



Banco di Sardegna S.p.A.



Sede legale: Cagliari - Viale Bonaria 33,

Sede amministrativa e Direzione generale: Sassari - Piazzetta Banco di Sardegna,1

Capitale sociale euro 155.247.762,00 i.v.

Cod. fisc. e iscriz. Registro Imprese di Cagliari n.01564560900

Iscrizione all'Albo delle Banche n. 1015.7 – Gruppo Banca popolare dell'Emilia Romagna n. 5387.6

Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento della Banca popolare dell'Emilia Romagna Società Cooperativa

Sito internet: www.bancosardegna.it

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

(ai sensi dell'articolo 123 –bis TUF)

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

ESERCIZIO 2012

CdA 12 marzo 2013

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1) PROFILO DELL'EMITTENTE | 3 |
| 2) INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI | 4 |
| a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123 –bis, comma 1, lettera a, TUF) | 4 |
| b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123 – bis, comma 1, lett. b, TUF)..... | 4 |
| c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123 – bis, comma 1, lett. c, TUF)..... | 4 |
| d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123 – bis, comma 1, lettera d, TUF)..... | 5 |
| e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123 – bis, comma 1, lettera e, TUF) | 5 |
| f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123 – bis, comma 1, lettera f, TUF) | 5 |
| g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g, TUF) | 5 |
| h) Clausole di <i>change of control</i> (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h, TUF)..... | 6 |
| i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)..... | 6 |
| l) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 a ss. c.c.)..... | 6 |
| 3) COMPLIANCE | 7 |
| 4) ASSEMBLEE | 7 |
| 4.1) Assemblea ordinaria e straordinaria | 7 |
| 4.2) Assemblea speciale degli azionisti di risparmio | 8 |
| 5) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 9 |
| 5.1) Nomina e sostituzione del Consiglio di Amministrazione..... | 9 |
| 5.2) Composizione del Consiglio di Amministrazione | 10 |
| 5.3) Competenze del Consiglio di Amministrazione..... | 10 |
| 5.4) Funzionamento del Consiglio di Amministrazione | 11 |
| 5.5) Organi delegati - Comitato Esecutivo | 12 |
| 6) COLLEGIO SINDACALE | 13 |
| 6.1) Nomina e composizione del Collegio sindacale..... | 13 |
| 6.2) Funzionamento e ruolo del Collegio sindacale | 14 |
| 7) TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE | 15 |
| 8) COMITATO PER LA REMUNERAZIONE | 15 |
| 8.1) Competenze del Comitato Remunerazione | 16 |
| 9) REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI | 16 |
| 10) SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI | 17 |
| 10.1) PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEI SISTEMI DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA | 18 |
| 10.2) RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT | 23 |
| 10.3) ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI D. LGS. 231/01..... | 23 |
| 10.4) SOCIETÀ DI REVISIONE | 24 |
| 10.5) DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI | 24 |
| 11) INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E | 26 |
| 12) RAPPORTI CON GLI AZIONISTI | 27 |
| 13) ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO | 28 |
| 14) CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO | 28 |

1) PROFILO DELL'EMITTENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

2) INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

(ex art. 123 – bis, comma 1, TUF)

alla data del 31/12/2012

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

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

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

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

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

La sottoscrizione e l'acquisto di azioni della Società, da chiunque effettuati, direttamente o per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona, sono soggetti alle disposizioni del Titolo II, Capo III, del d. lgs. 1° settembre 1993, n. 385, ed eventuali successive modificazioni.

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

I Soci rilevanti sono:

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

- azioni ordinarie possedute: n. 22.430.570 pari al 51% del capitale ordinario del Banco;
- azioni privilegiate possedute: n. 712.415 (con diritto di voto limitato alla sola assemblea straordinaria);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli azionisti ordinari Banca popolare dell'Emilia Romagna S.c.a r.l. e Fondazione Banco di Sardegna che, come detto, detengono rispettivamente il 51% e il 49% del capitale sociale ordinario del Banco, hanno stipulato dei **patti parasociali** ex art. 122 del d. lgs. n.58/1998. Il capitale sociale vincolato al patto è pari al 100% del capitale ordinario. Con riguardo alle azioni privilegiate sono vincolate al patto numero 699.989 azioni privilegiate dalla "Banca Popolare dell'Emilia Romagna società cooperativa" e numero 430.850 azioni privilegiate dalla "Fondazione Banco di Sardegna".

L'Accordo pone limiti al trasferimento delle Azioni Conferite, istituisce obblighi di preventiva consultazione per l'esercizio del diritto di voto relativo alle Azioni Conferite e disciplina la rappresentanza degli azionisti negli organi amministrativo e sindacale.

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

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

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

Non sono previste:

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

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

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

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

3) COMPLIANCE

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

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

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

4) ASSEMBLEE

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

4.1) Assemblea ordinaria e straordinaria

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

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

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

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

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

Ogni azione ordinaria dà diritto ad un voto.

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

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

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

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

Il Presidente dell'Assemblea è assistito da un Segretario individuato nella persona di chi svolge le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione, salvo che il verbale sia redatto da un notaio nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto.

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

L'Assemblea ordinaria:

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

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

4.2) Assemblea speciale degli azionisti di risparmio

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

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

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

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

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

maggioranza dei presenti, qualunque sia la parte di capitale rappresentata dai soci intervenuti. Si applica l'articolo 2416 del codice civile riguardante l'impugnazione delle deliberazioni dell'assemblea degli obbligazionisti.

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

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

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

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

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

5) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

(ex art. 123 – bis, comma 1, lettera l, TUF)

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

5.1) Nomina e sostituzione del Consiglio di Amministrazione

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

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

Tutti gli Amministratori debbono possedere i requisiti previsti dalla legge. Almeno due amministratori debbono possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma terzo, D. Lgs. n. 58/1998. Il venir meno dei requisiti di indipendenza in capo ad un Amministratore non ne determina la decadenza se i requisiti permangono in capo al numero minimo di Amministratori che devono possederli.

I Patti Parasociali – stipulati come detto tra la Banca popolare dell'Emilia Romagna e la Fondazione Banco di Sardegna - disciplinano tra l'altro la rappresentanza degli azionisti negli organi sociali. In particolare, con riferimento alla nomina del Consiglio di Amministrazione, *“le “Parti” si impegnano, per l'intera durata dell'Accordo, a far sì che i membri del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo del “Banco” siano nominati su designazione della “Fondazione” e di “Bper” in numero proporzionale alla rispettiva partecipazione nel capitale sociale ordinario del “Banco” stesso. A “Bper”, in*

quanto detentrica della partecipazione di maggioranza nel capitale sociale ordinario del "Banco", verrà assicurata la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo del "Banco".

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

5.2) Composizione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione in carica è stato nominato dall'Assemblea dei Soci del **15 aprile 2010** e scadrà alla data dell'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio relativo all'esercizio **2012**.

Si riporta di seguito la composizione del Consiglio di Amministrazione:

| | | |
|---------|-----------------------------------|-----------------|
| - prof. | Franco Antonio Farina, | Presidente |
| - comm. | Ivano Spallanzani, | Vice Presidente |
| - rag. | Antonio Gregorio Capitta, | Consigliere |
| - sig. | Lucrezio Dalmaso, | Consigliere |
| - dott. | Pier Paolo Falco, | Consigliere |
| - dott. | Guido Leoni, | Consigliere |
| - arch. | Francesco Loi, | Consigliere |
| - dott. | Giommaria Pinna, | Consigliere |
| - dott. | Giovanni Pinna Parpaglia, | Consigliere |
| - geom. | Romolo Pisano, | Consigliere |
| - prof. | Gabriele Racugno, | Consigliere |
| - dott. | Riccardo Riccardi, | Consigliere |
| - avv. | Paolo Sestu, | Consigliere |
| - prof. | Francesco Sitzia, | Consigliere |
| - dott. | Luigi Odorici ¹ | Consigliere |

5.3) Competenze del Consiglio di Amministrazione

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

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

- a) la determinazione degli indirizzi generali di gestione e di sviluppo organizzativo, l'approvazione delle linee e le operazioni strategiche, i piani industriali e finanziari;
- b) l'adozione e l'approvazione dei regolamenti interni;
- c) la nomina del Direttore generale, nonché dei Vice Direttori generali, dei Direttori centrali, definendone le competenze e il trattamento economico; la nomina dei responsabili delle funzioni di revisione interna e di conformità e dei dirigenti;

¹ Il dott. Luigi Odorici è stato cooptato dal Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 24 febbraio 2012 - in sostituzione del dott. Fabrizio Viola, dimessosi il 1° gennaio 2012 - e successivamente confermato dall'Assemblea dei soci del 19 aprile 2012.

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

5.4) Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

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

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

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

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

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

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

Le deliberazioni debbono essere approvate a maggioranza assoluta dei presenti.

Il Presidente del Consiglio di amministrazione svolge le funzioni assegnategli dalla legge, promuovendo la funzionalità del governo della Società, nonché l'effettivo ed equilibrato funzionamento e bilanciamento dei poteri tra i diversi organi e ponendosi quale interlocutore del Collegio sindacale, dei responsabili delle funzioni interne di controllo e dei comitati interni.

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

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

5.5) Organi delegati - Comitato Esecutivo

Il Consiglio di amministrazione può nominare, fra i propri componenti, un Comitato esecutivo, composto da un minimo di cinque fino a sette membri.

Il Presidente e il Vice Presidente del Comitato Esecutivo sono nominati dal Consiglio di amministrazione.

Al Presidente del Consiglio di amministrazione non spetta il potere di proposta nel Comitato Esecutivo di cui venga chiamato a far parte.

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

Con delibera in data **13 maggio 2010**, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Comitato Esecutivo, composto da n. **7** consiglieri, nelle persone dei signori:

| | | |
|---------|----------------------------------|-----------------|
| - prof. | Franco Antonio Farina, | Presidente |
| - comm. | Ivano Spallanzani, | Vice Presidente |
| - rag. | Antonio Gregorio Capitta, | Consigliere |
| - dott. | Guido Leoni, | Consigliere |
| - arch. | Francesco Loi, | Consigliere |
| - geom. | Romolo Pisano, | Consigliere |
| - dott. | Luigi Odorici | Consigliere |

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

In caso di urgenza il Comitato esecutivo può assumere deliberazioni in merito a qualsiasi affare od operazione che non siano riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di amministrazione, nonché le deliberazioni di cui all'art. 18, 2° comma, lettera g) dello Statuto sociale. Delle decisioni assunte dovrà essere data comunicazione al Consiglio di amministrazione in occasione della prima seduta successiva.

Il Presidente del Comitato esecutivo riferisce al Consiglio di amministrazione in ordine all'attività svolta dal Comitato esecutivo con periodicità almeno trimestrale ai sensi dell'art. 2381, comma 5°, del codice civile.

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

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

Alle riunioni del Comitato esecutivo assistono i componenti del Collegio sindacale.

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

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

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

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

6) COLLEGIO SINDACALE

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

6.1) Nomina e composizione del Collegio sindacale

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

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

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

I Patti Parasociali – stipulati come detto tra la Banca Popolare dell'Emilia Romagna e la Fondazione Banco di Sardegna - disciplinano tra l'altro la rappresentanza degli azionisti negli organi sociali. In particolare, con riferimento alla nomina del Collegio Sindacale, *“le “Parti” si impegnano, per l'intera durata dell'Accordo, a far sì che almeno due membri effettivi ed un membro supplente del collegio sindacale del “Banco” siano nominati su designazione della “Fondazione”. Il presidente del collegio sindacale del “Banco” sarà scelto tra i membri del collegio nominati su designazione della “Fondazione”.*

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

Il Collegio Sindacale è stato nominato dall'Assemblea ordinaria dei Soci del **15 aprile 2010** e scade alla data dell'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio relativo all'esercizio **2012**.

Si riporta di seguito la composizione del Collegio Sindacale

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Dott. VITTORIO PILLONI | Presidente |
| Dott. Giovanni GHI | Sindaco effettivo |
| Dott.ssa Delfina PALA | Sindaco effettivo |
| Dott. Pier Paolo PROFILI | Sindaco effettivo |
| Rag. Francesco SERANTONI | Sindaco effettivo |
| Dott.ssa Raffaolina DENTI | Sindaco supplente |
| Dott. Carlo PIRAS | Sindaco supplente |
| Dott. Nereo VASCONI | Sindaco supplente |

6.2) Funzionamento e ruolo del Collegio sindacale

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

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

I Sindaci devono assistere alle Assemblee, alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e, se istituito, del Comitato Esecutivo.

E' ammessa la possibilità che le adunanze del Collegio Sindacale si tengano mediante mezzi di comunicazione a distanza.

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

7) TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

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

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

8) COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

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

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

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

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

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

8.1) Competenze del Comitato Remunerazione

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

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

9) REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

La relazione sulla remunerazione, redatta ai sensi dell'art. 123 ter del Tuf, verrà pubblicata ai sensi di legge e resa disponibile sul sito internet della società www.bancosardegna.it.

In data 19 aprile 2012 l'Assemblea dei soci ha approvato la relazione sulla remunerazione riferita al precedente esercizio, disponibile sul sito internet della società www.bancosardegna.it, contenente tra l'altro le “Politiche di remunerazione del Banco di Sardegna SpA”, redatte d'intesa con la Capogruppo, in conformità della vigente normativa. Dette “Politiche di remunerazione” sono composte da due sezioni: la prima sezione costituita dalle “Politiche di remunerazione 2012 del Gruppo Bper”, che tiene conto della struttura del Gruppo e dell'insieme dei valori e della “mission” che lo ispirano; la seconda sezione costituita dai punti di differenziazione concernenti le specificità del Banco.

10) SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

(ex art. 123 – bis, comma 2, lettera b, TUF)

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo Banca Popolare dell'Emilia Romagna ha definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno del Gruppo (c.d. "Sistema dei controlli interni di Gruppo"), mediante l'emanazione e l'adozione di un apposito documento: le "Linee Guida del Sistema dei controlli interni di Gruppo". Tale sistema rappresenta l'insieme delle attività aziendali organizzato per migliorare la redditività del Gruppo (riduzione delle perdite attese e miglioramento della qualità dei servizi offerti), proteggere la solidità patrimoniale, assicurare la conformità alla normativa e ai codici di condotta e promuovere la trasparenza verso il mercato attraverso il presidio dei rischi assunti dal Gruppo.

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

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

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

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

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

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

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

Per le Società per cui è prevista la presenza delle funzioni di controllo di Secondo e/o terzo livello, la Capogruppo accentra tali funzioni, ad eccezione di quelle per le quali sia più efficace, in applicazione anche del principio di economicità, il decentramento del presidio dei comportamenti. Per le funzioni decentrate è previsto che la Capogruppo svolga l'attività di indirizzo delle metodologie ed il monitoraggio della loro attuazione.

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

10.1) PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEI SISTEMI DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA

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

Il Modello di controllo sull'informativa finanziaria è l'insieme dei requisiti da rispettare per la corretta gestione e controllo dei rischi di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria ed è progettualmente composto dalla seguente documentazione:

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

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

La "Policy di gestione dei rischi di errori non intenzionale e di frode nell'informativa finanziaria", approvata dal Consiglio di Amministrazione del Banco di Sardegna, sulla base di quanto definito dalle "Linee Guida del Sistema dei Controlli Interni di Gruppo", definisce i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle Unità Organizzative aziendali coinvolte nella gestione dei rischi nell'informativa finanziaria. Al riguardo, le modalità e le metodologie adottate nelle attività di assunzione e controllo dei rischi oggetto della Policy sono articolate in un processo, le cui fasi costituiscono il "Processo di gestione del rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria". Con riferimento agli Emittenti quotati aventi l'Italia come stato membro di origine, la responsabilità su tale processo, anche tenuto conto del contesto normativo di riferimento che assegna specifiche responsabilità al Dirigente preposto, sono assegnate, oltre agli Organi Sociali, in via prevalente al Dirigente preposto medesimo.

Fasi del processo di gestione dei rischi nell'informativa finanziaria

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

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

Identificazione dei rischi nell'informativa finanziaria

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

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

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

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

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

Assunzione dei rischi nell'informativa finanziaria

La fase comprende le attività di fissazione degli obiettivi di “financial reporting” e delle collegate soglie di accettazione e tolleranza dei rischi nell'informativa finanziaria.

Al riguardo, rientrano nella fase di assunzione dei rischi:

- *Progettazione e sviluppo dei processi amministrativo – contabili.* Le scelte aziendali con oggetto la progettazione e l'implementazione dei processi amministrativo-contabili, con particolare riferimento al disegno dei controlli di linea; segnatamente, con riferimento ai controlli, viene riposta particolare attenzione ai seguenti aspetti:
 - chiara attribuzione delle responsabilità assegnate nell'esecuzione dei controlli di linea (di carattere informatico – IT – o manuale standard), che costituiscono parte integrante del processo amministrativo-contabile;
 - l'impianto dei controlli di linea deve tenere conto, in modo compiuto e completo, dei singoli eventi di rischio di errata o falsa informativa che possono manifestarsi;

- *Propensione al rischio.* Le valutazioni sulla significatività del “rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria”; al riguardo, il Dirigente preposto della Capogruppo stabilisce i criteri attraverso cui identificare:
 - a) società significative fra quelle rientranti nel perimetro di consolidamento;
 - b) voci di bilancio significative;
 - c) schede contabili significative;
 - d) soglie di tolleranza al rischio collegate alla valutazione dell'adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili.

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

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

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

Sorveglianza dei rischi nell'informativa finanziaria

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

- Valutazione dei rischi

La valutazione del “rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria” prende in considerazione i seguenti aspetti:

- frequenza di accadimento degli eventi che possono generare un impatto con oggetto l'errata o la falsa informativa finanziaria;
- impatto di tali eventi, con particolare attenzione ai casi in cui i rischi possono riguardare voci contabili significative;
- cause aziendali che possono generare gli eventi di rischio;
- adeguatezza dell'impianto dei controlli di linea posto a mitigazione dei rischi;
- modalità con cui risultano presidiati possibili fattori di rischio di frodi interne nell'informativa finanziaria.

- Monitoraggio e controllo

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

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

Tali attività sono svolte mediante l'effettuazione di verifiche di funzionamento e/o la gestione di sistemi di "auto-attestazione".

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

Semestralmente viene svolta, infine, una valutazione complessiva dell'esposizione al rischio di errore non intenzionale e di frode nell'informativa finanziaria mediante l'analisi dei presidi organizzativi, dei sistemi di controllo e attenuazione predisposti per la prevenzione, il monitoraggio e la mitigazione del rischio stesso.

- Reporting

Le attività di reporting comprendono la predisposizione:

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

Ruoli e funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rischi sull'informativa finanziaria

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

Il Dirigente Preposto della Sub Holding Banco di Sardegna si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, di una struttura identificata all'interno della Banca denominata Ufficio Monitoraggio e controllo dell'informativa finanziaria del Banco di Sardegna, che dipende gerarchicamente dal Dirigente Preposto medesimo. L'Ufficio Monitoraggio e controllo

dell'informativa finanziaria espleta i seguenti compiti con riferimento al "Processo di gestione dei rischi di errori non intenzionali e frodi nell'informativa finanziaria":

- con riferimento alle attività di identificazione del rischio, provvede, tra l'altro, a:
 - identificare e associare le schede contabili ai processi che caratterizzano l'operatività della Banca, al fine di individuare i processi amministrativo-contabili;
 - monitorare nel continuo le novità e gli aggiornamenti della normativa esterna e delle disposizioni associative di riferimento per la tematica del Dirigente Preposto;
- con riferimento alle attività di assunzione del rischio, provvede, tra l'altro, a:
 - supportare il Dirigente preposto nella elaborazione e nella comunicazione dei requisiti minimali circa la predisposizione delle procedure amministrativo-contabili a cui devono attenersi le Unità Organizzative Centrali della Sub Holding, nonché, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, le Società rientranti nel proprio perimetro di consolidamento;
- con riferimento alle attività di sorveglianza del rischio, provvede, tra l'altro, a:
 - gestire i risultati relativi alla valutazione del rischio di errori non intenzionali e di frodi nell'informativa finanziaria dei processi amministrativo-contabili della Sub Holding, nonché con riferimento ai processi di predisposizione del bilancio consolidato (c.d. "reporting package bilancio");
 - predisporre il questionario "Rischio Frode" con riferimento alla Sub Holding e coordinarne la compilazione con riferimento alle Società rilevanti rientranti nel perimetro di consolidamento della Sub Holding (questionario mutuato dal principio di revisione n. 240 finalizzato all'accertamento della "posizione" della Banca nei confronti di alcuni fattori di rischio che rappresentano una precondizione operativa per una fraudolenta redazione del bilancio);
 - gestire la valutazione complessiva dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrativo contabili attraverso esecuzione delle valutazioni e delle verifiche con oggetto i processi amministrativo - contabili della Sub Holding e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle Società rientranti nel proprio perimetro di consolidamento (c.d. "reporting package bilancio");
 - presentare al Dirigente preposto proposte di interventi tecnico-organizzativi, tenuto conto del perimetro di competenza del Dirigente preposto medesimo;
 - gestire, ai fini della produzione dell'informativa "regolamentare", la dichiarazione ex articolo 154-bis, comma 2 e 5);
 - gestire, ai fini della produzione dell'informativa "gestionale", la compilazione della relazione da emettersi con cadenza annuale e semestrale riportante le attività svolte e sottoposta agli Organi Aziendali competenti.

10.2) RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

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

In particolare, il Banco di Sardegna, quale società inclusa nel sistema dei controlli interni, ha da tempo accentrato presso la Banca Popolare dell'Emilia Romagna la componente di audit, deputata alle verifiche di impianto e alla valutazione del Sistema dei controlli interni, lasciando in loco quella ispettiva, incaricata delle verifiche di funzionamento.

10.3) ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI D. LGS. 231/01

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

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

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

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

L'Organismo di Vigilanza riferisce in caso di necessità al Consiglio di Amministrazione e relaziona semestralmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulla situazione della Banca con riferimento agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/01. L'Organismo è informato, mediante apposite segnalazioni ricevute secondo

la procedura prestabilita, dai soggetti tenuti all'osservanza del modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/01.

10.4) SOCIETÀ DI REVISIONE

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

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

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

10.5) DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI

Il "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari" del Banco di Sardegna è il dott. Antonello Masia, Responsabile del Servizio Amministrazione e Bilancio. La missione del Dirigente preposto, che riporta gerarchicamente al Direttore Generale e dipende funzionalmente dal Dirigente preposto della Capogruppo BPER per quanto attiene metodologie, strumenti, processi e reportistica finalizzati alla predisposizione ed all'attestazione dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili, ha come obiettivi:

- per le Società della Sub Holding:
 - o assicurare l'attendibilità dell'informativa finanziaria del bilancio consolidato;
- per la Sub Holding:
 - o assicurare l'attendibilità dell'informativa finanziaria del bilancio individuale;
 - o assicurare che le segnalazioni di vigilanza su base individuale si basino sui dati della contabilità e del sistema informativo aziendale.

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

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

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

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

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

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

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

Con riferimento ai mezzi, il Dirigente Preposto:

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

11) INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E SOGGETTI COLLEGATI

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

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

Entrambe le normative assegnano un ruolo decisivo agli amministratori indipendenti: a tal fine è stato costituito dal Consiglio di Amministrazione il Comitato degli Amministratori Indipendenti, composto esclusivamente da amministratori in possesso dei requisiti d'indipendenza, in sostituzione del Comitato Parti Correlate, a far data dal 31 dicembre 2012.

Il "Regolamento di Gruppo del processo di gestione operazioni con parti correlate e soggetti collegati", entrato in vigore il 31 dicembre 2012, è stato pubblicato nel sito internet del Banco di Sardegna www.bancosardegna.it- sezione soggetti collegati.

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

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

- "La Policy di Gruppo in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati", che descrive le politiche interne in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati, adottate dalle Banche e dalle Società del Gruppo BPER, al fine di assicurare il rispetto costante dei limiti prudenziali e delle procedure deliberative, oltre che la prevenzione e la corretta gestione dei potenziali conflitti di interesse inerenti a ogni rapporto intercorrente con soggetti collegati.

- Il “Regolamento di Gruppo del processo di monitoraggio dei limiti prudenziali alle attività di rischio verso soggetti collegati”, che descrive l’articolazione dei processi di: i) definizione dei limiti prudenziali alle attività di rischio verso soggetti collegati; ii) monitoraggio in via continuativa dei limiti; iii) gestione dei casi di superamento dei limiti, disciplinando altresì i ruoli, le responsabilità, i compiti e i meccanismi di coordinamento sia degli Organi Sociali e apicali che delle differenti funzioni della Capogruppo, delle Banche e delle Società del Gruppo.

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

Se la parte correlata o soggetto collegato è uno dei soggetti che svolge funzioni di direzione, amministrazione e controllo, troverà comunque applicazione la procedura prevista dall’art. 136 del Testo Unico Bancario, come modificato dalla Legge n.221 del 17 dicembre 2012 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179”⁽²⁾ e le specifiche disposizioni adottate in materia dal Banco e dalla Capogruppo.

12) RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

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

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

Per favorire l’accesso alle informazioni relative alla Società è stata creata all’interno del sito “www.bancosardegna.it” una specifica sezione “*Investor relations*”.

fax: 079 226016 – 079 227053;

e-mail: investorrelator.segreteriagenerale@bancosardegna.it.

⁽²⁾La procedura prescrive che le delibere in materia siano assunte dal Consiglio di Amministrazione all’unanimità e con il voto favorevole di tutti i componenti il Collegio sindacale

13) ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

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

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

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

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

I Comitati permanenti sono:

- Comitato di Direzione;
- Comitato Rischi;
- Comitato Crediti;
- Comitato di Gestione del Budget di Spesa;
- Comitato Mercato;
- Comitato di Precontenzioso;
- Comitato Sofferenze Rilevanti.

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

14) CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

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