



Informativa al pubblico ai sensi della Circolare Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti (Parte prima - Titolo IV – Capitolo I – Sezione VII)

Premessa

Il presente documento intende assolvere agli obblighi di informativa al pubblico stabiliti dalle “Disposizioni di vigilanza per le banche” (di seguito, le “Disposizioni”) di cui alla Circolare Banca d’Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 (Parte Prima – Titolo IV – Capitolo I – Sezione VII) pertanto fa riferimento all’attuale assetto di governo societario di Banca Mediolanum S.p.A..

La Banca ha assunto, a decorrere dal 30 dicembre 2015, la qualifica di Capogruppo del Gruppo Bancario Mediolanum iscritta all’Albo dei Gruppi Bancari, assumendo nel contempo anche la qualifica di Capogruppo del Conglomerato Finanziario Mediolanum a prevalente attività bancaria.

A seguito dell’avvio della quotazione delle proprie azioni ordinarie sul Mercato Euronext Milan organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. Banca Mediolanum è stata considerata, con riferimento alle disposizioni di Banca d’Italia in materia di governo societario (Titolo IV, Cap. 1, Sezione I delle Disposizioni di Vigilanza) come banca di maggiori dimensioni o complessità operativa.

A decorrere dal 1° gennaio 2022 Banca Mediolanum S.p.A. è Soggetto vigilato significativo al massimo livello di consolidamento sotto la vigilanza diretta di Banca Centrale Europea (BCE).

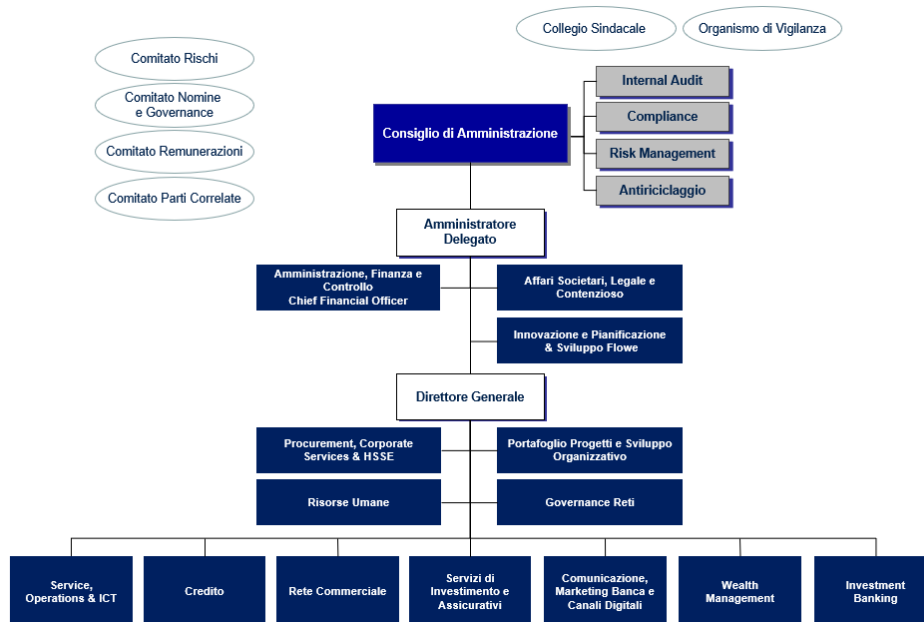
Le linee generali degli assetti organizzativi e di governo societario adottate da Banca Mediolanum S.p.A.

Banca Mediolanum ha adottato un sistema di amministrazione e controllo di tipo “tradizionale”, ovvero composto da un Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative e da un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull’amministrazione, entrambi di nomina assembleare. Tale modello, sulla base di una serie di motivazioni riconducibili ad un’analisi approfondita del contesto interno ed esterno in merito all’efficienza della gestione ed all’efficacia dei controlli, è da considerarsi in concreto il più idoneo, avendo presenti anche i costi connessi con l’adozione e il funzionamento del sistema prescelto.

L’attuale assetto organizzativo della Banca prevede:

- i) tre Direzioni in staff all’Amministratore Delegato: Amministrazione, Finanza e Controllo con a capo il Chief Financial Officer, Affari Societari, Legale e Contenzioso, Innovazione e Pianificazione & Sviluppo Flowe;
- ii) quattro Direzioni in staff al Direttore Generale: Procurement, Corporate Services & HSSE, Portafoglio Progetti & Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane, Governance Reti;
- iii) sette Direzioni di linea sotto il coordinamento del Direttore Generale: Service, Operations & ICT, Credito, Rete Commerciale, Servizi di Investimento e Assicurativi, Comunicazione, Marketing Banca e Canali Digitali, Wealth Management, Investment Banking;
- iv) quattro Funzioni aziendali di controllo a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione: Internal Audit, Compliance, Risk Management, Antiriciclaggio.

Di seguito è rappresentata la struttura organizzativa:



Nello specifico, si illustrano di seguito i compiti e responsabilità delle strutture sopra nominate.

Direzioni in staff all'Amministratore Delegato

- **Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo - Chief Financial Officer:** è responsabile del presidio di tutti gli aspetti amministrativi, finanziari, fiscali della Banca, curando, in particolare, le materie attinenti al bilancio societario d'esercizio e al bilancio consolidato di Gruppo, la gestione amministrativa della Rete di Vendita, la pianificazione ed il controllo di gestione, il governo della finanza aziendale. Il Chief Financial Officer è, inoltre, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili ex L. 262/2005.
- **Direzione Affari Societari, Legale e Contenzioso:** è responsabile delle attività di Segreteria degli Organi Societari (Presidenza, Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato), Segreteria dei Comitati endoconsiliari e manageriali, attività relativa agli Affari Generali di Gruppo e di Società controllate con le quali sono in essere accordi di servizio, nonché delle attività di natura legale quali consulenza legale specialistica, contrattualistica generale e contrattualistica di prodotto, presidio della disciplina sulla privacy e gestione degli atti giudiziari. All'interno della Direzione sono collocate, inoltre, le strutture deputate al presidio e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, sia in sede civile che penale, alla gestione dei reclami, al recupero crediti, ed il Data Protection Officer.
- **Direzione Innovazione e Pianificazione & Sviluppo Flowe:** è responsabile del presidio dell'attività di pianificazione finanziaria e sviluppo organizzativo della NewCo Flowe, al fine di ottimizzarne il coordinamento e l'integrazione con la controllante. La Direzione Innovazione e Pianificazione & Sviluppo Flowe ha il compito, inoltre, di presidiare gli ambiti di evoluzione, monitoraggio e sviluppo del modello di business ed operativo della controllata Flowe, in coerenza con gli indirizzi di Gruppo, coordinandosi con le altre funzioni specialistiche della Capogruppo.

Direzioni in staff al Direttore Generale

- **Direzione Procurement, Corporate Services & HSSE:** cura i processi e le attività di procurement, presidia le relazioni contrattuali con i fornitori, definendo e monitorando il livello delle prestazioni ed i

modelli di sourcing, cura la definizione dei contratti con i fornitori di beni e servizi e gestisce il patrimonio immobiliare aziendale strumentale all'attività della Banca.

- **Direzione Portafoglio Progetti & Sviluppo Organizzativo:** è responsabile del supporto all'Alta Direzione nella gestione di programmi di cambiamento e di progetti aziendali, cura l'aggiornamento della struttura organizzativa e dei processi aziendali, definendo e aggiornando nel tempo assetti e modelli organizzativi che siano i più evoluti possibile dal punto di vista delle *best practices*, con la finalità di ottimizzare i costi e creare le migliori condizioni per massimizzare i ricavi. Svolge il presidio ed il monitoraggio del piano dei progetti aziendali prioritari nella loro fase di definizione e di realizzazione, oltre che nel successivo processo di adozione. Provvede, inoltre, ad aggiornare i piani di *Business Continuity* e *Disaster Recovery*, coordinandosi con le varie strutture organizzative coinvolte, al fine di assicurare il funzionamento di tutti i processi critici al verificarsi di uno scenario di crisi. La Direzione Portafoglio Progetti & Sviluppo Organizzativo presidia, inoltre, i processi di "data governance" e cura il *program management* delle iniziative rilevanti del piano pluriennale e in ambito ESG.
- **Direzione Risorse Umane:** è responsabile del presidio dei processi di selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane. Cura i processi di pianificazione, sviluppo e formazione delle risorse e i rapporti con le organizzazioni sindacali; è responsabile dell'amministrazione del personale dipendente, dei lavoratori autonomi e di quelli parasubordinati. Diffonde la cultura ed i valori aziendali, garantendo l'applicazione dei principi di correttezza, equità e rispetto verso le persone, nonché delle politiche di Diversity&Inclusion.
- **Direzione Governance Reti:** è responsabile di definire e presidiare il modello di sviluppo e gestione delle Reti di Vendita di Banca Mediolanum, del Banco Mediolanum e di Prexta, rafforzando omogeneità ed integrazione nelle prassi e negli standard distributivi adottati dalle Reti del Gruppo.

Direzioni di linea sotto il coordinamento del Direttore Generale

- **Direzione Service, Operations & ICT:** è responsabile della gestione dei contatti diretti dei Clienti e dei *prospect* con la Banca per finalità di tipo informativo e dispositivo, mediante i servizi disponibili su diversi canali: telefono (Banking Center, Risponditore Vocale Automatico, Sms, Mobile Banking) e rete internet (mail, chat, internet banking). Eroga un servizio di assistenza telefonica e scritta alla Rete di Vendita. La Direzione gestisce la ricezione e l'archiviazione dei documenti in ingresso, l'anagrafe Clienti, l'accensione, gestione ed estinzione dei rapporti di tutti i prodotti collocati dalla Banca operando a supporto delle unità organizzative "specialistiche" della Banca e delle Fabbriche Prodotto, nel rispetto di quanto previsto dagli incarichi di distribuzione. Cura i rapporti con gli outsourcer, ne presidia e controlla le attività, valutando le prestazioni erogate ed i livelli di servizio. Presidia e manutene i sistemi informativi della Banca e delle società per le quali è prevista l'erogazione di servizi in virtù di appositi accordi intercompany di outsourcing.
- **Direzione Credito:** è responsabile di garantire l'adeguata attuazione della politica creditizia della Banca e del Gruppo, nel rispetto della normativa vigente, assicurando, in particolare, il rispetto della normativa vigente in tema di trasparenza ed usura. Sovrintende e coordina le attività operative connesse ai crediti ordinari e speciali, interagendo con la clientela e la Rete di Vendita per il perfezionamento dei servizi richiesti.
- **Direzione Rete Commerciale:** è responsabile del coordinamento commerciale della Rete di Vendita di Banca Mediolanum, cura i processi di sviluppo, crescita e carriera della Rete di Vendita monitorando i risultati raggiunti e la qualità delle relazioni con i Clienti.
- **Direzione Servizi di Investimento e Assicurativi:** è responsabile del governo e dell'evoluzione del modello di offerta di Banca Mediolanum per le linee di business inerenti i prodotti di investimento e

assicurativi distribuiti dalla Banca ed emessi da società controllate del Gruppo o da case Terze, con le quali si coordina nell'ambito del processo di sviluppo e lancio di prodotti nell'ambito degli accordi di distribuzione sottoscritti. È, inoltre, responsabile della progettazione e dello sviluppo di prodotti di investimento emessi da Banca Mediolanum.

- **Direzione Comunicazione, Marketing Banca e Canali Digitali:** è responsabile della gestione delle iniziative di comunicazione, fidelizzazione della clientela e dell'offerta di prodotti/servizi di Banca Mediolanum. Cura l'elaborazione e l'aggiornamento periodico del Piano Commerciale, definisce gli standard di comunicazione esterna e il contenuto dei canali di contatto con i Clienti ed il mercato e, inoltre, tutela il marchio e l'immagine di Banca Mediolanum, cura la comunicazione e la corrispondenza nei confronti della Clientela. In collaborazione con le Società Prodotto con le quali è stato sottoscritto un accordo di collocamento definisce e governa lo sviluppo di un modello di Banca Diretta per realizzare servizi, prodotti e processi, coerenti al potenziale della Clientela diretta attuale e futura. La Direzione presidia le attività di comunicazione istituzionale, di prodotto e le attività di fidelizzazione/retention della Clientela.
- **Direzione Wealth Management:** è responsabile delle attività di consulenza finanziaria e non finanziaria a favore dei Clienti a elevata patrimonialità. Garantisce la scalabilità delle attività di consulenza coerentemente ai target di Clientela serviti, rafforzare i presidi di coordinamento commerciale di Private Bankers e Wealth Advisors, nonché di coordinare l'evoluzione della gestione delle deroghe per il segmento di Rete Private e Wealth. La Direzione Wealth Management supervisiona, inoltre, le attività di consulenza della Banca verso i Clienti «upper affluent» e Private.
- **Direzione Investment Banking:** fornisce consulenza in materia di finanza straordinaria alle società aventi come azionisti imprenditori Clienti, esistenti o *prospect*, ovvero assistenza al Cliente impresa nello studio ed esecuzione di operazioni quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo) emissioni di debito, quotazioni, acquisizioni / fusioni / cessioni, joint ventures.

Funzioni Aziendali di Controllo a riporto del Consiglio di Amministrazione

Nell'ambito del ruolo di indirizzo e coordinamento di Gruppo in capo a Banca Mediolanum in qualità di Capogruppo, le Funzioni Aziendali di Controllo della Banca definiscono le linee guida e gli indirizzi di Gruppo in tema di Sistema di Controllo Interno, monitorandone l'attuazione da parte delle società controllate. I dettagli operativi in cui si esplica tale ruolo sono descritti nella normativa interna aziendale.

- **Funzione Internal Audit:** è responsabile dello svolgimento dei controlli di terzo livello, anche con verifiche in loco e sulla Rete di Vendita, presidia il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi aziendali. La Funzione ha il compito di valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del Sistema dei Controlli Interni, portando all'attenzione degli organi aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al *Risk Appetite Framework (RAF)*, al processo di gestione dei rischi nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi. Sulla base dei risultati dei propri controlli formula raccomandazioni agli organi aziendali.
- **Funzione Compliance:** è responsabile del processo di verifica e presidio del rischio di non conformità alle norme. In particolare, presiede alla gestione dei rischi di non conformità alle norme, secondo un approccio *risk based*, con riguardo all'attività aziendale, avvalendosi, per il presidio di determinati ambiti normativi per cui sono previste forme di presidio specializzato, di Unità Specialistiche cui sono attribuite determinate fasi del processo di Compliance, mantenendo comunque la responsabilità, in collaborazione con le funzioni specialistiche incaricate, della definizione delle metodologie di valutazione del rischio di non conformità del presidio. Alla Funzione competono attività di consulenza specialistica, alert normativo e *gap analysis*, verifiche di adeguatezza e di funzionamento di assetti e processi aziendali rispetto al quadro normativo vigente e identificazione di eventuali azioni di mitigazione dei rischi di non conformità.

- **Funzione Risk Management:** è responsabile dell'attuazione delle politiche di governo e del sistema di gestione dei rischi e collabora nella definizione e attuazione del *Risk Appetite Framework* (RAF), garantendo, nell'esercizio della funzione di controllo, una visione integrata delle diverse rischiosità agli Organi Aziendali. È responsabile della definizione e manutenzione del *framework* di controllo e gestione di tutti i rischi aziendali, nel rispetto delle linee guida del Consiglio di Amministrazione e delle disposizioni normative vigenti. Effettua, inoltre, il monitoraggio dei rischi e la definizione delle politiche di gestione degli stessi, e predispone la reportistica di controllo per il Consiglio di Amministrazione seguendo quanto definito nel *Risk Appetite Framework*.
- **Funzione Antiriciclaggio:** è responsabile, secondo un approccio *risk based*, del presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo e degli adeguamenti dei processi sull'evoluzione del contesto normativo e procedurale in tale ambito. Verifica, nel continuo, che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di eteroregolamentazione (leggi e norme regolamentari) e di autoregolamentazione in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Pone particolare attenzione all'adeguatezza dei sistemi e delle procedure interne in materia di obblighi di adeguata verifica della Clientela e conservazione dei dati, all'adeguatezza dei sistemi di individuazione, valutazione e segnalazione delle operazioni sospette, all'efficace rilevazione delle altre situazioni oggetto di obbligo di comunicazione, nonché all'appropriata conservazione della documentazione e delle evidenze richieste dalla normativa.

Sulla base di quanto sopra rappresentato e tenuto conto dell'impostazione della Banca d'Italia di enucleare dalle competenze degli organi sociali quelle che assumono rilievo sotto un profilo di vigilanza, ai fini di sana e prudente gestione, le funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo sono individuate e ripartite nel seguente modo:

- al Consiglio di Amministrazione è assegnata la funzione di supervisione strategica e determinate attribuzioni assegnate alla funzione di gestione (poteri di alta amministrazione e di gestione straordinaria);
- all'Amministratore Delegato è assegnata in via prevalente la funzione di gestione;
- il Direttore Generale concorre alla funzione di gestione, provvedendo alla gestione degli affari correnti secondo le competenze attribuite dal Consiglio di Amministrazione e supportando l'Amministratore Delegato nell'attività di funzione di gestione;
- al Collegio Sindacale è assegnata la funzione di controllo. Al Collegio Sindacale, con decorrenza dal 10 aprile 2018, sono anche state confermate le funzioni previste dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001 (Organismo di Vigilanza).

Gli organi sociali di Banca Mediolanum

Il Consiglio di Amministrazione

Composizione

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum nominato dall'Assemblea dei soci del 15 aprile 2021, composto da 13 membri, resterà in carica, in base alla delibera assembleare, fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2023.

Facendo seguito alle dimissioni rassegnate il 21 settembre 2021, dalla carica di Presidente ed Amministratore del fondatore Sig. Ennio Doris, il Consiglio di Amministrazione del 28 settembre 2021 ha proposto il medesimo alla candidatura di Presidente Onorario all'Assemblea degli Azionisti del 3 novembre 2021.

Il citato Consiglio del 28 settembre ha inoltre deliberato la nomina a Presidente del Consiglio di Amministrazione della Banca del Sig. Giovanni Pirovano, già Vice Presidente.

Alla carica di Vice Presidente è stata invece chiamata la Consigliera non esecutiva Sig.ra Annalisa Sara Doris.

L'Assemblea degli azionisti – Straordinaria ed Ordinaria - del 3 novembre 2021 ha deliberato:

- di nominare, a integrazione del Consiglio di Amministrazione attualmente in carica, Paolo Gibello Ribatto Consigliere di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A. fino all'approvazione del Bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2023;
- nominare il Cavaliere Ennio Doris, alla carica di Presidente Onorario della Banca a tempo indeterminato con effetto dall'iscrizione al Registro delle Imprese delle modifiche statutarie prevedenti la carica. In data 16 novembre 2021 la carica ha avuto efficacia a seguito di iscrizione nel competente registro delle imprese.

Il giorno 24 novembre 2021 è venuto a mancare il Presidente Onorario e Fondatore del Gruppo Mediolanum il Sig. Ennio Doris.

Tabella 1 - Composizione attuale del Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum (*)

Composizione								
N.	Nominativo	Data di Nascita	Carica	Data di prima nomina	Nominato in ultimo in data	Esec.	Non esec.	Indipendente
1	Pirovano Giovanni	07/06/1951	Consigliere Vice Presidente fino al 28/09/2021 Presidente	25/11/1996 15/11/2011 28/09/2021	15/04/2021		X	
2	Doris Massimo Antonio	09/06/1967	Consigliere Amministratore Delegato	18/04/2008 30/07/2008	15/04/2021	X		
3	Doris Annalisa Sara	07/05/1970	Consigliere Vice Presidente	19/03/2015 28/09/2021	15/04/2021		X	
4	Francesco Maria Frasca	08/09/1943	Consigliere	10/04/2018	15/04/2021		X	X
5	Gervasoni Anna (**)	18/08/1961	Consigliere	15/04/2021	15/04/2021		X	X
6	Lo Storto Giovanni (**)	03/12/1970	Consigliere	15/04/2021	15/04/2021		X	X
7	Notari Mario	23/06/1964	Consigliere	10/04/2018	15/04/2021		X	X
8	Oliva Laura (**)	27/12/1968	Consigliere	15/04/2021	15/04/2021		X	X
9	Omarini Anna Eugenia Maria	23/08/1967	Consigliere	10/04/2018	15/04/2021		X	X

10	Pierantoni Roberta	12/05/1971	Consigliere	10/04/2018	15/04/2021		X	X Lead Independent Director
11	Redaelli Giovanna Luisa Maria	23/12/1965	Consigliere	15/04/2021	15/04/2021		X	X
12	Sarubbi Giacinto Gaetano (**)	08/01/1963	Consigliere	10/04/2018	15/04/2021		X	X
13	Gibello Ribatto Paolo	09/02/1960	Consigliere	03/11/2021	03/11/2021		X	X

(*) Le informazioni relative al numero e alla tipologia degli incarichi detenuti da ciascun componente del Consiglio di Amministrazione sono disponibili e consultabili sul sito www.bancamediolanum.it alla voce "Organi Sociali" al seguente link: <https://www.bancamediolanum.it/corporate-governance/organi-sociali>

(**) Amministratori espressione della c.d. lista di minoranza

Dimensionamento

La composizione degli organi sociali assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che sono loro affidati dalla legge, dalle disposizioni di Vigilanza e dallo statuto; la suddivisione di compiti e responsabilità all'interno degli organi aziendali risulta coerente con il ruolo ad essi attribuito nell'ambito del sistema di amministrazione e controllo prescelto.

Il numero dei componenti degli organi sociali deve essere adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della banca al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione e i controlli.

La composizione degli organi non deve risultare pletorica: una compagine eccessivamente numerosa può ridurre l'incentivo di ciascun componente ad attivarsi per lo svolgimento dei propri compiti e può ostacolare la funzionalità dell'organo stesso.

Ciò premesso, il Consiglio di Amministrazione è composto, ai sensi dello statuto, da sette a quindici membri eletti dall'Assemblea, anche non Soci. Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione è determinato dall'Assemblea al momento della nomina (art. 17 dello Statuto).

Nomina e durata in carica degli Amministratori

Gli Amministratori sono nominati dall'Assemblea ordinaria, secondo le modalità per essa previste.

Gli Amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili (art. 17 dello Statuto).

Esercizio della funzione di supervisione strategica

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A., nell'esercizio collegiale della funzione di supervisione strategica di Banca Mediolanum S.p.A. definisce l'assetto complessivo di governo e approva l'assetto organizzativo della Banca, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze e persegue il successo sostenibile.

L'organo deve assicurare il governo dei rischi a cui la Banca si espone, individuandone per tempo le fonti, le possibili dinamiche ed i necessari presidi. In aggiunta è chiamato in particolare a: i) approvare l'assetto organizzativo e di governo societario della Banca, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni

nonché la prevenzione dei conflitti di interesse; *ii*) approvare i sistemi contabili e di rendicontazione (reporting); *iii*) supervisionare il processo di informazione al pubblico e di comunicazione della Banca; *iv*) assicurare un efficace confronto dialettico con la funzione di gestione e con i responsabili delle principali funzioni aziendali e verificare nel tempo le scelte e le decisioni da questi assunte.

Esercizio della funzione di gestione

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A., nell'esercizio collegiale della funzione di gestione, ha le seguenti attribuzioni:

- decide sull'acquisto e sulla vendita di immobili, tenuti anche in considerazione i limiti imposti dalla normativa di Vigilanza;
- delibera la fusione e la scissione nei casi previsti dagli articoli 2505 2505-*bis*, anche come richiamato dall'articolo 2506-*ter*, ultimo comma, del codice civile;
- delibera la riduzione del capitale sociale per perdite, sentito il Collegio Sindacale (art. 2446 del codice civile);
- delibera la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- delibera la riduzione del capitale sociale al di sotto del limite legale per la perdita di oltre un terzo (art. 2447 del codice civile);
- delibera la riduzione del capitale qualora risulti perduto oltre un terzo del capitale sociale e la Società abbia emesso azioni senza indicazione del valore nominale;
- ha competenza (non delegabile) in merito a:
 - la delibera sull'aumento in una o più volte del capitale fino ad un ammontare determinato e per il periodo massimo di cinque anni dalla data dell'iscrizione della Società nel registro delle imprese ed adozione delle deliberazioni di aumento di capitale di cui al quarto e quinto comma dell'art. 2441 (art. 2443 del codice civile);
 - l'emissione in una o più volte di obbligazioni convertibili, fino ad un ammontare determinato e per il periodo massimo di cinque anni dalla data di iscrizione della Società nel registro delle imprese (art. 2420 *ter* del codice civile);
 - la redazione del progetto di fusione (art. 2501 *ter* del codice civile);
 - la redazione del progetto di scissione (art. 2506 *bis* del codice civile).
- ai sensi dell'art.136 del D. Lgs. 385/1993 (Testo Unico Bancario – TUB.):
 - approva le obbligazioni contratte dagli esponenti della Società, direttamente o indirettamente, con la Banca.
- ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza (Parte III, Cap. 11) e del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, approva le operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate e soggetti collegati;
- approva le operazioni della Banca e delle Società del Gruppo aventi un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale e finanziario. Al riguardo, sono ricomprese le seguenti operazioni con elementi di criticità o rilevanza:
 - ingresso/consolidamento della posizione in un settore/mercato strategico;
 - definizione/modifica di assetti partecipativi con partner terzi con i quali si stipulano accordi relativi alla governance;
 - superamento della soglia di significatività fissata all'1% del capitale complessivo (come da ultima rendicontazione ICAAP/ILAAP disponibile) o di altre soglie di importo o quote inferiori eventualmente individuate all'interno della regolamentazione aziendale in materia creditizia e/o finanziaria, secondo il sistema delle deleghe approvato dal Consiglio di Amministrazione;
 - modifiche nella struttura del capitale della Banca;
 - operazioni da considerarsi in conflitto di interesse in conformità alla legge e alla normativa di Vigilanza vigente, tra le quali le operazioni di maggiore rilevanza effettuate dal Gruppo Bancario con Parti Correlate (ai sensi della Delibera Consob n. 17221) di Banca Mediolanum S.p.A.;
- decide sull'assunzione e sulla cessione di partecipazioni ivi comprese quelle che comportino variazioni del Gruppo, purché non rientranti nella fattispecie prevista e regolata dall'art. 2361, secondo comma, del codice civile;

- delibera in merito ad importi, limiti e modalità di erogazione di eventuali liberalità;
- delibera in merito a quanto non espressamente specificato e delegato agli altri organi nei limiti previsti dalle disposizioni.

Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione effettua, con il supporto del Comitato Nomine e Governance, la valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e degli eventuali comitati costituiti al suo interno. Tale valutazione è finalizzata a:

- assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento dell'organo e della sua adeguata composizione;
- garantire il rispetto sostanziale delle disposizioni di Vigilanza in materia di governo societario e delle finalità che esse intendono realizzare;
- favorire l'aggiornamento dei regolamenti interni a presidio del funzionamento dell'organo, in modo da assicurare la loro idoneità anche alla luce dei cambiamenti dovuti dall'evoluzione dell'attività e del contesto operativo;
- individuare gli eventuali punti di debolezza principali e promuovere la discussione all'interno dell'organo, nonché definire le azioni correttive da adottare;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli componenti e tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione;
- incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità;
- stimolare il miglioramento del processo di autovalutazione e della performance del Consiglio nel continuo.

In particolare, il processo di autovalutazione ha per oggetto, con riferimento al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso e ai Comitati endoconsiliari, i seguenti aspetti:

- la composizione: al riguardo assumono rilievo la composizione quali-quantitativa, la dimensione, il grado di diversità – in termini, tra l'altro, di età, equilibrio tra i generi, durata di permanenza nell'incarico, provenienza geografica, tipologia, competenze, conoscenze e esperienza professionali rappresentate in Consiglio, esperienze internazionali – il grado di preparazione professionale (tenuto conto delle caratteristiche operative e dimensionali della Banca), il bilanciamento garantito dai componenti non esecutivi e indipendenti, l'adeguatezza dei processi di nomina e dei criteri di selezione, l'aggiornamento professionale – comprese le board induction per la preparazione e la formazione dei Consiglieri utili ad accrescerne i relativi skills e specificamente individuate a seconda delle concrete esigenze e definite anno per anno, anche sulla base dei risultati delle verifiche condotte ex post rispetto alla formazione precedentemente usufruita dai singoli e dal Consiglio nel suo complesso;
- il funzionamento: al riguardo assumono rilievo l'adeguatezza di ruolo, responsabilità e attribuzioni dell'organo, in relazione alla complessità del contesto esterno e delle attività e obiettivi strategici della Banca e del Gruppo, la coerenza delle regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei comportamenti dei Consiglieri con il Regolamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati Endoconsiliari, le regole di vigilanza e con i principi e le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance, il ruolo di supervisione strategica e di monitoraggio sulla gestione esercitato dal Consiglio nel suo insieme, la circolazione delle informazioni, l'adeguatezza dei flussi informativi diretti all'organo amministrativo e, laddove applicabile, ai comitati costituiti al suo interno, lo svolgimento, la frequenza e la durata delle riunioni consiliari e dei comitati, il grado e le modalità di partecipazione dei membri, la disponibilità di tempo dedicato all'incarico, il rapporto di fiducia, la collaborazione e l'interazione tra i membri, la consapevolezza del ruolo ricoperto, la qualità della discussione consiliare, l'attività del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale in relazione al Consiglio, la valutazione dell'accuratezza delle verbalizzazioni e, più in generale, la qualità del supporto fornito dalla Segreteria Societaria.

Banca Mediolanum S.p.A., in ottemperanza alla normativa vigente, ha previsto, con cadenza annuale, uno strutturato processo di autovalutazione degli organi con funzioni di supervisione strategica e di gestione.

Le analisi condotte sono formalizzate nel documento “Esiti del processo di autovalutazione del Consiglio” che illustra:

- i) la metodologia e le singole fasi di cui il processo di autovalutazione si è composto;
- ii) i soggetti coinvolti;
- iii) i risultati ottenuti, evidenziando eventuali punti di forza e di debolezza emersi;
- iv) le azioni correttive eventualmente necessarie proposte dai Consiglieri;
- v) lo stato di avanzamento o il grado di attuazione delle misure correttive definite nella precedente autovalutazione.

Il Documento sopra indicato è approvato dal Consiglio di Amministrazione e sottoposto, ove richiesto, alla Banca d'Italia.

Il processo di autovalutazione prende avvio di norma nel mese di novembre/dicembre di ogni anno, con le attività di predisposizione del questionario di valutazione, e si conclude, di norma, con la prima seduta consiliare dell'esercizio successivo. In tale riunione il Consiglio di Amministrazione si esprime in merito all'adeguatezza del processo medesimo e, a seguito dell'analisi di eventuali punti di debolezza emersi, definisce le misure correttive per le quali è richiesta l'adozione da parte della Banca.

La valutazione riferita all'esercizio 2022 è stata svolta con l'ausilio del medesimo consulente indipendente utilizzato nei precedenti tre esercizi – Crisci & Partners – Shareholders and Board Consulting Srl, società di consulenza specializzata ed esperta nelle prassi di corporate governance - al fine di garantire la trasparenza e l'indipendenza dei giudizi espressi ed è stata condotta sulla base di questionari e di interviste individuali, che si sono svolte tra i mesi di novembre e dicembre 2022, focalizzati su diverse aree attinenti la composizione ed il funzionamento del Consiglio e dei Comitati.

A tal proposito il Consiglio di Amministrazione, a seguito dei risultati dell'autovalutazione riferita all'Esercizio contenuti nel documento appositamente predisposto, previo esame da parte del Comitato Nomine e Governance del 1° marzo 2023, ha unanimemente concordato nella riunione del 7 marzo 2023 nell'esprimere anche per l'esercizio 2022 un congruo livello di soddisfazione in merito alla dimensione, alla composizione ed al funzionamento del Consiglio ed approvato il documento di autovalutazione.

Il testo dello Statuto di Banca Mediolanum S.p.A. è disponibile e consultabile sul sito www.bancamediolanum.it, nella sezione “Corporate Governance”, alla voce “Documenti societari di corporate governance”, al seguente link: <https://www.bancamediolanum.it/corporate-governance/documenti-societari-di-corporate-governance>

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Nomina

Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, ovvero qualora venga meno per qualsiasi causa il Presidente nominato dalla stessa, nomina fra i suoi membri un Presidente, al quale spetta la rappresentanza della Società (art. 18 dello Statuto).

Il Presidente deve essere in possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità previsti per gli Amministratori.

Ruolo e competenze

Il Presidente svolge una funzione cruciale per garantire il buon funzionamento del Consiglio, favorire la dialettica interna e assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del Consiglio e di circolazione delle informazioni che gli vengono attribuiti dal codice civile.

Per svolgere efficacemente la propria funzione, il Presidente presenta un ruolo non esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali, fermo restando che non contrasta con questa previsione il potere del Presidente di assumere, su proposta vincolante degli organi esecutivi e in caso di urgenza, le decisioni di competenza dell'organo presieduto, riferendo a quest'ultimo in occasione della prima riunione successiva.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione oltre a quanto disciplinato all'interno dello Statuto in materia di rappresentanza (art. 25) promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo del Gruppo:

- a) verificando l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e delle disposizioni ed indirizzi dell'Amministratore Delegato;
- b) coordinando le attività degli organi sociali anche al fine di garantire l'equilibrio di poteri rispetto alle attribuzioni dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori Esecutivi;
- c) vigilando sull'andamento degli affari sociali e sulla loro rispondenza agli indirizzi strategici aziendali di sviluppo della Banca e del Gruppo.

Il Presidente inoltre:

- si pone come interlocutore degli organi interni di controllo e dei comitati interni;
- cura che l'attività dei comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive sia coordinata con l'attività dell'organo di amministrazione;
- garantisce l'efficacia del dibattito consiliare e si adopera affinché le deliberazioni alle quali giunge il Consiglio siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti. A questi fini, il Presidente provvede affinché: i) ai consiglieri sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni del Consiglio o, almeno, una prima informativa sulle materie che verranno discusse; ii) la documentazione a supporto delle deliberazioni, in particolare quella resa ai componenti non esecutivi, sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno;
- cura, d'intesa con l'Amministratore Delegato, che i dirigenti della Società e quelli delle società del gruppo che ad essa fa capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- assicura nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare che siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica, garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario;
- promuove, richiedendo anche la partecipazione di tutti gli Amministratori, occasioni di incontro tra tutti i consiglieri, anche al di fuori della sede consiliare, per approfondire e confrontarsi sulle questioni strategiche;
- favorisce in modo naturale la dialettica tra componenti esecutivi e non esecutivi e sollecita la partecipazione attiva dei componenti non esecutivi alle riunioni del Consiglio;
- sovrintende ai rapporti con gli organismi istituzionali pubblici e privati, con gli azionisti, nonché alle relazioni esterne della Banca e del Gruppo;
- rappresenta la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe ed inerenti istruzioni a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 c.c. e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia;
- assume, su proposta vincolante dell'Amministratore Delegato, qualsiasi provvedimento che abbia carattere d'urgenza nell'interesse della Banca e per il quale non si renda possibile convocare nei tempi necessari il Consiglio di Amministrazione, al quale comunque si dovrà riferire alla prima riunione utile;

- assicura, con il supporto del Comitato Nomine e Governance, che il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia, le modalità di svolgimento siano coerenti al grado di complessità dei lavori del Consiglio e siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate;
- assicura che la Banca predisponga e attui programmi di inserimento e piani di formazione dei componenti degli organi e, laddove tenuta, piani di successione delle posizioni di vertice.

A tali fini, il Presidente, oltre a possedere le caratteristiche richieste agli Amministratori, deve essere in possesso delle specifiche competenze necessarie per adempiere ai compiti che gli sono attribuiti.

Il Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione

Nomina

Il Consiglio ha nominato un Vice-Presidente, coerentemente a quanto riportato nello Statuto (art. 18) che sostituisce, con rappresentanza della Società, il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Competenze

Al Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i seguenti compiti ed i relativi poteri:

- esercita ai sensi dello Statuto le funzioni vicarie del Presidente;
- rappresenta la Banca nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli altri Organismi di tipo istituzionale ed Enti Amministrativi;
- dà attuazione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione in merito alle incombenze con le predette Istituzioni;
- rappresenta la Banca in ogni assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, di qualsiasi Società, consorzio, associazione, nelle quali la stessa è socia, esercitando il diritto di voto e ogni altro diritto sociale spettante in tali sedi, rilasciando deleghe ed inerenti istruzioni a personale dipendente o a terzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2372 c.c. e di ogni altra norma di legge o statutaria in materia;
- in caso di assenza o impedimento del Presidente, assume, su proposta dell'Amministratore Delegato, qualsiasi provvedimento che abbia carattere d'urgenza nell'interesse della Banca e per il quale non si renda possibile convocare nei tempi necessari il Consiglio di Amministrazione, al quale comunque si dovrà riferire alla prima riunione utile.

L'Amministratore Delegato

Nomina, accettazione e cessazione dell'incarico

L'Amministratore Delegato è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, determinando i limiti della delega (art. 24 dello Statuto). L'Amministratore Delegato ha la rappresentanza della Società (art. 25 dello Statuto).

L'Amministratore Delegato deve accettare la delega. La durata della stessa, in assenza di un termine espresso, coincide con quella della permanenza dell'Amministratore Delegato nella carica di Amministratore.

La delega termina in caso di:

- scadenza del termine previsto;
- dimissioni dell'Amministratore Delegato;
- cessazione della qualità di Amministratore;
- revoca, totale o parziale, della delega da parte del Consiglio di Amministrazione.

In data 15 aprile 2021 il Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum ha rinnovato al Sig. Massimo Antonio Doris il mandato di Amministratore Delegato di Banca Mediolanum.

Esercizio della funzione di gestione

L'Amministratore Delegato è incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ai sensi del Codice di Corporate Governance.

In linea con quanto previsto dalle disposizioni normative e in applicazione al Codice di Corporate Governance, l'Amministratore Delegato in qualità di organo con funzione di gestione cura l'attuazione degli indirizzi strategici, del RAF e delle politiche di governo dei rischi definiti dall'organo con funzione di supervisione strategica ed è responsabile per l'adozione di tutti gli interventi necessari ad assicurare l'aderenza dell'organizzazione e del sistema dei controlli interni, monitorandone nel continuo il rispetto.

L'Amministratore Delegato è responsabile dell'esecutivo e cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Banca e delle Società Controllate sia adeguato all'operatività ed alle dimensioni del Gruppo.

In caso di urgenza, l'Amministratore Delegato può formulare al Presidente delle proposte che eccedano i limiti delle proprie deleghe; il Presidente, avvalendosi dei poteri a lui conferiti in caso di urgenza, valuterà l'assunzione dei relativi provvedimenti.

Il Direttore Generale

La Direzione Generale è costituita dal Direttore Generale che provvede alla gestione degli affari correnti secondo le competenze attribuite dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale rappresenta il vertice della struttura interna e come tale partecipa alla funzione di gestione a cui riporta.

Nomina, accettazione e cessazione dell'incarico

Il Consiglio di Amministrazione nomina mediante deliberazione il Direttore Generale. Il rapporto, la durata e le cause di cessazione sono disciplinati dal rapporto contrattuale esistente con la Società.

In data 19 settembre 2023 il Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum ha nominato, con effetto dal 1° gennaio 2024, il Sig. Igor Garzesi in qualità di Direttore Generale della Banca, in sostituzione del Sig. Gianluca Bosisio, che andrà a ricoprire la carica di Amministratore Delegato nella controllata spagnola Banco Mediolanum S.A..

Supporto all'esercizio della funzione di gestione

Il Direttore Generale *(i)* sovrintende alla gestione ordinaria della Società nell'ambito delle direttive fissate dall'Amministratore Delegato, garantendo che il funzionamento della stessa avvenga nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti e *(ii)* dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato.

In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, è prevista la configurazione di un sistema di deleghe di poteri volto ad assicurare la correttezza operativa e garantire stabilità nella gestione aziendale.

In proposito, sono individuati specifici poteri di supplenza, funzionali al conseguimento delle finalità sopra citate, fatte salve le prerogative insite nella funzione di gestione attribuita al Direttore Generale.

Gli Amministratori Indipendenti

Nel Consiglio di Amministrazione è presente un numero adeguato di Amministratori indipendenti con ruoli e compiti ben definiti. Al riguardo, gli Amministratori indipendenti:

- vigilano, con autonomia di giudizio, sulla gestione sociale contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Banca e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione;
- devono possedere professionalità e autorevolezza tali da assicurare un elevato livello di dialettica interna al Consiglio di Amministrazione e da apportare un contributo di rilievo alla formazione della volontà del medesimo.

Nel Consiglio di Amministrazione, dieci componenti (*come indicato nella Tabella 1 sopra riportata*) possiedono i requisiti di indipendenza (art. 17 dello Statuto) conformemente alla Circolare n. 285/2013 di Banca d'Italia, all'art. 147-ter TUF, all'art. 13 del DM 169 e al Codice di Corporate Governance.

Il Consiglio ha definito, tenuto anche conto di quanto previsto dal Codice di Corporate Governance, i criteri per valutare la significatività dei rapporti in grado di compromettere l'indipendenza.

Il Consiglio ha in particolare previsto che siano da considerare i rapporti di natura finanziaria, patrimoniale o professionale (anche non continuativi e anche nei tre esercizi precedenti), intrattenuti dall'esponente con i seguenti soggetti (i "Soggetti Rilevanti"):

- (i) la Banca, le società da essa controllate e le società sottoposte a comune controllo, i relativi amministratori e il top management, nonché
- (ii) i partecipanti alla Banca e comunque il soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la Banca; se il partecipante o controllante è una società o ente, i relativi amministratori o il top management.

Tali rapporti con i Soggetti Rilevanti sono da considerare significativi, e quindi in grado di compromettere l'indipendenza dell'esponente, se:

- il corrispettivo complessivo annuo superi l'importo di euro 300.000,00; ovvero,
- il corrispettivo complessivo annuo sia inferiore all'importo di euro 300.000,00 ma superi l'importo di euro 250.000,00, e ciò qualora il rapporto tra i compensi per l'attività di sindaco o amministratore indipendente ricevuti dalla Banca o dagli altri Soggetti Rilevanti e i compensi totali ricevuti dalla Banca o dagli altri Soggetti Rilevanti non superi la soglia di 2/3.

Ai fini di quanto sopra rilevano anche i rapporti intrattenuti:

- a) indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto partner di uno studio professionale o di una società di consulenza) dall'esponente ovvero dai soggetti di cui ai precedenti punti (i) e (ii) (i.e. amministratori, top management o, se del caso, i partecipanti e il soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la Banca);
- b) da uno stretto familiare (intendendo per stretto familiare i parenti e gli affini entro al quarto grado, il coniuge o il convivente more uxorio, nonché i figli di quest'ultimo) dell'esponente ovvero dei soggetti di cui ai precedenti punti (i) e (ii) (i.e. amministratori, top management o, se del caso, i partecipanti e il soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la Banca).

La disponibilità di tempo necessaria per lo svolgimento dell'incarico è richiamata dalle Disposizioni di Vigilanza e dal D.M. 169/2020, nonché alle Linee Guida BCE e alle Linee Guida EBA ESMA.

L'attuale regolamentazione (DM 169/2020) in materia di cumulo degli incarichi – prevede che ciascun componente del Consiglio di Amministrazione non possa assumere, salvo diverso avviso del Consiglio di Amministrazione da valutarsi nel caso specifico, un numero complessivo di incarichi in banche o in altre società commerciali superiore a una delle seguenti combinazioni alternative:

- a) n. 1 incarico esecutivo e n. 2 incarichi non esecutivi;
- b) n. 4 incarichi non esecutivi.

Ai fini del calcolo dei limiti di cui ai punti a) e b) si include l'incarico ricoperto nella banca.

Si considera come un unico incarico l'insieme degli incarichi ricoperti all'interno del medesimo gruppo o nelle società, non rientranti nel gruppo, in cui la banca detiene una partecipazione qualificata come definita dal regolamento (UE) n. 575/2013, articolo 4(1), punto 36.

L'attribuzione di incarichi specifici ai singoli consiglieri o il loro coinvolgimento in Comitati consiliari è subordinata alla loro disponibilità di tempo e risorse adeguate.

Il Consiglio di Amministrazione del 29 luglio 2021 ha nominato la Sig.ra Roberta Pierantoni Lead Independent Director ai sensi della raccomandazione 13, lettera c) del Codice di Corporate Governance, che la Banca applica da gennaio 2021.

Il Dirigente Preposto ai sensi della L.262/05

Il Dirigente Preposto di Banca Mediolanum S.p.A. si configura come funzione specialistica con compiti di controllo nell'ambito del complessivo sistema dei controlli interni dell'Istituto.

L'art.154-bis del TUF prevede per il Dirigente Preposto l'obbligo di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato o di altra informativa infrannuale di natura contabile.

In particolare, il Dirigente Preposto risulta depositario di un duplice ordine di doveri:

- di natura organizzativa:
 - predispone, con il supporto dell'Unità Analisi e Controlli Economico Finanziari, adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;
 - verifica il corretto svolgimento dei processi amministrativo contabili e si attiva per porre in essere specifiche iniziative di miglioramento degli stessi;
 - indirizza e coordina, a livello di Gruppo, la governance sulle procedure amministrative e contabili;
 - valuta l'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili del Gruppo;
 - informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nell'ambito dei processi amministrativi e contabili rilevati, sui risultati ottenuti e sugli eventuali gap da colmare;
 - richiede alle società estere controllate del Gruppo, ogni informazione di natura amministrativa e contabile utile per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
 - propone modifiche ai processi e procedure aziendali, ivi inclusi quelli informatici, che hanno impatto diretto sulla formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato e sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
 - si avvale dell'assistenza delle altre funzioni aziendali, ed eventualmente di qualificate società di consulenza, per lo svolgimento di attività di propria competenza di valutazione dei rischi e di controllo dei processi/procedure;
 - verifica il corretto svolgimento dei processi amministrativo contabili e si attiva per porre in essere specifiche iniziative di miglioramento degli stessi.
- di natura certificativa:
 - effettua le Attestazioni ai sensi dell'art. 81-ter del Regolamento Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche e integrazioni;

- effettua le Dichiarazioni in occasione di atti diffusi al mercato contenenti informativa di natura contabile (art. 154-bis comma 2 del TUF).

Il Dirigente Preposto si avvale di una struttura operativa dedicata, a suo diretto riporto e correttamente dimensionata, per lo svolgimento delle attività allo stesso spettanti.

Il Dirigente Preposto, al fine di meglio adempiere ai propri obblighi, si avvale della Commissione 262. La Commissione 262 è uno strumento di supporto di cui si avvale il Dirigente Preposto nello svolgimento delle proprie attività, al fine di garantire un adeguato flusso informativo endosocietario.

Tale Commissione ha principalmente funzioni consultive e dialettiche nei confronti dei principali attori che partecipano in via continuativa alla gestione del modello organizzativo adottato a fini 262 (art.154-bis del TUF), ivi incluse le attività di controllo che vengono poste in essere in ambito segnalazioni di vigilanza (secondo quanto previsto dalla Circolare di Banca d'Italia 272/08 e dalla Circolare di Banca d'Italia 115/90).

Il Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A. in data 15 aprile 2021 ha deliberato con il parere favorevole del Collegio Sindacale, di confermare la nomina del Sig. Angelo Lietti quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF; al medesimo soggetto sono stati attribuiti i poteri e le funzioni di cui all'art. 154-bis TUF e alle applicabili disposizioni di legge e di regolamento.

Il Collegio Sindacale

Composizione

Il Collegio Sindacale di Banca Mediolanum nominato dall'Assemblea dei soci del 15 aprile 2021 è composto da tre Sindaci effettivi e tre supplenti (art. 27 dello Statuto), ed è in carica, in base alla delibera assembleare, fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2023. Essi sono rieleggibili.

I componenti del Collegio Sindacale devono possedere, a pena di ineleggibilità o, nel caso che vengano meno successivamente, di decadenza, i requisiti (ex art. 2399, comma 1, codice civile e 148 TUF) per gli stessi espressamente previsti dalla normativa applicabile, anche regolamentare, pro tempore vigente.

Ai sindaci si applica l'art. 26 del TUB e il D.M 169/2020 concernente i requisiti di professionalità, competenza, onorabilità correttezza e indipendenza degli esponenti aziendali.

Tabella 2 - Composizione attuale del Collegio Sindacale di Banca Mediolanum ()*

Composizione					
Numero	Nominativo	Data di Nascita	Carica	Data di prima nomina	Nominato in ultimo in data
1	Schiavone Panni Francesco (**)	16/04/1954	Presidente del Collegio Sindacale	15/04/2020	15/04/2020
2	Lunardi Antonella	25/10/1967	Sindaco Effettivo	10/04/2018	15/04/2021
3	Sala Gian Piero	10/07/1968	Sindaco Effettivo	10/04/2018	15/04/2021

4	Bruno Maria Vittoria (**)	06/03/1965	Sindaco Supplente	10/04/2018	15/04/2021
5	Claudia Mezzabotta	03/02/1970	Sindaco Supplente	15/04/2021	15/04/2021
6	Rampoldi Roberto Luigi	15/01/1969	Sindaco Supplente	15/04/2021	15/04/2021

(*) Le informazioni relative al numero e alla tipologia degli incarichi detenuti dal Presidente del Collegio Sindacale e dai Sindaci Effettivi sono disponibili e consultabili sul sito www.bancamediolanum.it alla voce "Organi Sociali" al seguente link: <https://www.bancamediolanum.it/corporate-governance/organi-sociali>

(**) Esponenti del Collegio Sindacale espressione della c.d. lista di minoranza

Esercizio della funzione di controllo

Il Collegio Sindacale, nell'espletamento delle proprie responsabilità di organo con funzione di controllo, ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo Sistema dei Controlli Interni. In quanto organo con funzione di controllo vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca.

Al Collegio Sindacale, con decorrenza dal 15 aprile 2021, sono anche state confermate le funzioni previste dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001 (Organismo di Vigilanza).

L'organo con funzione di controllo deve informare senza indugio la Banca d'Italia di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una irregolarità nella gestione delle banche o una violazione delle norme disciplinanti l'attività Bancaria. Esso verifica e approfondisce cause e rimedi delle irregolarità gestionali, delle anomalie andamentali, delle lacune degli assetti organizzativi e contabili. Particolare attenzione va rivolta al rispetto della regolamentazione concernente i conflitti di interesse.

Fermi restando gli obblighi di informativa alla Banca d'Italia, l'organo con funzione di controllo segnala agli organi con funzioni di supervisione strategica e di gestione le carenze e le irregolarità riscontrate, richiede l'adozione di idonee misure correttive e ne verifica nel tempo l'efficacia.

In particolare, il Collegio Sindacale:

- effettua i controlli trasversali a tutta l'organizzazione aziendale, includendo verifiche in ordine ai sistemi e alle procedure (es. quelli informativi e amministrativo-contabili), ai diversi rami di attività (finanza, credito, ecc.), all'operatività (introduzione di nuovi prodotti, ingresso in nuove aree di business o geografiche, continuità operativa, *outsourcing*);
- vigila sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del Sistema dei Controlli Interni e del Risk Appetite Framework (RAF);
- vigila sul rispetto del processo ICAAP/ILAAP e sull'adeguatezza del Recovery Plan e sul suo effettivo funzionamento;
- accerta l'adeguatezza di tutte le funzioni coinvolte nel Sistema dei Controlli Interni, il corretto assolvimento dei compiti e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità riscontrate, avvalendosi inoltre delle relazioni delle funzioni di controllo che devono essere direttamente trasmesse dai responsabili delle rispettive funzioni anche all'organo con funzione di controllo;
- collabora annualmente alla relazione che la funzione di Internal Audit redige in merito ai controlli svolti sulle funzioni operative importanti o di controllo esternalizzate, alle carenze eventualmente riscontrate e alle conseguenti azioni correttive adottate, oggetto di approvazione dell'organo con funzione di supervisione strategica;
- vigila sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del piano di continuità operativa;

- vigila, nell'ambito della generale attività di verifica del processo di gestione dei rischi aziendali, sull'adeguatezza e sulla rispondenza del processo di gestione del rischio di liquidità ai requisiti stabiliti dalla normativa;
- conserva, con riferimento al controllo contabile svolto dal revisore esterno, compiti connessi con la valutazione dell'adeguatezza e della funzionalità dell'assetto contabile, ivi compresi i relativi sistemi informativi, al fine di assicurare una corretta rappresentazione dei fatti aziendali pur coordinandosi nel continuo con il soggetto incaricato del controllo contabile;
- opera in stretto raccordo con i corrispondenti organi delle Controllate;
- verifica il corretto esercizio dell'attività di controllo strategico e gestionale svolto dalla Capogruppo sulle Società del Gruppo;
- verifica l'adeguatezza delle procedure adottate, approvate dall'organo con funzione di supervisione strategica;
- supporta l'organo con funzione di supervisione strategica nella nomina e revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo nonché fornisce il parere per la nomina del Dirigente Preposto;
- fornisce il parere in merito all'AMD (ammontare massimo distribuibile) prima dell'approvazione da parte dell'organo con funzione di supervisione strategica, qualora la Società non dovesse rispettare il requisito combinato di riserva di capitale;
- fornisce il parere in merito al progetto di governo societario prima dell'approvazione da parte dell'organo con funzione di supervisione strategica;
- verifica la corretta applicazione dei criteri adottati dal consiglio e delle procedure di accertamento da esso utilizzate;
- verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri, rendendo noto l'esito di tali controlli al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario o della relazione dei sindaci all'Assemblea;
- propone al Consiglio di Amministrazione, per la successiva autorizzazione dell'Assemblea, la nomina, rinnovo o sostituzione dei revisori esterni. A riguardo, vigila altresì sulla corretta rotazione degli incarichi conferiti alle Società di revisione, al fine di prevenire possibili conflitti di interesse.

I Sindaci possono in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo sulla gestione della Banca, anche individualmente. A tal fine il Collegio può chiedere agli Amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Autovalutazione del Collegio Sindacale

In considerazione delle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza, nelle valutazioni di competenza del Collegio Sindacale vi rientra il dovere di accertare ed assicurare nel continuo l'idoneità dei suoi componenti a svolgere le proprie funzioni, sotto il profilo della professionalità, della disponibilità di tempo e dell'indipendenza.

Il Collegio Sindacale effettua la valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Collegio stesso. Tale valutazione è finalizzata a:

- individuare i principali punti di debolezza, promuovere la discussione all'interno dell'organo e definire le azioni correttive da intraprendere;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e fiducia tra i singoli componenti e tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione;
- incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità.

L'autovalutazione include la verifica annuale della presenza delle condizioni previste ai sensi del comma 5 dell'art. 26 del TUB e dell'art. 27 dello Statuto per l'assunzione delle cariche.

Le analisi condotte sono formalizzate in apposita documentazione che illustra metodologie e singole fasi di cui il processo è composto, soggetti coinvolti, risultati ottenuti con evidenza di punti di forza e debolezza emersi ed azioni correttive eventualmente necessarie

La documentazione è approvata dal Collegio stesso e sottoposto, ove richiesto, alla Banca d'Italia.

La Società di Revisione

In data 9 aprile 2019 l'Assemblea degli azionisti di Banca Mediolanum S.p.A. ha conferito, con effetto dall'Assemblea di approvazione del bilancio al 31.12.2019 (16 aprile 2020), per gli esercizi dal 2020 al 2028, ai sensi D.lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010, a PricewaterhouseCoopers S.p.A. con sede legale in Milano, via Tortona n. 25 iscritta all'albo delle società di revisione di cui all'art. 161, TUF e dell'art. 43, comma 1, lett.ra i), del D.Lgs. 39/2010:

- l'incarico della revisione legale del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, inclusa la verifica della coerenza della relazione sulla gestione con i bilanci medesimi per gli effetti di quanto previsto dall'art. 14, comma 2, del D.lgs. 39/2010;
- l'incarico della revisione contabile limitata della situazione patrimoniale ed economica semestrale;
- l'incarico della verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili di cui all'art. 14, comma 1, lettera b) del D.lgs.39/2010.

La scadenza dell'incarico avverrà con l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2028, da parte dell'Assemblea di Banca Mediolanum S.p.A. che sarà convocata nel 2029.

I Comitati endoconsiliari interni al Consiglio di Amministrazione

Banca Mediolanum S.p.A., all'interno dell'organo con funzione di supervisione strategica (ruolo ricoperto dal Consiglio di Amministrazione) prevede quattro Comitati e precisamente: il "Comitato Nomine e Governance", il "Comitato Rischi", il "Comitato Remunerazioni" e il "Comitato Parti Correlate".

L'istituzione di tali Comitati non comporta alcuna limitazione dei poteri decisionali e della responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Le regole di funzionamento con riferimento a "Convocazione e agenda" e "Validità e verbalizzazione" sono le medesime per tutti i Comitati endoconsiliari come di seguito definito.

I Comitati endoconsiliari, per l'adempimento dei propri compiti, dispongono di un proprio budget preventivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Tabella 3 - Composizione attuale dei Comitati endoconsiliari di Banca Mediolanum

Componenti	Comitato Rischi	Comitato Nomine e Governance	Comitato Remunerazioni	Comitato Parti Correlate
Frasca Francesco Maria (Consigliere Indipendente)	Presidente			Membro
Omarini Anna Eugenia Maria (Consigliere Indipendente)	Membro		Membro	
Lo Storto Giovanni (Consigliere non esecutivo)	Membro		Membro	
Notari Mario (Consigliere Indipendente)		Presidente	Presidente	
Pierantoni Roberta (Consigliere Indipendente)		Membro		
Anna Gervasoni (Consigliere non esecutivo)		Membro		
Sarubbi Giacinto Gaetano (Consigliere Indipendente)				Presidente
Giovanna Luisa Maria Redaelli (Consigliere Indipendente)				Membro

Convocazione e agenda

La convocazione delle riunioni avviene normalmente ad opera del Presidente o su delega di quest'ultimo dal Segretario, salvo che ne facciano richiesta almeno altri due suoi membri.

La riunione può essere indetta anche in luogo diverso da quello della sede sociale.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole (salvo ostino particolari ragioni di riservatezza). La convocazione è fatta alternativamente:

- ordinariamente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza, mediante spedizione a ciascun componente e partecipante del Comitato di lettera raccomandata oppure telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica. In questo caso, viene inoltre messa a disposizione dei partecipanti, di norma con un anticipo di 48 ore prima della riunione, la principale documentazione a supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione;
- in caso di urgenza, almeno un giorno prima di quello fissato per l'adunanza mediante spedizione a ciascun componente e partecipante del Comitato di telegramma oppure telefax o messaggio di posta elettronica. In questo caso, viene inoltre messa a disposizione dei componenti e dei partecipanti, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione, ove possibile, l'opportuna documentazione propositiva di supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione.

Le riunioni del Comitato possono tenersi per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che ciascun componente e partecipante possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei componenti/partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati.

Verificandosi tali presupposti, il Comitato si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e dove deve pure trovarsi il Segretario, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale. Resta inteso che tale previsione non trova applicazione qualora la partecipazione alla riunione avvenga in via esclusiva mediante mezzi di telecomunicazione.

L'avviso viene inviato agli indirizzi o recapiti previamente comunicati dai destinatari. Per la medesima convocazione possono essere utilizzati anche più d'uno dei mezzi sopra elencati.

La Segreteria è individuata di norma nella Divisione Affari Societari.

Validità e verbalizzazione

Per la validità della costituzione del Comitato è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti, e, in difetto di convocazione, la presenza di tutti i suoi componenti.

Le determinazioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti e sono constatate da processo verbale, firmato dal Presidente della riunione e dal Segretario. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Comitato Rischi

Mandato e poteri

Il Comitato Rischi svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione in materia di rischi e sistema di controlli interni. In tale ambito particolare attenzione deve essere posta dal Comitato a tutte quelle attività strumentali e necessarie affinché il Consiglio possa addivenire ad una corretta ed efficace determinazione del RAF (Risk Appetite Framework) e delle politiche di governo dei rischi.

Il Comitato:

- nell'ambito del RAF, svolge l'attività valutativa e propositiva necessaria affinché il Consiglio di Amministrazione, come richiesto dalle Disposizioni di Vigilanza (Parte Prima, Tit. IV, Cap. 3), possa

definire e approvare gli obiettivi di rischio (“Risk appetite”) e la soglia di tolleranza (“Risk tolerance”);
esprime altresì pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;

- assiste il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle modalità regolamentari e gestionali con cui valutare i rischi a cui risultano esposti la Banca ed il Gruppo;
- assiste, esprimendo un parere, il Consiglio di Amministrazione nella valutazione, effettuata almeno annualmente, della conformità, dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento del Sistema dei Controlli Interni, l'organizzazione aziendale ed i requisiti che devono essere rispettati dalle funzioni aziendali di controllo, nonché verifica che le funzioni aziendali di controllo si conformino correttamente alle indicazioni ed alle linee del Consiglio di Amministrazione; coadiuva quest'ultimo nella redazione del documento di coordinamento previsto dalle Disposizioni di Vigilanza (Parte Prima, Tit. IV, Cap. 3). Inoltre, porta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione gli eventuali punti di debolezza e le conseguenti azioni correttive da promuovere, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano correttamente identificati nonché misurati, gestiti e monitorati in modo adeguato. In particolare, esprime un parere in merito a:
 - l'effettivo rispetto ed applicazione da parte della Funzione Compliance, della Funzione Antiriciclaggio, della Funzione Risk Management e della Funzione Internal Audit degli indirizzi definiti in materia di svolgimento delle attività di controllo;
 - l'adeguatezza quali-quantitativa della Funzione Compliance, della Funzione Antiriciclaggio, della Funzione Risk Management e della Funzione Internal Audit, nonché il possesso da parte delle stesse di un'autonomia di giudizio appropriata;
 - la coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici del più generale modello di controllo della Banca e del Gruppo; ai fini di cui ai punti precedenti, valuta le proposte dell'organo con funzione di gestione;
 - la definizione della politica aziendale di esternalizzazione, anche di funzioni aziendali di controllo;
- assiste il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle “linee guida” e delle “policy” in materia di rischi e sistema di controlli interni anche in coerenza con la propensione al rischio prescelta. In particolare, formula proposte in merito a:
 - le modalità di esercizio delle attività di controllo strategico, gestionale e tecnico-operative nei confronti delle singole Società e del Gruppo;
 - l'assetto di controllo di Gruppo con particolare riferimento alle scelte di accentrimento di specifiche funzioni di controllo in conformità alle disposizioni di Vigilanza;
 - il modello organizzativo a supporto delle funzioni di controllo, le linee guida sulle rispettive attività, necessarie per la determinazione dei relativi regolamenti, il coordinamento delle diverse funzioni;
- supporta il Consiglio di Amministrazione nella definizione delle politiche e dei processi di valutazione delle attività aziendali, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni con la clientela siano coerenti con il modello di business e le strategie in materia di rischi;
- assiste il Consiglio di Amministrazione nella verifica della corretta attuazione delle strategie, delle politiche di governo dei rischi e del RAF. In particolare, accerta che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della Banca siano coerenti con il RAF ed esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali; in tale ambito collabora con il Comitato Remunerazioni;

- esamina preventivamente i programmi, il piano di attività e le relazioni annuali delle funzioni aziendali di controllo indirizzate al Consiglio di Amministrazione (predisposte rispettivamente dai Responsabili delle Funzioni Compliance, Risk Management, Antiriciclaggio e Internal Audit), nonché le relazioni periodiche aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione Internal Audit, ovvero dal Collegio Sindacale o da indagini e/o esami di terzi. Può chiedere alla funzione di Internal Audit, laddove ne ravvisi la necessità, lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
- assiste il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle linee generali dell'ICAAP ed esprime un parere in merito all'attuazione delle stesse, nonché delle relative risultanze con oggetto l'adeguatezza patrimoniale della Banca e del Gruppo, nonché i risultati dell'auto-valutazione della Capogruppo in merito al processo;
- esamina nello specifico il processo di analisi del rischio informatico ed il rapporto sintetico annuale sulla situazione di tale rischio;
- esamina gli esiti dei controlli sul raggiungimento degli obiettivi di sicurezza informatica e di continuità operativa definiti per l'intero gruppo e le singole componenti;
- è destinatario di informazioni e proposte formulate dal Comitato manageriale di Direzione negli ambiti previsti dal "Piano di Recovery"¹, per le valutazioni di competenza da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- vigila sul rispetto, da parte dei destinatari, dei valori etici e delle regole di condotta indicate nel Codice Etico; coordina, per il tramite delle funzioni competenti, le iniziative di diffusione, formazione e comunicazione degli stessi valori e regole di condotte promosse da Banca Mediolanum e dalle società da queste controllate;
- supporta con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione dei rischi derivanti da fatti pregiudizievole nonché da eventuali violazioni dei principi di comportamento e di controllo;
- supporta le decisioni del Consiglio di Amministrazione in merito alle questioni di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli stakeholder, valutando preliminarmente al Consiglio di Amministrazione il Bilancio di sostenibilità. Verifica, nell'ambito del Risk Appetite Framework (RAF), che la proposizione strategica in ambito sostenibilità sia in linea con le strategie in materia di rischi, assicurando il presidio dei rischi derivanti (es. Climate Risk);
- individua e propone, avvalendosi del contributo del Comitato Nomine e Governance, i responsabili delle funzioni aziendali di controllo da nominare;
- con riferimento all'informativa finanziaria e non finanziaria:
 - valuta il corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione dei bilanci d'esercizio e consolidato e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato; a tal fine si coordina con il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, con la società di revisione e con il Collegio Sindacale;

¹ I *Piani di Recovery* previsti dalle Autorità di Vigilanza e da aggiornare annualmente sono tesi a pianificare le modalità con cui reagire ad uno stato di crisi finanziaria e ad individuare le attività da porre in essere per riequilibrare la situazione finanziaria dell'intermediario. In tali piani dovranno essere identificate le funzioni critiche e le attività ritenute *core*, mappandole in relazione alle strutture che le svolgono (entità legali, filiazioni) con l'obiettivo di preservarne la continuità. I piani più articolati e pervasivi dovranno essere sviluppati dalle grandi banche, da quelle con operatività transfrontaliere o molto complesse, specie nel settore della finanza; per le altre vige un principio di proporzionalità.

- esamina l’informativa ricevuta dal Chief Financial Officer/Dirigente Preposto ai sensi della L.262/05 in merito al corretto utilizzo dei principi contabili ed alla loro omogeneità ai fini della redazione delle relazioni finanziarie anche con riferimento al bilancio consolidato;
- valuta l’idoneità dell’informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l’impatto della sua attività e le *performance* conseguite;
- esamina il contenuto dell’informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- esamina le situazioni trimestrali e semestrali nonché le relazioni finanziarie annuali, sulla base delle relazioni del Chief Financial Officer;
- riferisce al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell’approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull’attività svolta nonché sull’adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- con riferimento alla regolamentazione concernente i conflitti di interesse, ove la materia non rientri nelle competenze del Comitato Parti Correlate si esprime in ordine alle procedure per l’individuazione e gestione delle operazioni in conflitto di interesse della Banca e delle Società del Gruppo.

Il Comitato Rischi ha poteri propositivi, consultivi ed istruttori, che si esplicano nella formulazione di proposte, raccomandazioni e pareri con l’obiettivo di consentire al Consiglio di Amministrazione di adottare le proprie decisioni con maggiore cognizione di causa.

Il Comitato Rischi ha accesso alle informazioni aziendali a tal fine rilevanti, nonché dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l’indipendenza operativa.

Il Comitato Rischi ha facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni ove necessario. Il Comitato ed il Collegio Sindacale si scambiano tutte le informazioni di reciproco interesse e, ove opportuno, si coordinano per lo svolgimento dei rispettivi compiti. In tale contesto può avvalersi anche di esperti esterni e – ove necessario – interloquire direttamente con le funzioni di controllo.

Composizione

Il Comitato Rischi è composto da tre Amministratori non esecutivi, di cui almeno due indipendenti.

Il Comitato individua al suo interno un Presidente scelto tra gli Amministratori Indipendenti, qualora non designato dal Consiglio di Amministrazione.

I membri del Comitato devono possedere conoscenze, competenze ed esperienze tali da poter comprendere appieno e monitorare le strategie e gli orientamenti di rischio della Banca; almeno un componente possiede un’adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria.

Ai lavori del Comitato partecipano almeno un componente del Collegio Sindacale ed il Responsabile del Risk Management. In ogni caso, possono assistere alle riunioni del comitato tutti i componenti dell’organo di controllo, anche a prescindere da una loro designazione da parte del presidente dell’organo di controllo.

Alle riunioni del Comitato Rischi possono partecipare oltre ai suoi membri, su invito del Presidente, a titolo consultivo e di supporto:

- l'Amministratore Delegato, incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Responsabile Compliance;
- il Responsabile Internal Audit;
- il Responsabile Antiriciclaggio;
- i Responsabili delle Direzioni/Divisioni, in funzione degli argomenti.

Per l'efficace funzionamento del Comitato è prevista la facoltà di delega da parte dei partecipanti a propri collaboratori per specifici argomenti che necessitassero di approfondimenti puntuali, solo in caso di assenza giustificata o impedimento.

Frequenza

Il Comitato Rischi si riunisce con cadenza normalmente correlata alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed almeno trimestralmente e comunque in tempo utile per svolgere i propri compiti sulle materie per le quali deve riferire al Consiglio medesimo.

Flussi informativi

Il Comitato Rischi riferisce al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte.

Comitato Remunerazioni

Mandato e poteri

Il Comitato Remunerazioni svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazioni, assicurando che i criteri sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della Banca e del Gruppo siano coerenti con la gestione dei profili di rischio, di capitale e di liquidità.

Il Comitato Remunerazioni:

- coadiuva il Consiglio nell'elaborazione delle politiche di remunerazione e incentivazione e ne valuta periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva;
- ha compiti di proposta sui compensi del personale i cui sistemi di remunerazione e incentivazione sono decisi dal Consiglio di Amministrazione, ivi inclusi gli amministratori e i dirigenti con responsabilità strategiche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sugli esiti del processo di identificazione del personale più rilevante, ivi comprese le eventuali esclusioni;
- ha compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per i compensi di tutto il personale più rilevante;
- formula al Consiglio di Amministrazione proposte per i compensi, e più generale per il sistema di remunerazione e incentivazione, dei membri degli Organi con funzione di supervisione strategica e di gestione delle Società bancarie estere del Gruppo anche in relazione ai risultati economici conseguiti ed al raggiungimento di obiettivi specifici, monitorandone anche l'applicazione;
- con riferimento ai punti precedenti, fornisce indicazioni di natura consultiva su:
 - il processo adottato per l'elaborazione e il controllo delle politiche di remunerazione; al riguardo,

- il Comitato medesimo assicura il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali competenti, ad esempio Risorse Umane, Carriera, Pianificazione e Organizzazione Rete Commerciale, Funzione Compliance, Funzione Risk Management, Funzione Internal Audit;
- il processo di auto-valutazione del personale più rilevante nonché dei criteri di rilevanza utilizzati;
 - la struttura dei sistemi di remunerazione e incentivazione con particolare riferimento:
 - all'equilibrio tra componente fissa e variabile;
 - agli indicatori di performance e ai meccanismi di correzione per il rischio sia *ex ante* sia *ex post* rispetto ai quali parametrare e potere eventualmente rettificare, a consuntivo, la componente variabile;
 - alla ripartizione tra compensi basati su strumenti finanziari e premi monetari nonché alle collegate scelte e meccanismi di differimento;
 - in relazione al punto precedente, all'eventuale utilizzo di piani basati su strumenti finanziari da fare approvare all'Assemblea. Al riguardo, cura tutti i rilevanti aspetti tecnici legati alla loro formulazione ed applicazione;
 - la coerenza generale delle politiche con il livello di rischio e l'effettività e stabilità dei risultati, condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
 - la tipologia e l'impatto delle eventuali modificazioni rispetto alle politiche già approvate;
 - il processo adottato per l'informativa *ex post* da fornire all'Assemblea sull'attuazione delle politiche;
 - fornisce adeguato riscontro sull'attività svolta agli organi aziendali, compresa l'Assemblea dei soci;
 - propone, nel rispetto dell'attuazione del processo di auto-valutazione del "personale rilevante", l'elenco dei soggetti aziendali da considerare "rilevanti"; al riguardo, valuta l'inclusione all'interno dell'elenco medesimo di determinati soggetti aziendali considerati "potenzialmente rilevanti";
 - supporta il Consiglio di Amministrazione nella verifica circa la coerenza complessiva, l'adeguatezza e la concreta applicazione delle politiche retributive di Gruppo approvate dall'Assemblea rispetto alla sana e prudente gestione ed alle strategie di lungo periodo del Gruppo; al riguardo:
 - formula al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;
 - monitora l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani basati su strumenti finanziari eventualmente approvati dall'Assemblea in relazione al mutamento dello scenario di riferimento;
 - monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione in merito ai compensi del Presidente, del Vice-Presidente, dell'Amministratore Delegato, degli Amministratori investiti di particolari cariche, del Direttore Generale e, più generale del "personale rilevante"; a tal fine, riceve apposita informativa dalle funzioni di controllo;
 - vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni di controllo interno, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale;
 - cura la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
 - collabora con gli altri Comitati interni al Consiglio di Amministrazione ed in particolare con il Comitato Rischi;
 - si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi.

Il Comitato Remunerazioni ha poteri propositivi, consultivi ed istruttori, che si esplicano nella formulazione di proposte, raccomandazioni e pareri con l'obiettivo di consentire al Consiglio di Amministrazione di adottare le proprie decisioni con maggiore cognizione di causa.

Il Comitato Remunerazioni ha accesso alle informazioni aziendali a tal fine rilevanti, nonché dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa.

Infine, con riferimento a Mediolanum Gestione Fondi SGR, svolge funzioni riguardanti le politiche di remunerazione e i sistemi di incentivazione della controllata, in particolare:

- riesamina formalmente una serie di ipotesi per verificare come il sistema di remunerazione reagirà ad eventi futuri, esterni e interni, anche mediante test retrospettivi;
- verifica l'allineamento del sistema di remunerazione ed incentivazione alla strategia, ai rischi e agli interessi del gestore e degli OICVM e dei FIA gestiti;
- assicura il coinvolgimento dei relativi organi di governo/funzioni aziendali, in coerenza con quanto stabilito dalla normativa di settore tempo per tempo vigente.

Composizione

Il Comitato Remunerazioni è composto da tre Amministratori non esecutivi, di cui almeno due indipendenti.

Almeno un componente del Comitato Remunerazioni deve essere in possesso di un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive.

Nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato Remunerazioni in cui vengono formulate le proposte relative alla propria remunerazione.

Il Comitato individua al suo interno un Presidente scelto tra gli Amministratori Indipendenti, qualora non designato dal Consiglio di Amministrazione.

Ai lavori del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato ed il Responsabile delle Risorse Umane. In ogni caso, possono assistere alle riunioni del comitato tutti i componenti dell'organo di controllo, anche a prescindere da una loro designazione da parte del presidente dell'organo di controllo.

Alle riunioni del Comitato Remunerazioni possono partecipare oltre ai suoi membri, su invito del Presidente, a titolo consultivo e di supporto:

- il Responsabile Compliance;
- il Responsabile Risk Management;
- il Responsabile Internal Audit;
- il Responsabile Carriera, Pianificazione e Organizzazione Rete Commerciale in considerazione della gestione delle politiche di remunerazione della Rete di Vendita

Per l'efficace funzionamento del Comitato è prevista la facoltà di delega da parte dei partecipanti a propri collaboratori per specifici argomenti che necessitassero di approfondimenti puntuali, solo in caso di assenza giustificata o impedimento.

Frequenza

Il Comitato Remunerazioni si riunisce all'occorrenza e comunque in tempo utile per svolgere i propri compiti sulle materie per le quali deve riferire al Consiglio di Amministrazione.

Flussi informativi

Il Comitato Remunerazioni, ogni qualvolta si riunisce, riferisce al Consiglio di Amministrazione. Il Comitato Remunerazioni fornisce adeguato riscontro sull'attività svolta anche all'Assemblea dei soci.

Comitato Nomine e Governance

Mandato e poteri

Il Comitato Nomine e Governance svolge funzioni di supporto sia all'Organo con Funzione di Supervisione Strategica (OFSS)² ed all'Organo con Funzione di Gestione (OFG)³ della Banca che di Mediolanum Gestione Fondi SGR p.A. ai sensi di quanto previsto dal Provvedimento della Banca d'Italia del 5 dicembre 2019 recante il Regolamento di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del TUF.

Il Comitato Nomine e Governance ha poteri propositivi, consultivi ed istruttori, che si esplicano nella formulazione di proposte, raccomandazioni e pareri con l'obiettivo di consentire al Consiglio di Amministrazione di adottare le proprie decisioni con maggiore cognizione di causa. Nello svolgimento dei suoi compiti, il Comitato tiene conto dell'obiettivo di evitare che i processi decisionali del Consiglio di Amministrazione siano dominati da un unico soggetto o da gruppi di soggetti che possono recare pregiudizio alla Banca.

Il Comitato:

- dalle Disposizioni di Vigilanza; in particolare, in caso di cooptazione, individua i candidati alla carica di amministratore; supporta inoltre il Consiglio nell'ambito dell'individuazione degli esponenti delle controllate principali (Mediolanum Gestione Fondi SGR p.A. – Prexta S.p.A. – Flowe S.p.A. – SB - Banco Mediolanum – Mediolanum International Fund Ltd. – Mediolanum Vita S.p.A. – Mediolanum Assicurazioni S.p.A. – Mediolanum International Life DAC) su proposta dell'Amministratore Delegato il quale nella scelta dei componenti degli organi sociali si ispirerà ai criteri delineati nel Progetto di Governo Societario⁴;
- definisce la composizione ottimale dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati;
- con riferimento all'esigenza di assicurare un adeguato grado di diversificazione nella composizione collettiva del Consiglio di Amministrazione, il Comitato Nomine e Governance – fermi restando gli obblighi posti dalla disciplina delle Banche quotate – concorre a fissare un obiettivo in termini di quota di genere meno rappresentato e a predisporre un piano per accrescere questa quota sino al *target* fissato;
- supporta il Consiglio di Amministrazione nel processo di autovalutazione degli organi, secondo quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, nonché nella verifica delle condizioni ai sensi dell'art. 26 TUB e nella definizione dei piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo previsti dalle Disposizioni di Vigilanza;
- valuta e monitora la *governance* della Banca presentando al Consiglio di Amministrazione le eventuali proposte di variazioni o integrazioni al sistema di Corporate Governance ritenute opportune e coadiuva

² OFSS: organo nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine di piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della società). Tali funzioni nella Banca sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione.

³ OFG: organo aziendale o i componenti di esso ai quali spettano o sono delegati compiti di gestione, ossia l'attuazione degli indirizzi deliberati nell'esercizio della funzione di supervisione strategica. Tali compiti nella Banca sono stati assegnati all'Amministratore Delegato. Il Direttore Generale rappresenta il vertice della struttura interna e come tale partecipa alla funzione di gestione.

⁴ Il Progetto di Governo Societario al paragrafo 3.5.7. prevede – inter alia – che l'Amministratore Delegato: “definisce la composizione degli organi sociali delle società del Gruppo di cui propone la nomina al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo previa valutazione, per le controllate principali, del Comitato Nomine e Governance. Nella scelta degli organi sociali delle controllate considererà, inter alia, l'opportunità di diversificare la composizione sia per genere che per competenze professionali. Per quanto attiene più specificatamente gli organi di controllo delle società del Gruppo, l'Amministratore Delegato - contemperando continuità e rinnovamento degli organi sociali in questione - si ispirerà, per almeno i due terzi dell'organo di controllo, alla best practice di un periodo di cooling off di tre esercizi a livello di Gruppo una volta decorsi tre mandati di permanenza in carica in una delle società del Gruppo.”

il Consiglio medesimo nella redazione dell'annuale "Relazione sul Governo Societario" al fine della sua divulgazione agli azionisti ed al mercato.

Nell'ambito delle previsioni della "Politica in materia di piani di successione: linee guida del processo di succession planning:

- definisce i requisiti professionali e il profilo delle risorse da identificare per le posizioni di Amministratore Delegato e Direttore Generale;
- esamina i risultati delle ricerche effettuate, sottopone al Consiglio di Amministrazione i possibili candidati, siano essi identificati all'interno o all'esterno del Gruppo, per le relative deliberazioni.

Il Comitato supporta l'elaborazione della proposta, da parte del Comitato Rischi di designazione dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo interno, la cui nomina compete al Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Nomine e Governance ha accesso alle informazioni aziendali a tal fine rilevanti, nonché dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa.

Il Comitato può, altresì, avvalersi delle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di esperti esterni ove necessario.

Composizione

Il Comitato Nomine e Governance è composto da tre Amministratori non esecutivi, di cui almeno due indipendenti.

Il Comitato individua al suo interno un Presidente scelto tra gli Amministratori Indipendenti, qualora non designato dal Consiglio di Amministrazione.

Alle riunioni del Comitato Nomine e Governance possono partecipare oltre ai suoi membri, su invito del Presidente, a titolo consultivo e di supporto:

- il Responsabile Risorse Umane;
- il Responsabile Portafoglio Progetti & Sviluppo Organizzativo;
- il Responsabile Compliance;
- il Presidente del Collegio Sindacale o i Sindaci da lui designati. In ogni caso, possono assistere alle riunioni del comitato tutti i componenti dell'organo di controllo, anche a prescindere da una loro designazione da parte del presidente dell'organo di controllo.

Per l'efficace funzionamento del Comitato è prevista la facoltà di delega da parte dei partecipanti a propri collaboratori per specifici argomenti che necessitassero di approfondimenti puntuali, solo in caso di assenza giustificata o impedimento.

Frequenza

Il Comitato Nomine e Governance si riunisce all'occorrenza e comunque in tempo utile per svolgere i propri compiti sulle materie per le quali deve riferire al Consiglio di Amministrazione.

Flussi informativi

Il Comitato Nomine e Governance, ogni qualvolta si riunisce, riferisce al Consiglio di Amministrazione.

Comitato Parti Correlate

Mandato e poteri

Il Comitato Parti Correlate svolge un ruolo di valutazione e proposta in materia di controlli interni relativamente alla gestione delle operazioni con parti correlate di Banca Mediolanum e soggetti collegati del Gruppo Bancario Mediolanum e all'assunzione e gestione di partecipazioni, nonché di generale supporto al Consiglio di Amministrazione su ulteriori temi giudicati dal Consiglio medesimo rilevanti per la gestione sociale.

In particolare:

- valuta il processo di gestione delle operazioni con parti correlate e soggetti collegati esprimendo, nei casi previsti, i pareri prescritti dalla normativa in merito, ai sensi del "Regolamento sulla gestione delle operazioni con parti correlate di Banca Mediolanum e soggetti collegati del Gruppo Bancario Mediolanum";
- valuta la generale coerenza dell'attività svolta nel comparto partecipazioni con gli indirizzi strategici e gestionali per l'intero Gruppo Bancario, nell'ambito e nei limiti previsti dalla Policy in materia di partecipazioni detenibili.

Composizione

Il Comitato Parti Correlate è composto da tre Amministratori non esecutivi e indipendenti.

Il Comitato individua al suo interno un Presidente, qualora non designato dal Consiglio di Amministrazione.

Alle riunioni del Comitato Parti Correlate possono partecipare oltre ai suoi membri, su invito del Presidente, a titolo consultivo e di supporto:

- il Responsabile Compliance;
- il Responsabile Risk Management;
- il Responsabile Internal Audit;
- gli Esponenti aziendali di Società del Gruppo, inteso anche come Conglomerato finanziario, in funzione degli argomenti;
- il Presidente del Collegio Sindacale o i Sindaci da lui designati. In ogni caso, possono assistere alle riunioni del comitato tutti i componenti dell'organo di controllo, anche a prescindere da una loro designazione da parte del presidente dell'organo di controllo.

Frequenza

Il Comitato Parti Correlate si riunisce all'occorrenza, anche su convocazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, e comunque almeno semestralmente, in tempo utile per svolgere i compiti attribuiti.

In relazione all'attività di valutazione della coerenza di operazioni rispetto agli indirizzi strategici e gestionali della Banca nel comparto delle partecipazioni, le riunioni del Comitato Parti Correlate possono essere tenute a latere del Comitato Manageriale "Coordinamento di Gruppo e Sviluppo Strategico" al quale in tale occasione sono invitati anche gli Amministratori indipendenti componenti del Comitato.

Flussi informativi

Il Comitato Parti Correlate riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta.

Piani di successione

In data 20 dicembre 2022 il Consiglio di Amministrazione di Banca Mediolanum S.p.A., previo parere favorevole del Comitato Nomine, ha aggiornato la regolamentazione in tema di successione approvando la *“Politica in materia di piani di successione: linee guida del processo di succession planning”*.

Tale policy, predisposta in ottemperanza alla normativa regolamentare vigente (i.e. Circolare di Banca d’Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 e successive modificazioni e integrazioni) ed alle raccomandazioni contenute nel Codice di Corporate Governance, è volta a formalizzare le procedure adottate e i principi di riferimento al fine di garantire un’ordinata successione nelle posizioni di vertice e degli altri ruoli ritenuti chiave, al fine di garantire la continuità aziendale e di promuovere il buon governo societario.

In particolare, disciplina la successione:

- del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell’Amministratore Delegato e del Direttore Generale e degli altri membri del Consiglio di Amministrazione; e
- degli altri ruoli chiave, ossia degli altri soggetti non membri del Consiglio di Amministrazione che hanno un’influenza significativa sul business o sui processi interni.

La Policy mira a tutelare la Banca dall’eventuale mancata copertura organizzativa su ruoli specifici e a tale fine:

- individua gli organi sociali e gli altri soggetti coinvolti nella predisposizione del piano di successione;
- declina le modalità e i principi adottati per l’individuazione dei potenziali sostituti delle figure aziendali oggetto di piano di successione;
- definisce ex ante le tempistiche e le modalità di aggiornamento del piano di successione;
- esplicita le modalità con cui la successione deve essere attuata.

Sistema e prassi di remunerazione e incentivazione

Le informazioni inerenti ai sistemi di remunerazione e incentivazione sono riportate in dettaglio nel documento denominato “Relazione del Consiglio di Amministrazione sulla politica di Gruppo in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti” predisposto dalla Capogruppo Banca Mediolanum S.p.A., ai sensi del Regolamento (UE) n.575/2013 e Titolo IV Capitolo 2 Sezione VI della Circolare 285/2013 di Banca d’Italia (37° aggiornamento del 24 novembre 2021), ed hanno valenza per l’intero Gruppo Bancario.

L’ultima versione del sopracitato documento, approvata dal Consiglio di Amministrazione del 7 marzo 2023, è sottoposta all’approvazione dell’Assemblea ordinaria degli Azionisti di Banca Mediolanum S.p.A. del 18 aprile 2023.

L’informativa è inoltre redatta in conformità allo schema 7-bis dell’Allegato 3A del Regolamento Emittenti Consob 11971 e prevede due distinte sezioni sulle quali l’Assemblea è chiamata ad esprimersi separatamente. La I Sezione è sottoposta al voto vincolante mentre la II Sezione è sottoposta al voto consultivo.

- SEZIONE I:
 - illustra la politica del Gruppo in materia di remunerazione del personale e in particolare dei componenti degli organi di amministrazione e controllo (fermo restando quanto previsto dall’articolo 2402 del codice civile), dei direttori generali e dei dirigenti con responsabilità strategiche con riferimento almeno all’esercizio successivo, nonché del personale più rilevante (di seguito anche “Personale MRTs”) identificato ai sensi delle disposizioni di Banca d’Italia;
 - illustra le procedure utilizzate per l’adozione e l’attuazione di tale politica.
- SEZIONE II:
 - rappresenta nel dettaglio le informazioni relative all’attuazione delle politiche del precedente esercizio e ai meccanismi di funzionamento dei sistemi di incentivazione adottati, evidenziandone la coerenza con la politica della società in materia di remunerazione relativa all’esercizio di riferimento;
 - fornisce un’adeguata rappresentazione di ciascuna delle voci che compongono la remunerazione e illustra analiticamente i compensi corrisposti nell’esercizio di riferimento a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma dalla Società e da Società controllate o collegate, segnalando le eventuali componenti dei suddetti compensi che sono riferibili ad attività svolte in esercizi precedenti a quello di riferimento ed evidenziando, altresì, i compensi da corrispondere in uno o più esercizi successivi a fronte dell’attività svolta nell’esercizio di riferimento, eventualmente indicando un valore di stima per le componenti non oggettivamente quantificabili nell’esercizio di riferimento.

Più in generale, le Politiche retributive definite da Banca Mediolanum S.p.A. perseguono l’obiettivo di attrarre e mantenere soggetti aventi professionalità e capacità adeguate alle esigenze dell’impresa e quello di fornire un incentivo volto ad accrescerne l’impegno per il miglioramento delle performance aziendali, attraverso la soddisfazione e la motivazione personale.

Le politiche si sviluppano all’interno dei vincoli posti dalle disposizioni di legge, dai regolamenti e dall’autodisciplina, garantendo la costruzione di un impianto formale in linea con le aspettative del regolatore, nonché con le indicazioni e raccomandazioni di investitori e proxy advisor.

In tale contesto, l’applicazione delle politiche retributive ha l’obiettivo di assicurare il costante allineamento tra i destinatari delle medesime e gli Azionisti di Banca Mediolanum S.p.A. e del Gruppo, sia in un’ottica di breve periodo, attraverso la massimizzazione della creazione di valore per gli Azionisti, sia in un’ottica di medio/lungo periodo, attraverso un’attenta gestione dei rischi aziendali e di sostenibilità coerenti con il perseguimento delle strategie di medio/lungo termine.

A tal proposito il Gruppo si impegna a perseguire una progressiva integrazione dei temi di sostenibilità ambientale (ad esempio, legata ai rischi climatici), sociale e di governance all’interno della strategia, della gestione dei rischi e dei processi di remunerazione, promuovendo un approccio sistemico, inclusivo e

trasparente che sia in grado di garantire anche il rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, equità e non discriminazione. In questo contesto, ogni anno il Comitato Remunerazioni ed il Consiglio di Amministrazione accertano la neutralità delle politiche retributive rispetto al genere, mediante l'analisi del divario retributivo di genere a livello di Gruppo.

I criteri di remunerazione e d'incentivazione basati su parametri oggettivi legati alle performance e in linea con gli obiettivi strategici periodo, rappresentano lo strumento in grado di maggiormente stimolare l'impegno di tutti i soggetti e conseguentemente rispondere al meglio agli interessi del Gruppo, in una direttrice che coniuga crescita economica e successo sostenibile.

La politica di remunerazione contribuisce alla strategia aziendale, al perseguimento degli interessi a lungo termine e alla sostenibilità della società anche mediante strumenti di incentivazione a lungo termine (Piani LTI), legati alle priorità strategiche definite nei piani di business pluriennali, e volti a conseguire sia gli obiettivi economico/finanziari e di sviluppo e sostenibilità del business che le priorità ESG definite nella matrice di materialità del Gruppo.

Inoltre, tutti i sistemi di incentivazione definiti dalla politica retributiva di Gruppo prevedono una adeguata correzione per il rischio, dei gate di accesso legati alla creazione di valore, patrimonializzazione, liquidità e capitale, e meccanismi di pagamento dilazionati nel tempo con una consistente componente azionaria per garantire una sostenibilità della performance anche nel lungo periodo, in aderenza ai requisiti normativi.

La predetta documentazione completa è disponibile e consultabile sul sito www.bancamediolanum.it, nella sezione "Corporate Governance", alla voce "Assemblea degli Azionisti", al seguente link: <https://www.bancamediolanum.it/corporate-governance/assemblea-azionisti-2023>.