizioni regolamentari applicabili. Per tutto il periodo di ammissione delle azioni della Società alle negoziazioni presso un mercato regolamentato italiano, il Collegio Sindacale esercita altresì ogni altro dovere e potere previsto dalle leggi speciali; con particolare riferimento all'informativa al medesimo dovuta, l'obbligo degli Amministratori di riferire, ai sensi dell'art. 150 del TUF, ha cadenza trimestrale, ed è adempiuto con le modalità indicate dall'art. 15 dello Statuto. Il Collegio Sindacale, inoltre, quale "comitato per il controllo interno e la revisione contabile", ai sensi del D. Lgs. 39/2010, esercita tutte le altre attività per il medesimo previste ai sensi del citato decreto. I componenti del Collegio Sindacale sono iscritti nel registro dei revisori legali e sono in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Per maggiori informazioni sul Collegio Sindacale si rinvia alla Sezione 14

Lo Statuto prevede che la revisione legale dei conti sia esercitata, ai sensi delle applicabili disposizioni di legge, da un soggetto avente i requisiti previsti dalla normativa vigente.

La **Società di Revisione** rappresenta l'organo di controllo esterno alla Società cui sono demandate le funzioni di controllo legale dei conti. In particolare, la Società di Revisione è tenuta a verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, nonché ad esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

Per maggiori informazioni sulla Società di Revisione si rinvia alla Sezione 11.4

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

Per una descrizione dettagliata di ciascun organo e/o soggetto che compone la *governance* della Società si rimanda alle specifiche sezioni della presente Relazione.

2. Informazioni sugli assetti proprietari

a) Struttura del Capitale Sociale

A seguito dell'aumento di Capitale Sociale gratuito deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 9 febbraio 2015, pari a Euro 79.761,00 corrispondenti a n. 241.700 azioni ordinarie, alla data del 10 marzo 2015, il Capitale Sociale di FinecoBank è di Euro 200.150.191,89 (duecentomilioni centocinquantamila centonovantuno e ottantanove centesimi), diviso in numero 606.515.733 (seicentoseimilioni cinquecentoquindicimila settecentotrentatré) azioni ordinarie del valore nominale di Euro 0,33 (trentatré centesimi) ciascuna.

Le azioni ordinarie sono nominative.

Le azioni sono indivisibili ed il caso di comproprietà è regolato ai sensi della legge.

Le azioni non sono soggette a diritti, privilegi o vincoli; non vi sono azioni riservate per emissione sotto opzione e contratti di vendita.

Per i piani di incentivazione a base azionaria, che comportano aumenti gratuiti di capitale sociale, approvati dall'Assemblea dei soci, si rinvia ai relativi documenti informativi predisposti ai sensi dell'art. 84-*bis*, Regolamento Emittenti Consob nonché alla Relazione sulla remunerazione predisposta ai sensi dell'art. 84-*quater* del Regolamento Emittenti Consob.

b) Restrizioni al trasferimento di titoli

Alla data di approvazione della Relazione non esistono restrizioni al trasferimento dei titoli.

c) Partecipazioni rilevanti nel capitale

Sulla base delle risultanze del Libro Soci, integrate con le comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 del TUF, e delle altre informazioni a disposizione della Società, di seguito sono riportate le partecipazioni rilevanti nel capitale sociale al 31 dicembre 2014, dirette o indirette. Nella tabella non sono presenti i soggetti esentati dall'obbligo di comunicazione ai sensi dell'art. 119-*bis* del Regolamento Emittenti Consob.

DICHIARANTE	AZIONISTA DIRETTO	QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO	QUOTA % SU CAPITALE VOTANTE
UniCredit S.p.A.	UniCredit S.p.A.	65,5%	65,5%
Threadneedle Asset Management Holdings LT	Threadneedle Asset Management Holdings LT	2,227%	2,227%

d) Titoli che conferiscono diritti speciali

FinecoBank, alla data del 10 marzo 2015, non ha emesso titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

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

Non risulta un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti in cui il diritto di voto sia esercitato da rappresentanti degli stessi.

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

Non sussistono restrizioni al diritto di voto.

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

Non sono noti all'Emittente accordi tra gli azionisti ai sensi dell'art. 122 TUF.

h) Clausole di change of control (*ex art. 123-bis*, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (*ex artt. 104*, comma 1-*ter*, e 104-*bis*, comma 1)

FinecoBank non ha stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

Lo statuto della Banca non prevede deroghe alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104, commi 1 e 2, del TUF né prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-*bis*, commi 2 e 3 del TUF.

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

Il Consiglio di Amministrazione ha ricevuto delega dall'Assemblea Straordinaria dei Soci per effettuare aumenti di capitale a titolo gratuito, finalizzata all'esecuzione dei piani di incentivazione riservati al personale della Banca. Non sono state attribuite al Consiglio di Amministrazione facoltà per l'emissione di strumenti finanziari partecipativi.

L'Assemblea dei Soci del 5 giugno 2014 della Banca ha deliberato l'autorizzazione all'acquisto di azioni proprie da attribuire a favore dei Promotori Finanziari e Manager di Rete. Al 31 dicembre 2014 la Società non deteneva azioni proprie.

l) Attività di direzione e coordinamento

L'attività di direzione e coordinamento viene esercitata da UniCredit in ottemperanza, e nei limiti, di quanto previsto dal Testo Unico Bancario e dalle Istruzioni di Vigilanza e si esplica, tra l'altro, attraverso le seguenti attività: (i) la formulazione di proposte all'assemblea dei soci delle entità del gruppo in merito alla composizione degli organi amministrativi e di controllo e alla nomina di soggetti che ricoprono posizioni manageriali; (ii) la diffusione di *best practices*, metodologie, procedure e sistemi IT al fine di uniformare le modalità operative all'interno del gruppo; (iii) la definizione e l'implementazione di un sistema manageriale/funzionale che definisce i meccanismi di coordinamento manageriale di gruppo, attribuendo ai responsabili delle funzioni nella capogruppo specifiche responsabilità e facoltà nei confronti delle corrispondenti funzioni delle società controllate, finalizzate ad assicurare la coerenza complessiva dell'assetto di governo del gruppo, attraverso l'implementazione di adeguate modalità di raccordo tra gli organi, le strutture e le funzioni aziendali delle diverse entità che compongono il gruppo medesimo; e (iv) la definizione, diramazione e implementazione di disposizioni di gruppo volte a disciplinare attività rilevanti per il rispetto della normativa e/o per la gestione dei rischi, aventi ad oggetto, ad esempio: (a) la comunicazione di informazioni privilegiate; (b) la predisposizione delle informazioni finanziarie periodiche; (c) la redazione del *budget* strategico; (d) il controllo di gestione e la comunicazione delle informazioni gestionali; (e) la struttura, composizione e remunerazione dei Consigli di Amministrazione; (f) le operazioni con parti correlate e soggetti collegati; (g) la scelta dei fornitori; (h) il personale e la sua formazione.

3. Compliance

Il Consiglio di Amministrazione, del 15 aprile 2014, ha deliberato l'adesione programmatica al "Codice di Autodisciplina delle Società Quotate" promosso da Borsa Italiana, uniformando, ove applicabile, la propria condotta ai principi ivi indicati.

Il Codice è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance, al seguente link: <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2014clean.pdf>.

Per maggiori informazioni sulla struttura di *corporate governance* di FinecoBank, si rimanda, oltre che alle specifiche sezioni della presente Relazione, al sito internet della Società in cui la stessa è disponibile unitamente ad informazioni di carattere economico-finanziario, dati e documenti di interesse per la generalità degli azionisti stessi.

4. Consiglio di Amministrazione

4.1 Nomina e sostituzione

In ottemperanza alle previsioni legislative e regolamentari applicabili alle società quotate, l'art. 13 dello Statuto stabilisce che la nomina del Consiglio di Amministrazione avviene da parte dell'Assemblea sulla base di liste presentate dai Soci, secondo la procedura di seguito descritta. Possono presentare una lista per la nomina degli Amministratori i Soci che, al momento della presentazione della lista, siano titolari, da soli ovvero unitamente ad altri Soci presentatori, di una quota di partecipazione almeno pari a quella determinata dalla Consob ai sensi dell'art. 147-ter, comma 1, del TUF ed in conformità a quanto in proposito stabilito dal Regolamento Emittenti Consob. La titolarità della quota minima di partecipazione è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del socio nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società; la relativa certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste medesime.

Ogni soggetto legittimato al voto (nonché (i) i soggetti legittimati appartenenti ad un medesimo gruppo, per tali intendendosi il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'articolo 2359 Cod. Civ. e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del medesimo soggetto, ovvero (ii) gli aderenti ad uno stesso patto parasociale ex articolo 122 del TUF, ovvero (iii) i soggetti legittimati che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente e applicabile) può presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista così come ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Ciascuna lista deve essere composta da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo da assicurare il rispetto dell'equilibrio fra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Le liste sono depositate presso la sede sociale o la direzione generale - anche tramite un mezzo di comunicazione a distanza e secondo le modalità rese note nell'avviso di convocazione, tali da consentire l'identificazione dei soggetti che procedono al deposito - almeno venticinque giorni prima di quello previsto per l'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina degli Amministratori, in unica convocazione. Le liste, inoltre, devono essere messe a disposizione del pubblico, sul sito internet della Società e con le altre modalità prescritte dalla disciplina vigente, a cura della società almeno ventun giorni prima di quello previsto per la predetta assemblea, in unica convocazione o in prima convocazione.

Le liste inoltre contengono, in allegato ogni ulteriore documentazione e dichiarazione richiesta dalla normativa, anche regolamentare, tempo per tempo vigente nonché:

- le informazioni relative a coloro che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
- un'informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati indicati nella lista;
- la dichiarazione con la quale i singoli candidati accettano irrevocabilmente l'incarico (condizionata alla propria nomina) e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla candidatura, nonché il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità prescritti dalle disposizioni vigenti, anche regolamentari;
- la dichiarazione di possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dallo Statuto.

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista.

Al termine della votazione, risultano eletti i candidati delle liste che hanno ottenuto il maggior numero di voti, con i seguenti criteri:

- a) dalla lista che ha ottenuto la maggioranza dei voti espressi vengono tratti - secondo l'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa - tanti Amministratori pari al numero dei consiglieri da eleggere diminuito di 1 (uno). Il restante Amministratore è tratto - secondo l'ordine progressivo - dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti fra le liste di minoranza;
- b) nel caso in cui la lista di maggioranza non presenti un numero di candidati sufficiente ad assicurare il raggiungimento del numero dei consiglieri da eleggere secondo il meccanismo indicato sotto la precedente lettera a), risulteranno eletti tutti i candidati della lista di maggioranza e i restanti consiglieri saranno tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti fra le liste di minoranza, secondo l'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, nonché, se necessario, dalle liste di minoranza, successive in graduatoria alla lista di minoranza più votata, sempre secondo l'ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati nella lista stessa, fino a completamento del numero dei consiglieri da eleggere;
- c) qualora il numero di candidati inseriti nelle liste presentate, sia di maggioranza che di minoranza, sia inferiore a quello degli Amministratori da eleggere, i restanti Amministratori sono eletti con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa assicurando il rispetto dei principi di indipendenza e di equilibrio fra i generi prescritti dalla normativa, anche regolamentare, vigente. In caso di parità di voto fra più candidati si procede a ballottaggio fra i medesimi mediante ulteriore votazione assembleare;
- d) ove sia stata presentata una sola lista ovvero non ne sia stata presentata alcuna, l'Assemblea delibera secondo le modalità di cui alla precedente lettera c);

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

- e) nel caso in cui non risulti eletto il numero minimo necessario di Amministratori indipendenti e/o di Amministratori appartenenti al genere meno rappresentato, gli Amministratori della lista più votata contraddistinti dal numero progressivo più alto e privi dei requisiti in questione sono sostituiti dai successivi candidati aventi il requisito o i requisiti richiesti tratti dalla medesima lista. Qualora anche applicando tale criterio non sia possibile individuare degli Amministratori aventi le predette caratteristiche, il criterio di sostituzione indicato si applicherà alle liste di minoranza via via più votate dalle quali siano stati tratti dei candidati eletti;
- f) qualora anche applicando i criteri di sostituzione di cui alla precedente lettera e) non siano individuati idonei sostituti, l'Assemblea delibera a maggioranza relativa. In tale ipotesi le sostituzioni verranno effettuate a partire dalle liste via via più votate e dai candidati contraddistinti dal numero progressivo più alto.

In caso di morte, rinuncia, decadenza, mancanza per qualsiasi motivo di un Amministratore, o perdita per qualsiasi motivo dei requisiti di onorabilità o professionalità di alcuno degli Amministratori, il Consiglio di Amministrazione può provvedere a cooptare un Amministratore, rispettando i principi di rappresentanza delle minoranze e di equilibrio tra generi. Quando nei casi sopra indicati venga meno il numero minimo di Amministratori indipendenti previsto dalla normativa, anche regolamentare, di tempo in tempo vigente e/o il numero minimo di Amministratori appartenenti al genere meno rappresentato prescritto dalla normativa, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere alla loro sostituzione.

Per la nomina di Amministratori necessaria per l'integrazione del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea delibera a maggioranza relativa, assicurando il rispetto dei principi di indipendenza e di equilibrio fra i generi prescritti dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Il Consiglio di Amministrazione elegge fra i propri membri un Presidente e - ove lo ritenga opportuno - uno o due Vice Presidenti di cui uno con funzioni vicarie.

Piani di successione

La Società ha avviato il processo per l'adozione del Piano di successione per l'Amministratore Delegato e Direttore Generale.

4.2 Composizione

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di Consiglieri non inferiore a 5 (cinque) e non superiore a 13 (tredici), eletti dall'Assemblea. La stessa Assemblea ne determina la durata in carica, fermo restando che quest'ultima non può essere inferiore ad un esercizio e superiore a tre esercizi, con decorrenza dall'accettazione della carica e scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono rieleggibili.

Tutti gli Amministratori debbono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e professionalità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili.

In ordine ai requisiti di onorabilità, considerata l'importanza che gli stessi rivestono sotto il profilo reputazionale, il Regolamento del Consiglio di Amministrazione stabilisce che, oltre a possedere i requisiti di onorabilità previsti dal D.M. 18/03/1998, n. 161 e dal D.M. 30/03/2000, n. 162, gli Amministratori non debbono versare in situazioni che possano essere causa di sospensione dalle funzioni di Amministratore ai sensi dell'art. 6 del D.M. 18/03/1998, n. 161 e non devono aver tenuto comportamenti che, pur non costituendo reati, non appaiono compatibili con l'incarico di Amministratore di una banca o possano comportare per la Banca conseguenze gravemente pregiudizievoli sul piano reputazionale.

Il Consiglio valuta la sussistenza dei requisiti sopra indicati in capo ai suoi componenti:

- (i) dopo la nomina, dando informativa al mercato degli esiti di tale verifica tramite comunicato stampa;
- (ii) con cadenza annuale, fornendo le relative risultanze nell'ambito della relazione sul governo societario.

Ai sensi dell'art. 147-ter e 148 del TUF e dell'art. 37 del Regolamento Mercati, nonché delle Disposizioni Banca d'Italia sul Governo Societario la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione di FincoBank deve inoltre possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina, essendo la Società soggetta a direzione e coordinamento da parte di UniCredit ("Amministratori Indipendenti").

Il Consiglio valuta la sussistenza del requisito di indipendenza avendo riguardo più alla sostanza che alla forma. Tale valutazione viene effettuata:

- (i) dopo la nomina, in capo ad un nuovo Amministratore che si qualifica indipendente;
- (ii) con cadenza annuale, in capo a tutti gli Amministratori.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle dichiarazioni fornite e delle informazioni altrimenti disponibili, esamina le relazioni commerciali, finanziarie e professionali eventualmente intrattenute, anche indirettamente, dall'Amministratore con la Società, valutando la loro significatività sia in termini assoluti, che con riferimento alla situazione economico finanziaria dell'interessato. L'esito delle valutazioni del Consiglio è comunicato al mercato. Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure adottati dal Consiglio di Amministrazione ai fini della suddetta valutazione. L'esito di tale verifica è comunicato al mercato.

In ottemperanza a quanto prescritto dalle Disposizioni Banca d'Italia sul Governo Societario, il Consiglio di Amministrazione ha definito e approvato, nella seduta del 27 marzo 2014, la propria composizione qualitativa e quantitativa (il "Profilo Quali-quantitativo"), considerata ottimale in relazione al conseguimento dell'obiettivo del corretto assolvimento delle funzioni spettanti all'organo amministrativo (per maggiori informazioni sui contenuti di tale documento, cfr. Sezione 4.3 "Ruolo del Consiglio di Amministrazione").

In linea con il Profilo Quali-quantitativo, il Regolamento del Consiglio di Amministrazione dispone che il numero degli Amministratori deve essere adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca e deve consentire il presidio dell'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione e i controlli.

Tale numero deve, altresì, garantire la compresenza in seno al Consiglio (i) delle diverse componenti della base sociale, (ii) delle professionalità necessarie a un'adeguata dialettica interna e (iii) di un numero sufficiente di componenti indipendenti ai sensi del Codice di Autodisciplina.

Inoltre, ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, per il corretto assolvimento dei propri compiti è necessario che il Consiglio sia composto da soggetti (i) pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere, (ii) dotati di professionalità adeguate al ruolo ricoperto e rapportate alle caratteristiche operative e dimensionali della Banca, (iii) con competenze diffuse tra tutti i componenti e diversificate in modo che ciascuno dei componenti possa effettivamente contribuire a individuare e perseguire le strategie della Banca e ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree della medesima, (iv) che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico e (v) indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Società, operando con autonomia di giudizio e indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti, operando con autonomia di giudizio.

In particolare, per assicurare il buon funzionamento dell'Organo Amministrativo, gli Amministratori della Società devono possedere, in aggiunta ai requisiti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari (requisiti di professionalità), una buona conoscenza ed esperienza in preferibilmente due o più delle aree di competenza di seguito indicate:

- CONOSCENZA DEL SETTORE BANCARIO e delle tecniche di valutazione e di gestione dei rischi connessi all'esercizio dell'attività bancaria: acquisita tramite una esperienza pluriennale di amministrazione, direzione e controllo nel settore finanziario;
- ESPERIENZA DI GESTIONE IMPRENDITORIALE E DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: acquisita tramite un'attività pluriennale di amministrazione, direzione o controllo in imprese o gruppi di rilevanti dimensioni economiche;
- CAPACITÀ DI LETTURA E DI INTERPRETAZIONE DEI DATI DI BILANCIO DI UNA ISTITUZIONE FINANZIARIA: acquisita tramite un'esperienza pluriennale di amministrazione e controllo in imprese del settore finanziario o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- COMPETENZA DI TIPO CORPORATE (*audit, compliance*, legale, societario, ecc.): acquisita tramite esperienze pluriennali di auditing o di controllo di gestione svolte all'interno di imprese di rilevanti dimensioni o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- CONOSCENZA DELLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FINANZIARIE: acquisita attraverso specifiche esperienze pluriennali all'interno di imprese finanziarie o di organismi di vigilanza o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- CONOSCENZA DELLE DINAMICHE GLOBALI DEL SISTEMA ECONOMICO - FINANZIARIO: acquisita attraverso significative esperienze svolte all'interno di enti di ricerca, uffici studi di imprese o di organismi internazionali, autorità di vigilanza;
- ESPERIENZA E CONOSCENZA DEI MERCATI: acquisite attraverso studi o indagini svolte presso enti di ricerca o attraverso lo svolgimento di attività imprenditoriali o professionali pluriennali svolte presso istituzioni o enti, gruppi o imprese (pubbliche o private) anche a vocazione internazionale.

Il Consiglio di Amministrazione della Società in carica è stato nominato dall'Assemblea del 15 aprile 2014 e rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio di esercizio che si chiuderà in data 31 dicembre 2016.

Alla luce di quanto precede, si segnala che il meccanismo del voto di lista (descritto nella Sez. 4.1 della presente Relazione) troverà applicazione in occasione della nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione prevista per l'assemblea di approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016.

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

La tabella che segue fornisce le informazioni rilevanti in merito a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione in carica alla data della presente Relazione.

NOME E COGNOME	CARICA	ANNO DI NASCITA	DATA DI NOMINA	DATA PRIMA NOMINA	% PARTECIPAZIONE CDA DALLA CARICA	N° ALTRI INCARICHI ⁵
Enrico Cotta Ramusino ²	Presidente	1959	15.04.2014	Dicembre 2001	100	1
Francesco Saita ¹⁻²	Vice Presidente	1967	15.04.2014	Aprile 2014	100	0
Alessandro Foti ³	Amministratore Delegato e Direttore Generale	1960	15.04.2014	Ottobre 1999	90	0
Gianluigi Bertolli ¹⁻²	Consigliere	1951	15.04.2014	Aprile 2014	100	1
Mariangela Grosoli ¹⁻²	Consigliere	1960	15.04.2014	Aprile 2011	90	0
Pietro Angelo Guindani ¹⁻²	Consigliere	1958	15.04.2014	Aprile 2014	80	4
Girolamo Ielo ¹⁻²	Consigliere	1947	15.04.2014	Aprile 2008	100	0
Marina Natale ³	Consigliere	1962	15.04.2014	Aprile 2014 ⁴	60	0
Laura Stefania Penna	Consigliere	1965	15.04.2014	Aprile 2012	70	2

1. Amministratore indipendente ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina.

2. Amministratore indipendente ai sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF.

3. Amministratore esecutivo ai sensi del Codice di Autodisciplina.

4. Ha ricoperto la carica di Amministratore nel periodo compreso tra il 18-09-2008 e 21-05-2009.

5. Numero di incarichi di Amministratore o Sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni (Vedi All. 1).

Relativamente alle caratteristiche personali e professionali di ciascun Consigliere, si rinvia alle informazioni pubblicate sul sito web di FinecoBank (www.fineco.it).

4.2.1. Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

In applicazione delle raccomandazioni contenute nel Criterio Applicativo 1.C.3 del Codice di Autodisciplina, il Regolamento del Consiglio di Amministrazione, individua il numero massimo di incarichi di Amministratore o di Sindaco normalmente compatibili con un efficace svolgimento del ruolo di Amministratore di FinecoBank.

La tabella che segue fornisce una sintesi delle previsioni in parola.

SOCIETÀ QUOTATE E/O BANCARIE, FINANZIARIE, ASSICURATIVE E/O DI GRANDI DIMENSIONI			
FINECOBANK	INCARICHI ESECUTIVI	INCARICHI NON ESECUTIVI	INCARICHI COMPLESSIVI
Amministratore Delegato e Direttore Generale	NO	2	5
Presidente	NO	3	8
Amministratori non esecutivi	3 0	5 7	10
Per incarichi esecutivi si intendono le cariche di: Amministratore Delegato, Membro del Consiglio di Gestione, Presidente del CDA o del Consiglio di Sorveglianza, Direttore Generale. Per incarichi non esecutivi si intendono le cariche di: Membro del CDA senza deleghe, Membro del Consiglio di Sorveglianza, Membro del Collegio Sindacale. L'Amministratore Delegato ed il Presidente non possono assumere l'incarico di membri del Collegio Sindacale. Oltre alle altre incompatibilità previste dalla legge, rimane ferma la regola dell'incompatibilità con cariche di natura politica o sindacale.			

Nel calcolo del numero totale di società in cui gli Amministratori ricoprono la carica di Amministratore o Sindaco non si tiene conto delle società che fanno parte del Gruppo cui appartiene FinecoBank.

Le cariche ricoperte in società che appartengono ad un medesimo gruppo societario, diverso da quello a cui appartiene FinecoBank, fino ad un massimo di 4 si considerano in ogni caso equivalenti ad 1 incarico esecutivo in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni; se superiori a 4 si considerano equivalenti a 2 incarichi esecutivi in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni.

I candidati alla nomina di Amministratore di FinecoBank devono fornire al Consiglio la situazione aggiornata degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo da ciascuno rivestiti. Successivamente alla nomina, gli Amministratori, prima di assumere un incarico di amministrazione, direzione o controllo in altre società per le quali è previsto il limite al cumulo degli incarichi dovranno darne comunicazione al Consiglio. In caso di superamento del limite, il Consiglio, valutata la situazione nell'interesse della Società, invita l'Amministratore ad assumere le conseguenti decisioni.

Il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli Amministratori, rileva annualmente le cariche di Amministratore o Sindaco ricoperte dagli Amministratori nelle predette società.

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione stabilisce che gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di Amministratore o Sindaco da essi ricoperte in altre società quotate o non quotate, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, nonché di altre attività professionali svolte dagli interessati, nel rispetto dei limiti sopra indicati.

Gli Amministratori devono altresì tener conto delle disposizioni dell'art. 36 della legge n. 214/2011 che vieta ai titolari di cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e ai funzionari di vertice di imprese o gruppi di imprese operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari di assumere o esercitare analoghe cariche in imprese o gruppi di imprese concorrenti.

4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

4.3.1 Compiti

Ai sensi della normativa vigente per le società con azioni quotate in mercati regolamentati ed in conformità alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione ricopre un ruolo centrale nel sistema di *governance* della Società.

L'art. 17 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione sia investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, e abbia facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge riserva in modo tassativo all'Assemblea.

Tra le materie di esclusiva competenza del Consiglio rientrano le delibere riguardanti l'indirizzo generale nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali, strategici e finanziari della Società.

In particolare il Consiglio, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, delibera con competenza esclusiva in merito a:

- l'indirizzo generale nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali, strategici e finanziari della Società nell'ambito delle direttive impartite dalla Capogruppo, in linea con quanto raccomandato dal Criterio Applicativo 1.C.1, lett. a);
- la nomina e la revoca del/i Direttore/i Generale/i e dei Vice - Direttori Generali;
- la valutazione del generale andamento della gestione sociale, come previsto dal Criterio Applicativo 1.C.1, lett. d);
- gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- la fusione per incorporazione di società e la scissione nei casi previsti dagli articoli 2505, 2505 bis e 2506 ter del Codice Civile;
- la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- l'indicazione di quali Amministratori, oltre quelli indicati nello Statuto, hanno la rappresentanza della Società;
- la costituzione di comitati o commissioni con funzioni consultive, deliberative o di coordinamento;
- le politiche di gestione del rischio, nonché la valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia del sistema dei controlli interni e dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile nell'ambito delle direttive impartite dalla Capogruppo, secondo quanto raccomandato dal Criterio Applicativo 1.C.1, lett. b) e c);
- l'assunzione e la cessione di partecipazioni, aziende e/o rami d'aziende, fermo restando quanto stabilito dall'art. 2361, secondo comma, del Codice Civile;
- l'acquisto e la cessione di immobili;
- l'approvazione e la modifica dei regolamenti interni;
- la nomina e la revoca del responsabile delle funzioni di revisione interna, di conformità e di controllo dei rischi;
- l'istituzione ed ordinamento, anche ai fini dell'articolazione della facoltà di firma, in Italia e all'estero, di Sedi Secondarie, Filiali, Agenzie, Sportelli e Rappresentanze, comunque denominate, nonché la loro soppressione.

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

Sono inoltre di esclusiva competenza del Consiglio le attività relative a:

- l'approvazione dei processi riguardanti la prestazione dei servizi di investimento e la verifica periodica della loro adeguatezza;
- la determinazione delle metodologie di remunerazione/incentivazione in favore del Top Management nonché la verifica che le stesse non accrescano i rischi aziendali e siano coerenti con le strategie di lungo periodo;
- la definizione dei criteri per individuare le operazioni di maggiore rilievo da sottoporre al vaglio preventivo del Comitato Audit e Parti Correlate.

Ai sensi della normativa Banca D'Italia in materia di sistema di controlli interni e in conformità a quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio, tra l'altro:

- approva:
 - a) le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali, e, in particolare, degli strumenti finanziari, verificandone la costante adeguatezza; stabilisce altresì i limiti massimi all'esposizione della banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione;
 - b) il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari e ne valuta periodicamente il corretto funzionamento;
 - c) il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività, l'inserimento in nuovi mercati;
 - d) la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali;
 - e) al fine di attenuare i rischi operativi e di reputazione della banca e favorire la diffusione di una cultura dei controlli interni, un codice etico cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli organi aziendali e i dipendenti. Il codice definisce i principi di condotta (ad es., regole deontologiche e regole da osservare nei rapporti con i clienti) a cui deve essere improntata l'attività aziendale;
- assicura che:
 - a) la struttura della Banca sia coerente con l'attività svolta e con il modello di business adottato, evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative;
 - b) l'attuazione del quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio "Risk Appetite Framework ("RAF"), sia coerente con gli obiettivi di rischio e la soglia di tolleranza (ove identificata) approvati; valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del RAF e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;
 - c) il piano strategico, il RAF, l'ICAAP, i budget e il sistema dei controlli interni siano coerenti, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la banca;
 - d) la quantità e l'allocatione del capitale e della liquidità detenuti siano coerenti con la propensione al rischio, le politiche di governo dei rischi e il processo di gestione dei rischi;
- nel caso in cui la Banca operi in giurisdizioni poco trasparenti o attraverso strutture particolarmente complesse, valuta i relativi rischi operativi, in particolare di natura legale, reputazionali e finanziari, individua i presidi per attenuarli e ne assicura il controllo effettivo;
- con cadenza almeno annuale, approva il programma di attività, compreso il piano di audit predisposto dalla funzione di revisione interna ed esamina le relazioni annuali predisposte dalle funzioni aziendali di controllo. Approva altresì il piano di audit pluriennale.

Il Consiglio di Amministrazione:

- valuta nel continuo il generale andamento della gestione - anche attraverso l'analisi delle informazioni ricevute dagli organi delegati nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati - e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse;
- si assicura che i principali rischi aziendali siano correttamente identificati nonché misurati, gestiti e monitorati in modo adeguato, determinando criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione cura, altresì, il recepimento delle direttive emanate da UniCredit nell'ambito dell'esercizio del potere riconosciuto alla Capogruppo - dalle previsioni legislative e regolamentari - di dare disposizioni alle varie entità del Gruppo.

Ai sensi dell'art. 136 del TUB, sono riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione le obbligazioni di qualsiasi natura o gli atti di compravendita posti in essere dalla Banca, direttamente o indirettamente, con i propri esponenti aziendali.

È, infine, compito in via esclusiva del Consiglio riferire agli Azionisti in Assemblea.

All'interno del Consiglio sono attribuiti ad alcuni Consiglieri particolari compiti relativamente a specifici temi. Nella designazione di tali Consiglieri, che si riuniscono in appositi Comitati con funzioni consultive e propositive, un ruolo significativo è attribuito agli Amministratori non esecutivi e/o indipendenti identificati come tali - anche formalmente dal Consiglio - sulla base delle previsioni contenute nello Statuto e dei criteri applicativi del Codice di Autodisciplina.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori non esecutivi, presenti in numero adeguato all'interno del Consiglio di Amministrazione, devono:

- acquisire, avvalendosi anche dei comitati interni, informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale, dal management, dalla revisione interna e dalle altre funzioni di controllo;
- non essere coinvolti, nemmeno di fatto, nella gestione esecutiva della società ed evitare situazioni di conflitto di interessi;
- essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo;
- partecipare ai processi di nomina e revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo e di gestione dei rischi.

Il medesimo Regolamento stabilisce inoltre che è compito degli Amministratori Indipendenti di vigilare con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione. Gli Amministratori Indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori.

Il Consiglio di Amministrazione per l'esecuzione delle deliberazioni dello stesso Consiglio di Amministrazione e per la gestione corrente degli affari sociali, può nominare un Direttore Generale stabilendone le funzioni ed i poteri.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomina inoltre il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-*bis* del TUF, conferendogli adeguati mezzi e poteri per l'espletamento dei compiti allo stesso attribuiti.

Iniziative di *induction* e formazione ricorrente

Nel corso del secondo semestre del 2014, sono state avviate, anche raccogliendo le indicazioni emerse da parte degli Amministratori, iniziative con riguardo alla conoscenza e consapevolezza del profilo di rischio assunto dalla Banca (come ad esempio "Adeguatezza e calcolo del capitale").

4.3.2 Riunioni e funzionamento

Nel corso dell'esercizio 2014, il Consiglio di Amministrazione ha effettuato 15 riunioni, ciascuna con durata media di 2 ore. Per l'esercizio 2015, sono state programmate 11 riunioni, di cui 3 già tenutesi alla data del 10 marzo 2015.

La programmazione dei lavori del Consiglio posti di volta in volta all'ordine del giorno spetta al Presidente, su proposta dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale. Il Presidente cura, inoltre, che agli argomenti posti all'ordine del giorno sia dedicato il tempo necessario al fine di consentire un dibattito costruttivo, incoraggiando, nel corso delle riunioni, i consiglieri a fornire i loro contributi.

L'art. 16 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione della Società sia convocato, anche con mezzi di telecomunicazione, presso la sede della Società ovvero altrove purché in Italia, ad intervalli di regola non superiori a tre mesi e comunque, tutte le volte che il Presidente (o chi ne fa le veci) lo giudichi opportuno, oppure sia fatta domanda per iscritto della sua convocazione dall'Amministratore Delegato o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio può essere altresì convocato su iniziativa di un Sindaco.

In mancanza di convocazione, il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza di tutti gli Amministratori e i Sindaci effettivi. L'art. 16 dello Statuto ammette la possibilità per i partecipanti alla riunione del Consiglio di Amministrazione di intervenire a distanza mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento audiovisivo (video o teleconferenza) ove siano garantite, in particolare, le condizioni per l'identificazione dei partecipanti, l'intervento di costoro in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché la ricezione, trasmissione e visione della documentazione non conosciuta in precedenza.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, la comunicazione della convocazione deve essere inoltrata con ragionevole anticipo, salvi i casi di urgenza, a tutti gli Amministratori e ai Sindaci effettivi. Al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole deve contenere, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza, l'ordine del giorno dei punti in discussione. Il Regolamento dispone, inoltre, che sia messa a disposizione dei Consiglieri, almeno 48 ore lavorative prima della riunione consiliare, l'opportuna documentazione propositiva di supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione.

La programmazione dei lavori del Consiglio, posti di volta in volta all'ordine del giorno, spetta al Presidente, su proposta dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale. Il Presidente, inoltre, provvede affinché informazioni adeguate - sia sotto il profilo qualitativo che sotto quello

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

quantitativo - sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i Consiglieri, per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione e cura che agli argomenti posti all'ordine del giorno venga dedicato il tempo necessario al fine di consentire un dibattito costruttivo, incoraggiando, nello svolgimento delle riunioni, i Consiglieri a fornire i loro contributi. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su richiesta di uno o più Amministratori, può chiedere all'Amministratore Delegato e Direttore Generale che i Dirigenti dell'Emittente e quelli delle Società del Gruppo che ad esso fa capo, Responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Direttore Generale, ove nominato, partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. Ove non sia nominato un Amministratore Delegato, il Direttore Generale partecipa alle suddette riunioni con facoltà di proposta.

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, il Presidente può invitare i Vice Direttori Generali ed altri appartenenti al Personale Direttivo a partecipare alle adunanze del Consiglio.

4.3.3 Autovalutazione

È stato avviato il processo di autovalutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati, richiesto dal Codice e dalle Disposizioni applicative in materia di organizzazione e governo societario delle banche pubblicate dalla Banca d'Italia (Circolare Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti), con il supporto del professionista esterno Egon Zehnder International S.p.A., quale esperto indipendente, che svolge analoghe attività anche per la Capogruppo UniCredit S.p.A..

4.3.4 Attività concorrenti

La Società non ha autorizzato deroghe al divieto di concorrenza sancito dall'art. 2390 Cod. Civ..

4.4 Organi delegati

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione dispone che le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali.

Il contenuto delle deleghe, nell'ambito del Consiglio, è determinato in modo analitico ed è caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio; ciò, anche al fine di consentire all'organo stesso l'esatta verifica del corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

4.4.1 Amministratore Delegato e Direttore Generale

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare un Amministratore Delegato determinandone le attribuzioni e può nominare, determinandone la durata dell'incarico e le rispettive attribuzioni, un Direttore Generale ed uno o più Vice Direttori Generali, i quali costituiscono la Direzione Generale, unitamente all'altro Personale alla stessa destinato.

L'Amministratore Delegato oppure – ove questi non sia stato nominato – il Direttore Generale sovrintende alla Direzione Generale.

L'Amministratore Delegato assume le funzioni e le attribuzioni del Direttore Generale ove quest'ultimo non sia stato nominato.

Nel caso siano nominati un Amministratore Delegato ed un Direttore Generale, entrambe le cariche devono essere ricoperte dalla medesima persona.

All'Amministratore Delegato oppure, ove questi non sia stato nominato, al Direttore Generale spetta curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi della Direzione Generale.

Ove non sia nominato un Amministratore Delegato, il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con facoltà di proposta e senza diritto di voto.

L'Amministratore Delegato e gli altri Amministratori investiti di particolari incarichi nonché il Direttore Generale, ove l'Amministratore Delegato non sia stato nominato, riferiscono al Consiglio di Amministrazione nei modi e nei termini da questo fissati sullo svolgimento della propria attività, in conformità alle norme di legge.

All'Amministratore Delegato oppure, ove non sia nominato, al Direttore Generale su richiesta dell'Amministratore Delegato, spetta curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi della Direzione Generale.

Con decorrenza dal 1° luglio 2014, il Consiglio di Amministrazione ha confermato nella carica di Amministratore Delegato il Sig. Alessandro Foti, conferendogli altresì il ruolo di Direttore Generale, con effetto da pari data.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale è responsabile della gestione dell'impresa e nei suoi confronti non ricorre la situazione di *interlocking directorates* prevista dal Codice di Autodisciplina (Criterio Applicativo 2.C.5., Codice).

4.4.2 Presidente del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione elegge fra i propri membri un Presidente e - ove lo ritenga opportuno - uno o due Vice Presidenti di cui uno con funzioni vicarie. Il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi membri il Presidente e il Vice Presidente, che durano in carica per tutta la durata del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 15 aprile 2014, ha nominato il Sig. Enrico Cotta Ramusino Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'art. 10 dello Statuto stabilisce che è competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione presiedere l'Assemblea, nonché di dirigere e regolare la discussione, di stabilire le modalità della votazione e di accertarne i risultati, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento assembleare.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non ha ricevuto deleghe gestionali e non riveste, pertanto, alcun ruolo esecutivo.

4.4.3 Informativa al Consiglio di Amministrazione

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione dispone che la circolazione di informazioni tra gli Organi Sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione aziendale e di efficacia dei controlli.

Al fine di garantire una costante e completa informazione verso gli organi sociali e all'interno degli stessi, il Consiglio è chiamato ad approvare e a sovrintendere al mantenimento e aggiornamento nel tempo di un sistema strutturato di flussi informativi che disciplina la circolazione delle informazioni e ne assicura la corretta canalizzazione in modo tempestivo ed esaustivo, rispettando le competenze dei vari organi con funzioni di supervisione e di controllo.

Inoltre, al fine di porre in essere i necessari presidi organizzativi per la corretta gestione dei flussi informativi e per fornire le necessarie indicazioni relativamente ad altri aspetti (forme, compiti e doveri ed altri contenuti), non contemplati nel Regolamento, il Consiglio approva apposite procedure organizzative che descrivono puntualmente le attività e i controlli inerenti la "Gestione del Consiglio di Amministrazione", nonché la "Gestione delle informazioni privilegiate", in relazione alla complessità delle informazioni trattate.

L'art. 21 dello Statuto dispone che le decisioni assunte dai destinatari di deleghe devono essere portate a conoscenza del Consiglio secondo le modalità e la periodicità, almeno trimestrale, fissate dallo stesso Consiglio. In particolare, gli organi delegati devono riferire sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, economico, finanziario e patrimoniale - con particolare riguardo alle operazioni in potenziale conflitto di interesse - effettuate dalla Società e dalle sue controllate al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale almeno ogni tre mesi.

4. Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

4.5 Altri Consiglieri Esecutivi

Alla data della presente Relazione, oltre all'Amministratore Delegato e Direttore Generale, non vi sono altri Consiglieri muniti di deleghe gestionali. Peraltro, l'Emittente, sulla base di un'applicazione particolarmente rigorosa del Criterio Applicativo 2.C.1 del Codice di Autodisciplina, ha ritenuto di qualificare Consigliere Esecutivo la Sig.ra Marina Natale, in ragione del ruolo direttivo dalla stessa rivestito nella controllante UniCredit.

4.6 Amministratori Indipendenti

Il Consiglio di Amministrazione, in data 10 marzo 2015, previo parere del Comitato Remunerazione e Nomine del 6 marzo 2015, ha svolto la verifica circa la sussistenza dei requisiti di indipendenza degli Amministratori sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati, ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina e dell'art. 148, comma 3, del TUF.

Nel Consiglio di Amministrazione, sono presenti cinque Amministratori Indipendenti ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina e precisamente, i Signori Francesco Saita, Gianluigi Bertolli, Mariangela Grosoli, Pietro Guindani e Girolamo Ielo.

Il Collegio Sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri.

4.7 Lead Independent Director

In assenza delle condizioni previste dal Codice per la sua nomina, il Consiglio di Amministrazione non ha designato alcun Amministratore indipendente quale *lead independent director*.

5. Trattamento delle informazioni societarie

In conformità al Regolamento di Borsa e alle Istruzioni al Regolamento di Borsa, nonché alle disposizioni rilevanti di cui al TUF e al Regolamento Emittenti, che prevedono a carico degli Amministratori e dei Sindaci l'obbligo di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei rispettivi compiti, il Regolamento del Consiglio di Amministrazione riserva alla competenza dell'organo amministrativo la definizione di procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società, anche con riferimento alle informazioni privilegiate.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta tenutasi in data 15 aprile 2014, ha approvato la Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate.

Obiettivo della Procedura è quello di evitare che il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come di seguito identificate) possa avvenire in modo intempestivo, in forma incompleta o inadeguata e comunque possa essere tale da provocare asimmetrie informative fra il pubblico.

In particolare, la diffusione delle Informazioni Privilegiate, come regolata dalla predetta Procedura, consente di tutelare il mercato e gli investitori assicurando ai medesimi un'adeguata conoscenza delle vicende che riguarderanno l'Emittente, sulla quale basare le proprie decisioni di investimento.

È altresì obiettivo della Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate impedire che alcuni soggetti o categorie di soggetti possano avvalersi di informazioni non conosciute dal pubblico per compiere operazioni speculative sui mercati a danno degli investitori, che di tali informazioni non sono a conoscenza.

La Procedura illustra:

- con riferimento a FinecoBank quale soggetto controllato dall'emittente quotato UniCredit, il processo di valutazione delle informazioni privilegiate concernenti UniCredit, nonché le disposizioni relative alla gestione del Registro delle Persone che hanno accesso alle medesime informazioni privilegiate ("Registro UCI");
- con riferimento a FinecoBank quale Emittente quotato, il processo di valutazione e comunicazione di informazioni privilegiate relative a FinecoBank stessa e le disposizioni per la gestione del Registro delle Persone che hanno accesso a tali informazioni ("Registro Fineco").

La Procedura disciplina la gestione delle informazioni societarie (per tali intendendosi ogni informazione e notizia che riguarda FinecoBank, UniCredit e/o le altre società del Gruppo, che non sia di pubblico dominio, acquisita nello svolgimento dei propri compiti dai soggetti tenuti al rispetto della Procedura stessa), con particolare riguardo alle "Informazioni Privilegiate", come definite dall'art. 181 del TUF.

Essa statuisce in primo luogo l'obbligo di tutti i soggetti che prestano la loro attività nell'ambito del Gruppo di mantenere riservate le informazioni societarie acquisite nello svolgimento dei propri compiti e di utilizzare dette informazioni esclusivamente per l'espletamento delle proprie funzioni.

La Procedura ad oggi prevede:

- a) l'attribuzione della responsabilità della valutazione del carattere privilegiato dell'informazione, anche ai fini dell'eventuale comunicazione al pubblico:
- con riferimento alle informazioni relative ad UniCredit, alla Direzione *Planning, Finance and Administration* ("CFO UCI"), con il supporto, ove richiesto, del *Group Investor Relation Department* e del *Legal & Compliance Department*, in base alle rispettive competenze;
 - con riferimento alle informazioni relative alla Società, al *Chief Financial Officer* di FinecoBank ("CFO FinecoBank") con il supporto, ove richiesto, dei responsabili di Investor Relation, Area Legale e di Referente Compliance, sulla base delle rispettive competenze. In ogni caso, il CFO FinecoBank è tenuto a condividere le proprie valutazioni con il CFO UCI al fine di verificare se informazioni privilegiate relative all'Emittente possano produrre effetti anche su UniCredit.

La procedura in particolare stabilisce che chiunque ritenga di essere in possesso di un'informazione privilegiata relativa a UniCredit e/o a FinecoBank e/o al Gruppo sia tenuto a segnalare tempestivamente tale circostanza - a seconda dei casi - al CFO FinecoBank e/o al CFO UCI per consentire la valutazione circa il carattere privilegiato dell'informazione trasmessa e di predisporre tutte le iniziative necessarie per la corretta gestione dell'informazione stessa, ivi compresa la sua eventuale tempestiva comunicazione al mercato;

- b) l'adozione di misure idonee ed efficaci che assicurino la riservatezza delle informazioni fino a quando le stesse non siano comunicate al pubblico. A tal fine FinecoBank ha istituito il "Registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate" che abbiano natura *price sensitive* sul titolo della Società, in conformità a quanto richiesto dalla normativa. Contestualmente, è stato definito un processo per l'alimentazione, l'aggiornamento e la conservazione del predetto Registro, individuando nel Referente *Compliance* della Società il soggetto responsabile della gestione del Registro Fineco.

Con riferimento alle informazioni *price sensitive* sul titolo UniCredit, l'Emittente ha invece demandato la tenuta del Registro UCI ad UniCredit medesima, la quale provvede ad inserire nel suddetto Registro i dati che siano di volta in volta comunicati dal Referente *Compliance* dell'Emittente;

5. Trattamento delle informazioni societarie (SEGUE)

- c) la competenza in capo al CFO FinecoBank - per la valutazione in merito alla comunicazione al pubblico di informazioni relative alla Società, nonché - d'intesa con il CFO UCI - circa l'opportunità di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate in casi specificamente indicati dalla Procedura;
- d) la competenza del CFO FinecoBank e del Responsabile *Investor Relation* per la redazione del comunicato stampa con cui vengano diffuse Informazioni Privilegiate, con il supporto delle strutture della Società di volta in volta interessate e in coordinamento con le omologhe strutture di UniCredit (per il caso in cui la stessa fosse a propria volta tenuta ad analogo diffusione dell'informazione);
- e) l'obbligo del CFO FinecoBank di trasmettere il comunicato predisposto al CFO UCI, affinché questo, ove valuti che le Informazioni Privilegiate sono rilevanti anche per il titolo UniCredit, lo sottoponga all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo o, quando relativo ad operazioni delegate, da parte del Presidente, dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale o di uno dei Vice Direttori Generali, per quanto di competenza;
- f) la diffusione del comunicato, previa approvazione da parte dell'Amministratore Delegato dell'Emittente, attraverso il sistema S.D.I.R.-N.I.S., alla Borsa Italiana ed alla CONSOB.

La Procedura prevede che qualora il comunicato abbia ad oggetto eventi di particolare rilevanza, il responsabile di *Media Relations and Executive Communications*, con il supporto di *Legal & Compliance*, preavverta Consob e Borsa Italiana del relativo invio.

I comunicati sono pubblicati sul sito internet della Società entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della loro diffusione e mantenuti disponibili sul predetto sito per almeno cinque anni dalla loro pubblicazione.

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 114, comma 7, del TUF e agli artt. 152-*sexies* e seguenti del Regolamento Emittenti, il Consiglio di Amministrazione del 13 maggio 2014 ha approvato il codice di comportamento in materia di *internal dealing*, per regolare la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni relative a operazioni sulle azioni o altri strumenti finanziari ad esse collegati compiute dai soggetti rilevanti (c.d. "insider") e dalle persone ad essi strettamente legate (il "Codice di Internal Dealing"). Tale Procedura è diretta a disciplinare gli obblighi informativi e le modalità comportamentali che devono essere osservati e rispettati dai soggetti sopra indicati e da FinecoBank al fine di assicurare la massima trasparenza informativa nei confronti del mercato.

Scopo precipuo del Codice è quello di migliorare la trasparenza ed omogeneità informativa relativamente alle operazioni finanziarie compiute dai soggetti sopra menzionati, in modo da offrire agli investitori un segnale circa la percezione che tali soggetti hanno sulle prospettive della Società e/o del Gruppo di appartenenza. Tale disciplina, pertanto, prescinde dal possesso da parte del soggetto rilevante di informazioni riservate e dal loro eventuale utilizzo illecito (fattispecie che, viceversa, configura il reato di *insider trading*), assumendo che il compimento di certe operazioni finanziarie da parte di determinati soggetti considerati "rilevanti" (vale a dire da parte di soggetti che, per l'incarico ricoperto, hanno modo di conoscere dall'interno le vicende della loro azienda e del gruppo di appartenenza) abbia, di per sé, carattere *price sensitive*.

Il Codice di *Internal Dealing* individua i "Soggetti Rilevanti" e le "Persone Strettamente Legate" ai Soggetti Rilevanti in assoluta aderenza alle disposizioni del Regolamento Emittenti e stabilisce che costituiscono "Operazioni Rilevanti" (come tali soggette agli obblighi di comunicazione previsti dal Codice medesimo) le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio aventi ad oggetto le azioni di FinecoBank (o gli Strumenti Finanziari Collegati, come ivi definiti), effettuate dai soggetti sopra indicati, direttamente ovvero per il tramite di persone interposte, fiduciari o società controllate. Il Codice di *Internal Dealing* individua peraltro alcune tipologie di operazioni esenti dagli obblighi di comunicazione.

Il Codice contiene, inoltre, la disciplina della gestione, del trattamento e della comunicazione delle informazioni relative a tali operazioni. A tal fine esso disciplina:

- (a) gli obblighi informativi dei Soggetti Rilevanti nei confronti della Società;
- (b) gli obblighi dei medesimi Soggetti Rilevanti e della Società nei confronti di Consob;
- (c) le ipotesi di divieto o di limitazione al compimento di operazioni su strumenti finanziari da parte dei Soggetti Rilevanti.

In conformità alle previsioni del Codice di *Internal Dealing*, il Consiglio di Amministrazione del 13 maggio 2014 ha conferito al Referente Informativo l'incarico di soggetto preposto all'attuazione del predetto Codice.

6. Comitati interni al Consiglio di Amministrazione

In conformità agli artt. 4, 5, 6 e 7 del Codice di Autodisciplina, che raccomandano alle società quotate di dotarsi di comitati interni al Consiglio di Amministrazione, con competenze in ordine a specifiche materie, l'art. 17 dello Statuto riconosce al Consiglio di Amministrazione la facoltà di istituire al proprio interno comitati con funzioni propositive, consultive e di coordinamento.

Per ragioni di semplificazione e di efficienza della struttura di *governance*, la Società ha ritenuto opportuno avvalersi della facoltà consentita dal Codice di Autodisciplina di accorpate in un unico comitato le funzioni proprie del Comitato Nomine e del Comitato Remunerazione, come meglio illustrato di seguito.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri rispettivi compiti. I comitati possono, altresì, avvalersi di consulenti esterni a spese della Società, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione. Sono di seguito descritti i comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione.

6.1 Comitato Audit e Parti Correlate

Il Consiglio di Amministrazione di FinecoBank, con delibera del 17 giugno 2008, ha istituito il Comitato Audit (ora Comitato Audit e Parti Correlate) assegnandogli un ruolo di supporto di tipo informativo, consultivo, propositivo ed istruttorio nella definizione, basata su un approccio *risk-oriented*, delle linee di indirizzo del complessivo sistema di controllo interno, e nella valutazione della sua efficacia ed efficienza, in modo che i principali rischi risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, ferma restando nella competenza del Consiglio d'Amministrazione la responsabilità di assumere ogni decisione in materia.

Rientrano nella mission del Comitato la valutazione sull'adeguatezza dei principi contabili utilizzati ai fini della redazione del bilancio e la vigilanza sull'efficacia del processo di revisione contabile e sull'attività dei revisori esterni.

Il suddetto Comitato è altresì competente in merito alle operazioni con parti correlate ai sensi del Regolamento Parti Correlate e con soggetti collegati ai sensi della Circolare Banca d'Italia.

6.1.1. Composizione

In data 15 aprile 2014, il Consiglio di Amministrazione ha nominato i nuovi membri del Comitato Audit e Parti Correlate, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 37 del Regolamento Mercati, a mente del quale - essendo FinecoBank soggetta a direzione e coordinamento di UniCredit - il suddetto Comitato deve essere integralmente composto da Amministratori Indipendenti.

Inoltre in ossequio al Principio 7.P.4 del Codice di Autodisciplina, che richiede che almeno uno dei suoi componenti sia in possesso di un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, tutti i componenti del Comitato risultano in possesso dei requisiti sopra indicati.

Salva più breve durata stabilita in sede di nomina, i componenti del Comitato durano in carica fintantoché sono membri del Consiglio di Amministrazione. Essi possono dimettersi dalla carica nel Comitato, senza per questo necessariamente dimettersi dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui un membro venga, per qualsiasi motivo, a cessare dalla carica, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione. La scadenza della carica del nuovo membro coincide con quella del membro sostituito. Nel caso in cui cessi il Presidente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione con la delibera di nomina del membro sostituito provvede anche a designare il nuovo Presidente.

Alla data della presente Relazione, il Comitato Audit e Parti Correlate è composto dai seguenti Consiglieri, non esecutivi e indipendenti ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina ed anche dell'art. 148, 3° comma del TUF: Francesco Saita (Presidente), Pietro Angelo Guindani e Mariangela Grosoli.

6. Comitati interni al Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

6.1.2. Funzionamento

In conformità alle disposizioni di cui al Criterio Applicativo 4.C.1 del Codice di Autodisciplina, la composizione, il funzionamento, l'organizzazione e l'attività del Comitato Audit e Parti Correlate sono disciplinati da apposita sezione del Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, nonché su richiesta di uno dei suoi membri o del Presidente del Collegio Sindacale, mediante avviso di convocazione inviato dal Presidente del Comitato, anche per il tramite del Segretario del Comitato, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, la cui sussistenza è rimessa alla valutazione del Presidente del Comitato, le riunioni possono essere convocate con preavviso di un giorno.

L'avviso contiene l'indicazione del luogo, della data e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario del Comitato.

Il Comitato è validamente costituito in presenza della maggioranza dei membri in carica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità, il voto del Presidente è prevalente.

In caso di impedimento/assenza del Presidente il suo ruolo è assunto dal membro più anziano del Comitato.

Qualora il Presidente del Comitato lo reputi opportuno, le riunioni del medesimo possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare i documenti.

Delle riunioni dei Comitati viene effettuata a cura del Segretario, designato anche al di fuori dei componenti del Comitato una sintetica verbalizzazione nella quale tra l'altro si dà atto dei motivi dell'eventuale dissenso espresso dai componenti del Comitato. I verbali sono conservati a cura del Segretario per eventuali esigenze di consultazione dei membri del Comitato eventualmente assenti, nonché dei Consiglieri e dei Sindaci. Alle riunioni del Comitato partecipano il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Responsabile della funzione di *Internal Audit* ed il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco Effettivo da lui designato; possono inoltre essere invitati a partecipare Direttori e Dirigenti della Società per argomenti specifici.

Alle riunioni sono invitati a partecipare in via permanente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Società.

Nell'espletamento dei propri compiti, il Comitato può fare affidamento su risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del budget approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea delibera un compenso annuale per i membri e/o un gettone di presenza per la partecipazione al Comitato Audit e Parti Correlate. Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione disciplina, inoltre, i casi di sostituzione temporanea di un componente del Comitato con riferimento, in particolare, ai casi in cui tale Comitato sia chiamato ad esprimersi su operazioni con parti correlate e/o soggetti collegati.

A tale riguardo, il Regolamento, dopo aver ribadito che, per ogni singola operazione considerata, i componenti del Comitato Audit e Parti Correlate devono essere diversi dalla controparte e dai soggetti ad essa connessi, stabilisce che, nel caso in cui un componente del Comitato sia controparte dell'operazione (oppure sia un soggetto connesso alla controparte), egli deve darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Comitato, astenendosi dal partecipare ai lavori del Comitato riguardanti l'operazione a cui si riferisce la correlazione.

In questo caso, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il Presidente del Comitato Audit e Parti Correlate, provvede immediatamente alla sostituzione del componente in stato di conflitto indicando, dopo averlo contattato, un altro componente indipendente e non correlato del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati il cui perfezionamento abbia carattere di urgenza e per le quali occorra l'intervento del Comitato nelle fasi delle trattative e dell'istruttoria e/o nella fase di rilascio del parere, il Presidente del Comitato Audit e Parti Correlate, preso atto dell'urgenza e rilevata l'indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri a riunirsi o comunque a svolgere l'attività richiesta in tempo utile per la conclusione dell'operazione, comunica detta indisponibilità al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Tale comunicazione deve essere resa entro e non oltre il giorno successivo a quello in cui il Presidente del Comitato ha ricevuto notizia della indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Amministratore Delegato e Direttore Generale per la valutazione sull'improrogabilità dell'operazione, provvede con immediatezza a ricostituire la presenza nel Comitato Audit e Parti Correlate degli Amministratori Indipendenti nel numero stabilito nella composizione di detto Comitato, seguendo lo stesso iter previsto per la sostituzione temporanea in caso di conflitto d'interessi (nomina del/dei sostituto/i tra i componenti indipendenti del Consiglio di Amministrazione).

Quanto precede trova applicazione anche nel caso in cui l'indisponibilità della maggioranza sia dovuta alle dimissioni di un componente il Comitato.

6.1.3 Compiti e Responsabilità

In conformità a quanto raccomandato dai Criteri Applicativi 7.C.1 e 7.C.2 del Codice di Autodisciplina, il Comitato Audit e Parti Correlate opera – supportando il Consiglio di Amministrazione – con funzioni informative, consultive, propositive ed istruttorie nella definizione, basata su un approccio *risk-oriented*, delle linee di indirizzo del complessivo sistema di controllo interno, e nella valutazione della sua efficacia ed efficienza, in modo che i principali rischi risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, ferma restando nella competenza del Consiglio d'Amministrazione la responsabilità di assumere ogni decisione in materia.

Il Comitato contribuisce a promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo, indirizzandola ad un approccio orientato ai rischi. Rientrano nella *mission* del Comitato la valutazione sull'adeguatezza dei principi contabili utilizzati ai fini della redazione del bilancio e la vigilanza sull'efficacia del processo di revisione contabile e sull'attività dei revisori esterni.

Il Comitato Audit e Parti Correlate è altresì competente in merito alle operazioni con parti correlate ai sensi della Delibera Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 e con soggetti collegati ai sensi delle applicabili Disposizioni di Vigilanza di Banca d'Italia.

Il Comitato Audit e Parti Correlate, in particolare è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) in relazione al modello di esternalizzazione delle attività di *audit* adottato dalla Banca (cfr. *infra*, Sezione 8.1.4):
 - svolgere i compiti di "soggetto di collegamento" fra la Banca e la Società di Audit di Gruppo, coerentemente alle indicazioni rassegnate dall'Amministratore Incaricato e dall'Organo di Vigilanza;
 - verificare il costante rispetto dei livelli di servizio disciplinati dal contratto di esternalizzazione delle attività di *audit*, supportando il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Incaricato nella valutazione dell'adeguatezza della prestazione ricevuta e verificando che le attività di revisione condotte dalla funzione di *internal audit* siano principalmente fondate su analisi di *risk-assessment*, costantemente aggiornate;
 - vigilare sulla osservanza dei Group Audit Standards e delle Group Audit Policies;
- b) contribuire alla definizione, basata su un approccio *risk-oriented*, delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi afferenti alla Società risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- c) riferire al Consiglio d'Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta, nonché descrivere gli elementi essenziali del sistema di controllo interno esprimendo valutazioni sull'adeguatezza, efficacia ed effettivo funzionamento dello stesso;
- d) valutare le linee guida ed il piano annuale dei controlli preparato dalla funzione di *internal audit*, verificandone il rispetto e monitorando l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della predetta funzione di *internal audit*;
- e) esaminare le relazioni periodiche e gli audit report prodotti dalla funzione di *internal audit* e valutare gli eventuali rilievi emersi, seguendo il superamento delle carenze/anomalie segnalate nonché l'implementazione delle misure correttive proposte e l'eventuale adozione delle raccomandazioni allo scopo suggerite;
- f) valutare, unitamente al responsabile della funzione aziendale incaricata della redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori esterni, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio;
- g) esaminare il processo di formazione delle situazioni trimestrali e semestrali nonché del bilancio annuale, sulla base delle relazioni dei preposti alla funzione competente;

6. Comitati interni al Consiglio di Amministrazione (SEGUE)

- h) valutare le proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, inclusa l'entità del compenso;
- i) vigilare sul processo di revisione contabile, rivedendo il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e l'eventuale lettera di suggerimenti;
- j) incontrare almeno una volta all'anno i revisori esterni;
- k) esaminare i rapporti pervenuti dal Collegio Sindacale, dall'Organismo di Vigilanza ex L.231/01 e dagli Organi di Vigilanza, valutare i rilievi mossi ed assicurare il superamento delle situazioni anomale e delle carenze eventualmente segnalate;
- l) ove lo ritenga opportuno, chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Incaricato;
- m) esprimere il proprio parere al Consiglio di Amministrazione in merito alla Relazione sul Governo Societario, ai fini della descrizione delle caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e Rischi e della valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- n) formulare pareri preventivi (ove del caso, vincolanti) sulle procedure che disciplinano l'individuazione e la gestione delle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati poste in essere dalla Società nonché sulle relative modifiche;
- o) formulare pareri preventivi e motivati, nei casi espressamente previsti, anche sull'interesse al compimento dell'operazione con parti correlate e/o con soggetti collegati posta in essere dalla Banca e sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni;
- p) nel caso di operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate e/o soggetti collegati, il Comitato è coinvolto - se ritenuto dallo stesso, per il tramite di uno o più componenti delegati - nella fase delle trattative e nella fase istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo, con la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati e ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria.

6.1.4 Attività svolta

Il Comitato Audit e Parti correlate ha svolto, nel corso del 2014, i compiti allo stesso demandati dal Consiglio di Amministrazione, operando con funzioni consultive e propositive relativamente alle materie concernenti il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Al riguardo si è riunito 22 volte, analizzando le risultanze delle attività svolte dalle funzioni di controllo (*audit, compliance e risk management*) attraverso l'esame approfondito delle relazioni trimestrali predisposte dalle funzioni medesime; ha inoltre esaminato il processo di formazione delle situazioni contabili periodiche e valutato l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati oltre alla loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio.

Con riferimento alle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati ha formulato, nei casi espressamente previsti dalle procedure interne, pareri preventivi e motivati sull'interesse della Banca al compimento delle operazioni medesime e sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Particolare attenzione è stata dedicata ad approfondire gli aspetti di rischio e di governance connessi all'impiego della liquidità raccolta presso la clientela oltre che all'analisi dei contratti di esternalizzazione dei servizi.

Il Comitato ha inoltre costantemente seguito il progetto di adeguamento della Banca in relazione agli adempimenti richiesti dalle "Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche" (circolare Banca d'Italia n. 263 del 2 luglio 2013 - 15° aggiornamento).

7. Comitato Remunerazione e Nomine

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 13 maggio 2014, ha istituito al proprio interno un comitato per la remunerazione e per le nomine, in ossequio alle raccomandazioni di cui ai Principi 5.P.1 e 6.P.3 del Codice di Autodisciplina e avvalendosi della facoltà, prevista, dal predetto Codice di accorpate in un unico comitato le funzioni proprie del Comitato Nomine e del Comitato Remunerazione.

7.1 Composizione

In ossequio all'art. 37 del regolamento Mercati, il Comitato Remunerazione e Nomine è composto da tre Amministratori dotati di caratteristiche di indipendenza ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina ed anche dell'art. 148, 3° comma del TUF. Inoltre, tutti i componenti di tale Comitato risultano essere in possesso di un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive.

Salva più breve durata stabilita in sede di nomina, i componenti del Comitato durano in carica fintantoché sono membri del Consiglio di Amministrazione. Essi possono dimettersi dalla carica nel Comitato, senza per questo necessariamente dimettersi dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui un membro venga, per qualsiasi motivo, a cessare dalla carica, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione. La scadenza della carica del nuovo membro coincide con quella del membro sostituito. Nel caso in cui cessi il Presidente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione con la delibera di nomina del membro sostituito provvede anche a designare il nuovo Presidente.

Alla data della presente Relazione, il Comitato in parola è composto dai Consiglieri Gianluigi Bertolli (Presidente), Mariangela Grosoli e Girolamo Ielo.

7.2 Funzionamento

In conformità alle disposizioni di cui al Criterio Applicativo 4.C.1 del Codice di Autodisciplina, la composizione, il funzionamento, l'organizzazione e l'attività del Comitato Remunerazione e Nomine sono disciplinati da apposita sezione del Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato si riunisce a seguito di convocazione del suo Presidente, ogniqualvolta questi lo ritenga opportuno, o su richiesta di uno dei suoi componenti.

Le riunioni del Comitato vengono convocate con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione, inviata a cura del Segretario del Comitato, può avvenire a mezzo telefax o e-mail. In caso di urgenza, la cui sussistenza è rimessa alla valutazione del Presidente del Comitato, le riunioni possono essere convocate con preavviso di un giorno. Il Comitato può validamente riunirsi anche in mancanza di previa convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri.

Qualora il Presidente del Comitato lo reputi opportuno, le riunioni del medesimo possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare i documenti.

Delle riunioni dei Comitati viene effettuata a cura del Segretario, designato anche al di fuori dei componenti del Comitato una sintetica verbalizzazione nella quale tra l'altro si dà atto dei motivi dell'eventuale dissenso espresso dai componenti del Comitato. I verbali sono conservati a cura del Segretario per eventuali esigenze di consultazione dei membri del Comitato eventualmente assenti, nonché dei Consiglieri e dei Sindaci. Il Presidente del Consiglio e l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Società sono invitati in via permanente a partecipare alle riunioni. È altresì invitato alle riunioni il Presidente del Collegio Sindacale, il quale potrà delegare altro Sindaco Effettivo.

Nessun Amministratore prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengano esaminate e formulate proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

È facoltà del Comitato, nei casi lo ritenga opportuno, di invitare di volta in volta altri soggetti, interni alla Società, in relazione alle funzioni aziendali e organizzazioni interessate dalle materie trattate, ivi compresi i componenti di altri comitati interni al Consiglio di Amministrazione, o esterni, la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato.

Per lo svolgimento delle attività di competenza, il Comitato Remunerazione e Nomine può avvalersi delle funzioni aziendali, nonché di consulenti esterni, a spese della Società nei limiti del budget definito con cadenza annuale dal Consiglio di Amministrazione. Qualora intenda avvalersi

7. Comitato Remunerazione e Nomine (SEGUE)

dei servizi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive, il Comitato verifica preventivamente che esso non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

L'Assemblea delibera un compenso annuale per i membri e/o un gettone di presenza per la partecipazione al Comitato Remunerazione e Nomine.

Il Presidente del Comitato riferisce periodicamente al Consiglio in merito all'attività del Comitato. In occasione dell'Assemblea annuale della Società, il Comitato, o il Consiglio sulla base delle indicazioni al medesimo fornite, riferisce sulle predette politiche di remunerazione e il Comitato (tramite il suo Presidente od altro componente del Comitato stesso) riferisce sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni.

7.3 Compiti e Responsabilità

In linea con le raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, il Comitato Remunerazione e Nomine:

- A. fornisce pareri al Consiglio in ordine alle proposte formulate - a seconda dei casi - dal Presidente o dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale al Consiglio medesimo riguardanti:
- la definizione di policy per la nomina degli Amministratori della Società (ivi incluso il profilo quali-quantitativo previsto dalle Disposizioni di Vigilanza di Banca d'Italia);
 - la nomina dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche;
 - la definizione dell'eventuale piano di successione dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche;
 - l'individuazione di candidati alla carica di Amministratore di FinecoBank in caso di cooptazione e quella dei candidati alla carica di Amministratore Indipendente da sottoporre all'Assemblea della Società, tenendo conto di eventuali segnalazioni pervenute dagli azionisti;
 - le nomine di membri dei Comitati istituiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente;
- B. formula proposte al Consiglio per la definizione di una politica generale per la remunerazione dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche, dei Responsabili delle Funzioni di Controllo e dell'altro Personale più rilevante anche al fine della predisposizione, da parte del Consiglio, della Relazione sulla Remunerazione da presentare all'Assemblea con cadenza annuale e valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica generale in materia di remunerazione approvata dal Consiglio;
- C. formula proposte al Consiglio per la remunerazione complessiva dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche, dei Responsabili delle Funzioni di Controllo e dell'altro Personale più rilevante, compresi i relativi obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- D. monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
- E. esamina gli eventuali piani di incentivazione azionaria o monetaria destinati ai dipendenti della Società e le politiche di sviluppo strategico delle risorse umane.

7.4 Attività svolta

Nel corso del 2014, il Comitato Remunerazione e Nomine si è riunito 5 volte. Gli incontri hanno avuto una durata media circa due ore. Di ogni riunione del Comitato Remunerazione e Nomine sono stati redatti i verbali a cura del Segretario designato dal Comitato stesso.

Nel corso del 2014, il Comitato è stato chiamato ad esprimere il proprio parere in merito alla:

- struttura della remunerazione dei Dirigenti con responsabilità strategiche e obiettivi di *performance*;
- Politica Retributiva e Regolamenti dei Piani di incentivazione e di fidelizzazione dei dipendenti e dei promotori finanziari.

8. Comitato per la remunerazione

Essendo istituito un unico Comitato per la remunerazione e per le nomine, si rinvia alla sezione 7.

9. Remunerazione degli Amministratori

L'art. 20 dello Statuto prevede che gli Amministratori hanno diritto al rimborso delle spese da essi incontrate per l'esercizio delle loro funzioni. Spetta inoltre al Consiglio un compenso annuale, in misura fissa e/o variabile, che viene deliberato dall'Assemblea ordinaria dei Soci e che resta invariato fino a diversa deliberazione dell'Assemblea stessa. I compensi del Consiglio di Amministrazione deliberati dall'Assemblea sono ripartiti fra i suoi membri con deliberazione del Consiglio stesso. Il Consiglio di Amministrazione può altresì, sentito il Collegio Sindacale, stabilire le remunerazioni del Presidente, dei Vice Presidenti, dell'Amministratore Delegato e, in generale, degli Amministratori investiti di particolari carichi, a norma dell'art. 2389, terzo comma, del Codice Civile.

Inoltre, in ossequio alle raccomandazioni di cui all'art. 6 del Codice di Autodisciplina e in conformità alle "Disposizioni in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione nelle Banche e nei Gruppi Bancari" emanate da Banca d'Italia, l'art. 6 dello Statuto stabilisce che l'Assemblea Ordinaria approva: (i) le politiche di remunerazione in favore dei Consiglieri di Amministrazione, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla Società da rapporti di lavoro subordinato; (ii) gli eventuali piani di compensi basati su strumenti finanziari; (iii) i compensi pattuiti in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica, ivi compresi i limiti fissati a detti compensi in termini di annualità della remunerazione fissa.

Lo Statuto dispone altresì che, avvalendosi della facoltà prevista dalla normativa di Banca d'Italia sopra menzionata, nell'ambito dell'approvazione delle politiche di remunerazione, l'Assemblea ha la facoltà di elevare il limite del rapporto tra remunerazione variabile e remunerazione fissa sino ad un massimo di 2:1 ovvero, se inferiore, nella misura massima consentita dalla normativa, anche regolamentare, vigente e applicabile. L'Assemblea può esercitare tale potere verificata l'esistenza delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'assunzione della delibera e con le maggioranze previste dalla normativa applicabile.

Infine, lo Statuto dispone che all'Assemblea deve essere assicurata adeguata informativa sull'attuazione delle politiche di remunerazione. In data 6 marzo 2015, il Comitato Remunerazione e Nomine ha rilasciato il proprio parere favorevole sulla Politica Retributiva, la quale sarà sottoposta al voto dell'Assemblea, che si riunirà il 23 aprile 2015.

Con deliberazione del 10 marzo 2015, il Consiglio di Amministrazione ha approvato le politiche di remunerazione della Società, le quali sono state predisposte, in conformità a quanto previsto dalla normativa di Banca d'Italia in materia di gruppi bancari, in coerenza con i principi e gli standard definiti a livello di Gruppo (la "Politica Retributiva" anche "Politica").

La Politica Retributiva riguarda:

- ogni categoria di dipendenti, tenuto in considerazione il fatto che la Politica Retributiva di Gruppo prevede, con specifico riferimento alla popolazione degli *Executive* di Gruppo, così come definiti dal *Global Job Model* di Gruppo, una gestione dei sistemi retributivi e incentivanti centralizzata e omogenea a livello di Gruppo;
- coloro che appartengono alla Rete Promotori Finanziari della Società, coerentemente con le specificità retributive che li caratterizzano.

Di seguito, sono sintetizzati i principi fondanti e i principali contenuti di suddetta Politica.

Governance chiara e trasparente

In materia di governo societario, la Politica contiene indicazioni circa il ruolo attribuito al Comitato Remunerazione e Nomine specificando che le sue funzioni vengono esercitate a partire dalla sua costituzione.

In materia di governo organizzativo, la Politica specifica che, laddove per effetto del modello di Gruppo, la Capogruppo e le sue funzioni rilevanti forniscano raccomandazioni in materia di remunerazione per il personale di FinecoBank, la decisione finale spetta in ogni caso al competente Organo della Banca. Nel caso la decisione assunta sia difforme rispetto alle raccomandazioni formulate dalla Capogruppo, FinecoBank ne dà informazione a quest'ultima.

Compliance

La conformità ai requisiti del quadro normativo di riferimento è finalizzata anche a proteggere e rafforzare la reputazione della Banca nel breve e nel lungo termine. La funzione *Compliance* della Banca, come previsto dalla normativa di Banca d'Italia, esercita il ruolo di "verificare la coerenza del sistema premiante aziendale con i regolamenti, lo statuto nonché con i codici etici o gli altri *standard* di condotta applicabili alla Banca".

Monitoraggio delle prassi di mercato

A livello di Gruppo, è previsto che il Comitato Remunerazione di UniCredit effettui, con l'ausilio di un consulente esterno indipendente, analisi di

benchmarking di mercato per la popolazione degli Executive. La Politica prevede che le risultanze di tali analisi siano messe a disposizione di FinecoBank. Allo stesso modo, essa dispone che, se del caso, le analisi potranno essere condotte dalla stessa FinecoBank, sempre con l'ausilio di consulenti esterni indipendenti.

Sostenibilità

L'approccio adottato dalla Banca è quello di "remunerazione sostenibile per *performance* sostenibile".

La sostenibilità si realizza attraverso standard di riferimento utilizzati per stabilire sia i livelli retributivi e i compensi (remunerazione sostenibile) sia la performance e i comportamenti che si intende incentivare e premiare (*performance* sostenibile).

Tra gli aspetti che definiscono la sostenibilità, vi è la formulazione di una remunerazione equilibrata tra la componente variabile e quella fissa. A questo proposito FinecoBank, in coerenza con le facoltà riconosciute dalla normativa vigente di Banca d'Italia, ha ritenuto di individuare, in generale, un rapporto fra la prima e la seconda componente della remunerazione pari a 2:1. Questo rapporto è applicabile in particolar modo alle componenti della remunerazione di tutti i dipendenti che appartengono alle funzioni di Business; è escluso, pertanto, il personale appartenente alle Funzioni Aziendali di Controllo per il quale si applica un approccio più conservativo.

Rientra altresì nel concetto di performance sostenibile anche il fatto che la misurazione della stessa sia allineata alla profittabilità ponderata per il rischio. Al fine di rendere tale previsione pienamente efficace rispetto ai sistemi adottati dalla Banca, la funzione Risorse Umane coopera con la funzione *Risk Management* nell'individuazione delle metriche più appropriate.

Motivazione e Fidelizzazione

L'attuazione di strategie retributive efficaci costituisce una leva chiave per rafforzare positivamente impegno, affiliazione e allineamento con gli obiettivi aziendali da parte del personale.

La Politica spiega gli approcci adottati dalla Banca nella definizione della remunerazione fissa e della remunerazione variabile.

Personale più rilevante

La popolazione del "Personale più rilevante" viene identificata garantendo il pieno rispetto delle disposizioni regolamentari. L'identificazione segue un processo di valutazione effettuato sia a livello di FinecoBank sia a livello di Gruppo, basandosi su criteri qualitativi e criteri quantitativi comuni a livello europeo (Regulatory Technical Standards, emanati dall'Autorità Bancaria Europea - EBA). Il risultato del processo di valutazione ha portato all'individuazione di 13 dipendenti e 6 Promotori Finanziari identificati come "Personale più rilevante".

Remunerazione Variabile

L'approccio specifico adottato da FinecoBank rispetto alla remunerazione variabile dei dipendenti prevede:

- per quanto riguarda il Personale più rilevante, l'applicazione di un sistema incentivante di Gruppo (*Group Incentive System*), le cui linee guida sono state approvate dal Consiglio nella seduta del 22 gennaio 2015 e che rispetta i principi contenuti nella policy per il disegno dei sistemi incentivanti;
- per quanto riguarda la parte restante della popolazione, un sistema premiante secondo cui la determinazione dei *bonus* annuale avviene in modo discrezionale, in coerenza con il processo di valutazione delle prestazioni individuali;
- piani pluriennali di fidelizzazione approvati in occasione della richiesta di ammissione alla Quotazione presso Borsa Italiana da parte della Società e subordinatamente al buon esito della stessa. Le linee guida di tali Piani sono state approvate dal Consiglio nella seduta del 15 aprile 2014.

La Politica descrive poi la remunerazione dei Promotori Finanziari che, a causa della sussistenza di un contratto di lavoro autonomo, è interamente variabile. A tal proposito, si distinguono componenti ricorrenti e non della remunerazione, che la Società ha definito *ex ante*.

L'approccio specifico adottato da FinecoBank rispetto alla remunerazione non ricorrente dei Promotori Finanziari prevede:

- per quanto riguarda il Personale più rilevante, l'applicazione di un sistema incentivante, le cui linee guida sono approvate dal Consiglio nella seduta del 10 marzo 2015 e che rispetta i principi contenuti nella *policy* per il disegno dei sistemi incentivanti;
- specifici piani di fidelizzazione ed incentivazione riservati ai Promotori non identificati tra il Personale più rilevante;
- piani pluriennali di fidelizzazione approvati in occasione della richiesta di ammissione alla Quotazione presso Borsa Italiana da parte della Società e subordinatamente al buon esito della stessa. Le linee guida di tali Piani sono state approvate dal Consiglio nella seduta del 15 aprile 2014.

10. Comitato controllo e rischi

Le funzioni che il Codice di Autodisciplina attribuisce al Comitato Controllo e Rischi sono affidate al Comitato Audit e Parti Correlate.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il sistema dei controlli interni è un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo delle banche. Esso riveste un ruolo centrale nell'organizzazione e permette di assicurare un efficace presidio dei rischi, al fine di garantire che l'attività delle stesse sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione.

Un sistema dei controlli interni efficace ed efficiente è, di fatto, il presupposto per la creazione di valore nel medio lungo termine, per la salvaguardia della qualità delle attività, per una corretta percezione dei rischi ed un'appropriata allocazione del capitale.

Il sistema dei controlli interni della Società è ispirata ai principi del Codice di Autodisciplina, alle normative applicabili ed alle *best practices* e si fonda su:

- organi e funzioni di controllo, coinvolgendo, ciascuno per le rispettive competenze, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Audit e Parti Correlate, l'Amministratore incaricato del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, il Collegio Sindacale, nonché le funzioni aziendali con specifici compiti al riguardo;
- modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi.

In data 15 aprile 2014, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Borsa e dalle relative Istruzioni, il *Memorandum* descrittivo del sistema di controllo di gestione adottato da FinecoBank e ha attestato che la Società ha adottato un sistema di controllo di gestione tale da consentire ai responsabili di disporre periodicamente e con tempestività di un quadro sufficientemente esaustivo della situazione economica e finanziaria della Società, tale da consentire in modo corretto: (i) il monitoraggio dei principali *key performance indicator* e dei fattori di rischio che attengono alla società; (ii) la produzione dei dati e delle informazioni con particolare riguardo all'informazione finanziaria, secondo dimensioni di analisi adeguate alla tipologia di *business*, alla complessità organizzativa e alle specificità del fabbisogno informativo del *management*; (iii) l'elaborazione dei dati finanziari prospettici del piano industriale e del *budget* nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali mediante un'analisi degli scostamenti.

Consiglio di Amministrazione e Comitato Audit e Parti Correlate

Le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi (il "Sistema di Controllo Interno e Rischi") sono definite dal Consiglio di Amministrazione. In tal modo, il Consiglio si assicura che i principali rischi cui è soggetta la Banca siano identificati, misurati, gestiti e monitorati in modo adeguato.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione rivede e aggiorna su base annuale, coerentemente con le tempistiche del processo di budget e di definizione del piano finanziario, il *Risk Appetite Framework* al fine di garantire che il business si sviluppi nell'ambito del corretto profilo di rischio e nel rispetto della regolamentazione nazionale ed internazionale.

Nel corso del 2014 il Consiglio, ha approvato la Global Policy "Pillar 2-Group *Risk Appetite Framework*" e il nuovo "2014 *Fineco Risk Appetite*" (in sostituzione dell'analogo documento per il 2013) che esprime il profilo di rischio rispetto a tre dimensioni (adeguatezza patrimoniale, profittabilità e rischio, *funding* e liquidità) definendo per ognuna le metriche di riferimento.

Il processo di definizione, rivisto rispetto alla precedente versione, è strutturato in modo da garantirne la coerenza con il budget, mentre i KPIs (*Key Performance Indicators*, Indicatori di *Performance*) sono stati rivisti in modo da includere metriche semplici e comprensibili.

Il *Risk Appetite Framework* di *FinecoBank* non include solo la lista delle metriche rilevanti, ma anche i *target*, i *trigger* ed i limiti di riferimento: i) i *target* rappresentano l'ammontare di rischio che la Banca è disposta ad assumere per raggiungere gli obiettivi di *budget* e definisce i vincoli per lo sviluppo del business, ii) i *trigger* rappresentano delle soglie di allarme che attivano l'analisi di possibili azioni di mitigazione e prevedono un'informativa al *CEO*; iii) i limiti costituiscono i valori che non devono essere superati; nel caso accada, il Consiglio di Amministrazione deve essere informato.

In tema di articolazione delle competenze, il Regolamento del Consiglio di Amministrazione stabilisce che la responsabilità del Sistema di Controllo Interno e Rischi compete al Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema e individua al proprio interno:

- l'amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (l'"Amministratore Incaricato");
- un Comitato Audit e Parti Correlate (per brevità, anche il "Comitato Audit") composto esclusivamente da Amministratori Indipendenti, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Audit:

- a. definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Rischi, ne valuta con cadenza almeno annuale l'adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia, affidando all'Amministratore Incaricato il compito di istituire e mantenere un efficace Sistema di Controllo Interno e Rischi;
- b. nomina, sentito il Collegio Sindacale, un responsabile della funzione *Internal Audit* (il "Responsabile *Internal Audit*"), incaricato di verificare che il Sistema di Controllo Interno e Rischi sia funzionante e adeguato e di assicurare che le attività di *internal audit* siano svolte in autonomia e in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza della propria attività;
- c. approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile *Internal Audit* previo parere favorevole del Comitato Audit, e dell'Amministratore Incaricato e sentito il Collegio Sindacale;
- d. valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, tra l'altro, almeno annualmente l'adeguatezza, la funzionalità e l'efficacia del Sistema di Controllo Interno e Rischi, avvalendosi dell'attività del Comitato Audit sulla base:

- delle relazioni dei Responsabili delle Funzioni aziendali di controllo: la funzione di *Compliance*, la funzione di controllo dei rischi (*Risk Management*) e la funzione di revisione interna (*Internal Audit*);
- dell'informativa del Dirigente Preposto in ordine alla redazione dei documenti contabili e societari circa il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- di ogni informativa utile relativa al monitoraggio dei complessivi rischi aziendali che perviene dalle strutture competenti e/o dalla Società incaricata della revisione legale dei conti.

Il Consiglio svolge un'attività di supervisione complessiva dei principali rischi aziendali avvalendosi del Comitato Audit, in relazione al quale si rinvia a quanto illustrato nella precedente Sezione 6.1.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, inoltre, gli obiettivi e le strategie di continuità operativa del servizio, assicurando adeguate risorse per il conseguimento degli obiettivi fissati. Approva il piano di continuità operativa e le successive modifiche, accettando i rischi residui non gestiti dal piano di continuità operativa.

È informato, con frequenza almeno annuale, sugli esiti dei controlli sull'adeguatezza del piano nonché delle verifiche delle misure di continuità operativa. Nomina infine il responsabile del piano di continuità operativa.

Con specifico riferimento al rischio di non conformità², il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, approva le politiche di gestione del rischio stesso, valuta, almeno una volta l'anno, avvalendosi del supporto tecnico del Comitato Audit, l'adeguatezza della struttura organizzativa, la qualità e quantità delle risorse della funzione di conformità alle norme (funzione di *Compliance*) nonché analizza le relazioni periodiche concernenti le verifiche dalla stessa effettuate nell'ambito della gestione del rischio di non conformità.

Il Consiglio di Amministrazione definisce, altresì, le Strategie Creditizie che, nell'ambito del Secondo Pilastro di Basilea, rappresentano un efficace strumento di governo del rischio volto ad assicurare coerenza tra obiettivi di *budget* e il *Risk Appetite Framework*.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, assume la generale responsabilità di indirizzo e controllo del sistema informativo nell'ottica di un ottimale impiego delle risorse tecnologiche a sostegno delle strategie aziendali (ICT governance). In tale ambito esso:

- approva le strategie di sviluppo del sistema informativo e il modello di riferimento architetturale, le strategie di sourcing e la propensione al rischio informatico in conformità con gli obiettivi di rischio e il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio definiti a livello aziendale;
- approva la *policy* di sicurezza informatica;
- approva le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e di acquisizione di sistemi, software e servizi, incluso il ricorso a fornitori esterni;
- promuove lo sviluppo, la condivisione e l'aggiornamento di conoscenze in materia di ICT all'interno dell'azienda.

2. Il *Rischio di non conformità* può essere definito come il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie o danni di reputazione, in conseguenza della non conformità alle norme imperative in materia finanziaria e bancaria nonché ai regolamenti, ai codici di condotta e agli standard di *good practice*.

Con specifico riguardo all'esercizio della responsabilità di supervisione dell'analisi del rischio informatico, lo stesso organo:

- approva il quadro di riferimento organizzativo e metodologico per l'analisi del rischio informatico, promuovendo l'opportuna valorizzazione dell'informazione sul rischio tecnologico all'interno della funzione ICT e l'integrazione con i sistemi di misurazione e gestione dei rischi (in particolare quelli operativi, reputazionali e strategici);
- approva la propensione al rischio informatico, avuto riguardo ai servizi interni e a quelli offerti alla clientela, in conformità con gli obiettivi di rischio e il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio definiti a livello aziendale.

Con riferimento alle responsabilità di cui sopra, è informato con cadenza almeno annuale circa l'adeguatezza dei servizi erogati in rapporto ai costi sostenuti e sulla situazione del rischio informatico rispetto alla propensione al rischio.

Collegio Sindacale

Al Collegio Sindacale di FinecoBank sono attribuiti compiti di vigilanza sull'efficacia, completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e del *Risk Appetite Framework*, in linea con le previsioni del Codice di Autodisciplina e con le Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche, Circolare n. 26 del 27 dicembre 2006 – 15° aggiornamento, del 2 luglio 2013.

In tale ambito, vigila, altresì, sul rispetto del processo di *Internal Capital Adequacy Assessment* (ICAAP) e sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del piano di continuità operativa.

Con specifico riferimento all'attribuzione al Collegio Sindacale anche delle funzioni di Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, si evidenzia che la Società ha ritenuto opportuno affidare tali funzioni ad un Organismo appositamente costituito (cfr. *infra*).

Il Collegio Sindacale, tra l'altro, cura l'instaurazione di opportuni collegamenti funzionali con il Comitato Audit per lo svolgimento delle attività comuni ai due organi, nel rispetto delle specifiche competenze.

Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il Collegio Sindacale dispone di adeguati flussi informativi da parte degli altri organi aziendali e delle funzioni di controllo.

Funzioni di Controllo

Il sistema di controllo interno in FinecoBank è impostato su quattro tipologie di controlli:

- (i) **controlli di 1° livello** (cd. "controlli di linea"): sono controlli relativi allo svolgimento delle singole attività lavorative e sono posti in essere sulla base di procedure esecutive all'uopo predisposte sulla base di una apposita normativa interna. Il presidio sui processi e il loro costante aggiornamento è affidato ai "responsabili di processo", che hanno l'incarico di porre in essere controlli idonei a garantire il corretto svolgimento dell'attività quotidiana da parte del personale interessato, nonché il rispetto delle deleghe conferite. I processi formalizzati riguardano sia le strutture di contatto con la clientela che quelle esclusivamente interne alla Società;
- (ii) **controlli di 2° livello**: sono controlli legati all'operatività quotidiana connessi al processo di misurazione dei rischi quantificabili e sono effettuati in via continuativa da strutture diverse da quelle operative. I controlli sui rischi di mercato, di credito e operativi, aventi ad oggetto la verifica del rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative ed il controllo della coerenza dell'operatività delle singole aree produttive rispetto ai predefiniti obiettivi di rischio/rendimento, sono assegnati alla funzione *Risk Management*; i controlli sui rischi di non conformità alle norme sono in carico alla funzione *Compliance*;
- (iii) **controlli di 3° livello**: sono quelli tipici della revisione interna, basati sull'analisi delle informazioni ricavate dalle basi-dati o dai *report* aziendali nonché sullo svolgimento di verifiche in loco. Questo tipo di controlli sono finalizzati a verificare la funzionalità del complessivo sistema di controllo interno e a individuare eventuali andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione. Tali controlli sono assegnati alla funzione *Internal Audit* che è accentrata presso UniCredit e opera sulla base dello specifico contratto di servizio;
- (iv) **controlli di vigilanza istituzionale**: sono i controlli svolti dagli organi istituzionali della Società tra i quali, in particolare, quello del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

La Funzione di Risk Management (Funzione di controllo dei rischi)

La funzione di *Risk Management* è deputata a prevenire e monitorare i rischi dell'attività svolta dalla Banca nelle sue diverse componenti. In particolare il *Risk Management* effettua un attento controllo dei rischi di credito, di mercato e operativi ai quali la Banca è esposta. L'attività del *Risk Management* comporta altresì il monitoraggio dei rischi di *business*, reputazionale e di liquidità.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

La funzione di controllo dei rischi:

- (i) è coinvolta nella definizione del RAF, delle politiche di governo dei rischi e delle varie fasi che costituiscono il processo di gestione dei rischi nonché nella fissazione dei limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio. In tale ambito, ha, tra l'altro, il compito di proporre i parametri quantitativi e qualitativi necessari per la definizione del RAF, che fanno riferimento anche a scenari di stress e, in caso di modifiche del contesto operativo interno ed esterno della Banca, l'adeguamento di tali parametri;
- (ii) verifica l'adeguatezza del RAF e nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi e dei limiti operativi;
- (iii) è responsabile dello sviluppo, della convalida e del mantenimento di autonomi sistemi di misurazione e controllo dei rischi al fine di effettuare attività di reporting periodico verso gli Organi di Controllo, il CdA e la Capogruppo;
- (iv) definisce metriche comuni di valutazione dei rischi operativi coerenti con il RAF, coordinandosi con la funzione di conformità alle norme, con la funzione ICT e con la funzione di continuità operativa;
- (v) definisce modalità di valutazione e controllo dei rischi reputazionali, coordinandosi con la funzione di conformità alle norme e le funzioni aziendali maggiormente esposte;
- (vi) coadiuva gli organi aziendali nella valutazione del rischio strategico monitorando le variabili significative;
- (vii) assicura la coerenza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi con i processi e le metodologie di valutazione delle attività aziendali, coordinandosi con le strutture aziendali interessate; sviluppa e applica indicatori in grado di evidenziare situazioni di anomalia e di inefficienza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi;
- (viii) analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato;
- (ix) dà pareri preventivi sulla coerenza con il RAF delle operazioni di maggiore rilievo eventualmente acquisendo, in funzione della natura dell'operazione, il parere di altre funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rischi;
- (x) monitora costantemente il rischio effettivo assunto dalla Banca e la sua coerenza con gli obiettivi di rischio nonché il rispetto dei limiti operativi assegnati alle strutture operative in relazione all'assunzione delle varie tipologie di rischio;
- (xi) verifica il corretto svolgimento del monitoraggio andamentale sulle singole esposizioni creditizie;
- (xii) verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel processo di gestione del rischio.

La funzione di *Risk Management* provvede inoltre allo sviluppo del processo di valutazione dell'adeguatezza patrimoniale (ICAAP) in conformità alle disposizioni di Basilea II e agli aggiornamenti previsti dalle disposizioni di Basilea III, e in linea con le indicazioni ricevute dalla Capogruppo UniCredit.

La funzione svolge attività di monitoraggio e di informativa agli organi aziendali (Amministratore Delegato e Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Comitato Audit e Parti Correlate e Collegio Sindacale) e al Comitato Rischi.

L'informativa fornita agli organi aziendali è rappresentata dalla relazione trimestrale sulle esposizioni a rischio della Banca; per il Comitato Rischi viene inoltre predisposta apposita reportistica con informazioni anche di tipo gestionale in relazione all'andamento di "key risk indicators" e conseguenti misure correttive.

La Funzione di Compliance (Funzione di controllo di conformità alle norme)

La funzione di *Compliance* presiede, secondo un approccio *risk based*, alla gestione del rischio di non conformità³ con riguardo a tutta l'attività aziendale, verificando che le procedure interne siano adeguate a prevenire tale rischio.

3. Il *Rischio di non conformità* può essere definito come il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie o danni di reputazione, in conseguenza della non conformità alle norme imperative in materia finanziaria e bancaria nonché ai regolamenti, ai codici di condotta e agli standard di *good practice*.

La funzione di *Compliance* assiste/supporta il Management e i dipendenti della Società nella gestione del rischio di non conformità e nel presidio del corretto svolgimento delle attività di *business* affinché queste avvengano nel rispetto della normativa vigente, delle procedure interne e delle *best practice* applicabili.

Per un'efficace gestione del rischio di non conformità, la Società deve garantire la presenza di una funzione di *Compliance*. Essa deve essere indipendente, dotata di risorse umane e tecnologiche qualitativamente e quantitativamente adeguate ai compiti da svolgere, che possa relazionarsi liberamente con l'Alta Direzione e con gli Organi Societari, che abbia accesso ad ogni risorsa ed informazione societaria e che sia in grado, se necessario, di sottoporre qualsiasi possibile problematica direttamente ai livelli gerarchici superiori.

Il ruolo ed i requisiti della funzione di *Compliance* sono regolati in specifiche *Global Rules* emanate da UniCredit e recepite dalla Società. Presso FinecoBank, le attività di Compliance sono organizzate in base al modello di Gruppo che prevede l'accentramento delle attività presso la Capogruppo, attraverso uno specifico contratto di outsourcing e con un presidio (la unit Referente Compliance) presso la Società, incaricato dell'applicazione delle metodologie per la valutazione e il monitoraggio del rischio di non conformità.

La *unit Referente Compliance* ha quale missione di supportare la Società, gli Organi Societari ed il Personale nella gestione del rischio di non conformità alle norme con riguardo a tutta l'attività aziendale, verificando che le procedure interne siano adeguate a prevenire tale rischio. Quanto sopra in adempimento alle disposizioni della Circolare Banca d'Italia n. 263 e secondo le *Global Compliance Rules* e le metodologie di Gruppo.

In particolare la gestione del rischio di non conformità alle norme si realizza tramite:

- Consulenza proattiva ed a richiesta
 - identificazione nel continuo delle norme applicabili alla Banca e dei conseguenti rischi di non conformità; definizione del relativo impatto su processi e procedure aziendali, compreso il sistema informativo (ICT Compliance);
 - valutazione *ex ante* della conformità alla regolamentazione applicabile di prodotti, processi, strutture organizzative, sistema premiante, moduli formativi e in particolare dei progetti innovativi (inclusa l'operatività in nuove linee di business e aree geografiche) che la Banca intenda intraprendere nonché prevenzione e gestione dei conflitti di interesse sia tra le diverse attività svolte dalla Banca sia con riferimento ai dipendenti e collaboratori aziendali;
 - partecipazione, ove richiesto, ai progetti di Gruppo ed ai gruppi di lavoro per i profili di competenza.
- Comunicazione
 - promozione di una cultura improntata alla conformità alle norme, interne ed esterne e alle best practices internazionali, mediante l'adozione (previa eventuale opportuna calibrazione finalizzata a recepire le peculiarità di FinecoBank), delle *Global Rule* di Compliance (Policy ed Operational Instructions) emanate dalla Capogruppo, la predisposizione di Circolari e Ordini di Servizio, note, memorandum, pareri e comunicazioni oltre che attraverso l'attività di formazione del Personale;
 - collaborazione con le altre funzioni della Banca ed in particolare con quelle che presidiano la gestione e il controllo dei rischi (in primis Internal Audit e Risk Management), allo scopo di migliorare la coerenza complessiva ed assicurare flussi informativi reciproci adeguati e continuativi;
- Interazione con le Autorità
 - gestione della relazione con le Autorità insieme ad altre funzioni competenti (ad esempio partecipazione a consultazioni su rilevanti novità normative e regolamentari, fornitura di assistenza nella preparazione di commenti su proposte di legge, monitoraggio delle richieste e delle ispezioni delle Autorità ed anche delle relative azioni correttive).
- Monitoraggio, sorveglianza e *reporting*
 - valutazione dei rischi di non conformità identificati (c.d. compliance risk assessment) anche attraverso lo svolgimento di controlli di secondo livello, la definizione di azioni correttive per la mitigazione di tali rischi, il monitoraggio delle azioni medesime, nonché l'avvio di procedure di coinvolgimento dei livelli gerarchici superiori competenti per materia (c.d. escalation) per la risoluzione delle criticità individuate;
 - verifica dell'efficacia degli adeguamenti organizzativi (strutture, processi, procedure anche operativi e commerciali) suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme.

Per le norme più rilevanti ai fini del rischio di non conformità, quali quelle che riguardano l'esercizio dell'attività bancaria e di prestazione dei servizi di investimento, la gestione dei conflitti di interesse, la trasparenza nei confronti della clientela e, più in generale, la disciplina posta a tutela del consumatore, e per quelle norme per le quali non siano già previste forme di presidio specializzato all'interno della Banca, la funzione è direttamente responsabile della gestione del rischio di non conformità.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

Con riferimento ad altre normative per le quali sono previste forme specifiche di presidio specializzato (ad es. normativa sulla sicurezza sul lavoro, normativa di natura fiscale, ecc...), la Banca, in base a una valutazione dell'adeguatezza dei controlli specialistici a gestire i profili di rischio di non conformità, ha adottato un modello di *coverage indiretto* secondo il quale:

- la struttura specialistica applica le metodologie di *risk assessment* e dei controlli di secondo livello definite dalla funzione Compliance;
- la funzione di Compliance verifica nel tempo che tali presidi operino in conformità alle metodologie e alle procedure fornite.

Nell'esercizio delle funzioni ad essa attribuite, la funzione di Compliance ha accesso a tutte le attività della Banca, centrali e periferiche, e a qualsiasi informazione a tal fine rilevante, anche attraverso il colloquio diretto con il Personale.

Nell'ambito della *Unit Referente Compliance* è costituito anche il Servizio Antiriciclaggio, incaricato di gestire la corretta applicazione della normativa in tema di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

11.1 Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Al fine dell'adeguamento alla raccomandazione di cui al Principio 7.P.3 del Codice di Autodisciplina, nel rispetto delle Istruzioni di Vigilanza prudenziale per le Banche emanate da Banca d'Italia, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale Sig. Alessandro Foti è stato nominato quale Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e Rischi.

Nel contesto del sistema dei controlli interni l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, anche quale Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e Rischi, ha il compito e la responsabilità di:

- i. identificare i principali rischi aziendali, sottoponendoli all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- ii. definire gli strumenti e le modalità di attuazione del sistema di controllo e rischi, in esecuzione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, stabilendo i limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio, agevolando lo sviluppo e la diffusione di una cultura del rischio, avvalendosi delle competenti funzioni;
- iii. assicurare l'adeguatezza complessiva del Sistema di Controllo e Rischi, la sua concreta funzionalità, il suo adeguamento alle modificazioni delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- iv. definire e curare l'attuazione del processo per approvare gli investimenti in nuovi prodotti, la distribuzione di nuovi prodotti o servizi ovvero l'avvio di nuove attività o l'ingresso in nuovi mercati o ancora l'attuazione dei processi e delle metodologie di valutazione delle attività aziendali, in particolare degli strumenti finanziari, curandone il costante aggiornamento;
- v. definire e curare l'attuazione della politica aziendale in materia di esternalizzazione delle funzioni aziendali;
- vi. definire i flussi informativi interni volti ad assicurare agli organi aziendali di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e la verifica del rispetto del *Risk Appetite Framework*;
- vii. autorizzare nell'ambito del *Risk Appetite Framework* ove sia stata definita una soglia di tolleranza, il superando della propensione al rischio entro il limite rappresentato dalla soglia di tolleranza, riferendone al Consiglio di Amministrazione e individuando le azioni gestionali necessarie per ricondurre il rischio assunto entro l'obiettivo prestabilito;
- viii. dare attuazione agli interventi sul sistema di controllo e rischi che si rendano necessari in esito alle attività di verifica svolte, attuando i necessari interventi correttivi o di adeguamento nel caso emergano carenze o anomalie, o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività, servizi o processi rilevanti;
- ix. sottoporre al Presidente del Consiglio di Amministrazione proposte in merito alla nomina o alla revoca del Responsabile *Internal Audit*, assicurando che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
- x. promuovere lo sviluppo, il controllo periodico del piano di continuità operativa e l'aggiornamento dello stesso, approvando il piano annuale delle verifiche delle misure di continuità operativa ed esaminando i risultati delle prove documentati in forma scritta;
- xi. assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema informativo della Banca.

Con riferimento al processo ICAAP, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale dà attuazione a tale processo curando che lo stesso sia rispondente agli indirizzi strategici e al RAF e che soddisfi i seguenti requisiti: consideri tutti i rischi rilevanti; incorpori valutazioni prospettiche; utilizzi appropriate metodologie; sia conosciuto e condiviso dalle strutture interne; sia adeguatamente formalizzato e documentato; individui i ruoli e le responsabilità assegnate alle funzioni e alle strutture aziendali; sia affidato a risorse competenti, sufficienti sotto il profilo quantitativo, collocate in posizione gerarchica adeguata a far rispettare la pianificazione; sia parte integrante dell'attività gestionale.

Con specifico riferimento ai rischi di credito e di controparte, in linea con gli indirizzi strategici, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale approva specifiche linee guida volte ad assicurare l'efficacia del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio e a garantire il rispetto dei requisiti generali e specifici di tali tecniche.

Con specifico riferimento ai sistemi interni di misurazione dei rischi per la determinazione dei requisiti patrimoniali, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale svolge anche i seguenti compiti:

- è responsabile dell'impianto e del funzionamento del sistema prescelto; per svolgere tale compito i componenti dell'organo possiedono un'adeguata conoscenza degli aspetti rilevanti;
- impartisce le disposizioni necessarie affinché il sistema prescelto sia realizzato secondo le linee strategiche individuate, assegnando compiti e responsabilità alle diverse funzioni aziendali e assicurando la formalizzazione e la documentazione delle fasi del processo di gestione del rischio;
- cura che i sistemi di misurazione dei rischi siano integrati nei processi decisionali e nella gestione dell'operatività aziendale (*use test*);
- tiene conto, nello svolgimento dei compiti assegnati, delle osservazioni emerse a seguito del processo di convalida e delle verifiche condotte dalla revisione interna.

Con specifico riferimento al rischio di non conformità, egli assicura l'efficace gestione del rischio in questione, predisponendo anche adeguate *policy* e procedure per la conformità alla normativa vigente da osservare all'interno della Banca, accertando, in caso di violazioni, che siano apportati i rimedi necessari e delineando flussi informativi volti a garantire ai competenti organi aziendali della Banca piena consapevolezza sulle modalità di gestione del rischio di non conformità.

Con il supporto della funzione di *Compliance*, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale identifica e valuta almeno una volta l'anno i principali rischi di non conformità a cui la Banca è esposta e programma i relativi interventi di gestione, nonché riferisce almeno una volta l'anno al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'adeguatezza della gestione del rischio di non conformità.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, egli riferisce tempestivamente al Comitato Audit e Parti Correlate (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, dandone contestuale informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, affinché il Comitato Audit e Parti Correlate (o il Consiglio di Amministrazione) possa prendere le opportune iniziative.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale partecipa alle riunioni del Comitato Rischi, comitato interno con funzioni consultive e propositive in tema di linee guida strategiche e politiche riferite a qualsiasi tipologia di rischio.

11.2 Responsabile della Funzione di Internal Audit

La funzione *Internal Audit*, ai sensi della normativa di vigilanza sulle banche, è indipendente dalle altre funzioni aziendali e relaziona direttamente al Consiglio di Amministrazione (anche attraverso il Comitato Audit e Parti Correlate) e al Collegio Sindacale con periodicità trimestrale in merito agli esiti della propria attività; è inoltre sempre presente alle riunioni, di norma mensili, del Comitato Audit e Parti Correlate. Come già segnalato in precedenza, la funzione *Internal Audit* di FinecoBank è esternalizzata a UniCredit sulla base di uno specifico contratto di servizi che regola le modalità di svolgimento dell'attività.

La Funzione di *Internal Audit* opera in conformità al Mandato di *Audit*, la cui ultima revisione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione, in data 27 gennaio 2014; tale documento ne definisce la *mission*, le responsabilità, il posizionamento organizzativo, l'indipendenza, i compiti e l'autorità. L'attività di *audit* è finalizzata a fornire una valutazione indipendente sull'adeguatezza e sulla funzionalità del sistema dei controlli interni della Banca (controlli di linea, o operativi, e controlli sulla gestione dei rischi), attraverso lo svolgimento di verifiche volte a valutare l'efficacia e l'efficienza dei sistemi informativi, dei processi organizzativi e delle procedure aziendali, nonché dei modelli e meccanismi di governo e gestione dei rischi, ivi incluso quello di *compliance*.

La metodologia applicata è articolata, in sintesi, nelle seguenti principali fasi: (i) definizione dell'"Audit Universe", ovvero analisi organizzativa e di processo finalizzata all'individuazione degli elementi interessati dall'attività di *audit*; (ii) *risk assessment*, ovvero identificazione, valutazione e graduazione dei rischi ai quali sono esposti gli elementi dell'"Audit Universe"; (iii) definizione del piano di *audit* annuale e pluriennale che stabilisce gli obiettivi, la tipologia, la frequenza degli interventi di *audit* e le relative risorse da impegnare sulla base dei risultati del *risk assessment*. Per il Network dei promotori finanziari la pianificazione è effettuata attraverso una valutazione combinata che privilegia un approccio *risk based* e nel contempo tiene nella dovuta considerazione la periodicità degli interventi di *audit*.

Gli interventi di *audit*, effettuati sia sulla Banca sia sulla rete dei promotori finanziari, possono essere: (i) **audit di processo** volti ad accertare l'efficace ed efficiente svolgimento delle attività ed il corretto presidio dei rischi, insiti nel processo oggetto di *audit*; (ii) **audit sui Promotori Finanziari** svolti presso i punti operativi della rete dei promotori finanziari, aventi come obiettivo la verifica del disegno e del funzionamento dei controlli di 1° e 2° livello dei principali processi aziendali che hanno impatto sulla rete dei promotori finanziari. Le attività di *audit* a distanza

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

sono realizzate prevalentemente con il supporto di indicatori di presunta anomalia, unitamente a eventuali successivi approfondimenti *in loco*, a completamento dell'attività; (iii) **accertamenti particolari** riferiti a singoli comportamenti o specie di operazioni che hanno come obiettivo l'identificazione delle cause e delle responsabilità afferenti specifici eventi, incidenti o comportamenti (es. appartengono a tale tipologia gli interventi relativi a casi di frode e infedeltà).

La funzione *Internal Audit* formula, a seguito delle attività svolte e dei rilievi emersi, suggerimenti alle competenti strutture aziendali. Informa inoltre le altre funzioni aziendali di controllo su eventuali inefficienze, punti di debolezza e irregolarità emerse nel corso dell'attività di *audit* riguardanti specifiche aree o materie di competenza di queste ultime. Il superamento delle anomalie e delle carenze riscontrate è monitorato attraverso un processo sistematico di *audit tracking*, nonché, se si evidenziano situazioni di particolare rischiosità e/o di debolezza nel sistema dei controlli interni, attraverso uno specifico intervento di *follow-up*.

L'*Internal Audit* può svolgere altresì servizi di consulenza che, pur senza comprometterne la propria indipendenza, hanno lo scopo di fornire valore aggiunto e supporto alla Banca nel raggiungimento dei propri obiettivi, attraverso l'offerta di supporto consulenziale relativamente al disegno, al funzionamento ed al miglioramento del sistema dei controlli interni.

L'*Internal Audit* realizza la propria *mission* e svolge le attività nel rispetto degli *Internal Audit Group Standards*, che includono il Codice Etico, approvati dai competenti Organi di Governo della Società e che si basano sugli Standards Internazionali per la Pratica Professionale dell'*Internal Audit*.

La Società ha affidato in *outsourcing* la funzione di *Internal Audit* a UniCredit, tramite un contratto di appalto di servizi la cui ultima versione è stata sottoscritta in data 19 dicembre 2014. Tale contratto, individua nel *Chief Audit Executive* il soggetto incaricato della gestione del contratto medesimo e identifica tale soggetto nel Responsabile dell'*Internal Audit* della Società, affidando al medesimo compiti e responsabilità allineate a quelli previsti dal Criterio Applicativo 7.C.5 Codice di Autodisciplina e sopra indicati.

In particolare il contratto in parola attribuisce al *Chief Audit Executive* il compito di valutare in via continuativa il Sistema di Controllo Interno e Rischi della Banca, di formulare osservazioni, proposte e suggerimenti e di prestare consulenza, al fine di contribuire al miglioramento dell'efficacia ed efficienza di tale sistema e alla correzione dei relativi fattori di vulnerabilità. Il *Chief Audit Executive* è altresì chiamato ad assistere gli organi della Società nella pianificazione delle attività di *Audit*.

Con riferimento ai compiti demandati al Responsabile della funzione *Internal Audit*, viene specificato nel Mandato di *Audit*, fra l'altro, che il Responsabile fornisca annualmente una valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei processi di gestione dei rischi e di controllo della Società nelle aree che rientrano nella *mission* e nel suo ambito di competenza, con la finalità di valutare, dare valore aggiunto e contribuire al miglioramento del sistema dei controlli interni della Società.

In tale contesto, il Responsabile della funzione *Internal Audit*:

- sviluppa un piano annuale e pluriennale di *audit* flessibile, attraverso un'adeguata valutazione dei rischi, sottoposto al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- implementa il piano annuale di *audit*, così come approvato, compresi gli incarichi o i progetti speciali richiesti dal *Management* e/o dal Comitato Audit e Parti Correlate;
- svolge investigazioni speciali su eventi operativi;
- informa gli organi aziendali, sintetizzando i risultati delle attività di *audit* e lo stato di implementazione dei piani di azione del *Management*.

Il contratto prevede inoltre che il Collegio Sindacale di FinecoBank possa richiedere al *Chief Audit Executive* completa informativa sull'attività svolta in esecuzione dell'incarico. In particolare, al fine di fornire agli organi aziendali e al Senior Management una valutazione complessiva del sistema dei controlli interni, il *Chief Audit Executive* predisponde trimestralmente il report denominato "*Internal Audit Activities and Results (IAAR)*". Lo IAAR, oltre alla valutazione del sistema dei controlli interni, contiene informazioni di sintesi sull'attività di *audit* svolta, sui principali rischi emersi e sulle sullo stato di implementazione dei piani di azione del Management. Periodicamente viene altresì fornito un aggiornamento sullo stato di avanzamento del piano annuale. Il *Chief Audit Executive* trasmette, inoltre, gli *Audit Report* con valutazione "critica" e "non soddisfacente" direttamente al Collegio Sindacale e al Comitato Audit e Parti Correlate; in ogni caso, può indirizzare al Comitato Audit e Parti Correlate e al Collegio Sindacale ulteriori *Audit Report* che, a prescindere dalla valutazione complessiva, contengano carenze di rilievo.

Con specifico riferimento alla pianificazione delle attività, il Responsabile della funzione *Internal Audit* ha predisposto:

- il Piano di *audit* sulla base dei risultati di *Risk Assessment*, in conformità alle Linee Guida di *audit* di Gruppo. Il Piano di *audit* di FinecoBank tiene anche in considerazione le richieste dell'Autorità di Vigilanza e degli organi aziendali;

- il Piano di *audit* di FinecoBank come parte del Piano di *audit* Pluriennale a 5 anni in base agli *audit* obbligatori ed al risk assessment dell'*Audit Universe* (AU) di FinecoBank. Il Piano di *audit* Pluriennale, rivisto annualmente sulla base del *risk assessment*, permette un'efficiente ed efficace copertura dell'AU in linea con i rischi della Banca. Nell'ambito dei Piani summenzionati sono incluse attività di IT *auditing*.

La funzione *Internal Audit* è autorizzata dal Consiglio di Amministrazione ad avere accesso illimitato a tutte le funzioni aziendali, registrazioni, proprietà e Personale della Società.

In data 13 maggio 2014, il Consiglio di Amministrazione della Società, ha confermato il Sig. Alessandro Carè nel ruolo di Responsabile dell'*Internal Audit* di FinecoBank, ai sensi dell'art. 7 del predetto Codice.

Il Responsabile dell'*Internal Audit*, in conformità al Criterio Applicativo 7.C.5 del Codice di Autodisciplina, non è responsabile di alcuna area operativa e non dipende gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative. Inoltre, egli ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico.

11.3 Modello organizzativo ex D.Lgs. 231 del 2001

Il Consiglio di Amministrazione, sin dal 15 marzo 2010, ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di FinecoBank (il "Modello"), a seguito dell'emanazione 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" (il "D. Lgs. 231/2001"). Tale documento è stato successivamente emendato, ai fini del suo adeguamento a successive disposizioni normative e, nella sua attuale formulazione, è stato approvato dal Consiglio nella seduta del 1° agosto 2014.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, in data 11 maggio 2012, ha deliberato l'adozione della Carta d'Integrità e il Codice di Condotta del Gruppo UniCredit, unitamente alle norme integrative FinecoBank; il documento che li riunisce (il "Codice"), in ultimo aggiornato con delibera del 27 gennaio 2014, integra le normative vigenti in materia di attività bancaria, servizi d'investimento e rapporto di lavoro, identificando i principi base da porre a fondamento del comportamento di chi opera per l'azienda. Il Codice è pertanto rivolto a tutti coloro che svolgono attività per conto della Società: membri degli organi di supervisione, gestione e controllo della Società, dipendenti, promotori finanziari, collaboratori occasionali.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 6, primo comma, del D. Lgs. 231/2001 la Società ha altresì istituito un apposito organismo (c.d. "Organismo di Vigilanza") quale soggetto preposto alla vigilanza sul funzionamento e sul rispetto del Modello, nonché al costante aggiornamento del medesimo.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, *inter alia*, (i) è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché di un autonomo potere di spesa, (ii) riferisce periodicamente al Comitato Audit e Parti Correlate in merito al funzionamento del Modello, e (iii) trasmette, annualmente, al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sullo stato di attuazione del Modello e, in particolare, sui controlli e sulle verifiche eseguite, sulle eventuali criticità ed anomalie emerse.

L'Organismo di Vigilanza, in carica alla data della presente Relazione, è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 aprile 2014, per la durata di tre anni, ed è composto da cinque membri come di seguito illustrato.

NOME E COGNOME	QUALIFICA
Girolamo Ielo (Presidente)	Amministratore indipendente
Fabio Milanese	Responsabile della Direzione GBS
Marco Longobardi ⁴	Responsabile <i>Human Resources</i>
Alessandro Carè	Responsabile <i>Internal Audit</i>
Silvio Puchar	Referente <i>Compliance</i>

4. Nominato, in data 7/11/2014, in sostituzione di Alessia Uboldi.

Il Modello adottato dalla Società, sopra descritto, è disponibile sul sito internet dell'Emittente: www.fineco.it.

11. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SEGUE)

11.4 Società di revisione

L'Assemblea dei Soci del 16 aprile 2013 ha conferito alla Società di Revisione Deloitte & Touche S.p.A., ai sensi dell'art. 16, comma 1 del D.lgs. 27 gennaio 2010 n. 39, l'incarico (i) per la revisione legale dei bilanci d'esercizio dell'Emittente relativi agli esercizi dal 31 dicembre 2013 al 31 dicembre 2021 (estremi inclusi), inclusa la verifica nel corso degli esercizi stessi della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, nonché (ii) per la revisione contabile limitata delle relazioni semestrali dal 30 giugno 2013 al 30 giugno 2021 (estremi inclusi).

Nella relazione della Società di Revisione legale è espresso anche il giudizio della Società di Revisione stessa ai sensi dell'art. 123-*bis* del TUF.

11.5 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari

L'art. 28 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomini il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (il "Dirigente Preposto"), a cui riconosce i poteri previsti dal citato art. 154-*bis* del TUF.

Il sopra citato articolo prevede altresì che il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari sia scelto dal Consiglio di Amministrazione tra i Dirigenti della Società che risultino in possesso di requisiti di professionalità: caratterizzati da specifica competenza, sotto il profilo amministrativo e contabile, in materia creditizia, finanziaria, mobiliare o assicurativa. Tale competenza, da accertarsi da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere acquisita attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un congruo periodo di tempo e in imprese comparabili alla Società. Il Dirigente Preposto deve inoltre essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per l'assunzione di cariche statutarie. Il venir meno dei requisiti di onorabilità determina la decadenza dall'incarico.

Secondo quanto disposto dall'art. 154-*bis* del TUF, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari è responsabile di: (i) predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la redazione del bilancio di esercizio nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; (ii) accompagnare gli atti e le comunicazioni previste dalla legge o diffuse al mercato, contenenti informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della stessa Società, con una dichiarazione scritta che ne attesti la corrispondenza al vero; (iii) assicurare la predisposizione del bilancio, della reportistica trimestrale e semestrale e (iv) all'interno delle relative aree di competenza, rappresentare la Banca rispetto alla comunità finanziaria internazionale.

Il Consiglio di Amministrazione della Società tenutosi in data 13 maggio 2014, previo parere favorevole del Collegio Sindacale - in conformità al dettato dell'art. 154-*bis*, primo comma, del TUF e dell'art. 28 dello Statuto - ha nominato la Sig.ra Lorena Pellicciari quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Società, attribuendole i compiti di cui al citato art. 154-*bis* del TUF. Detta nomina ha avuto effetto dal 2 luglio 2014 (Data di Quotazione).

La Sig.ra Pellicciari ha maturato una significativa esperienza quale *Chief Financial Officer* di FinecoBank e, pertanto, conosce al meglio i processi relativi alla formazione dei documenti di carattere contabile e finanziario della Società. Ella risulta pertanto in possesso dei requisiti di professionalità individuati dall'art. 28 dello Statuto, sopra richiamati.

Il medesimo Consiglio di Amministrazione ha conferito alla Sig.ra Pellicciari - al fine dello svolgimento del proprio incarico di Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Società - i seguenti poteri:

- (i) accesso libero ad ogni informazione ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti all'interno della Società;
- (ii) partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione che prevedano la trattazione di materie rientranti nelle sue competenze;
- (iii) facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo della Società;
- (iv) facoltà di approvare le procedure aziendali, quando esse hanno impatto sul bilancio o sugli altri documenti soggetti ad attestazione;
- (v) partecipazione al disegno dei sistemi informativi che abbiano impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- (vi) facoltà di impiego della funzione di *internal auditing*, organizzazione e *compliance*, per la mappatura e l'analisi dei processi di competenza e nella fase di esecuzione di controlli specifici;
- (vii) possibilità di utilizzo dei sistemi informativi;
- (viii) potere di aggiornare, modificare e integrare, anche con l'ausilio di consulenti esterni, le procedure relative (a) alla standardizzazione dei flussi informativi nei confronti dello stesso Dirigente Preposto e (b) alla formazione del bilancio di esercizio e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Da ultimo, il Consiglio di Amministrazione, al fine dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, ha stabilito che il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari debba riferire almeno trimestralmente allo stesso Consiglio di Amministrazione in merito alle attività svolte, nonché alle eventuali criticità emerse.

Processo di informativa finanziaria

Quanto alle caratteristiche principali del Sistema di Controllo Interno e Rischi in relazione al processo di informativa finanziaria, anche consolidata, in base al disposto dell'art. 154-*bis* del TUF, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di FinecoBank ha la responsabilità di predisporre, e darne effettiva applicazione, adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario verso il mercato.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve altresì attestare, congiuntamente all'Amministratore Delegato e Direttore Generale, con apposita relazione sul bilancio d'esercizio e sul bilancio semestrale abbreviato:

- l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili;
- la conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità Europea ai sensi del regolamento (CE) n. 1606/2002;
- la corrispondenza alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- l'idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- l'inclusione nella relazione sulla gestione di un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società, unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui essa è esposta.

L'art. 28 dello Statuto stabilisce che il Consiglio di Amministrazione vigila affinché il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti dalla normativa vigente, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili. Nello svolgimento del proprio compito il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari potrà avvalersi della collaborazione di tutte le strutture della Banca.

11.6 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni di gestione dei rischi

Le modalità di interazione tra funzioni e organi aziendali coinvolti nel sistema di controllo e di gestione dei rischi sono state disegnate con l'obiettivo di evitare quanto più possibile sovrapposizioni o lacune, nonché di alterare, anche nella sostanza, le responsabilità primarie degli organi aziendali sul sistema dei controlli e di gestione dei rischi.

Nello specifico, la Società ha significativamente rafforzato le forme di collaborazione e coordinamento tra le funzioni di controllo, sia attraverso specifici flussi informativi formalizzati nelle normative interne, sia attraverso l'istituzione di comitati manageriali dedicati a tematiche di controllo. Per quanto attiene alle interrelazioni tra le funzioni di controllo di II livello e di III livello, le stesse si inquadrano nel *framework* più generale di attiva e costante collaborazione, formalizzato in specifiche normative/regolamenti interni, che si realizza attraverso:

- la partecipazione al processo di definizione e/o aggiornamento della normativa interna in materia di rischi e controlli;
- lo scambio di flussi informativi, documentali o di dati nonché l'accesso ad ogni risorsa o informazione societaria in linea con le esigenze di controllo proprie delle funzioni;
- la partecipazione ai Comitati Consiliari e Manageriali in via sistematica o a richiesta;
- la partecipazione a Gruppi di lavoro, di volta in volta costituiti su argomenti correlati alle tematiche di rischio e controllo.

Il miglioramento dell'interazione tra funzioni di controllo e il costante aggiornamento agli organi aziendali da parte delle stesse in relazione alle attività svolte hanno la finalità ultima di costituire nel tempo una *governance* aziendale che garantisca la sana e prudente gestione anche attraverso un più efficace presidio del rischio a tutti i livelli aziendali.

Per assicurare il coordinamento e l'interazione tra le varie funzioni e organi con compiti di controllo (previsti dalla normativa societaria, contabile o di vigilanza), il Consiglio di Amministrazione ha approvato uno specifico documento in cui sono precisati compiti, responsabilità e modalità di coordinamento/collaborazione tra le varie funzioni di controllo coinvolte di cui alla Circolare Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006, «Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche» (15° aggiornamento).

12. Interessi degli Amministratori e operazioni con parti correlate

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'adozione delle procedure destinate a disciplinare le operazioni con parti correlate e soggetti collegati (le "Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati" o le "Procedure").

Le Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati sono state sottoposte preventivamente al Comitato Audit e Parti Correlate, il quale ha espresso parere favorevole alla loro approvazione.

Le Procedure Parti Correlate e Soggetti Collegati costituiscono un compendio organico con l'obiettivo di trattare in modo unitario gli aspetti di *governance*, gli ambiti di applicazione e i profili procedurali e organizzativi relativi alla gestione delle operazioni con parti correlate, con soggetti collegati e con esponenti aziendali ai sensi della Normativa di Riferimento, avuto riguardo all'operatività dell'Emittente.

Le richiamate Procedure sono volte a disciplinare:

- l'individuazione, l'aggiornamento e il monitoraggio nel continuo del perimetro dei soggetti in conflitto di interesse (previamente identificati);
- la gestione delle operazioni con soggetti in conflitto di interesse, con riferimento fra l'altro a:
 - individuazione delle operazioni (comprendenti i casi di esenzione e di esclusione);
 - gestione dell'*iter* deliberativo;
 - obblighi informativi e di trasparenza nei confronti degli organi societari, delle Autorità di Vigilanza e del mercato.

Nelle stesse sono inoltre dettagliate:

- le modalità di svolgimento delle attività per la gestione delle operazioni concluse con soggetti in conflitto di interesse;
- le strutture organizzative coinvolte e il relativo ruolo;
- i flussi informativi interni ed esterni;
- le attività di monitoraggio e di controllo;
- le modalità di aggiornamento delle Procedure stesse.

Le Procedure, in coerenza con la Global Policy emanata dalla Capogruppo UniCredit, trovano applicazione alle operazioni realizzate da FinecoBank con i soggetti appartenenti al c.d. "Perimetro Unico" inteso come l'aggregazione delle Parti Correlate e dei Soggetti Collegati di UniCredit ("*Perimetro UniCredit*"), di FinecoBank ("*Perimetro FinecoBank*") e delle altre Banche e degli Intermediari Vigilati da UniCredit ("*Perimetro delle Banche e degli Intermediari Vigilati*").

Con specifico riferimento al Perimetro FinecoBank, esso include i soggetti definiti come "*Parti Correlate Consob*", ai sensi del Regolamento Parti Correlate, ed i "*Soggetti Collegati*", ovvero le Parti Correlate individuate come tali ai sensi della Circolare Banca d'Italia, nonché i soggetti ad essi connessi, cui si aggiungono i soggetti la cui inclusione nel Perimetro non è conseguenza dell'applicazione della normativa vigente, bensì è effettuata su base volontaria e discrezionale.

In conformità alle previsioni del Regolamento Parti Correlate, le Procedure individuano e distinguono, quanto alla soglia di rilevanza, tra operazioni di maggiore rilevanza, di minore rilevanza ed operazioni esigue.

In relazione alle Operazioni con i componenti del Perimetro Unico, le Procedure prevedono specifici flussi informativi a favore di:

- Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale
- Comitato Audit e Parti Correlate
- Funzione Referente Compliance
- CFO
- Presidio Unico di Capogruppo.

Il testo integrale delle Procedure, cui si rinvia per ulteriori dettagli, è disponibile per la consultazione sul sito dell'Emittente: www.fineco.it.

13. Nomina dei Sindaci

In conformità a quanto raccomandato dal Criterio 8.C.1 del Codice di Autodisciplina, i Sindaci sono scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti anche in base ai criteri previsti dal medesimo Codice con riferimento agli Amministratori.

In ottemperanza alle previsioni legislative e regolamentari applicabili alle società quotate, l'art. 23 dello Statuto stabilisce che la nomina del Collegio Sindacale avviene da parte dell'Assemblea sulla base di liste presentate dai Soci, secondo la procedura di seguito descritta.

Possono presentare una lista per la nomina dei Sindaci i Soci che, al momento della presentazione della lista, siano titolari, da soli ovvero unitamente ad altri soci presentatori, di una quota di partecipazione almeno pari alla percentuale del capitale sociale stabilita dalla normativa anche regolamentare, di tempo in tempo vigente. La titolarità della quota minima di partecipazione è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del Socio nel giorno in cui le liste sono depositate presso la Società; la relativa certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste medesime.

Ogni soggetto legittimato al voto (nonché (i) i soggetti legittimati appartenenti ad un medesimo gruppo, per tali intendendosi il soggetto, anche non societario, controllante ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile e ogni società controllata da, ovvero sotto il comune controllo del, medesimo soggetto, ovvero (ii) gli aderenti ad uno stesso patto parasociale ex articolo 122 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, ovvero (iii) i soggetti legittimati che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi della normativa di legge e/o regolamentare vigente e applicabile) può presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista così come ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Le liste sono ripartite in due elenchi, riportanti rispettivamente fino a tre candidati per la carica di Sindaco Effettivo e fino a due candidati per quella di Sindaco Supplente.

Almeno i primi due candidati alla carica di Sindaco Effettivo e almeno il primo candidato alla carica di Sindaco Supplente riportati nei rispettivi elenchi devono essere iscritti nel registro dei revisori legali e devono avere esercitato l'attività di revisione legale dei conti.

Ciascun elenco per la nomina a Sindaco Effettivo e a Sindaco Supplente deve presentare un numero di candidati appartenenti al genere meno rappresentato che assicuri, nell'ambito dell'elenco stesso, il rispetto dell'equilibrio fra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

Le liste devono, a pena di decadenza, essere depositate presso la Sede Sociale o la Direzione Generale, anche tramite un mezzo di comunicazione a distanza e secondo modalità rese note nell'avviso di convocazione che consentano l'identificazione dei soggetti che procedono al deposito, entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea (o entro il diverso termine di tempo in tempo previsto dalla normativa applicabile) e sono messe a disposizione del pubblico presso la Sede Sociale, sul sito internet della Società e con le altre modalità previste dalla normativa vigente, almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea (o entro il diverso termine di tempo in tempo previsto dalla normativa applicabile). I Soci di minoranza che non abbiano rapporti di collegamento con i Soci di riferimento, hanno la facoltà di avvalersi della proroga dei termini di presentazione delle liste, nelle ipotesi e con le modalità previste dalle disposizioni, anche regolamentari, vigenti.

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista.

All'elezione dei membri del Collegio Sindacale si procede come segue:

- a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti espressi dai Soci, sono tratti nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa 2 (due) Sindaci Effettivi e 1 (uno) Sindaco Supplente;
- b) il restante Sindaco Effettivo e il restante Sindaco Supplente sono tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti dopo quella di cui alla lettera a), risultando eletti - rispettivamente - Sindaco Effettivo e Sindaco Supplente i primi candidati della relativa sezione.

La Presidenza del Collegio spetta alla persona indicata al primo posto nell'elenco dei Sindaci Effettivi della lista di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Ove nei termini e con le modalità sopra indicate sia stata presentata una sola lista ovvero non ne sia stata presentata alcuna, ovvero ancora non siano presenti nelle liste un numero di candidati pari a quello da eleggere, l'Assemblea delibera per la nomina o l'integrazione a maggioranza relativa. Nel caso di parità di voti tra più candidati si procede a ballottaggio tra i medesimi, mediante ulteriore votazione assembleare. L'Assemblea è tenuta in ogni caso ad assicurare il rispetto dell'equilibrio fra i generi previsto dalla normativa, anche regolamentare, vigente.

13. Nomina dei Sindaci (SEGUE)

In caso di morte, di rinuncia o di decadenza ovvero di mancanza per qualsiasi altro motivo di un Sindaco Effettivo subentra il Sindaco Supplente appartenente alla medesima lista che ha espresso il Sindaco uscente secondo l'ordine progressivo di elencazione, nel rispetto del numero minimo di componenti iscritti nel registro dei revisori legali che hanno esercitato l'attività di revisione legale dei conti e del principio di equilibrio tra i generi. Ove ciò non sia possibile, al Sindaco uscente subentra il Sindaco Supplente avente le caratteristiche indicate tratto via via dalle liste risultate più votate tra quelle di minoranza, secondo l'ordine progressivo di elencazione. Nel caso in cui la nomina dei Sindaci non si sia svolta con il sistema del voto di lista, subentrerà il Sindaco Supplente previsto dalle disposizioni di legge. In ogni ipotesi di sostituzione del Presidente, il Sindaco Supplente subentrato assume anche la carica di Presidente. L'Assemblea prevista dall'articolo 2401, comma 1, del Codice Civile, procede alla nomina o alla sostituzione dei Sindaci nel rispetto del principio di necessaria rappresentanza delle minoranze e dell'equilibrio fra i generi. In caso di mancata conferma da parte di tale Assemblea del Sindaco Supplente subentrato nella carica di Sindaco Effettivo, lo stesso ritornerà a ricoprire il ruolo di Sindaco Supplente.

14. Composizione e funzionamento del Collegio Sindacale

Ai sensi dell'art. 23 dello Statuto e in conformità alla vigente normativa, almeno due Sindaci Effettivi e uno Supplente devono essere iscritti da almeno un triennio nel registro dei revisori legali ed avere esercitato l'attività di revisione legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni. I Sindaci che non sono iscritti nel registro dei revisori legali devono avere maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di:

- a) attività professionale di dottore commercialista o di avvocato prestata prevalentemente nei settori bancari, assicurativo e finanziario;
- b) attività di insegnamento universitario di ruolo in materie aventi ad oggetto - in campo giuridico - diritto bancario, commerciale, tributario nonché dei mercati finanziari e - in campo economico/finanziario - tecnica bancaria, economia aziendale, ragioneria, economia del mercato mobiliare, economia dei mercati finanziari e internazionali, finanza aziendale;
- c) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti, oltre che nel settore creditizio, finanziario od assicurativo, in quello della prestazione di servizi di investimento o della gestione collettiva del risparmio, come definite entrambe dal D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

Tutti i Sindaci devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili.

Inoltre, in applicazione delle raccomandazioni di cui al Criterio Applicativo 8.C.1 del Codice di Autodisciplina, i Sindaci di FinecoBank devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina oltreché dei requisiti di cui all'art. 148, comma 3 del TUF.

In applicazione dell'art. 144-*novies* del Regolamento Emittenti e del sopra menzionato Criterio Applicativo, il Collegio Sindacale valuta la sussistenza dei requisiti sopra indicati in capo a ciascuno dei propri membri:

- (i) dopo la nomina, dando informativa al mercato degli esiti di tale verifica tramite comunicato stampa;
- (ii) con cadenza annuale, fornendo le relative risultanze nella relazione sul governo societario.

Il Collegio Sindacale della Società in carica è stato nominato dall'Assemblea del 15 aprile 2014 e rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio di esercizio che si chiuderà in data 31 dicembre 2016.

Alla luce di quanto precede, si segnala che il meccanismo del voto di lista (descritto nella Sezione 13 della presente Relazione) troverà applicazione in occasione della nomina del nuovo Collegio Sindacale prevista per l'Assemblea di approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016.

La tabella che segue fornisce le informazioni rilevanti in merito a ciascun membro del Collegio Sindacale in carica alla data della presente Relazione.

NOME E COGNOME	CARICA	ANNO DI NASCITA	DATA DI NOMINA	% PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI	N° ALTRI INCARICHI ¹
Gian-Carlo Noris Gaccioli	Presidente	1951	15.04.2014	100	0
Barbara Aloisi	Sindaco Effettivo	1967	15.04.2014	94	2
Marziano Viozzi	Sindaco Effettivo	1946	15.04.2014	89	0
Federica Bonato	Sindaco Supplente	1955	15.04.2014	=	1
Marzio Duilio Rubagotti	Sindaco Supplente	1965	15.04.2014	=	0

1. Numero di incarichi di Amministratore o Sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni (Vedi All. 1).

Relativamente alle caratteristiche personali e professionali di ciascun Sindaco, si rinvia alle informazioni pubblicate sul sito web di FinecoBank (www.fineco.it).

14. Composizione e funzionamento del Collegio Sindacale (SEGUE)

I componenti del Collegio Sindacale non hanno prestato attività di consulenza nei confronti dell'Emittente.

Il Collegio Sindacale nel corso dell'ultimo esercizio si è riunito 18 volte. La durata media delle riunioni è stata di un'ora circa.

Con riferimento all'esercizio in corso sono state programmate n. 25 riunioni del Collegio Sindacale. Alla data del 10 marzo 2015, si sono tenute n. 7 riunioni.

Tutti i membri del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità richiesti dall'art. 148 del TUF e dal Regolamento adottato con decreto del Ministero di Grazia e Giustizia n. 162/2000.

Alla data della presente Relazione, per quanto a conoscenza della Società, nessuno dei membri del Collegio Sindacale eccede i limiti al cumulo di incarichi di cui all'art. 144-*terdecies* del Regolamento Emittenti.

Il Collegio Sindacale ha verificato l'indipendenza dei propri membri ai sensi del Codice di Autodisciplina e dell'art. 144-*novies* del Regolamento Emittenti Consob.

L'art. 24 dello Statuto prevede che, al fine di adempiere correttamente ai propri doveri, ed in particolare all'obbligo di riferire tempestivamente alla Banca d'Italia e, ove previsto, alle altre Autorità di Vigilanza in merito alle irregolarità gestionali o alle violazioni di normativa, il Collegio Sindacale è dotato dei più ampi poteri previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Il Collegio Sindacale, fatto salvo ogni più preciso o diverso compito e potere ad esso attribuito dalla normativa primaria e secondaria tempo per tempo vigente, vigila, in particolare, sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie nonché sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca, del sistema di gestione e controllo dei rischi nonché sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, sulla revisione legale dei conti annuali, sull'indipendenza della società di revisione legale e sul processo di informativa finanziaria. Il Collegio Sindacale opera in stretto raccordo con il corrispondente organo della Capogruppo.

Il Collegio Sindacale partecipa a periodiche riunioni con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, nel corso delle quali si procede ad un reciproco scambio di informazioni.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento delle proprie attività, si è coordinato con la funzione di Internal Audit e con il Comitato Audit e Parti Correlate, attraverso il continuo dialogo ed il fattivo scambio di informazioni nonché la partecipazione alle riunioni del predetto Comitato.

15. Rapporti con gli azionisti

La Società ritiene conforme ad un proprio specifico interesse e a un dovere nei confronti del mercato instaurare, con la generalità degli Azionisti e con gli investitori istituzionali, un dialogo continuativo nel rispetto della procedura per la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni aziendali, nonché nel più generale rispetto di disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle società quotate.

Con particolare riferimento agli Azionisti, la Società, in conformità al Criterio Applicativo 9.C.3 del Codice, ritiene che l'Assemblea sia un'importante occasione di confronto tra Azionisti ed Amministratori e, conseguentemente, adotta misure che favoriscono l'intervento in Assemblea e l'esercizio del diritto di voto da parte degli Azionisti. A tal riguardo, si segnala che lo Statuto all'art. 7 (ai sensi dell'art. 2369 Cod. Civ.) prevede che le assemblee si svolgano in un'unica convocazione, salvo che il Consiglio di Amministrazione stabilisca che l'Assemblea sia tenuta in più convocazioni. Ai sensi dell'art. 135-*undecies* del TUF, la Società può designare, per ciascuna Assemblea, mediante apposita indicazione contenuta nell'avviso di convocazione, un soggetto (c.d. Rappresentante designato dalla Società), al quale i Soci possono conferire delega con istruzioni di voto su tutte o alcune proposte all'ordine del giorno, nei termini e con le modalità previste dalle legge.

Ai sensi del Criterio Applicativo 9.C.1 del Codice di Autodisciplina, i rapporti con gli investitori istituzionali sono invece curati dall'*Investor Relator*. A tale riguardo, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di affidare a UniCredit, tramite sottoscrizione di apposito contratto di servizi, lo svolgimento dell'attività di *investor relations*, in ragione della competenza sviluppata e dell'esperienza maturata dalla Capogruppo negli anni. Il Consiglio ha altresì individuato la Sig.ra Stefania Mantegazza quale responsabile dei servizi (*contract manager*) di *investor relations* che saranno prestati da UniCredit a favore della Società in forza del contratto di cui sopra, nominandola per l'effetto *Investor Relator* della Società.

Il compito dell'*Investor Relator* è di mantenere costantemente aggiornata l'Alta Direzione della Società sui fabbisogni informativi del mercato finanziario e, in particolare, degli investitori.

L'*Investor Relator* rappresenta, pertanto, il punto di contatto tra l'Emittente ed il mercato ed avrà il compito di collaborare con l'intera struttura societaria per mantenere ed incentivare il rispetto della normativa in materia di informativa societaria. A tal fine, l'*Investor Relator* opererà trasversalmente con le funzioni di finanza, amministrazione, pianificazione e controllo, affari legali e societari e con relazioni esterne.

La Società ha creato sul proprio sito internet "www.fineco.it" un'apposita sezione per mettere a disposizione del pubblico informazioni sempre aggiornate sulla storia della Società e del Gruppo, nonché sui servizi offerti, rendendo reperibili oltre che i documenti più rilevanti in materia di *corporate governance*, anche tutti i comunicati stampa relativi ai principali eventi societari, nonché i dati finanziari e contabili. L'aggiornamento delle informazioni disponibili sul sito *internet* è curato con la massima tempestività, al fine di garantire la trasparenza e l'efficacia dell'informativa resa al pubblico.

16. Assemblee

In conformità alle vigenti disposizioni, lo Statuto della Società prevede che l'Assemblea ordinaria è convocata almeno una volta all'anno, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, per deliberare sugli oggetti attribuiti alla sua competenza dalla normativa vigente e dallo Statuto. L'Assemblea straordinaria è, invece, convocata ogni qualvolta occorra deliberare su alcuna delle materie ad essa riservate dalla normativa vigente. L'Assemblea è tenuta in un'unica convocazione nel rispetto delle disposizioni di legge ma lo Statuto, al fine di conservare un'adeguata flessibilità organizzativa, riserva la facoltà al Consiglio di prevedere, per singole assemblee, una pluralità di convocazioni.

La convocazione è effettuata nei termini di legge mediante avviso pubblicato sul sito Internet della Società, nonché con le altre modalità previste dalla normativa vigente anche regolamentare. L'ordine del giorno è stabilito a termini di legge e di Statuto da chi eserciti il potere di convocazione. Entro il termine di pubblicazione dell'avviso di convocazione previsto in ragione di ciascuna delle materie all'ordine del giorno – ovvero il diverso termine previsto da altre disposizioni di legge – il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione del pubblico una relazione su ciascuna delle materie all'ordine del giorno.

La facoltà di integrazione dell'ordine del giorno può essere esercitata – nei casi, modi e termini indicati dalla normativa vigente – da tanti Soci che, anche congiuntamente, rappresentino almeno il 2,50% del capitale sociale. I Soci che richiedono l'integrazione dell'ordine del giorno predispongono una relazione che riporti la motivazione delle proposte di deliberazione sulle nuove materie di cui essi propongono la trattazione. I Soci possono anche presentare ulteriori proposte di deliberazione su materie già all'ordine del giorno, indicando le relative motivazioni.

L'Assemblea si riunisce presso la Sede Sociale o in altro luogo sito nel territorio nazionale, come indicato nell'avviso di convocazione, e delibera con le maggioranze previste dalla normativa vigente.

Lo Statuto non prevede *quorum* qualificati e, quindi, per la validità di costituzione dell'Assemblea e delle deliberazioni da questa assunte, si osservano le disposizioni di legge.

Ai sensi di Statuto, ed in linea con le vigenti disposizioni in materia di politiche e prassi di remunerazione ed incentivazione emanate da Consob e, per le banche ed i gruppi bancari, emanate dalla Banca d'Italia, l'Assemblea ordinaria oltre a stabilire i compensi spettanti agli organi dalla stessa nominati approva: (i) le politiche di remunerazione in favore dei Consiglieri di Amministrazione, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla Società da rapporti di lavoro subordinato; (ii) gli eventuali piani di compensi basati su strumenti finanziari; (iii) i compensi pattuiti in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica, ivi compresi i limiti fissati a detti compensi in termini di annualità della remunerazione fissa.

Nell'ambito dell'approvazione delle politiche di remunerazione, l'Assemblea ha la facoltà di elevare il limite del rapporto tra remunerazione variabile e remunerazione fissa sino ad un massimo di 2:1 ovvero, se inferiore, nella misura massima consentita dalla normativa, anche regolamentare, vigente e applicabile. L'Assemblea delibera con voto favorevole o contrario sulla sezione della relazione sulla remunerazione che illustra la politica della Società in materia di remunerazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale e dei Dirigenti con responsabilità strategiche e le procedure utilizzate per l'adozione e l'attuazione di tale politica.

16.1 Legittimazione, modalità di intervento e voto

Ai sensi della normativa vigente, richiamata dall'art. 8 dello Statuto, la legittimazione all'intervento in Assemblea e all'esercizio del diritto di voto è attestata da una comunicazione alla Società effettuata dall'intermediario abilitato alla tenuta dei conti ai sensi di legge, sulla base delle evidenze delle proprie scritture contabili relative al termine della giornata contabile del settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea in unica convocazione, ovvero in prima convocazione ove il Consiglio di Amministrazione abbia previsto ulteriori convocazioni e pervenuta alla Società nei termini di legge.

Lo Statuto prevede la facoltà per i Soci di intervenire in Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione e di esercitare il diritto di voto in via elettronica, rimettendo la decisione dell'attivazione di tali strumenti al Consiglio di Amministrazione in relazione a singole Assemblee.

L'art. 8 dello Statuto prevede altresì che ogni Socio che abbia diritto di intervento all'Assemblea possa farsi rappresentare per delega scritta da altra persona anche non Socio purché nel rispetto delle disposizioni di legge. La delega di voto può essere conferita anche con documento informatico sottoscritto in forma elettronica ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente e notificata alla Società ad apposito indirizzo di posta elettronica nei modi indicati nell'avviso di convocazione, ovvero con altra modalità scelta fra quelle previste dalla normativa anche regolamentare vigente.

In conformità al Criterio Applicativo 9.C.2 del Codice di Autodisciplina, che raccomanda la partecipazione degli Amministratori alle Assemblee in quanto importante occasione di confronto tra gli stessi Consiglieri e gli Azionisti, alle Assemblee della Società, di norma, partecipano tutti gli Amministratori. In tali occasioni, il Consiglio di Amministrazione, in particolare, riferisce sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari affinché costoro possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Il Consiglio riferisce all'Assemblea sull'attività svolta e programmata nell'ambito della relazione sulla gestione. Esso, inoltre, si adopera per assicurare adeguata informativa circa gli elementi necessari perché gli Azionisti possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare, in particolare curando che le Relazioni degli Amministratori e l'ulteriore documentazione informativa siano rese disponibili nei tempi previsti dalle vigenti prescrizioni normative e regolamentari.

16.2 Svolgimento dei lavori assembleari

L'Assemblea dei Soci ha adottato un Regolamento volto a disciplinare l'ordinato e funzionale svolgimento delle sue riunioni. Il testo del Regolamento Assembleare è disponibile sul sito Internet della Società.

L'art. 8 del Regolamento Assembleare dispone che coloro che hanno diritto di intervenire in Assemblea hanno il diritto di prendere la parola su ciascuno degli argomenti posti in discussione. Coloro che intendono esercitare tale ultimo diritto debbono farne richiesta al Presidente presentando domanda scritta contenente l'indicazione dell'argomento cui la domanda stessa si riferisce, dopo che egli ha dato lettura degli argomenti all'ordine del giorno e fin tanto che non abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento al quale si riferisce la domanda di intervento. Il Presidente può autorizzare la presentazione delle domande di intervento per alzata di mano e in tal caso concede la parola secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei richiedenti.

17. Cambiamenti dalla chiusura dell'esercizio di riferimento

Non vi sono avvenimenti di rilievo accaduti successivamente al 31 dicembre 2014.

Allegato 1

INCARICHI RICOPERTI DAGLI AMMINISTRATORI DI FINECOBANK IN ALTRE SOCIETÀ QUOTATE IN MERCATI REGOLAMENTATI, IN SOCIETÀ FINANZIARIE, BANCARIE, ASSICURATIVE O DI RILEVANTI DIMENSIONI

ELENCO CARICHE		SOCIETÀ APPARTENENTE AL GRUPPO UNICREDIT	
		SI	NO
Cotta Ramusino Enrico Presidente	Amministratore di Fondazione Salvatore Maugeri		X
Saita Francesco Vice Presidente	-	-	-
Foti Alessandro Amministratore Delegato e Direttore Generale	-	-	-
Bertolli Gianluigi Amministratore	Amministratore Cosmo Pharmaceuticals S.p.A.		X
Grosoli Mariangela Amministratore	-	-	-
Guindani Pietro Angelo Amministratore	Presidente di Vodafone Omnitel B.V. Amministratore di ENI S.p.A. Amministratore di Salini-Impregilo S.p.A. Amministratore di Fondazione Istituto Italiano di Tecnologia		X X X X
Ielo Girolamo Amministratore	-	-	-
Natale Marina Amministratore	-	-	-
Penna Laura Stefania Amministratore	Amministratore di BANK PEKAO Amministratore di UBIS	X X	

INCARICHI RICOPERTI DAI SINDACI DI FINECOBANK IN ALTRE SOCIETÀ QUOTATE IN MERCATI REGOLAMENTATI, IN SOCIETÀ FINANZIARIE, BANCARIE, ASSICURATIVE O DI RILEVANTI DIMENSIONI

ELENCO CARICHE		SOCIETÀ APPARTENENTE AL GRUPPO UNICREDIT	
		SI	NO
Gaccioli Gian-Carlo Noris Presidente	-	-	-
Viozzi Marziano Sindaco Effettivo	-	-	-
Alosi Barbara Sindaco Effettivo	Sindaco Effettivo di SIAD SPA Sindaco Effettivo di N&W GLOBAL VENDING SPA		X X
Bonato Federica Sindaco Supplente	Sindaco Supplente di ABC Assicura		X
Rubagotti Marzio Duilio Sindaco Supplente	-	-	-

FinecoBank S.p.A.
Piazza Durante, 11
20131 Milano MI
n. verde 800.52.52.52
dal cell. e dall'estero 02.2899.2899
e-mail info@fineco.it

FinecoBank S.p.A. - Società appartenente al Gruppo Bancario UniCredit iscritto all'Albo dei Gruppi bancari n° 02008.1 - Sede legale 20131 Milano - P.zza Durante, 11 - Direzione Generale 42123 Reggio Emilia via Rivoluzione d'Ottobre, 16 - Cap.Soc. 200.150.191,89 Euro interamente versato, Cod. ABI 3015.5 - P.Iva 12962340159 - Codice Fiscale e n. iscr. R.I. Milano 01392970404 - R.E.A. n. 1598155 - Aderente al Fondo Nazionale di Garanzia e al Fondo Interbancario di Tutela dei depositi. Fineco The New Bank è un marchio concesso in uso a FinecoBank S.p.A.