

# BANCA AIDEXA

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE BANCA AIDEXA S.P.A.**

Approvato in data

8 febbraio 2024

**REGOLAMENTO INTERNO**

<b><i>Versione</i></b>	4.0
<b><i>Redatto da</i></b>	Direzione Legal e Corporate Affairs
<b><i>Validato da</i></b>	Funzione Compliance
<b><i>Approvato il</i></b>	8 febbraio 2024
<b><i>Approvato da</i></b>	Consiglio di Amministrazione
<b><i>Principali modifiche</i></b>	Inserite alcune specifiche in merito al recepimento degli orientamenti di Banca d'Italia in materia di valutazione dei requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali del novembre 2023.

**Indice**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
1. Istituzione del Consiglio di Amministrazione.....	4
<b>1.1. Composizione del Consiglio di Amministrazione.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Amministratori indipendenti.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2.1 Riunioni degli Amministratori Indipendenti.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3. Nomina del Consiglio di Amministrazione .....</b>	<b>8</b>
<b>1.3.1. Verifiche in materia di “Interlocking”.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.2. Impegno in termini di disponibilità di tempo .....</b>	<b>10</b>
2. Funzionamento del Consiglio di Amministrazione.....	11
3. Ruolo del Consiglio di Amministrazione .....	14
<b>3.1. Attività deliberativa.....</b>	<b>16</b>
<b>3.2. Attività di verifica.....</b>	<b>19</b>
<b>3.3. Attività di intervento .....</b>	<b>22</b>
<b>3.4. Attività informativa .....</b>	<b>22</b>
4. Autovalutazione degli organi .....	24
<b>4.1 Criteri generali.....</b>	<b>24</b>
<b>4.2 Il processo di autovalutazione.....</b>	<b>24</b>
<b>4.3 Tempistica del processo di autovalutazione .....</b>	<b>25</b>
<b>4.4 Il coinvolgimento di professionisti esterni.....</b>	<b>25</b>
5. Durata del regolamento.....	26
6. Allegati.....	26

**PREMESSA**

Il presente Regolamento (di seguito il “**Regolamento**”), approvato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito il “**CdA**” o il “**Consiglio**”) di Banca AideXa S.p.A. (di seguito la “**Banca**”), disciplina i criteri da seguire e le attività da svolgere negli aspetti che compongono le singole fasi del processo di competenza del Consiglio stesso al quale le disposizioni di legge e di vigilanza assegnano sia la funzione di supervisione strategica che la funzione di gestione. Quest’ultima viene, comunque, svolta dall’Amministratore Delegato, unitamente ad eventuali altri Amministratori destinatari di delega, ai quali sono assegnati poteri gestionali necessari per il concreto svolgimento della funzione di gestione.

Il presente Regolamento, in aderenza alla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente, nonché agli Orientamenti formulati da Banca d’Italia, recepisce le indicazioni del Consiglio circa le proposte di azioni correttive emerse in seguito al processo di autovalutazione.

Di seguito vengono riportati per ogni fase del processo gli aspetti da considerare nella fase stessa e cioè i criteri da seguire (sintesi delle disposizioni esterne) e le relative attività da svolgere.

**1. Istituzione del Consiglio di Amministrazione****1.1. Composizione del Consiglio di Amministrazione**

Ai sensi dello Statuto Sociale, il Consiglio è composto da 11 membri, anche non soci; in particolare la composizione del genere meno rappresentato è in misura pari a quanto previsto dall’articolo 20 dello Statuto sociale e da quanto stabilito nell’ambito della politica di diversità<sup>1</sup>. Si evidenzia inoltre che, al fine di garantire la permanenza di tale requisito in via continuativa, in caso di dimissioni/sostituzione/decadimento di uno dei membri, lo stesso Consiglio si impegnerà a nominare un nuovo membro in modo da garantire il rispetto della quota di genere.

Gli Amministratori durano in carica per un massimo di tre esercizi, secondo le deliberazioni assembleari, decadono alla data dell’Assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio della carica, sono sostituibili a norma di legge e sono rieleggibili.

In tale contesto, con il fine di bilanciare le esigenze di rinnovo e di composizione diversificata in termini di anzianità di carica, viene formalizzato un limite massimo di mandati consecutivi che per:

- gli amministratori indipendenti si attesta ad un massimo di 3 mandati consecutivi;
- gli amministratori non esecutivi, ad eccezione del Presidente, si attesta a massimo 4 mandati consecutivi.

L’Assemblea designa tra i membri del Consiglio, il Presidente e uno o più vicepresidenti, di cui uno con funzioni vicarie.

In linea con quanto previsto dall’art. 22 dello Statuto sociale, al Presidente spetta un emolumento annuo stabilito dall’Assemblea, nonché il rimborso delle spese sostenute per l’espletamento del mandato. Le regole concernenti la composizione, durata e modalità di nomina del Consiglio ed i requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell’incarico dei suoi componenti sono previsti dallo Statuto sociale, nonché dalla normativa tempo per tempo vigente, inclusi l’art. 26 del Testo Unico Bancario (“**TUB**”), i relativi decreti

---

<sup>1</sup> Tale quota dovrà raggiungere la soglia del 33%, entro e non oltre il 27 Giugno del 2027 salvo la possibilità del Consiglio di anticipare il termine di adeguamento previsto dalle disposizioni sul governo societario individuando con congruo anticipo i profili necessari al raggiungimento della soglia target.

attuativi e gli Orientamenti di Banca d'Italia in materia di valutazione dei requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche "less significant institutions" del novembre 2023 ("Orientamenti F&P").

Nella composizione dell'organismo, conformemente allo Statuto societario, viene garantita una equilibrata ripartizione tra componenti esecutivi e non esecutivi, intendendo per Amministratori non esecutivi, i componenti del Consiglio che non sono destinatari di deleghe e non fanno parte del Comitato Esecutivo (qualora nominato).

Gli Amministratori non esecutivi concorrono attivamente ad esercitare la funzione di supervisione sull'attività di gestione corrente della Banca affidata agli organi delegati, svolgendo i compiti ad essi attribuiti dal vigente Statuto sociale.

Il Consiglio - competente a termini di legge in merito alla valutazione della sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti dalle vigenti normative di settore – provvede alla relativa verifica in occasione del rinnovo del Consiglio medesimo ovvero della nomina di ciascuno dei componenti, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari di riferimento (inclusi gli Orientamenti F&P nonché gli ulteriori Orientamenti di Banca d'Italia tempo per tempo applicabili), come recepite nei Regolamenti interni.

Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottate dal Consiglio per la valutazione dell'indipendenza dei propri membri.

## 1.2. Amministratori indipendenti

L'art. 20 dello Statuto sociale, riguardo ai requisiti di indipendenza, prevede che *“almeno un quarto dei componenti del consiglio di amministrazione (con arrotondamento, in caso di numero frazionario, all'unità superiore ove il primo decimale sia superiore a 5) deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 26 del D. Lgs. 1.9.1993, n. 385 e dalla relativa disciplina di attuazione”*.

In particolare, ai sensi dell'art. 13 del Decreto del 23 novembre 2020, n. 169, emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in attuazione del Testo Unico Bancario ("DM 169/2020"), si considera indipendente il consigliere non esecutivo per il quale non ricorra alcuna delle seguenti situazioni:

- a) è coniuge non legalmente separato, persona legata in unione civile o convivenza di fatto, parente o affine entro il quarto grado:
  - del Presidente del CdA, di gestione o di sorveglianza e degli esponenti con incarichi esecutivi della Banca;
  - dei Responsabili delle principali Funzioni aziendali della Banca;
  - di persone che si trovano nelle condizioni di cui alle lettere da b) a i);
- b) è un partecipante nella Banca;
- c) ricopre o ha ricoperto negli ultimi due anni presso un partecipante nella Banca o in ulteriori società da questa controllate incarichi di Presidente del consiglio di amministrazione, di gestione o di sorveglianza o di esponente con incarichi esecutivi, oppure ha ricoperto, per più di nove anni negli ultimi dodici, incarichi di componente del consiglio di amministrazione, di sorveglianza o di gestione nonché di direzione presso un partecipante nella Banca o ulteriori società da questa controllate;
- d) ha ricoperto negli ultimi due anni l'incarico di esponente con incarichi esecutivi nella Banca;

- e) ricopre l'incarico di consigliere indipendente in un'altra banca del medesimo gruppo bancario, salvo il caso di banche, tra cui intercorrono rapporti di controllo, diretto o indiretto, totalitario;
- f) ha ricoperto, per più di nove anni negli ultimi dodici, incarichi di componente del consiglio di amministrazione, di sorveglianza o di gestione nonché di direzione presso la Banca;
- g) è esponente con incarichi esecutivi in una ulteriore società in cui un esponente con incarichi esecutivi della Banca ricopre l'incarico di consigliere di amministrazione o di gestione;
- h) intrattiene, direttamente, indirettamente, o ha intrattenuto nei due anni precedenti all'assunzione dell'incarico, rapporti di lavoro autonomo o subordinato ovvero altri rapporti di natura finanziaria, patrimoniale o professionale, anche non continuativi, con la Banca o i relativi esponenti con incarichi esecutivi o il suo Presidente, con le ulteriori società controllate dalla Banca o i relativi esponenti con incarichi esecutivi o i loro Presidenti, o con un partecipante nella Banca o i relativi esponenti con incarichi esecutivi o il suo Presidente, tali da comprometterne l'indipendenza;
- i) ricopre o ha ricoperto negli ultimi due anni uno o più dei seguenti incarichi:
  - membro del Parlamento nazionale ed europeo, del Governo o della Commissione europea;
  - assessore o consigliere regionale, provinciale o comunale, presidente di giunta regionale, presidente di provincia, sindaco, presidente o componente di consiglio circoscrizionale, presidente o componente del consiglio di amministrazione di consorzi fra enti locali, presidente o componente dei consigli o delle giunte di unioni di comuni, consigliere di amministrazione o presidente di aziende speciali o istituzioni di cui all'articolo 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sindaco o consigliere di Città metropolitane, presidente o componente degli organi di comunità montane o isolane, quando la sovrapposizione o contiguità tra l'ambito territoriale di riferimento dell'ente in cui sono ricoperti i predetti incarichi e l'articolazione territoriale della Banca o del gruppo bancario di appartenenza sono tali da comprometterne l'indipendenza.

Nella valutazione sulla sussistenza del requisito di indipendenza, sono considerati anche i rapporti indiretti. In particolare, sono ritenuti rilevanti i rapporti intercorrenti tra la Banca, i relativi amministratori con incarichi esecutivi o il suo presidente, le società controllate dalla Banca o i relativi amministratori con incarichi esecutivi o i loro presidenti, o un partecipante della Banca o i relativi esponenti, e:

- (i) le società o imprese (anche costituite in forma non societaria) controllate, anche unitamente ad altri soggetti, direttamente o indirettamente, dall'amministratore o da suoi parenti o affini entro il 4° grado;
- (ii) le società di cui l'amministratore detiene, direttamente o indirettamente, partecipazioni non immateriali in termini di capitale o diritti di voto (es., 10%); e
- (iii) le società nelle quali l'amministratore ricopre una carica sociale.

Gli amministratori indipendenti vigilano con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Banca ed in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

Il Consiglio - fermo restando l'obbligo in capo a ciascun amministratore di adempiere ai propri doveri con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle proprie specifiche competenze - valuta la sussistenza del requisito di indipendenza:

- dopo la nomina, in capo a ciascun nuovo Amministratore che si qualifica indipendente,
- con cadenza annuale, in capo a tutti gli Amministratori qualificati come indipendenti.

A tal fine, il CdA, sulla base delle dichiarazioni fornite e delle informazioni altrimenti disponibili, esamina le

relazioni commerciali, finanziarie e professionali eventualmente intrattenute, anche indirettamente, dall'Amministratore con la Banca, valutando la loro significatività sia in termini assoluti, che con riferimento alla situazione economico finanziaria dell'interessato e adottando, se del caso, criteri aggiuntivi e/o parzialmente diversi che privilegino la sostanza sulla forma.

Al fine di supportare il Consiglio nella valutazione dei rapporti tali da compromettere l'indipendenza dell'amministratore, sono riportate nella seguente tabella i criteri di identificazione degli stessi.

<b>Relazioni ostative alla sussistenza del requisito di indipendenza</b>	
<b>Esposizioni dirette in capo all'amministratore o ai suoi soggetti connessi</b>	(i) <u>Soglia di materialità</u> : € 200/mila; (ii) <u>soglia di tolleranza delle esposizioni diverse dai mutui ipotecari</u> : € 500/mila; (iii) <u>soglia di tolleranza dei mutui ipotecari</u> : € 1 mln.
<b>Esposizioni indirette</b>	(i) <u>Soglia di materialità</u> : € 1 mln; (ii) <u>soglia di tolleranza delle esposizioni superiori a Euro 1 mln</u> : considerate di norma non problematiche se inferiori al 30% dell'accordato/utilizzato a sistema dell'impresa/gruppo. In caso contrario, l'amministratore interessato è tenuto a presentare un piano di differenziazione dei finanziamenti concessi alle sue imprese, da realizzarsi nell'arco di un semestre, con l'obiettivo di ridurre l'esposizione (in termini sia di utilizzato che di accordato) presso la banca/gruppo bancario entro la predetta soglia del 30%.
<b>Rapporti commerciali, professionali o di lavoro</b>	<u>Soglia di materialità</u> : considerati, di norma, non problematici i rapporti che generano meno del 20% del reddito annuo dell'amministratore o dell'impresa/del gruppo a lui/lei riferibile.
<b>Rapporti patrimoniali</b>	<u>Soglia di materialità</u> : considerati, di norma, non problematici gli investimenti di valore inferiore o pari al 20% del patrimonio dell'amministratore o dell'impresa/del gruppo a lui/lei riferibile.

Nell'ipotesi in cui dovessero riscontrarsi una o più delle situazioni che possano inficiare la sussistenza del requisito di indipendenza, il Consiglio definirà, secondo una valutazione caso per caso inclusiva della posizione dell'amministratore e della natura del rapporto, le azioni di rimedio ritenute idonee e le relative tempistiche di attuazione.

Le azioni di rimedio devono essere, preferibilmente, realizzate entro i termini per la conclusione del processo di verifica di competenza di Banca d'Italia (*i.e.*, 90 giorni o 120 giorni a seconda del caso. Qualora esse non possano trovare compimento entro i termini suindicati, dovrebbero comunque concludersi in un orizzonte temporale non superiore a 3/6 mesi.

Il venire meno del requisito di indipendenza in capo ad un amministratore non ne determina la decadenza se i requisiti permangono in capo al numero minimo di amministratori che, nel rispetto della normativa vigente, devono possedere tale requisito.

Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure adottati dal Consiglio, ai fini della suddetta valutazione.

### ***1.2.1 Riunioni degli Amministratori Indipendenti***

Gli amministratori indipendenti possono riunirsi, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, almeno una volta all'anno, per discutere dei temi giudicati di maggiore interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente designato tra uno degli amministratori indipendenti. Il ruolo di Segretario sarà svolto da un amministratore indipendente o da altra persona, anche esterna, incaricata dal Presidente. La riunione si considera valida quando è presente la maggioranza degli amministratori indipendenti e le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti.

Le istanze ed i contributi degli amministratori indipendenti sono inseriti in un apposito verbale sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario, e successivamente trasmesso al Presidente del Consiglio di Amministrazione. I verbali vengono conservati in ordine cronologico presso l'Area Legal & Corporate Affairs.

È ammessa la possibilità che le riunioni si tengano per tele-conferenza e per video-conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire e di intervenire simultaneamente alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché visionare documenti in tempo reale. Gli incontri potranno svolgersi presso una delle sedi della Banca, oppure presso altro luogo, scelto a cura degli amministratori indipendenti.

### ***1.3. Nomina del Consiglio di Amministrazione***

La nomina del Consiglio è demandata dallo Statuto all'Assemblea dei soci. Le disposizioni di vigilanza sul Governo Societario disciplinano il procedimento da assumere dagli Organi aziendali in merito alla nomina in parola.

In sintesi, per la nomina dei componenti del Consiglio, oppure per la cooptazione degli stessi componenti, il CdA in carica:

- identifica preventivamente la propria composizione qualitativa definendo il profilo tecnico-teorico dei singoli componenti, ovvero gli aspetti tecnici la cui conoscenza da parte dei candidati è necessaria per svolgere il ruolo agli stessi assegnato. La composizione del Consiglio, in linea con quanto definito nel documento sulla Composizione quali – quantitativa ottimale del Consiglio di amministrazione e nella politica di diversità, deve riflettere un adeguato grado di diversificazione in termini di competenze, esperienze, età, genere, proiezione internazionale. Tale esigenza di diversificazione deve in particolare prevedere approfondite conoscenze in materia di ICT per almeno due membri del Consiglio;
- verifica successivamente la rispondenza tra la composizione qualitativa ritenuta ottimale e quella effettivamente risultante dal processo di nomina avendo cura di motivare adeguatamente i casi di eventuale scostamento tra la composizione effettiva e quella ottimale e di comunicare le ragioni di tale scostamento all'Assemblea dei soci. Tale verifica è effettuata nell'ambito del processo di accertamento dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza o in caso di circostanze di particolare rilevanza (e.g. operazioni straordinarie significative, richieste di autorizzazione allo

svolgimento di nuove attività riservate) ovvero di eventi straordinari (e.g. quali la cooptazione e la sostituzione di uno o più amministratori), ed i risultati della stessa vengono riportati nel relativo verbale della seduta consiliare.

I soggetti candidati a svolgere il ruolo di Consigliere di Amministrazione devono, comunque, possedere adeguate conoscenze e competenze:

- in materie giuridiche o economiche aventi attinenza con il settore regolamentare, creditizio, finanziario, amministrativo, mobiliare o assicurativo nonché in materia di Governo Societario e organizzazione, con particolare riferimento alla disciplina di legge e di vigilanza in materia di governo dei rischi, di sistema organizzativo e Governo Societario, di sistema dei controlli interni, nonché in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione;
- in materia contabile, con particolare riferimento ai principi contabili internazionali, al bilancio delle banche ed alle segnalazioni di vigilanza, nonché al controllo di gestione;
- in materia di rischi di mercato, di tasso di interesse e di liquidità, con particolare riferimento ai procedimenti di misurazione dei rischi, ai requisiti patrimoniali di vigilanza, ai limiti prudenziali, nonché alla gestione dei rischi;
- in materia di rischio operativo, strategico e di reputazione, con particolare riferimento ai procedimenti di misurazione e di valutazione dei rischi, ai requisiti patrimoniali di vigilanza, alle prescrizioni prudenziali ed alla gestione dei rischi.

Pertanto, la proposta dei candidati da parte dei soci deve essere accompagnata dai curricula degli stessi candidati, al fine di identificare per quale profilo tecnico ciascuno di essi risulta adeguato.

L'accettazione dell'incarico di Amministratore comporta una preventiva valutazione circa l'effettiva possibilità di dedicare il tempo necessario allo svolgimento diligente e rigoroso dei relativi compiti, tenendo conto del numero di cariche di Amministratore eventualmente ricoperte anche in società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in banche, società finanziarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, nonché di altre attività professionali svolte dall'interessato.

In linea con quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto sociale, qualora per dimissioni o altre cause venisse a cessare la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea, l'intero Consiglio si considera decaduto con effetto dall'Assemblea, convocata d'urgenza dagli Amministratori rimasti in carica, che nomina il nuovo Organo amministrativo.

### **1.3.1. Verifiche in materia di "Interlocking"**

La Banca, all'atto di insediamento dell'organo di supervisione strategica, procede ad approfondire i contenuti dei curricula fatti pervenire dagli Amministratori, ai fini delle verifiche preliminari previste ai sensi dell'art. 36<sup>2</sup> del Decreto Legge "Salva Italia" (D.L. 2012/2011, e succ. modifiche), che prevede il

---

<sup>2</sup> Testo dell'art. 36 del d.l. "Salva Italia" Tutela della concorrenza e partecipazioni personali incrociate nei mercati del credito e finanziari 1. È vietato ai titolari di cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e ai funzionari di vertice di imprese o gruppi di imprese operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari di assumere o esercitare analoghe cariche in imprese o gruppi di imprese concorrenti. 2. Ai fini del divieto di cui al comma 1, si intendono concorrenti le imprese o i gruppi di imprese tra i quali non vi sono rapporti di controllo ai sensi dell'articolo 7 della legge 10 ottobre 1990, n. 287 e che operano nei medesimi mercati del prodotto e geografici. 2-bis. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i titolari di cariche incompatibili

divieto – per amministratori, sindaci e funzionari di vertice - di assumere o esercitare cariche in imprese o gruppi di imprese tra loro concorrenti operanti nei mercati del credito, assicurativo e finanziario (cd. “divieto di interlocking”), stabilendo tra l’altro l’obbligo per i titolari di optare per una delle cariche in conflitto nel termine di 90 giorni dalla nomina.

### **1.3.2. Impegno in termini di disponibilità di tempo e numero massimo di incarichi**

#### Disponibilità di tempo

L’accettazione dell’incarico da parte del Consigliere, in ossequio alla normativa tempo per tempo vigente ed in particolare ai sensi dell’art. 26 del TUB in materia di requisiti degli esponenti aziendali, e ai relativi decreti attuativi, comporta una valutazione preventiva circa la possibilità di poter dedicare tempo allo svolgimento diligente dei compiti di amministrazione il tempo necessario, anche tenendo conto dell’impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, ponendo particolare attenzione a quegli incarichi che richiedono un maggior coinvolgimento nell’ordinaria attività aziendale. A tal fine, in sede di accettazione della carica sono chiamati a sottoscrivere un impegno con la Banca in termini di tempo minimo da dedicare all’incarico, secondo la stima sintetizzata nella seguente tabella che prevede un impegno commisurato alla partecipazione alle riunioni dell’organo di riferimento differenziato in funzione del ruolo ricoperto, come nel seguito rappresentato:

<b>Ruolo</b>	<b>Impegno minimo</b>
Presidente del Consiglio di Amministrazione	55 giorni lavorativi annui
Consigliere Delegato	Full time
Amministratore non esecutivo	36 giorni lavorativi annui
Presidente del Comitato Rischi e Controlli	20 giorni lavorativi annui
Membro del Comitato Rischi e Controlli	15 giorni lavorativi annui
Presidente del Comitato Nomine e Remunerazioni	7 giorni lavorativi annui
Membro del Comitato Nomine e Remunerazioni	4 giorni lavorativi annui
Presidente del Comitato Parti Correlate	7 giorni lavorativi annui
Membro del Comitato Parti Correlate	4 giorni lavorativi annui

A questo, occorre inoltre considerare le giornate da dedicare a *workshop*/sessioni di formazione/*induction* stimate in almeno n. 4 giornate per anno.

Il Consiglio assicura lo sviluppo e l’aggiornamento nel continuo della stima del tempo minimo da dedicare all’incarico, tenendo in considerazione:

- (i) il tempo assorbito da:
  - a) la partecipazione alle sedute del Consiglio e, eventualmente, a quelle del comitato (avendo riguardo anche ai dati storici in ordine alla frequenza e alla durata di tali riunioni);

possono optare nel termine di 90 giorni dalla nomina. Decorso inutilmente tale termine, decadono da entrambe le cariche e la decadenza è dichiarata dagli organi competenti degli organismi interessati nei trenta giorni successivi alla scadenza del termine o alla conoscenza dell’inosservanza del divieto. In caso di inerzia, la decadenza è dichiarata dall’Autorità di vigilanza di settore competente.

- b) lo studio dell'informativa pre-consiliare, le interlocuzioni informali con le strutture aziendali e le funzioni di controllo; e
- c) gli altri impegni di norma connessi all'esercizio delle funzioni. In questo caso, la stima considera anche un *buffer* funzionale alla gestione di eventuali picchi di attività;
- (ii) il ruolo rivestito da ciascun Amministratore, al fine di pervenire a stime che differenzino l'assorbimento temporale in funzione, quanto meno, della natura esecutiva o non esecutiva dell'incarico e dell'eventuale ruolo di presidenza del Consiglio o del comitato; e
- (iii) le dimensioni, la complessità e la situazione tecnica della Banca.

#### Numero massimo di incarichi

Il Consiglio ha individuato nei termini che seguono il numero massimo di ulteriori incarichi ricopribili da ciascun Amministratore in costanza di mandato, al fine di assicurarne la complessiva sostenibilità (tenuto anche conto del numero medio di giorni lavorativi presenti in un anno, pari a 260).

Ruolo	Numero massimo di ulteriori incarichi
Presidente del Consiglio di Amministrazione	4
Consigliere Delegato	0
Amministratore non esecutivo	8

Resta ferma la facoltà del Consiglio di derogare al numero massimo di ulteriori incarichi, ad esito di una valutazione condotta rispetto alla singola posizione, che tenga conto della tipologia di incarico e della dimensione e complessità delle imprese presso le quali gli incarichi sono svolti.

## **2. Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

Il calendario delle riunioni consiliari viene definito ed approvato dal CdA (su proposta della Funzione Legal e Corporate Affairs), di norma su base semestrale, rispettivamente entro il mese di gennaio e giugno della nuova annualità in corso.

Il Consiglio è convocato tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta domanda scritta da qualsiasi amministratore o sindaco e comunque con cadenza di massima mensile dal Presidente (ovvero dagli altri Organi a ciò facoltizzati ai sensi del vigente Statuto sociale e con le modalità ivi stabilite), mediante avviso contenente l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno sui quali discutere e deliberare, la data e l'ora della riunione, da inviarsi – con le modalità statutariamente previste - almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, oppure, in caso di urgenza, almeno un giorno prima (e cioè entro le ore 24.00 del giorno precedente la riunione). Su impulso del Presidente o qualora ne sia fatta richiesta da qualsiasi amministratore o sindaco è ammessa altresì la possibilità di convocare riunioni preparatorie per l'approfondimento di tematiche ritenute particolarmente rilevanti (e.g. adozione del piano strategico, operazioni straordinarie, ispezioni e/o richieste rilevanti dell'Autorità di Vigilanza). A tale scopo, l'Amministratore Delegato predispose in tempo utile la bozza dell'ordine del giorno di ciascuna riunione e - per il tramite della Funzione Legal e Corporate Affairs - la trasmette in tempo utile al Presidente del CdA per eventuali integrazioni e la finalizzazione della stessa. A tal proposito, l'eventuale integrazione dell'ordine del giorno da parte delle Funzioni proponenti, salvo casi di particolare urgenza debitamente motivati, deve pervenire al Presidente entro il termine massimo di sei giorni dall'adunanza prevista dal Consiglio di

amministrazione.

Ciascun Consigliere:

- comunica alla Funzione Legal e Corporate Affairs della Banca il/i recapito/i da utilizzarsi ai fini della trasmissione dell'avviso di convocazione delle sedute e della documentazione inerente;
- informa la Funzione Legal e Corporate Affairs della Banca in merito alla propria presenza (ovvero comunica la propria eventuale assenza) tempestivamente a seguito della ricezione dell'avviso di convocazione, richiedendo – all'occorrenza – di partecipare alla seduta tramite videoconferenza o teleconferenza o altri mezzi di comunicazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal vigente Statuto sociale. In caso di mancato riscontro dell'avviso entro le 24 ore precedenti la riunione, la Funzione Legal e Corporate Affairs della Banca considererà confermata la presenza. In caso di convocazione d'urgenza, sarà cura della Funzione Legal e Corporate Affairs della Banca, accertare la partecipazione di ciascun Consigliere;
- può richiedere di inserire uno o più argomenti all'ordine del giorno, tramite comunicazione scritta da inviarsi al Presidente del CdA ed alla Funzione Legal e Corporate Affairs della Banca entro il decimo giorno precedente ciascuna riunione prevista nel calendario semestrale delle sedute. Il Presidente, anche per il tramite della Funzione Legal e Corporate Affairs della Banca, dà tempestiva informazione al Consigliere interessato in merito all'eventuale accoglimento della richiesta.

Al fine di consentire agli interessati di agire in modo informato, il Presidente, tramite la Funzione Legal e Corporate Affairs della Banca, si adopera affinché venga trasmessa – in formato elettronico – la documentazione a supporto delle deliberazioni con tempestività prima della riunione e generalmente comunque entro cinque giorni precedenti la data fissata per la riunione, e che la stessa sia adeguata sia in termini quantitativi che qualitativi.

Al fine di agevolare lo svolgimento delle sedute consiliari, la Funzione Legal e Corporate Affairs della Banca predisponde e mette a disposizione dei Consiglieri e dei Sindaci, su richiesta, il giorno del Consiglio, la documentazione a supporto dei punti all'ordine del giorno.

Anche in assenza di formale convocazione, il Consiglio è validamente costituito quando ad esso partecipino tutti gli amministratori in carica ed i sindaci effettivi e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti posti in discussione.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente del CdA, cui spettano compiti di impulso e coordinamento delle stesse. A tal fine il Presidente del CdA dirige e modera la discussione, garantendo l'efficacia del dibattito consiliare, anche attraverso l'invito a formulare quesiti e tour de table, e si adopera affinché le deliberazioni alle quali giunge il Consiglio siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole, informato e ragionato di tutti i suoi componenti. Il Presidente del CdA promuove, quando lo ritenga necessario, inoltre, lo svolgimento di periodici incontri, anche eventualmente individuali, tra i Consiglieri Indipendenti, anche al di fuori della sede consiliare, volti all'approfondimento ed al reciproco confronto su questioni aventi rilevanza strategica, tenuto conto della normativa e degli orientamenti di vigilanza applicabili.

Il Consiglio organizza i propri lavori ed opera in modo da garantire un efficiente ed efficace svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite. Il Consiglio è regolarmente costituito e delibera con le maggioranze previste dallo Statuto sociale.

Ogni membro del Consiglio ha diritto di esprimere un voto contrario su una delibera o ha la facoltà di astenersi. In tal ultimo caso, la decisione di astenersi, unitamente alle dovute motivazioni, viene riportata nel verbale della riunione del Consiglio.

Ciascun Consigliere è tenuto a fornire alla Funzione Legal e Corporate Affairs e – all’occorrenza – ad aggiornare tempestivamente le informazioni relative alle partecipazioni detenute ed agli incarichi ricoperti, necessarie al fine di consentire la corretta applicazione delle procedure previste dall’art. 2391-bis Codice Civile (Operazioni con Parti Correlate).

In riferimento agli obblighi posti in carico ai Consiglieri dall’art. 2391 Codice Civile (Interessi degli Amministratori) ed al fine di consentire all’Organo di Supervisione Strategica di agire informato, ogni Amministratore o Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Banca, è tenuto ad informare per iscritto – per il tramite della Funzione Legal e Corporate Affairs – gli altri Amministratori ed il Collegio Sindacale, con congruo anticipo rispetto alla riunione consiliare nella quale l’operazione in questione debba essere esaminata e discussa.

L’informativa fornita dall’Amministratore deve precisare la natura, i termini, l’origine e la portata dell’interesse di cui lo stesso sia portatore.

Nei casi in questione, la deliberazione del Consiglio deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza economica dell’operazione per la Banca.

Il Segretario del Consiglio è individuato, di volta in volta, dal Presidente, anche al di fuori dei componenti del Consiglio. La discussione consiliare può essere oggetto di registrazione, al fine di agevolare la stesura del relativo verbale.

Il Presidente, il Vicepresidente vicario e l’Amministratore Delegato, anche su richiesta degli altri Amministratori, ai sensi di quanto previsto dall’art. 21 dello Statuto sociale, possono invitare ed autorizzare soggetti appartenenti al personale della Banca e/o di società facenti parte del Gruppo, o terzi a partecipare, senza diritto di voto, alle adunanze del Consiglio, ove ciò sia d’aiuto alla trattazione degli argomenti all’ordine del giorno ovvero consentire la partecipazione, senza diritto di voto, alle adunanze del Consiglio ad uditori.

Il Presidente può, inoltre, invitare a partecipare alle sedute del Consiglio i Responsabili delle Funzioni di Controllo Interno, in occasione delle riunioni convocate per l’esame delle relazioni periodiche redatte da queste ultime. I responsabili delle Funzioni di Controllo partecipano alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ogni qual volta ciò è utile per fornire ai Consiglieri le informazioni necessarie per assumere decisioni pienamente consapevoli su tutti i profili di rischio associati al business e inseriti all’ordine del giorno. Inoltre, quando lo ritiene opportuno, il Presidente valuta l’opportunità di organizzare degli incontri di approfondimento, anche monotematici, tra il Consiglio di Amministrazione e le Funzioni di Controllo e/o il Comitato Funzioni di Controllo, in occasione della trattazione degli argomenti di maggiore rilevanza.

A seguito di ciascuna riunione, una bozza del verbale predisposta dal Presidente, per il tramite della Funzione Legal e Corporate Affairs, viene trasmessa a tutti i Consiglieri e Sindaci per eventuali osservazioni, le quali – ove pervenute - vengono prontamente circolarizzate dalla Funzione stessa.

La bozza definitiva del verbale – quale risultante dalla collazione delle osservazioni eventualmente pervenute

– viene riportata su apposito libro e sottoposta alla firma del Presidente del Consiglio e del Segretario – di norma – nella prima riunione successiva.

La documentazione fornita a supporto ai Consiglieri e Sindaci viene conservata agli atti presso la Funzione Legal e Corporate Affairs in apposito archivio.

Il Presidente, per il tramite della Funzione Legal e Corporate Affairs, cura la trasmissione delle delibere all’Autorità di Vigilanza, quando previsto dalla normativa.

I compiti e le facoltà attribuiti al Presidente del CdA spettano, in caso di assenza o impedimento di quest’ultimo, al Vicepresidente vicario. In caso di assenza o impedimento di quest’ultimo, ne fa le veci il Vicepresidente (senza funzioni vicarie), ove nominato, e a seguire il consigliere più anziano.

Fermi restando gli obblighi di legge in materia di trattamento delle informazioni privilegiate, gli Amministratori ed i Sindaci (nonché i soggetti eventualmente invitati a partecipare alle riunioni) sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Alle Assemblee della Banca partecipano di norma tutti i Consiglieri ed i Sindaci.

Il Consiglio, abitualmente per il tramite dell’Amministratore Delegato, riferisce in Assemblea sull’attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un’adeguata informativa circa gli elementi necessari perché questi possano assumere le deliberazioni loro sottoposte.

### **3. Ruolo del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio, quale Organo deputato a svolgere la funzione di supervisione strategica nel rispetto di quanto disciplinato nello Statuto:

- definisce ed approva gli indirizzi programmatici ed il piano strategico con riferimento ai diversi profili della situazione tecnica (organizzativo, produttivo, di rischio, economico e patrimoniale) ed in particolare con riferimento alla propensione al rischio fissata dallo stesso Consiglio (RAF);
- verifica l’attuazione del piano strategico nonché la conformità operativa dei complessivi processi aziendali ed il rispetto dei limiti fissati per i singoli rischi e per il complessivo rischio aziendale;
- delibera gli interventi da assumere per rimuovere eventuali problematiche emerse a seguito delle verifiche svolte;
- informa il Collegio Sindacale, la Banca d’Italia e le altre Autorità di Vigilanza competenti in merito ai risultati dei controlli svolti.
- approva una *policy* per la promozione della diversità e dell’inclusività.

Il predetto Organo esercita il proprio ruolo principalmente sulla base delle proposte formulate dall’Amministratore Delegato o, tramite quest’ultimo, dai singoli Dirigenti muniti di delega, dai Comitati Direzionali, dalle Funzioni aziendali di Controllo nonché sulla base delle relazioni e delle proposte provenienti dal Collegio Sindacale.

Ferme restando le attribuzioni non delegabili a termini di legge e di regolamento e quanto stabilito dal vigente Statuto sociale, spettano al Consiglio e non possono formare oggetto di delega le competenze attribuite in via esclusiva all'organo con funzione di supervisione strategica dalle vigenti Disposizioni emanate dalla Banca d'Italia in materia di compiti e poteri degli organi sociali.

Il Consiglio definisce, mediante apposite risoluzioni, i poteri deliberativi dallo stesso delegati, determinando il contenuto delle deleghe in modo analitico, con chiarezza e precisione, anche al fine di consentire l'esatta verifica del loro corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

Nel caso in cui – al fine di conferire unitarietà alla conduzione aziendale – rilevanti poteri di gestione siano delegati ad un singolo esponente aziendale (di norma l'Amministratore Delegato), il Consiglio preserva maggiormente una costruttiva dialettica interna, garantendo la facoltà in capo anche ad altri Consiglieri di formulare proposte di deliberazione.

Nell'ambito dell'esercizio dei poteri delegati dal Consiglio, l'Amministratore Delegato ha la facoltà - in ottica di assicurare la piena continuità operativa - di conferire ai responsabili delle Direzioni, Aree e Uffici della Banca specifici poteri e/o facoltà, fermi restando i poteri/facoltà eventualmente attribuiti dal Consiglio in capo al personale aziendale specificamente individuato (c.d. "procuratori speciali").

In detto contesto, per il corretto esercizio dei poteri conferiti, i Responsabili delle Direzioni e/o delle Aree e/o degli Uffici riferiscono nel continuo o con cadenza periodica, ovvero trimestralmente, all'Amministratore Delegato in merito all'esercizio delle eventuali deleghe conferite dal medesimo, trasmettendo apposito report dettagliato, tramite email, alla Funzione Legal e Corporate Affairs - onde consentire di dare informativa – a sua volta periodicamente - ovvero almeno semestralmente – al Consiglio, in ordine all'esercizio delle deleghe conferite nell'ambito delle operazioni di maggior rilievo per dimensione o caratteristiche ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 2381 del c.c.

Le deleghe sono sempre attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali ed in ottemperanza alla normativa di legge e regolamentare pro-tempore vigente.

L'Amministratore Delegato e gli altri Amministratori investiti di particolari incarichi riferiscono al Consiglio, con cadenza almeno trimestrale, nonché ogni qualvolta si renda opportuno o necessario circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.

Inoltre, qualora nominati da parte del Consiglio eventuali procuratori speciali in capo a Dirigenti/Funzionari della Banca appositamente individuati, ai quali sono assegnati specifici poteri suddivisi per materia aventi efficacia verso i terzi, essi dovranno riferire con cadenza periodica, al CdA in relazione all'esercizio delle eventuali deleghe conferite.

Il Consiglio valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli Organi delegati e confrontando con cadenza periodica i risultati conseguiti con quelli programmati.

In linea con quanto previsto dall'art. 24 dello Statuto sociale, a ciascun Amministratore – nei limiti delle rispettive competenze – spetta la firma sociale e la rappresentanza legale della Banca di fronte ai terzi ed in giudizio, in ogni grado di giurisdizione ed in qualunque sede, compresi i giudizi di revocazione e cassazione.

Inoltre, il menzionato articolo specifica che all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale e ai procuratori e mandatari, ove nominati, spetteranno, nei limiti dei poteri loro delegati o conferiti, la firma

sociale e la rappresentanza legale della Banca.

Il Consiglio costituisce al suo interno un Comitato per l'approvazione di operazioni con parti correlate. Il Comitato, composto da n.3 (tre) amministratori indipendenti, è chiamato a fornire le proprie valutazioni e pareri al CdA riguardo alle operazioni con parti correlate alla Banca.

### **3.1. Attività deliberativa**

Le deliberazioni del Consiglio dovranno essere prese con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti in carica.

Il Consiglio approva:

- i regolamenti dei complessivi processi aziendali in termini di criteri da seguire ed attività da svolgere nelle singole fasi degli stessi. I processi fra loro connessi - definiti secondo le disposizioni di legge e di vigilanza vigenti - compongono i singoli sistemi indicati dalle stesse disposizioni di vigilanza, ovvero:
  - il sistema di Governo Societario;
  - il sistema di gestione dei rischi (RAF);
  - il sistema di continuità operativa;
  - il sistema regolamentare e/o interno per la misurazione/valutazione dei rischi;
  - il sistema per l'autovalutazione dell'adeguatezza del Capitale (ICAAP);
  - il sistema dei controlli interni;
- i regolamenti dei processi in termini di criteri da seguire ed attività da svolgere ai quali sono connessi significativi rischi:
  - processo contabile per disciplinare la valutazione delle attività aziendali ed in particolare degli strumenti finanziari;
  - processo per disciplinare l'istituzione di nuovi prodotti e servizi, nonché l'avvio di nuove attività e l'inserimento in nuovi mercati;
  - processo per l'esternalizzazione a terzi;
  - processo di attenuazione del rischio di credito e di controparte;
  - processo Parti Correlate e soggetti collegati per disciplinare il procedimento da adottare relativamente alle operazioni con i predetti soggetti e le operazioni di maggior rilievo;
- le politiche e le strategie di investimento, su proposta del Comitato Investimenti (ove istituito);
- ove non delegate ai sensi della vigente normativa, le operazioni richieste dagli esponenti aziendali, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento del processo decisionale e nel Regolamento del

processo Parti Correlate e soggetti collegati e, in particolare, dall'art. 136 TUB;

- il Regolamento dell'assetto organizzativo, unitamente all'organigramma aziendale, per disciplinare il ruolo e le responsabilità delle singole Funzioni operative, di supporto e di controllo previste nel citato organigramma e deputate a svolgere i complessivi processi aziendali;
- l'istituzione eventuale di Comitati con funzioni consultive, nonché i regolamenti per disciplinare la composizione, le modalità di funzionamento, nonché il ruolo e le relative attività da svolgere da parte dei Comitati stessi;
- un codice etico ovvero il comportamento da tenere dagli esponenti aziendali e dai dipendenti nello svolgimento dei predetti processi con i clienti e con i terzi, per il rispetto dei principi deontologici fissati nello stesso codice (indipendenza, imparzialità, riservatezza, conflitti di interesse, lealtà, correttezza, trasparenza);
- i piani di formazione per i membri del CdA, nonché per i responsabili delle principali Funzioni aziendali per preservare le professionalità degli stessi membri e per assicurare un consapevole svolgimento dei ruoli loro assegnati;
- i programmi per la formazione dei membri del CdA di nuova nomina per agevolare l'inserimento degli stessi nell'ambito del Consiglio stesso;
- il modello di business, gli indirizzi programmatici, il piano strategico ed il budget di esercizio, ovvero i risultati attesi nel medio e nel breve periodo per quanto concerne gli aspetti organizzativi, i volumi produttivi ed operativi, i costi ed i ricavi, i rischi ed i fondi propri;
- la propensione ai singoli rischi aziendali (RAF) in maniera coerente al predetto modello di business ed al piano strategico, stabilendo i relativi limiti in termini di:
  - a) massimo rischio che può essere assunto (risk capacity) con riferimento alle capacità tecniche aziendali rispettando i requisiti regolamentari e gli altri provvedimenti assunti al riguardo dagli azionisti e/o dalle Autorità di Vigilanza;
  - b) rischio complessivo e per singola tipologia di rischio che può essere assunto per il conseguimento degli obiettivi fissati nel citato piano (obiettivo di rischio o propensione al rischio);
  - c) debordo massimo (devianza massima) dal rischio obiettivo che può essere tollerato (risk tolerance) per operare anche in condizioni di stress entro il limite massimo di rischio che può essere assunto;
- i limiti operativi di rischio (risk limits) tenendo conto degli obiettivi di rischio (risk appetite) deliberati dallo stesso Consiglio. Tali limiti possono essere stabiliti per tipologia di rischio, per unità e/o per linea di business, per linea di prodotti e per tipologie di clienti;
- l'attribuzione, la revoca o la modifica, secondo quanto disciplinato nel Regolamento del processo decisionale approvato dallo stesso Consiglio, dei limiti operativi relativamente ai rischi ed alle altre materie operative e gestionali aziendali (credito; finanza, stabilendo limiti massimi per gli strumenti ed i prodotti di incerta e difficile valutazione; personale; spese amministrative, tassi e condizioni,

ecc.) ai Comitati Direzionali, all'Amministratore Delegato, conferendo a quest'ultimo l'eventuale potere di subdelegare i poteri allo stesso attribuiti;

- il piano annuale delle verifiche da svolgere dalle singole Funzioni di Controllo (Funzione Revisione Interna, Funzione di Conformità, Funzione Controllo Rischi) nonché il piano delle verifiche pluriennali della Funzione Revisione Interna;
- il piano di continuità operativa, definito secondo il Regolamento del processo di continuità, nonché la nomina del responsabile del piano medesimo. Il piano, in particolare, definisce le misure da adottare per gestire le interruzioni improvvise dei processi critici e/o rilevanti per la Banca e per il sistema finanziario, nonché le modalità per gestire lo stato di crisi ed il procedimento da porre in essere per la ripresa della normale operatività. Tale piano deve essere nel continuo adeguato alle innovazioni di carattere organizzativo, tecnologico e/o infrastrutturale;
- le relazioni predisposte dalle Funzioni operative di supporto e di controllo per rappresentare agli Organi aziendali i risultati delle verifiche svolte e gli interventi proposti dalle stesse Funzioni, nonché il resoconto ICAAP, il progetto di bilancio individuale e consolidato, nonché l'informativa da fornire al pubblico.
- la nomina dei responsabili delle Funzioni di Controllo.

Inoltre, il Consiglio approva:

- gli adeguamenti dello Statuto alle disposizioni normative;
- le operazioni che determinano variazioni significative nel perimetro della Banca;
- l'istituzione, il trasferimento e la soppressione di succursali, di sedi secondarie ed uffici di rappresentanza nel rispetto di quanto a riguardo previsto dalle disposizioni di legge e di vigilanza vigenti;
- la nomina e/o la designazione di rappresentanti in seno agli Organi Sociali o enti partecipati;
- l'aumento di capitale sociale, secondo la delega conferita allo stesso Consiglio, ai sensi dell'art. 2443 del Codice Civile, nonché in merito alla gestione di obbligazioni convertibili secondo la delega conferita ai sensi dell'art.2420-ter del Codice Civile;
- la riduzione del capitale in caso di recesso del socio.

In aggiunta, in linea con quanto previsto dall'art. 21 dello Statuto sociale, qualsiasi deliberazione inerente le materie di seguito indicate, sia che riguardi la Banca, sia che riguardi il Gruppo (i) sarà riservata alla competenza del Consiglio; (ii) non potrà essere delegata a singoli Amministratori o a Comitati costituiti all'interno del Consiglio; (iii) sarà approvata solo ove consti il voto favorevole di almeno otto Amministratori in carica:

- acquisti o atti di disposizione di beni mobili o immobili che abbiano un valore superiore al 30% del valore netto degli immobili della Banca, qualora tale operazione non sia prevista nel business plan;

- richieste di autorizzazione allo svolgimento di nuove attività riservate ai sensi del D. Lgs. 1.9.1993, n. 385 e/o del D. Lgs. 24.2.1998, n. 58 e deposito delle relative istanze presso le competenti Autorità di Vigilanza;
- operazioni straordinarie (ivi incluse, proposte di fusione o scissione, conferimento in natura e proposte di aumenti di capitale), fatta eccezione per: (i) le riduzioni obbligatorie del capitale sociale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2446, c. 2, e 2447 codice civile; (ii) le modifiche del capitale sociale necessarie per assicurare il rispetto dei requisiti di patrimonializzazione e/o le prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza;
- approvazione di, e/o modifiche sostanziali a, il business plan della Banca e del Gruppo;
- investimenti e/o contratti materiali, laddove per “materiali” si intendono le operazioni che abbiano un valore superiore a 5.000.000 euro (cinque milioni);
- approvazione di e modifiche al piano di remunerazione ed incentivazione per gli Amministratori ed il personale più rilevante;
- accordi di joint venture;
- operazioni con parti correlate (come definite ai sensi del principio contabile IAS 24);
- piano di successione dei Dirigenti chiave;
- nomina dei Dirigenti chiave;
- “risk appetite framework” nonché ogni decisione relativa all'individuazione di obiettivi di patrimonializzazione superiori ai requisiti patrimoniali stabiliti dalla normativa primaria e secondaria applicabile e/o richiesti dalle Autorità di Vigilanza;
- nomina del Chief Risk Officer (CRO);
- determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del Gruppo, anche mediante appositi regolamenti, e la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia;
- decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni modificative del Gruppo, nonché delle partecipazioni di rilievo in base alle normative di vigilanza o ai piani adottati dal Consiglio, fermo restando quanto stabilito dall'art. 2361, c. 2, del codice civile.

Infine, il Consiglio assicura che il sistema informativo sia completo ed in grado di rilevare tempestivamente l'effettiva situazione aziendale.

### **3.2. Attività di verifica**

Il Consiglio, direttamente o con il supporto dell'Amministratore Delegato, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza 231/2001 e delle Funzioni di Controllo verifica, in via esemplificativa:

- entro trenta giorni dalla nomina dei Consiglieri, oppure dalla nomina dello stesso Consiglio, e

comunque quando lo ritiene necessario, i requisiti di professionalità, onorabilità, correttezza ed indipendenza nonché l'insussistenza di situazioni impeditive degli stessi componenti, così come disciplinati dalle disposizioni di legge e di vigilanza.

A tal fine, il Consiglio provvede a raccogliere le informazioni e la documentazione richiesta in base alle norme vigenti, in particolare:

- (i) la dichiarazione di accettazione irrevocabile della candidatura alla carica di Consigliere di amministrazione della Banca e dell'eventuale nomina, inclusiva de:
  - a) il *curriculum vitae*, datato, sottoscritto ed inclusivo del consenso al trattamento dei dati personali e dell'elenco delle cariche di amministrazione, direzione e controllo cessate e ricoperte (elenco inclusivo dell'effettivo periodo di svolgimento di ciascuna esperienza); e
  - b) la copia del documento di identità in corso di validità;
- (ii) il questionario Excel predisposto e messo a disposizione da Banca d'Italia;
- (iii) il certificato del casellario giudiziale recante data non anteriore a 6 mesi rispetto alla data di nomina;
- (iv) il certificato dei carichi pendenti recante data non anteriore a 6 mesi rispetto alla data di nomina; e
- (v) la dichiarazione attestante l'insussistenza di Cause di Incompatibilità ai sensi dell'art. 36 del Decreto Salva Italia (c.d. "dichiarazione Interlocking").

Ai fini della verifica della sussistenza del criterio di correttezza, nell'ipotesi in cui l'esponente dichiari fattispecie meritevoli di analisi, il Consiglio:

- (i) acquisisce riferimenti puntuali in ordine a:
  - le circostanze connesse alla vicenda oggetto d'indagine;
  - lo stadio del procedimento penale; e
  - le altre circostanze rilevanti ai sensi dell'art. 4 del DM 169/2020,

al fine di inserire nel verbale le opportune valutazioni in merito alla sussistenza del criterio in parola; e

- (ii) valuta l'opportunità di acquisire memorie o pareri predisposti dai consulenti legali dei consiglieri, ove questi siano d'accordo, per una migliore ricostruzione delle circostanze oggetto di scrutinio.

Ai fini della verifica della sussistenza dei criteri di competenza, il Consiglio verifica altresì il profilo tecnico, ovvero le specifiche conoscenze che devono possedere i singoli Consiglieri ed il Consiglio nel suo insieme rispetto a quello teorico definito dalle disposizioni di vigilanza in materia di Governo Societario. Al riguardo, i Consiglieri sottopongono all'esame del Consiglio la documentazione comprovante il possesso dei requisiti in parola e l'insussistenza di una delle situazioni impeditive.

Ai fini della verifica della sussistenza del requisito di professionalità, il Consiglio acquisisce informazioni dettagliate in merito alle esperienze e competenze professionali maturate dai consiglieri, avendo cura di ricondurre espressamente dette esperienze e competenze alle corrispondenti fattispecie rilevanti ai sensi del DM 169/2020.

Tali informazioni includono:

- (i) sintetici riferimenti quali/quantitativi in merito alle mansioni svolte in concreto dall'amministratore in ciascuna esperienza professionale, agli eventuali ruoli manageriali/di responsabilità/di coordinamento ricoperti, al contesto aziendale/professionale di riferimento;
- (ii) l'effettivo periodo di svolgimento di ciascuna esperienza;
- (iii) le competenze specialistiche maturate dall'amministratore nel corso del proprio percorso professionale, accompagnate da una sintetica illustrazione delle esperienze professionali che ne hanno permesso lo sviluppo; e
- (iv) ogni elemento idoneo a consentire l'espletamento di un'analitica valutazione comparativa tra il contesto aziendale in cui si è maturata l'esperienza e quello dell'ente in cui l'amministratore ha assunto l'incarico, laddove la valorizzazione dell'esperienza in questione – ai fini della verifica dei requisiti – sia subordinata a una preventiva valutazione di equivalenza tra le due realtà imprenditoriali.

Gli stessi Consiglieri sono obbligati a comunicare al Consiglio eventuali successive variazioni che incidano sui richiamati requisiti. È rimessa alla responsabilità del CdA la valutazione della completezza probatoria della documentazione prodotta dai Consiglieri;

Nella verbalizzazione delle verifiche di idoneità, è data puntuale formalizzazione de: (i) le considerazioni svolte dal Consiglio sul punto, con evidenza tempo per tempo degli elementi informativi a supporto dei giudizi formulati; e (ii) controlli condotti in autonomia dal Consiglio, anche in termini di coerenza interna delle informazioni rese dagli amministratori, volti ad accertare la completezza e adeguatezza delle informazioni rese dai medesimi.

- annualmente, la conformità normativa<sup>3</sup> e la conformità operativa<sup>4</sup> del processo svolto dallo stesso Consiglio rispetto a quanto previsto dalle disposizioni di legge e di vigilanza recepite nel presente Regolamento (poteri, funzionamento e composizione) e, per tale via, accerta l'adeguatezza dei singoli Consiglieri a svolgere il proprio ruolo. La predetta verifica viene svolta secondo il Regolamento del processo di autovalutazione degli Organi;
- annualmente, la coerenza dei sistemi di remunerazione e di incentivazione, con l'assunzione dei rischi, le strategie e gli obiettivi di lungo periodo nonché con l'assetto organizzativo e di Governo Societario;
- la concreta attuazione degli indirizzi strategici dallo stesso Consiglio deliberati e, successivamente, provvede al loro riesame periodico soprattutto a seguito di cambiamenti del contesto interno ed

---

<sup>3</sup> Verifica della coerenza fra le disposizioni di legge e di vigilanza che disciplinano il processo ed il regolamento interno dello stesso processo.

<sup>4</sup> Verifica della coerenza fra attività concretamente svolte nel processo ed attività previste dalle disposizioni di vigilanza e di legge.

esterno;

- la coerenza del piano strategico con il budget, con gli obiettivi di rischio (RAF), con il resoconto ICAAP, nonché con il complessivo sistema dei controlli interni;
- la coerenza della struttura aziendale con la relativa operatività, nonché il possesso dei requisiti di indipendenza, professionalità ed autorevolezza da parte dei responsabili delle Funzioni aziendali ed in particolare di quelle di controllo e cioè l'efficacia delle stesse Funzioni;
- i poteri operativi esercitati rispetto a quelli delegati dallo stesso Consiglio, ovvero il rispetto da parte delle singole unità e/o linee di business dei limiti di rischio (risk limits) alle stesse attribuiti;
- la sussistenza o meno di eventuali conflitti di interesse, nonché la corretta esecuzione delle deliberazioni assunte dagli Organi aziendali;
- almeno semestralmente, l'attuazione degli interventi deliberati, anche su proposta delle Funzioni di Controllo, per eliminare le carenze e le disfunzioni riscontrate nei complessivi processi aziendali;
- almeno semestralmente, la tempestività delle segnalazioni delle Funzioni di Controllo agli Organi aziendali in merito alle anomalie significative riscontrate nello svolgimento dei processi;
- l'adeguatezza dei supporti informativi forniti agli Organi aziendali per la conoscenza e la governabilità dei rischi.

### **3.3. Attività di intervento**

Il Consiglio definisce le politiche di remunerazione ed incentivazione del Personale indicato dalle vigenti disposizioni di vigilanza (componenti degli Organi aziendali, dipendenti e collaboratori, addetti alle reti esterne) da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ordinaria.

In tale contesto, il Consiglio, nella definizione del sistema di remunerazione ed incentivazione dei predetti soggetti, tiene conto - anche sulla base delle valutazioni effettuate dalle competenti Funzioni aziendali (personale, risk management, conformità, pianificazione strategica) - della coerenza del predetto sistema con le disposizioni di vigilanza, nonché con le complessive scelte aziendali (rischi assunti, strategie aziendali, obiettivi di lungo periodo, organizzazione e Governo Societario).

Inoltre, il Consiglio definisce gli interventi necessari al fine di adeguare le risorse alle esigenze aziendali, nonché al fine di rimuovere eventuali problematiche emerse dalle verifiche effettuate nello svolgimento dei processi aziendali. Infine, il CdA sottopone all'Assemblea la proposta di revoca per giusta causa del revisore legale dei conti (inidoneità, gravi inadempimenti, decadenza del requisito di indipendenza, ecc.).

### **3.4. Attività informativa**

Il Consiglio informa il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza 231/2001 (ove nominato) e le Funzioni di Controllo, secondo quanto disciplinato nel Regolamento del processo informativo direzionale. In particolare, il Consiglio informa il Collegio Sindacale:

- annualmente, in merito agli indirizzi strategici deliberati dallo stesso Consiglio ed in ordine ai relativi obiettivi da conseguire nel breve e nel medio-lungo periodo;
- in merito ai poteri, ai compiti ed alle responsabilità attribuite alle risorse professionali deputate allo svolgimento dei processi;
- annualmente, in merito al budget approvato dallo stesso Consiglio, ovvero in ordine ai risultati attesi per quanto concerne i volumi operativi, i rischi, i costi, i ricavi ed il patrimonio;
- trimestralmente, in merito all'andamento generale della gestione, alla relativa prevedibile evoluzione, nonché in ordine alle operazioni, effettuate su deliberazione dello stesso Consiglio, che per dimensioni e caratteristiche rientrano in quelle di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Banca. In particolare, il Consiglio riferisce in ordine alle operazioni nelle quali gli Amministratori hanno un interesse per conto proprio o di terzi, a prescindere dagli obblighi previsti dal Codice Civile e dalle disposizioni di vigilanza in materia di conflitti di interesse;
- annualmente, in merito ai risultati dell'autocontrollo svolto dal medesimo Consiglio per verificare la conformità normativa ed operativa del proprio processo svolto rispetto alle disposizioni esterne;
- semestralmente, in merito ai risultati delle verifiche svolte per accertare la conformità normativa ed operativa, nonché l'efficacia e l'efficienza dei processi e dei relativi sistemi nonché in merito agli interventi da assumere per eliminare le carenze e le disfunzioni emerse a seguito delle predette verifiche;
- annualmente, in merito ai risultati delle verifiche svolte per accertare il grado di aderenza del sistema aziendale alle disposizioni in materia di sistema dei controlli interni, sistema informativo e continuità operativa;
- semestralmente, in merito ai principali dati dell'andamento gestionale ed al relativo confronto con il sistema finanziario;
- in ordine alle considerazioni inviate alle Autorità di Vigilanza su iniziativa aziendale, oppure su richiesta delle stesse Autorità;
- in merito alle delibere assunte dai Comitati istituiti all'interno del medesimo Consiglio.

Inoltre, il Consiglio informa:

- annualmente l'Assemblea dei Soci in merito al sistema di remunerazione ed incentivazione adottato con particolare riferimento al processo decisionale posto in essere, nonché alle motivazioni concernenti le scelte effettuate per la definizione del predetto sistema, alle modalità di collegamento tra remunerazioni e risultati, al rapporto fra la componente variabile (utilizzando indicatori di performance) e quella fissa della remunerazione del personale più rilevante. Inoltre, il CdA comunica all'Assemblea gli importi corrisposti nell'esercizio, specificando l'ammontare della componente fissa e variabile, le forme di erogazione, gli importi eventualmente differiti, nonché gli importi erogati per i trattamenti di fine rapporto. Ulteriore informativa viene fornita in merito alla remunerazione complessiva erogata agli aventi diritto;

- annualmente la Banca d'Italia in merito al Resoconto ICAAP e ILAAP;
- all'occorrenza, il revisore legale dei conti in merito alla proposta di revoca dello stesso per giusta causa, sottoposta all'Assemblea dal medesimo Consiglio.

#### ***4. Autovalutazione degli organi***

##### ***4.1 Criteri generali***

Il Consiglio di Amministrazione e, ove nominati i Comitati Interni, svolgono un'autovalutazione sulla propria composizione e sul proprio funzionamento, ispirata alle seguenti finalità e sulla base di criteri e modalità coerenti con le proprie caratteristiche:

- assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento del Consiglio di Amministrazione e della relativa adeguata composizione;
- garantire il rispetto sostanziale delle disposizioni sul punto dettate da Banca d'Italia e delle finalità che esse intendono realizzare;
- favorire l'aggiornamento del regolamento interno a presidio del funzionamento del Consiglio di Amministrazione, in modo da assicurarne l'idoneità anche alla luce dei cambiamenti dovuti all'evoluzione dell'attività e del contesto operativo;
- individuare i principali punti di debolezza, promuoverne la discussione all'interno del Consiglio di Amministrazione e definire le azioni correttive eventualmente da adottare;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli Amministratori;
- 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 tiene conto delle verifiche previste ai sensi dell'art. 26 TUB, svolte in conformità agli Orientamenti F&P, e di quelle sugli ulteriori requisiti previsti per l'assunzione delle cariche nonché del rispetto del c.d. divieto di interlocking, ai sensi dell'art. 36 D.L. 201/2011 convertito in L. 214/2011. Ove possibile, l'autovalutazione è svolta in concomitanza con tali verifiche.

##### ***4.2 Il processo di autovalutazione***

Il processo di autovalutazione viene effettuato sulla scorta della procedura di cui all' "Allegato 1" del presente Regolamento e interessa:

- composizione del Consiglio di Amministrazione;
- funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- poteri/attribuzioni del Consiglio di Amministrazione.

Banca Aidexa in qualità di banca di minori dimensioni o complessità operativa ha istituito sulla base delle proprie concrete esigenze i seguenti Comitati endo-consiliari:

- Comitato nomine;
- Comitato Parti Correlate;
- Comitato Rischi.

Pertanto, il processo di autovalutazione è svolto con riferimento a ciascun comitato sui seguenti aspetti:

- composizione del comitato;
- funzionamento del comitato;
- poteri/attribuzioni del comitato.

#### ***4.3 Tempistica del processo di autovalutazione***

Il processo è effettuato almeno una volta all'anno, inteso come esercizio.

#### ***4.4 Il coinvolgimento di professionisti esterni***

Il Consiglio ha facoltà di valutare l'opportunità di svolgere almeno una volta ogni tre anni l'autovalutazione con l'ausilio di un professionista esterno ("Professionista") in grado di assicurare l'autonomia del giudizio.

Il Professionista può essere individuato tra:

- professionisti iscritti agli Albi Professionali degli Ingegneri Gestionali, Commercialisti e Ragionieri, Avvocati;
- professori universitari di discipline economiche, giuridiche o ingegneria gestionale;
- società tra professionisti;
- società di consulenza costituite nella forma delle società di capitali;
- società di revisione.

Al fine di garantire l'autonomia del giudizio, non può assumere l'incarico di Professionista:

- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori e dei Sindaci della Banca, ovvero gli Amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori o dei Sindaci della Banca;
- coloro che sono legati a Banca AideXa da rapporti di lavoro subordinato;
- coloro che sono legati a Banca AideXa da rapporti di lavoro autonomo ovvero di natura professionale in essere nell'esercizio oggetto di autovalutazione o nei due anni precedenti.

### ***5. Durata del regolamento***

Il Regolamento entra in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio e rimane in vigore sino alla sua successiva modifica.

### **6. Allegati**

Il presente Regolamento è altresì composto dai seguenti allegati:

1. Schema del processo di autovalutazione



**Schema del processo di autovalutazione**

Allegato n. 1 al Regolamento del Consiglio di Amministrazione

**Indice**

1.	Premessa metodologica.....	3
2.	Gli aspetti dell'autovalutazione.....	3
3.	Schema del processo di autovalutazione e funzioni aziendali impiegate nel processo.....	4
A)	<i>Fase istruttoria.....</i>	5
B)	<i>Fase di elaborazione.....</i>	6
C)	<i>Fase di verifica dello stato di attuazione delle iniziative in precedenza assunte.....</i>	6
D)	<i>Fase di predisposizione degli esiti del processo.....</i>	6
E)	<i>Fase di discussione collegiale degli esiti e di predisposizione di eventuali misure correttive opportune.....</i>	6
F)	<i>Fase di Verifica .....</i>	6

## 1. *Premessa metodologica*

La Circolare di Banca d'Italia 285 del 17.12.2013 richiede esplicitamente che gli Organi con funzione di supervisione strategica e - se collegiali - di gestione, quindi il Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA), si sottopongono a un periodico processo di autovalutazione, con le seguenti finalità:

- assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento dell'organo e della sua adeguata composizione;
- garantire il rispetto sostanziale delle presenti disposizioni 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 i principali punti di debolezza, promuoverne la discussione all'interno dell'organo e 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.

Le riportate finalità, specificatamente riferite all'autovalutazione degli Organi con funzione di supervisione strategica e di gestione, vengono mutate anche per l'autovalutazione dell'Organo di controllo.

Il processo di autovalutazione del CdA è formalizzato in un regolamento interno ed è delineato come segue:

- 1) riguarda l'organo nel suo complesso e il contributo che i singoli consiglieri apportano ai suoi lavori; la valutazione va estesa ai comitati interni al consiglio, ove presenti;
- 2) è svolto almeno annualmente; le banche possono strutturare il processo in modo da graduare gli aspetti da sottoporre ad autovalutazione in funzione della cadenza dei rinnovi.

## 2. *Gli aspetti dell'autovalutazione*

Gli aspetti sui quali si innesta il processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione sono:

- **Composizione;**

Tale aspetto ricomprende, a sua volta, i seguenti elementi:

- gli esiti delle verifiche previste ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 385/1993 ("TUB"), svolte in conformità agli Orientamenti F&P;
- il rispetto del divieto di *interlocking directorship* previsto ai sensi dell'art. 36 del D.L. 201/2011, convertito dalla L. 214/2011;
- l'aggiornamento professionale, sulla scorta di quanto contemplato nel "Regolamento del Consiglio di Amministrazione";
- l'adeguatezza dei processi di nomina e dei criteri di selezione risultante dalla corretta applicazione delle previsioni statutarie;
- il bilanciamento garantito dai componenti non esecutivi ed indipendenti.

- **Funzionamento;**

All'interno di tale componente valutativa sono annoverabili i seguenti principali elementi:

## USO INTERNO

- lo svolgimento delle riunioni;
- la frequenza, la durata, il grado e la partecipazione alle riunioni (anche degli altri Organi Sociali alle quali sono tenuti a partecipare);
- la disponibilità di tempo dedicato all'incarico;
- il rapporto di fiducia, collaborazione e interazione tra i membri;
- la consapevolezza del ruolo ricoperto;
- la qualità della discussione;
- la definizione e l'efficacia dei flussi informativi.

In considerazione dell'espressa indicazione di Banca d'Italia (l'Organo con funzione di Supervisione Strategica verifica periodicamente *“la propria adeguatezza in termini di poteri, funzionamento e composizione, tenuto conto delle dimensioni, della complessità e delle attività svolte dall'intermediario”*) in aggiunta alla *“Composizione”* ed al *“Funzionamento”*, l'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione si riferisce anche all'aspetto dei Poteri / delle Attribuzioni e, quindi, delle relative responsabilità (valutazione delle modalità attraverso le quali tali poteri-responsabilità sono concretamente esercitati).

Nel novero di tali poteri/attribuzioni-responsabilità assumono particolare rilievo i seguenti:

- definizione ed approvazione degli indirizzi programmatici e del piano strategico con riferimento ai diversi profili della situazione tecnica (organizzativo, produttivo, di rischio, economico e patrimoniale) ed in particolare con riferimento alla propensione al rischio fissata dallo stesso Consiglio (RAF)
- verifica sull'attuazione del piano strategico nonché sulla conformità operativa dei complessivi processi aziendali ed il rispetto dei limiti fissati per i singoli rischi e per il complessivo rischio aziendale;
- vigilanza sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del complessivo sistema dei controlli interni e del *Risk Appetite Framework*;
- delibera riguardo gli interventi da assumere per rimuovere eventuali problematiche emerse a seguito delle verifiche svolte;
- comunicazione al Collegio Sindacale, la Banca d'Italia e alle altre Autorità di Vigilanza competenti in merito ai risultati dei controlli svolti.;
- definizione delle politiche di remunerazione ed incentivazione del Personale indicato dalle vigenti disposizioni di vigilanza (componenti degli Organi aziendali, dipendenti e collaboratori, addetti alle reti esterne) da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ordinaria;
- svolgimento dell'attività deliberativa per quanto concerne l'approvazione dei regolamenti sui processi aziendali interni;
- decisione in merito alle politiche e le strategie di investimento;
- valutazione e decisione sulle modifiche da apportare allo Statuto e nomina dei responsabili della Funzione di Controllo;
- svolgimento dell'attività di verifica in merito a cause e rimedi delle irregolarità gestionali, delle anomalie processuali interne, delle lacune degli assetti organizzativi e contabili, ponendo particolare attenzione al rispetto della regolamentazione relativa ai conflitti di interesse;
- comunicazione tempestiva di eventuali irregolarità gestionali o violazioni della normativa in vigore.

### 3. *Schema del processo di autovalutazione e funzioni aziendali impiegate nel processo*

Il processo di autovalutazione si articola nelle seguenti 5 fasi:

- A. una fase istruttoria;
- B. una fase di elaborazione;

---

**USO INTERNO**

- C. per le autovalutazioni successive alla prima, una fase di verifica dello stato di attuazione delle iniziative in precedenza assunte;
- D. una fase di predisposizione degli esiti del processo;
- E. una fase di discussione collegiale degli esiti e di predisposizione di eventuali misure correttive opportune;
- F. una fase di verifica.

**A) Fase istruttoria**

Il processo di autovalutazione ha inizio con la Fase Istruttoria, destinata all'acquisizione delle informazioni occorrenti per effettuare la valutazione.

La modalità di raccolta dei dati sono:

- compilazione da parte degli Amministratori di questionari scritti, eventualmente resi disponibili in formato elettronico;
- interviste agli Amministratori, anche da inserire in calce al questionario<sup>1</sup>;
- raccolta dell'ultimo "Modello Unico" presentato;
- raccolta dell'ultima documentazione utilizzata dal Consiglio di Amministrazione per la verifica dei requisiti successiva alla nomina assembleare;
- raccolta delle risultanze dei verbali del Consiglio di Amministrazione in relazione, ad esempio, alla presenza, alla durata delle riunioni, agli argomenti trattati.

Al fine di consentire una valutazione uniforme e quindi la raccolta di dati omogenei, i questionari e le interviste sono anzitutto *standard*, ferme restando le variazioni afferenti alle principali aree tematiche che possono aver caratterizzato l'attività annuale oggetto di valutazione.

Rimane ferma la facoltà di ciascun membro di:

- formulare proposte sulla modifica dei questionari e delle interviste;
- fornire indicazioni ulteriori rispetto a quelle oggetto dei questionari e/o delle domande dell'intervista.

La Fase Istruttoria ha inizio con la comunicazione inoltrata agli Amministratori, anche a mezzo e-mail, da parte del Responsabile dell'area "Legal and corporate affairs" (Allegato n. 1 al "Regolamento del Consiglio di Amministrazione").

La Fase Istruttoria termina in 20 giorni.

I membri del CdA sono tenuti alla redazione del questionario ed alla risposta alle interviste entro 15 giorni dall'invio della **Comunicazione** di inizio della Fase Istruttoria.

Le risposte scritte dovranno pervenire, entro il predetto termine di 15 giorni, al Responsabile dell'area "Legal and Corporate Affairs" e potranno essere inviate anche a mezzo e-mail.

In considerazione delle responsabilità che caratterizzano ciascun Amministratore, anche laddove questi intenda efficacemente discostarsi alle opinioni degli altri componenti dell'Organo, i questionari sono resi in forma nominativa<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Opportune non solo per consentire ai singoli di esprimere opinioni non vincolate a risposte "chiuse", ma anche per consentire di rappresentare una comunicazione eventualmente aggiornata sulle informazioni rese in precedenti sedi (numero di incarichi/professionalità acquisite/partecipazione a corsi di formazione ecc.).

<sup>2</sup> La natura anonima del questionario mal si attaglia ai ruoli di responsabilità e autorevolezza che ciascun Esponente Aziendale è chiamato a rivestire, in relazione ai quali, anche al fine della 'sana e prudente gestione', nessuna remora dovrebbe avere il singolo Esponente nell'esprimere un parere anche non in linea con quello degli altri Esponenti.

Al fine di consentire una valutazione onnicomprensiva riferita ad un preciso contesto temporale, normalmente coincidente con il termine ultimo previsto per la consegna dei questionari e delle interviste, di norma i questionari sono sottoposti ai partecipanti una sola volta nel corso dell'esercizio.

#### B) Fase di elaborazione

La Fase di Elaborazione è curata dall'Ufficio incaricato, con il supporto del professionista esterno che provvede ad analizzare ed ordinare le risultanze della documentazione di cui al precedente paragrafo A.

L'elaborazione dei dati tiene conto:

- dell'eventuale assenza di risposte;
- della coerenza dei dati resi dagli interessati con gli altri eventualmente disponibili e/o pubblici, e ciò anche al fine di verificarne l'attualità.

#### C) Fase di verifica dello stato di attuazione delle iniziative in precedenza assunte

Per le autovalutazioni successive alla prima, l'Ufficio incaricato provvede alla raccolta della documentazione necessaria per verificare l'attuazione delle iniziative eventualmente assunte in occasione della precedente autovalutazione ed alla verifica della stessa, dando atto delle relative risultanze nel documento di predisposizione degli esiti del processo di cui alla Fase successiva.

A tal fine, sono oggetto di verifica anche l'esito dell'implementazione dei presidi di mitigazione dei rischi e delle azioni di rimedio poste in essere, laddove siano state riscontrate carenze o elementi di anomalia in sede di nomina.

#### D) Fase di predisposizione degli esiti del processo

Sulla base dell'elaborazione dei dati e delle informazioni raccolte, il Presidente del CdA, con il supporto del Responsabile dell'Ufficio incaricato e del professionista esterno, elabora la bozza di Relazione di Autovalutazione da sottoporre all'esame e successiva approvazione collegiale da parte dell'organo stesso. Le informazioni sono quindi formalizzate in un apposito documento ("**Documento**"), predisposto dall'ufficio incaricato, che illustra:

- la metodologia e le singole fasi di cui il processo si è composto;
- i soggetti coinvolti, ivi compreso l'eventuale professionista esterno;
- la documentazione utilizzata;
- i risultati ottenuti, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi;
- le azioni correttive eventualmente necessarie; della loro attuazione o stato di avanzamento deve essere dato conto nell'autovalutazione successiva.

#### E) Fase di discussione collegiale degli esiti e di predisposizione di eventuali misure correttive opportune

Il **Documento** è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, il quale:

- ne verifica gli esiti;
- predispone ed approva le eventuali misure correttive ritenute opportune; e
- in sede di verbalizzazione, cura, altresì, la formalizzazione dell'esito delle iniziative di rimedio di cui al paragrafo C) *supra*.

#### F) Fase di Verifica

Nel caso in cui dalle relazioni di autovalutazione del CdA emergano aspetti critici sui quali si ritiene necessario/opportuno intraprendere azioni correttive, l'attuazione delle stesse è oggetto di verifica periodica da

parte del Presidente dell'organo stesso, con il supporto del Responsabile dell'Ufficio incaricato nonché del professionista esterno, ove nominato. Il Presidente del CdA relaziona in proposito gli altri componenti nell'ambito delle sedute utili e con periodicità coerente con il profilo di rilevanza degli ambiti di miglioramento individuati.

Ove richiesto, il documento è sottoposto a Banca d'Italia.