



# **Regolamento del Consiglio di Amministrazione**

Teramo, 25 maggio 2009

---

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>PREMESSA</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>COMPOSIZIONE E RUOLI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> .....                             | <b>4</b>  |
| 2.1      | NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI.....   | 4         |
| 2.2      | ACCETTAZIONE DELL'INCARICO DI AMMINISTRATORE .....   | 4         |
| 2.3      | CESSAZIONE DALL'INCARICO.....  | 5         |
| 2.4      | AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI ED ESECUTIVI.....   | 5         |
| 2.5      | AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....   | 6         |
| 2.6      | PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....   | 6         |
| 2.7      | SEGRETARIO DEL CONSIGLIO .....   | 7         |
| <b>3</b> | <b>COMITATI E GRUPPI DI LAVORO</b> .....   | <b>7</b>  |
| 3.1      | GRUPPI DI LAVORO ISTITUITI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....                              | 8         |
| <b>4</b> | <b>ORGANI DELEGATI</b> .....   | <b>8</b>  |
| <b>5</b> | <b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> .....                                    | <b>8</b>  |
| 5.1      | CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....   | 9         |
| 5.2      | PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI .....   | 9         |
| 5.3      | MAGGIORANZE COSTITUTIVE E DELIBERATIVE.....  | 10        |
| 5.4      | RAPPORTI CON GLI AZIONISTI .....   | 10        |
| 5.5      | AUTOVALUTAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....   | 10        |
| 5.6      | TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....   | 11        |
| 5.7      | GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI.....   | 11        |
| 5.8      | REMUNERAZIONE E RIMBORSI AGLI AMMINISTRATORI .....   | 11        |
| 5.9      | GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE DEGLI AMMINISTRATORI ED OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE..... | 11        |
| 5.10     | INIZIATIVE FORMATIVE PER I MEMBRI DEL CONSIGLIO .....  | 12        |
| <b>6</b> | <b>COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> .....                                       | <b>12</b> |
| 6.1      | FUNZIONE DI SUPERVISIONE STRATEGICA .....  | 12        |
| 6.1.1    | <i>Governo Societario</i> .....  | 12        |
| 6.1.2    | <i>Coordinamento e direzione delle Società del Gruppo</i> .....                                | 13        |
| 6.1.3    | <i>Adeguamento e monitoraggio dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile</i> ..... | 13        |
| 6.1.4    | <i>Pianificazione e sviluppo strategico e pianificazione commerciale</i> .....                 | 13        |
| 6.1.5    | <i>Gestione delle relazioni istituzionali</i> .....  | 13        |
| 6.1.6    | <i>Adeguamento e monitoraggio dei sistemi di remunerazione ed incentivazione</i> .....         | 14        |
| 6.1.7    | <i>Adeguamento e monitoraggio del sistema dei controlli interni</i> .....                      | 14        |
| 6.1.8    | <i>Processo ICAAP</i> .....  | 15        |
| 6.1.9    | <i>Gestione grandi rischi</i> .....  | 15        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 6.1.10   | <i>Definizione degli indirizzi strategici in materia creditizia</i>  | 15        |
| 6.1.11   | <i>Adeguamento e monitoraggio rispetto ad adempimenti normativi specifici</i>  | 15        |
| 6.2      | <b>FUNZIONE DI GESTIONE</b>  | 16        |
| 6.2.1    | <i>Operazioni societarie straordinarie</i>   | 17        |
| 6.2.2    | <i>Emissione di prestiti obbligazionari</i>  | 17        |
| 6.2.3    | <i>Gestione di partecipazioni, conflitti di interesse e operazioni con parti correlate</i>                             | 17        |
| <b>7</b> | <b>DURATA E DISPOSIZIONI FINALI</b>  | <b>17</b> |
| <b>8</b> | <b>ALLEGATO “A” REQUISITI DEI CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE</b>   | <b>18</b> |
| 8.1      | ESECUTIVITÀ DEI COMPONENTI   | 18        |
| 8.2      | REQUISITI DI INDIPENDENZA  | 18        |
| 8.3      | CARICHE E CARATTERISTICHE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  | 19        |
| 8.4      | LIMITI AL CUMULO DEGLI INCARICHI DEGLI AMMINISTRATORI  | 19        |
| <b>9</b> | <b>ALLEGATO “B” - ATTRIBUZIONI NORMATIVE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>  | <b>20</b> |
| 9.1      | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DAL CODICE CIVILE  | 20        |
| 9.2      | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DAL REGOLAMENTO CONGIUNTO  | 23        |
| 9.2.1    | <i>Sistema organizzativo (Parte 2, Titolo I)</i>   | 24        |
| 9.2.2    | <i>Operazioni personali (Parte 3, Titolo I)</i>  | 25        |
| 9.3      | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DALLE DISPOSIZIONI DI VIGILANZA “LA FUNZIONE DI CONFORMITÀ (COMPLIANCE)”                       | 26        |
| 9.4      | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DALLE NUOVE DISPOSIZIONI DI VIGILANZA PRUDENZIALE PER LE BANCHE                                | 27        |
| 9.4.1    | <i>La gestione e il controllo dei rischi (Titolo I, Capitolo 1, Parte IV)</i>  | 27        |
| 9.4.2    | <i>Patrimonio di Vigilanza (Titolo I, Capitolo 2)</i>  | 29        |
| 9.4.3    | <i>Organizzazione e controlli (Titolo IV, Capitolo I, Sezione II)</i>  | 29        |
| 9.5      | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DALLE DISPOSIZIONI DI VIGILANZA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E GOVERNO SOCIETARIO DELLE BANCHE | 30        |
| 9.6      | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DALLE ISTRUZIONI DI VIGILANZA PER LE BANCHE  | 31        |
| 9.6.1    | <i>Sistema dei controlli interni (Titolo IV, Capitolo 11, Sezione II)</i>  | 33        |
| 9.7      | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DAL TUF  | 35        |
| 9.8      | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DAL TUB  | 35        |
| 9.9      | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DAL D.LGS. 231/2001 IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA                                | 35        |
| 9.10     | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DAL D.LGS. 81/2008 IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO          | 36        |
| 9.11     | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DALLA NORMATIVA SULLA PRIVACY  | 37        |
| 9.12     | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DALLA NORMATIVA SULLA MARKET ABUSE   | 38        |
| 9.13     | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DAL D.LGS. 231/2007 IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO  | 38        |
| 9.14     | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA DI BUSINESS CONTINUITY  | 39        |
| 9.15     | ATTRIBUZIONI RIVENIENTI DALLA CIRCOLARE DEL 2 GENNAIO 2009   | 40        |

## **1 Premessa**

Il presente Regolamento viene adottato dal Consiglio di Amministrazione (il "Consiglio") di Banca Tercas S.p.A. (la "Società" ovvero la "Banca") allo scopo di disciplinare le modalità di funzionamento e le competenze afferenti al predetto Organo, conformemente ai principi sanciti dall'Autorità di Vigilanza relativi al governo societario.

Per quanto non espressamente statuito, si intendono qui richiamate le norme di legge, regolamentari e statutarie applicabili alla Società.

## **2 Composizione e ruoli del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio è composto, ai sensi di statuto, da undici membri eletti dall'Assemblea. I membri del Consiglio durano in carica tre esercizi e comunque fino all'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio del terzo esercizio. Essi sono rieleggibili.

Per le rinnovazioni e le sostituzioni degli Amministratori si osservano le disposizioni statutarie (art. 18 dello statuto) e di legge.

Almeno tre Consiglieri devono essere non esecutivi (art. 18 dello statuto).

### **2.1 Nomina degli Amministratori**

L'elezione degli Amministratori avviene mediante l'utilizzo del meccanismo del voto di lista, con le modalità definite dallo statuto all'art. 18 e di tempo in tempo richieste dalla normativa regolamentare e dall'Autorità di Vigilanza.

Ai sensi di statuto, la nomina dei componenti il Consiglio può avvenire con modalità diverse e quindi si può non procedere alla votazione in base al meccanismo del voto di lista in caso di deliberazione dell'Assemblea assunta con il voto unanime dei presenti. In tal caso, e quando non sia presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera a maggioranza relativa.

### **2.2 Accettazione dell'incarico di Amministratore**

L'accettazione dell'incarico<sup>1</sup> comporta una valutazione preventiva, da parte del Consigliere e del Consiglio, circa la possibilità di poter dedicare allo svolgimento diligente dei compiti di Amministratore il tempo necessario, anche tenendo conto:

- del numero di cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte in altre società, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni;
- di altre attività professionali svolte dall'interessato.

Il Consiglio esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di Amministratore o Sindaco, ricoperti nelle società prima menzionate, che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore. Le politiche concernenti il cumulo degli incarichi sono formulate dal Consiglio di Amministrazione in una apposita Policy approvata dall'Assemblea dei Soci in ottemperanza alle Disposizioni di Vigilanza.

---

<sup>1</sup> Come indicato nelle Disposizioni di Vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche del 04/03/2008, nonché dal Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana SpA, 2006.

Il Consiglio individua i criteri generali differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo (di Consigliere esecutivo, non esecutivo o indipendente), anche in relazione:

- alla natura e alle dimensioni delle società in cui gli incarichi sono ricoperti;
- all'appartenenza di tali società al Gruppo ed, eventualmente, tenendo conto della partecipazione dei Consiglieri ai comitati consiliari.

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

L'incarico di Amministratore della Società è adempiuto in maniera efficace.

## 2.3 Cessazione dall'incarico

Sono cause di cessazione dall'incarico di Amministratore:

- la scadenza del termine dell'incarico;
- la revoca da parte dell'Assemblea, che può essere deliberata in ogni momento salvo il diritto al risarcimento del danno in assenza di una giusta causa (art. 18 statuto);
- la revoca giudiziale (art. 2409 c.c.);
- le dimissioni volontarie, rese per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Presidente del Collegio Sindacale.
- la decadenza dall'incarico per il sopravvenire di una causa di ineleggibilità (interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi) e per la perdita dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza;
- la morte.

La cessazione della carica per scadenza del termine è efficace solo dal momento in cui il Consiglio di Amministrazione è stato ricostituito.

Gli effetti della cessazione degli Amministratori non sono differiti né differibili nell'ipotesi di morte, decadenza e dimissioni della minoranza del Consiglio di Amministrazione.

Qualora uno o più consiglieri cessano dal loro incarico per decadenza, dimissioni o morte e rimane in carica la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea questi ultimi possono sostituire i mancanti con il procedimento di cooptazione (art. 2386 c.c.).

## 2.4 Amministratori non esecutivi ed esecutivi<sup>2</sup>

Il Consiglio, in ossequio a quanto disposto dalla Banca d'Italia e dallo statuto, prevede la presenza di un numero adeguato di Amministratori non esecutivi con ruoli e compiti ben definiti.

Il numero, la competenza, l'autorevolezza e la disponibilità di tempo degli Amministratori non esecutivi sono tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari.

Gli Amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze alle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni equilibrate e prestando particolare cura alle aree in cui possono manifestarsi conflitti di interesse.

I componenti non esecutivi<sup>3</sup> devono:

---

<sup>2</sup> Si rimanda all'allegato 8.1 "Esecutività dei componenti" per l'analisi dei criteri attraverso i quali valutare esecutivi i componenti del Consiglio

<sup>3</sup> L'attribuzione di poteri per i soli casi di urgenza ad Amministratori non muniti di deleghe gestionali non vale, di per sé, a configurarli come Amministratori esecutivi, salvo che tali poteri siano, di fatto, utilizzati con notevole frequenza (Cfr. Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana SpA, 2006).

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

Coerentemente alla normativa civilistica e di vigilanza<sup>4</sup>, al Consiglio di Amministrazione sono assegnate funzioni di supervisione strategica e di gestione; in linea generale le funzioni di ordinaria gestione sono delegate ai componenti esecutivi (eventualmente organizzati in un Comitato Esecutivo), mentre le funzioni di supervisione strategica e di gestione straordinaria (queste ultime identificate come le attribuzioni non delegabili dal Consiglio di Amministrazione e le funzioni gestorie di notevole rilevanza) rimangono in capo al Consiglio di Amministrazione quale organo collegiale<sup>5</sup>.

## 2.5 Amministratori indipendenti<sup>6</sup>

Nel Consiglio almeno tre degli Amministratori sono indipendenti (art. 18 statuto) nel senso che non intrattengono né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la Banca o con soggetti legati alla stessa, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio.

Come richiesto dalla Banca d'Italia gli Amministratori indipendenti:

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

## 2.6 Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Vice Presidente sono nominati dall'Assemblea con effetto per tutta la durata dell'incarico in seno al Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio favorisce la dialettica interna ed assicura il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del Consiglio e di circolazione delle informazioni che gli vengono assegnati dal codice civile.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione garantisce a tutti i Consiglieri la facoltà di formulare proposte, così come, con particolare attenzione e impegno, assicura la completa e tempestiva informativa all'Organo collegiale: a tal fine, le competenti funzioni aziendali della Banca conferiscono al Presidente ogni supporto secondo le procedure interne previste al riguardo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione inoltre:

- promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri rispetto agli Amministratori esecutivi; e si pone come interlocutore degli Organi interni di controllo e dei comitati interni;

<sup>4</sup> "La presenza di un numero adeguato di componenti non esecutivi con ruoli e compiti ben definiti, che svolgano efficacemente la funzione di contrappeso nei confronti degli esecutivi e del management della banca, favorisce la dialettica interna all'organo di appartenenza, specie quando a un unico organo aziendale sia attribuito l'esercizio di più funzioni (di supervisione strategica e di gestione).", come da disposizioni di Vigilanza in materia di governo societario.

<sup>5</sup> Si rimanda al capitolo 6 "Competenze del Consiglio di Amministrazione" per la declinazione delle funzioni di supervisione strategica e di gestione di pertinenza del Consiglio, si rimanda invece ai Regolamenti degli organi delegati per le relative funzioni gestorie delegate.

<sup>6</sup> Si rimanda all'allegato 8.2 "Requisiti di indipendenza" per l'analisi dei criteri attraverso i quali valutare come indipendenti i componenti del Consiglio.

- ha la legale rappresentanza della Società, di fronte a terzi ed in giudizio e l'uso della firma sociale;
- presiede l'Assemblea dei Soci;
- convoca il Consiglio di Amministrazione ed il Comitato Esecutivo, con compiti di impulso e di coordinamento e con facoltà di promuovere azioni, impugnative ed istanze avanti qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne assume l'ufficio il Vice Presidente e, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, l'Amministratore Delegato, se nominato. In caso di assenza e/o impedimento di tutti gli organi sopra indicati l'ufficio compete al Consigliere più anziano di nomina e, a parità di anzianità di nomina, al più anziano di età.

Di fronte ai terzi la firma di chi sostituisce il Presidente costituisce prova dell'assenza o dell'impedimento del Presidente e di chi doveva precedere, nell'ordine, alla sostituzione.

Le competenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione, a parte la rappresentanza legale e la firma sociale, sono connesse con il principio della necessaria collegialità; egli non è pertanto portatore di deleghe esecutive a livello personale.

In caso di assoluta ed improrogabile urgenza il Presidente può assumere, su proposta dell'Amministratore Delegato, se nominato, o del Direttore Generale in materia di erogazione del credito o di personale e sentiti lo stesso Amministratore Delegato, ove nominato, o il Direttore Generale per le altre materie, decisioni di competenza del Comitato Esecutivo e del Consiglio di Amministrazione, eccezion fatta per quelle di esclusiva competenza del Consiglio stesso. Delle decisioni così assunte deve essere data comunicazione all'Organo normalmente competente in occasione della sua prima riunione.

## **2.7 Segretario del Consiglio**

I verbali delle adunanze sono redatti da un Segretario nominato dal Consiglio e scelto fra i Dirigenti ed i Quadri Direttivi della Società.

Il Segretario cura la redazione e la conservazione del verbale di ciascuna adunanza, che dovrà essere firmato dal Presidente e dal Segretario stesso.

I verbali sono portati a conoscenza degli Amministratori e del Collegio Sindacale in occasione del primo Consiglio utile successivo e rimangono disponibili per la consultazione a richiesta di ciascuno dei Consiglieri o dei Sindaci.

Laddove previsto dalla normativa vigente, copia del verbale recante le deliberazioni assunte dal Consiglio è trasmessa all'Autorità di Vigilanza.

## **3 Comitati e gruppi di lavoro**

Al fine di favorire un efficiente sistema di informazione e consultazione che permetta al Consiglio una migliore valutazione di taluni argomenti di sua competenza, possono essere costituiti comitati o gruppi di lavoro aventi finalità consultive e propositive, a struttura ristretta, diversificati per settore di competenza.

I compiti e la composizione di ciascun comitato o gruppo di lavoro sono fissati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione al momento della loro costituzione e possono essere integrati o modificati con successiva deliberazione del Consiglio.

Ciascuno dei comitati o gruppi di lavoro predispone autonomamente, in relazione alle specifiche esigenze, un regolamento operativo, prevedendo che i dissenzienti possano esplicitare e rendere noti al Consiglio i motivi di dissenso e fermo che per la validità delle riunioni di ciascun comitato o gruppo di lavoro dovranno essere presenti la maggioranza dei suoi componenti.

Il Consiglio stabilisce anche, sentito il parere del Collegio Sindacale, i compensi aggiuntivi per la partecipazione ai Comitati.

Qualora il Presidente di ciascun comitato o gruppo di lavoro lo reputi opportuno, le riunioni del medesimo potranno tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale

durante la trattazione degli argomenti esaminati, nonché di ricevere, trasmettere e visionare i documenti.

Di tutte le decisioni assunte dai comitati o gruppi di lavoro viene effettuata una sintetica verbalizzazione a cura di un Segretario designato anche al di fuori dei componenti di ciascun comitato o gruppo di lavoro, ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, di colui che sia stato designato in sostituzione da chi presiede la seduta. I verbali sono conservati a cura del Segretario per eventuali esigenze di consultazione dei membri dei comitati o gruppi di lavoro eventualmente assenti nonché dei Consiglieri e dei Sindaci.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i comitati o gruppi di lavoro hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei loro compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni dei comitati o gruppi di lavoro –con riguardo a specifiche questioni– esponenti del Personale Direttivo della Banca.

I comitati o gruppi di lavoro, inoltre, dispongono di budget eventualmente assegnati dal Consiglio di Amministrazione che, in casi di particolari necessità, potranno essere oggetto di integrazione.

### **3.1 Gruppi di lavoro istituiti dal Consiglio di Amministrazione**

In ottemperanza alle disposizioni di vigilanza di Banca d'Italia e nel rispetto delle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno il seguente gruppo di lavoro:

- **Gruppo di Lavoro per il “Controllo ed i Rischi”**, con funzioni propositive, consultive ed istruttorie nell'ambito del Sistema dei controlli interni ed in merito agli adempimenti e le incombenze previste da normative specifiche (ad eccezione delle responsabilità amministrative ex D.Lgs 231/01 di competenza dell'Organismo di Vigilanza) quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Antiriciclaggio, Market Abuse, salute e sicurezza sul lavoro, etc..

Il gruppo di lavoro è costituito dai Consiglieri di Amministrazione indipendenti che non partecipano al Comitato Esecutivo.

Ai lavori del gruppo di lavoro partecipa il Direttore Generale che ha facoltà di coinvolgere i Responsabili delle strutture aziendali da interessare per quanto di rispettiva competenza, nonché della facoltà di avvalersi eventualmente di consulenti esterni.

## **4 Organi Delegati**

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e di statuto, delega proprie attribuzioni al Comitato Esecutivo ed alla Direzione Generale.

Delle deliberazioni assunte dal Comitato Esecutivo viene data notizia al Consiglio di Amministrazione nella sua prima riunione successiva.

Si rimanda ai Regolamenti degli organi delegati per l'analisi delle modalità di nomina e di funzionamento degli stessi nonché per l'indicazione delle relative funzioni gestorie delegate dal Consiglio.

## **5 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio si riunisce, di regola e salvo situazioni particolari, con cadenza mensile (articolo 20 dello statuto) ed ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario o gliene facciano richiesta per iscritto almeno tre dei suoi componenti o il Collegio Sindacale.

Il Consiglio organizza i propri lavori ed opera in modo da garantire un efficiente ed efficace svolgimento delle proprie funzioni. A tal fine il Consiglio si avvale del supporto del Segretario del Consiglio.

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa, indipendenza di giudizio ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti nell'ambito dei principi etici definiti

dal Consiglio<sup>7</sup>.

Gli Amministratori, nello svolgimento dell'incarico, tengono anche conto delle direttive e politiche definite per il Gruppo nonché dei benefici derivanti dall'appartenenza al Gruppo medesimo.

## 5.1 Convocazione del Consiglio di Amministrazione

Gli avvisi di convocazione, firmati dal Presidente e contenenti l'elenco degli argomenti da trattare (come da art. 20 dello statuto), devono essere spediti, almeno tre giorni liberi prima della riunione, al domicilio dei singoli componenti il Consiglio e dei Sindaci effettivi; a mezzo lettera raccomandata, o telegramma, telex, telefax, posta elettronica ovvero mediante qualunque altro mezzo telematico che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento.

Nei casi di particolare urgenza, la convocazione può avvenire con semplice preavviso di 24 ore, con qualsiasi mezzo idoneo, sempreché venga garantita l'acquisizione della prova dell'avvenuto ricevimento.

Sono valide le adunanze anche se non convocate con le formalità di cui al secondo comma, purché vi partecipino tutti i consiglieri in carica e siano presenti i sindaci effettivi.

Ai fini della predisposizione degli avvisi di convocazione:

- il Direttore Generale, con potere di proposta ove non diversamente stabilito e con il supporto delle strutture aziendali competenti, cura l'istruttoria di tutti gli affari per le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore Generale, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, predispone gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
- il Segretario del Consiglio di Amministrazione riceve entro 7 giorni dalla riunione le pratiche approntate dalle diverse unità operative per le deliberazioni da parte del Consiglio e ne effettua un esame, al fine di verificarne completezza e compatibilità con le disposizioni interne, le norme di legge, statutarie e di vigilanza (avvalendosi a tal fine del supporto delle strutture aziendali interessate per competenza) e provvedendo, eventualmente, a corredare le stesse delle notizie e dei documenti ritenuti necessari dal Direttore Generale;
- il Segretario del Consiglio di Amministrazione, prepara e trasmette almeno tre giorni liberi prima della riunione, gli avvisi di convocazione delle adunanze del Consiglio di amministrazione.

## 5.2 Partecipazione alle riunioni

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono essere validamente tenute anche mediante mezzi di telecomunicazione, purché risultino garantite:

- l'esatta identificazione delle persone legittimate a presenziare;
- il rispetto della vigente normativa disciplinante la partecipazione alle assise consiliari;
- la possibilità per tutti i partecipanti di intervenire, in tempo reale, su tutti gli argomenti e di visionare, ricevere e trasmettere documenti.

Le adunanze sono presiedute dal Presidente o da chi lo sostituisce e sono valide quando intervenga la maggioranza dei componenti in carica.

Alle adunanze del Consiglio, come a quelle del Comitato Esecutivo, interviene il Direttore Generale, con voto consultivo<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> Per garantire che gli Amministratori deliberino con cognizione di causa, ai sensi dell' articolo 2381 del codice civile, il Presidente ha cura che adeguate informazioni sulle materie iscritte all' ordine del giorno di ciascuna adunanza vengano fornite con congruo preavviso a tutti i Consiglieri: più in particolare, qualora gli argomenti in discussione siano relativi ad iniziative di tipo ordinario, i relativi documenti, ove disponibili, sono trasmessi di regola entro il giorno lavorativo precedente a quello fissato per la riunione consiliare; per iniziative di carattere straordinario, invece, la valutazione è rimessa, caso per caso, al Presidente del Consiglio. A tal fine il Consiglio predispone, di concerto con le deputate funzioni aziendali, adeguate policy di gestione dei flussi informativi verso il Consiglio stesso e i suoi componenti, in ossequio alle prescrizioni della Vigilanza sul tema.

<sup>8</sup> Ovvero, esprime un parere che l'adunanza acquista come mero parere non vincolante e ne valevole nel computo delle maggioranze.

### 5.3 Maggioranze costitutive e deliberative

Ricorrendo le condizioni predette, il Consiglio di Amministrazione si intende riunito nel luogo in cui si trova il Presidente, che deve coincidere con quello indicato nella convocazione. Nello stesso luogo deve essere presente il Segretario della riunione, onde consentire la redazione e la sottoscrizione del verbale della riunione.

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti, salvo quelle relative all'assunzione e cessione di partecipazioni, per le quali è necessario il voto favorevole di due terzi dei consiglieri presenti e di almeno la metà dei Consiglieri in carica.

In caso di parità nelle votazioni prevale il voto di chi presiede l'adunanza.

Ogni membro del Consiglio di Amministrazione ha diritto che del suo voto contrario o della sua astensione e delle relative motivazioni, sia dato atto nel verbale.

A fronte della conclusione di una riunione del Consiglio di Amministrazione, il Segretario del Consiglio di Amministrazione:

- trascrive negli appositi libri dei verbali le delibere del Consiglio di Amministrazione;
- archivia le pratiche sottoposte all'attenzione del Consiglio e le rende disponibili per successiva consultazione a richiesta di ciascun Consigliere o Sindaco;
- rilascia, a richiesta di chi vi ha interesse e dietro specifica autorizzazione del Direttore Generale, gli estratti di deliberazioni del Consiglio;
- cura la corretta diffusione alle unità operative di competenza delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione.

### 5.4 Rapporti con gli Azionisti

Come stabilito dalla Banca d'Italia, il Consiglio favorisce e facilita la partecipazione più ampia possibile degli Azionisti alle Assemblee e si adopera al fine di rendere agevole l'esercizio dei diritti dei Soci.

Alle Assemblee, di norma, partecipano tutti gli Amministratori. In particolare, il Consiglio 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, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Il Consiglio affida ad una o più specifiche funzioni aziendali il compito di gestire i rapporti con gli Azionisti.

In caso di variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni della Società o nella composizione della sua compagine sociale, il Consiglio valuta l'adeguatezza delle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze, formulando, se del caso, proposte all'Assemblea.

### 5.5 Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio effettua almeno una volta all'anno una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati o gruppi di lavoro, eventualmente esprimendo orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna. In particolare il Consiglio effettua:

- la valutazione di esecutività dei Consiglieri;
- il riscontro del possesso dei requisiti di indipendenza (se precedentemente dichiarati e posseduti), onorabilità e professionalità<sup>9</sup> dei suoi componenti;

---

<sup>9</sup> Ai fini della determinazione dei requisiti di onorabilità e professionalità si rimanda quanto previsto dal D.M. n.161 del 18/03/1998 e dal D.M. n.162 del 30/03/2000.

Dell'effettuazione di tale valutazione dà notizia con la relazione sul governo societario, valutando l'opportunità di comunicare anche informazioni relative all'esito della valutazione.

## 5.6 Trattamento delle informazioni societarie

Con riferimento alle disposizioni normative pro tempore vigenti:

- gli Amministratori ed i Sindaci:
  - mantengono riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti;
  - rispettano la procedura adottata dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni;
- il Consiglio di Amministrazione approva apposite disposizioni finalizzate a disciplinare:
  - le procedure per il trattamento delle informazioni riservate;
  - le procedure per il trattamento delle informazioni privilegiate<sup>10</sup>;
  - la tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate ai sensi di legge.

## 5.7 Gestione dei flussi informativi

Ai sensi dell'articolo 21 dello statuto, il Consiglio di Amministrazione definisce attraverso apposita Policy il sistema dei flussi informativi e ne verifica nel continuo la sua adeguatezza, completezza e tempestività. Si rimanda alla Policy sui "Flussi Informativi" per l'evidenza sia dei flussi originati dal Consiglio di Amministrazione verso gli altri Organi sociali, sia dei flussi informativi destinati al Consiglio di Amministrazione e necessari alla consapevole formazione delle decisioni dell'Organo.

## 5.8 Remunerazione e rimborsi agli Amministratori

Ai sensi dell'articolo 21 dello statuto, il Consiglio di Amministrazione valuta la coerenza del sistema di remunerazione ed incentivazione del personale con i piani strategici della Società ed i rischi aziendali. In conformità all'articolo 24 dello statuto ed in coerenza con la politica deliberata dall'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione stabilisce tramite apposito Regolamento la remunerazione per gli Amministratori investiti di particolari cariche.

## 5.9 Gestione dei conflitti d'interesse degli Amministratori ed operazioni con parti correlate

Le operazioni nelle quali un Amministratore è portatore di interessi, per conto proprio o di terzi, e le operazioni con parti correlate sono disciplinate con apposita Policy approvata dal Consiglio di Amministrazione.

---

<sup>10</sup> Condizione essenziale per dare corso alle modalità di trattamento e circolazione dei documenti contenenti un'informazione privilegiata è che essa presenti i requisiti previsti dalla normativa attualmente vigente. Ai sensi dell'art. 181, c. 1, TUF è tale l'informazione che soddisfa congiuntamente le seguenti condizioni:

- ha carattere preciso;
- non è stata resa pubblica;
- riguarda, in maniera diretta o indiretta, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari;
- se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

## 5.10 Iniziative formative per i membri del Consiglio

Al fine di consentire un efficace svolgimento del loro ruolo, gli Amministratori sono coinvolti in iniziative aventi l'obiettivo di accrescere la loro conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali, anche in relazione all'evoluzione del quadro normativo<sup>11</sup>.

In particolare per gli Amministratori di prima nomina è prevista una introduzione alle materie di competenza del Consiglio (attraverso la presa visione della normativa interna della Banca, dei flussi informativi a supporto del processo decisionale, degli schemi di bilancio, etc..).

## 6 Competenze del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione di quanto riservato dalla legge all'Assemblea dei Soci, da esercitarsi nell'ambito delle previsioni, dei doveri e delle attribuzioni fissate dalle previsioni normative e regolamentari vigenti, come da statuto.

Le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione previste dalla normativa vigente applicabile alla Banca sono enumerate nell'Allegato "B" - Attribuzioni normative del Consiglio di Amministrazione.

Si riportano le competenze del Consiglio di Amministrazione secondo la seguente ripartizione:

- funzioni di supervisione strategica;
- funzioni di gestione.

### 6.1 Funzione di supervisione strategica

Sulla base delle Disposizioni di Banca d'Italia la funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione. Sono di seguito illustrate, ripartite per materie, le principali competenze d'indirizzo strategico in capo al Consiglio di Amministrazione.

#### 6.1.1 Governo Societario

- Delibera in merito alle modifiche statutarie da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- definisce le linee guida di governance del Gruppo sulla base delle disposizioni statutarie;
- approva il progetto di governo societario e le revisioni periodiche dello stesso;
- approva le metodologie e gli strumenti per l'aggiornamento nel continuo degli elementi predisposti nell'ambito del progetto di Governo Societario (regolamenti ed attribuzioni degli organi sociali, flussi informativi, etc..);
- determina le funzioni ed i poteri da attribuire al Comitato esecutivo, se nominato, ed ai Consiglieri a cui siano eventualmente assegnate particolari deleghe;
- nomina il Direttore Generale, uno o più Vice Direttori Generali o dell'Amministratore Delegato;
- delibera l'eventuale costituzione di Comitati e gruppi di lavoro con determinazione della composizione, delle modalità di funzionamento e degli eventuali compensi a membri esterni alla Società;
- nomina e designa i rappresentanti della Società in seno ad organi permanenti di società ed enti in genere al cui capitale la Società partecipa o nei quali è chiamata a provvedere;

---

<sup>11</sup> Ai sensi del Codice di Autodisciplina promosso da Borsa Italiana: "Gli Amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla carica. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura che gli Amministratori partecipino ad iniziative volte ad accrescere la loro conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali, avuto anche riguardo al quadro normativo di riferimento, affinché essi possano svolgere efficacemente il loro ruolo".

- delibera in materia di poteri delegati.

### *6.1.2 Coordinamento e direzione delle Società del Gruppo*

- Determina i criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo nonché per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia;
- emana disposizioni alle componenti del Gruppo per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo e verifica l'osservanza da parte delle componenti del Gruppo delle disposizioni impartite.

### *6.1.3 Adeguamento e monitoraggio dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile*

- Definisce le linee programmatiche ed operative generali di politica del personale dipendente della Banca (definizione organici, politiche di incentivazione, formazione, ecc..) e di gestione della rete distributiva;
- valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale, anche delle Società controllate, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse;
- definisce e verifica periodicamente, con cadenza almeno annuale, la struttura organizzativa e l'attribuzione di compiti e responsabilità, con riferimento anche ai sistemi informatici ed informativi gestiti direttamente dalla Banca o affidati in outsourcing a strutture esterne;
- approva il sistema dei flussi informativi e verifica nel continuo la sua adeguatezza, completezza e tempestività;
- approva l'adozione di policy e regolamenti interni ed i relativi aggiornamenti;
- approva il progetto di bilancio annuale e le politiche di fiscalità adottate dalla Banca;
- approva i principi e criteri relativi alla formazione dei bilanci annuali e periodici;
- approva gli schemi di bilancio, gli accantonamenti e le riserve previsti dalla legge nonché le note e le relazioni accompagnatorie;
- approva i criteri di valutazione delle poste di bilancio.

### *6.1.4 Pianificazione e sviluppo strategico e pianificazione commerciale*

- Definisce gli indirizzi generali di gestione, le linee guida e le operazioni strategiche ed i piani industriali e finanziari della Società;
- definisce le politiche e le iniziative ritenute opportune per la valorizzazione del Gruppo Bancario da perseguire anche attraverso l'assunzione e/o dismissione di partecipazioni, di asset aziendali, l'ingresso e l'abbandono di specifici business;
- approva i budget economico, patrimoniale e finanziario ed i relativi piani operativi;
- approva i programmi di sviluppo territoriale e tecnologico della Banca;
- definisce le linee di indirizzo in materia di condizioni da praticare per le operazioni attive e passive;
- approva le linee guida di sviluppo commerciale per segmento di clientela predisposte dal Direttore Generale con il supporto dell'Area Commerciale in coerenza con gli obiettivi stabiliti nel piano industriale e nel budget;
- delibera in merito all'istituzione, chiusura, trasferimento di dipendenze e rappresentanze.

### *6.1.5 Gestione delle relazioni istituzionali*

- Definisce gli indirizzi e le linee guida in merito alle attività di comunicazione esterna (verso clienti,

analisti, mercati, investitori istituzionali e stampa).

### *6.1.6 Adeguamento e monitoraggio dei sistemi di remunerazione ed incentivazione*

- Valuta la coerenza del sistema di remunerazione e di incentivazione del personale con i piani strategici della società ed i rischi aziendali;
- definisce le politiche di remunerazione ed incentivazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- stabilisce le remunerazioni di amministratori investiti di particolari cariche in coerenza con la politica deliberata dall'Assemblea;
- approva il regolamento interno che da attuazione alle politiche in tema di remunerazione ed incentivazione stabilite dall'assemblea a favore dei Consiglieri, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla Banca da rapporti di lavoro subordinato.

### *6.1.7 Adeguamento e monitoraggio del sistema dei controlli interni*

- Stabilisce linee di indirizzo del sistema dei controlli interni in coerenza con la propensione al rischio prescelta;
- verifica periodicamente la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni. Nel caso emergano carenze o anomalie, adotta con tempestività idonee misure correttive;
- nomina il responsabile delle funzioni di revisione interna e di conformità, previo parere del Collegio Sindacale;
- verifica che le funzioni di controllo abbiano un'autonomia di giudizio appropriata e che siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
- promuove una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo: tutti i livelli di personale all'interno dell'organizzazione devono essere consapevoli del ruolo ad essi attribuito nel sistema dei controlli interni ed esserne pienamente coinvolti;
- può richiedere compiti d'accertamento alle funzioni di controllo anche con riguardo a specifiche irregolarità;
- definisce gli obiettivi, le strategie, il profilo e i livelli di rischio (risk appetite) della Banca attraverso la definizione di politiche aziendali e del sistema di gestione del rischio dell'impresa, verificandone periodicamente la corretta attuazione e coerenza con l'evoluzione dell'attività aziendale. Esso è consapevole dei rischi a cui la Banca si espone, conosce e approva le modalità attraverso le quali i rischi stessi sono rilevati e valutati;
- attribuisce compiti e responsabilità in modo chiaro e appropriato, con particolare riguardo ai meccanismi di delega;
- verifica la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia del sistema di gestione e controllo dei rischi; promuove con tempestività idonee misure correttive in relazione a carenze o anomalie riscontrate, a cambiamenti del contesto di riferimento o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività o processi rilevanti;
- prevede l'adozione di adeguate procedure di controllo qualora la Banca valuti l'ingresso in nuovi mercati;
- approva le politiche di gestione del rischio di non conformità, ivi inclusa la costituzione di una funzione di conformità alle norme, permanente e indipendente;
- almeno una volta l'anno, sentito il Collegio Sindacale, valuta l'adeguatezza della funzione di conformità alle norme e a tal fine può avvalersi di un comitato costituito al suo interno;
- garantisce che la funzione di conformità sia coinvolta nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali.

### 6.1.8 *Processo ICAAP*

- Definisce e approva le linee generali del processo ICAAP, ne assicura l'adeguamento tempestivo in relazione a modifiche significative delle linee strategiche, dell'assetto organizzativo, del contesto operativo di riferimento e promuove il pieno utilizzo delle risultanze dell'ICAAP a fini strategici e nelle decisioni d'impresa.

### 6.1.9 *Gestione grandi rischi*

- Definisce le politiche di assunzione, gestione e controllo dei grandi rischi;
- effettua una periodica verifica dell'andamento del rapporto di credito nei confronti dei grandi rischi e dei soggetti collegati.<sup>12</sup>

### 6.1.10 *Definizione degli indirizzi strategici in materia creditizia*

- Definisce le politiche generali del sistema di gestione e controllo del rischio di credito e verifica periodicamente la sua complessiva funzionalità;
- approva le metodologie di misurazione del rischio di credito nonché le tecniche di controllo andamentale;
- fissa con delibera le modalità di raccordo fra i criteri di valutazione, gestione e classificazione dei crediti anomali, nonché le relative unità responsabili, e quelli previsti per le segnalazioni di vigilanza;
- verifica periodicamente l'andamento dei crediti anomali e delle relative procedure di recupero.

### 6.1.11 *Adeguamento e monitoraggio rispetto ad adempimenti normativi specifici*

Il Consiglio di Amministrazione determina gli indirizzi e gli obiettivi aziendali strategici (e ne verifica l'attuazione) in merito a tutti gli adempimenti e le incombenze previste da normative specifiche quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle di seguito indicate.

#### 6.1.11.1 Responsabilità amministrativa ex D.Lgs 231/01

- Approva il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (i cui elementi costitutivi sono la matrice reati- attività sensibili, il sistema decisionale, il Codice Etico, il sistema disciplinare, il piano di formazione e comunicazione, i flussi informativi, i protocolli di controllo);
- definisce o adegua, anche sulla base delle risultanze prodotte dall'Organismo di Vigilanza, le linee di indirizzo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in modo che le analisi riscontrate nella gestione dei principali reati afferenti alla Banca risultino correttamente indirizzati e presidiati;
- definisce/adequa le strategie e le politiche di gestione di ciascun reato ex D.Lgs.231/01, determinando gli standard di impianto ed i limiti di assunzione di rischio a livello di Banca;
- nomina con delibera l'Organismo di Vigilanza e lo revoca nei casi tassativamente e preventivamente identificati.

#### 6.1.11.2 Market Abuse

- Approva i criteri di riservatezza per la gestione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione, all'interno ed all'esterno, di informazioni privilegiate;

---

<sup>12</sup> Con riferimento alle Istruzioni di Vigilanza di Banca d'Italia Titolo IV, Capitolo 5, Sezione V "Grandi Rischi".

- approva il sistema di monitoraggio delle operazioni sospette, i criteri per l'estrazione e le regole per la segnalazione delle operazioni sospette, e ne verifica periodicamente l'efficacia per l'evidenziazione delle operazioni riconducibili alle fattispecie di abusi di mercato previste dalla normativa;
- approva, qualora ne risulti l'obbligo normativo, i criteri di tenuta ed aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate, nonché le modalità di gestione e di ricerca dei dati in esso contenuti, e procede periodicamente alla loro verifica.

#### 6.1.11.3 Antiriciclaggio

- Determina l'adozione di sistemi e procedure al fine di mitigare, prevenire ed impedire, la realizzazione di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo ai sensi del D.Lgs 231/07;
- approva e verifica periodicamente che le procedure per la registrazione delle operazioni effettuate dalla propria clientela nell'Archivio unico informatico (tenuto con modalità e secondo gli standard regolamentari) siano in linea con le disposizioni normative;
- approva e verifica l'adozione di procedure per la segnalazione di operazioni sospette all'Unità di informazione finanziaria.

#### 6.1.11.4 Salute e sicurezza sul lavoro

- Approva il documento di valutazione dei rischi (DVR) in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- nomina il Dirigente Responsabile ai sensi del D.Lgs. 81/08.

#### 6.1.11.5 Privacy

- Approva l'adozione e verifica periodicamente le misure impiegate per agevolare l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato e per semplificare le modalità e la riduzione dei tempi per le comunicazioni del riscontro al richiedente;
- approva e verifica periodicamente l'adozione di preventive misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- approva annualmente il documento programmatico sulla sicurezza dei dati.

#### 6.1.11.6 Business Continuity

- Definisce le linee guida in merito alla predisposizione del piano di continuità operativa per la gestione di situazioni critiche conseguenti sia a incidenti di portata settoriale sia a catastrofi estese che colpiscono l'azienda o le sue controparti rilevanti.

## 6.2 Funzione di Gestione

Sulla base delle Disposizioni di Banca d'Italia la funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività della Banca volta a realizzare le strategie aziendali.

Sono di seguito illustrate, ripartite per materie, le principali attribuzioni di gestione del Consiglio che non siano già ricomprese tra le competenze statutariamente non delegabili o tra le competenze specificatamente assegnate agli organi delegati. In generale le delibere gestionali del Consiglio di Amministrazione vertono su attività esclusive dello stesso o su operazioni di carattere straordinario (quali ad esempio l'assunzione e la cessione di partecipazioni, operazioni societarie che interessano soglie patrimoniali significative, etc..).

### 6.2.1 Operazioni societarie straordinarie

- Il Consiglio di Amministrazione delibera:
  - in merito a progetti di fusione e scissione;
  - in merito ad aumenti e riduzioni di capitale;
  - in merito all'acquisto di azioni proprie nei limiti della riserva a tal fine costituita;
  - in merito all'acquisto, alla costruzione, alla permuta e alla cessione di immobili, ad eccezione delle acquisizioni per il recupero dei crediti in sede giudiziale e stragiudiziale;
  - all'intervento di acquisizione di partecipazioni per recupero crediti;
  - in merito a tutte quelle operazioni non ordinarie (come ad es. a operazioni di cessione di crediti in sofferenza, di acquisizione di sportelli, di vendita immobili, strumentali e non strumentali, etc..) che singolarmente, in valore assoluto, superano l'1% del Totale Attivo.

### 6.2.2 Emissione di prestiti obbligazionari

- Delibera in merito all'approvazione del piano di prestiti obbligazionari.

### 6.2.3 Gestione di partecipazioni, conflitti di interesse e operazioni con parti correlate<sup>13</sup>

- Approva le operazioni della Banca e delle società del Gruppo aventi un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale e finanziario; a tal fine definisce criteri generali per l'individuazione delle operazioni di significativo rilievo, con riferimento particolare alle situazioni in cui uno o più amministratori siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi e, più in generale, alle operazioni con parti correlate;
- delibera in merito all'assunzione e alla cessione di partecipazioni, aziende e/o rami d'aziende (con esclusione di quelle che sono di competenza dell'Assemblea dei soci ai sensi dell'art.2361 del codice civile) comportanti investimenti o disinvestimenti significativi del patrimonio netto, risultante dall'ultimo bilancio approvato della Banca;
- si esprime in merito ad operazioni effettuate con società appartenenti al gruppo da cui derivino obbligazioni a carico di chi svolge funzioni di amministrazione e controllo nell'ambito del gruppo stesso;
- delibera l'adozione di procedure per la gestione dei conflitti di interesse con la clientela in linea con il principio di proporzionalità.

## 7 Durata e disposizioni finali

Le previsioni del Regolamento entrano in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio, ed almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione della relazione sul governo societario, i componenti l'Organo amministrativo e di controllo si confrontano sull'efficacia del presente Regolamento e sulla concreta attuazione delle regole di governo societario sancite dalla Banca d'Italia, adottando le eventuali conseguenti deliberazioni.

Ogni modificazione al presente Regolamento dovrà avvenire ai sensi dello statuto e della normativa vigente.

---

<sup>13</sup> Con riferimento all'art. 2391 C.C.(interessi degli amministratori), art. 2391 bis C.C. (operazioni con parti correlate) e all'art. 136 TUB (obbligazioni degli esponenti bancari).

## **8 Allegato “A” Requisiti dei Consiglieri di Amministrazione**

### **8.1 Esecutività dei componenti**

Sono valutati Amministratori esecutivi<sup>14</sup>:

- gli Amministratori Delegati della Società o di una società controllata avente rilevanza strategica, ivi compresi i relativi Presidenti, quando ad essi siano attribuite deleghe individuali di gestione o quando svolgano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;
- gli Amministratori che ricoprono incarichi direttivi nella Banca o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche la Banca;
- gli Amministratori membri del Comitato Esecutivo, qualora questo sia nominato, nel caso in cui manchi l'identificazione di un Amministratore Delegato o quando la partecipazione al Comitato Esecutivo, tenuto conto della frequenza delle sue riunioni e dell'oggetto delle relative delibere, comportamenti, di fatto, il coinvolgimento sistematico dei suoi componenti nella gestione corrente della Banca.

### **8.2 Requisiti di indipendenza**

Ai fini delle previsioni dello statuto e fatte salve eventuali disposizioni più rigorose di carattere normativo e/o regolamentare, sono considerati indipendenti gli Amministratori che:

- non abbiano e non abbiano avuto con la Società nell'esercizio precedente, direttamente o indirettamente, rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza;
- non rivestano la carica di Amministratore esecutivo in un'altra società controllata dalla Società;
- non siano soci o Amministratori o abbiano relazioni di affari con il soggetto incaricato della revisione contabile della Società;
- non siano coniuge, parenti o affini entro il quarto grado di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai punti precedenti.

---

<sup>14</sup> Così identificati dal Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana SpA, 2006.

### 8.3 Cariche e caratteristiche dei membri del Consiglio di Amministrazione

| Amministratore             | Carica  | Esecutivo | Indipendente |
|----------------------------|---|-----------|--------------|
| Avv. Lino Nisii            | Presidente del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo      | no        | si           |
| Sig. Claudio Di Gennaro    | Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo | si        | si           |
| Arch. Giuseppe Cingoli     | Membro anziano del Consiglio di amministrazione                           | no        | si           |
| Avv. Roberto Carleo        | Membro del Consiglio di amministrazione                                   | no        | si           |
| Dott. Antonio De Dominicis | Membro del Consiglio di amministrazione                                   | no        | si           |
| Dr. Antonio Forlini        | Membro del Consiglio di amministrazione                                   | no        | si           |
| Avv. Enzo Formisani        | Membro del Consiglio di amministrazione                                   | no        | si           |
| Avv. Guglielmo Marconi     | Membro del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo          | si        | si           |
| Dr. Luigi Marini           | Membro del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo          | si        | si           |
| Dr. Alfredo Rabbi          | Membro del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo          | si        | si           |
| Ing. Fabrizio Sorbi        | Membro del Consiglio di amministrazione                                   | no        | si           |

### 8.4 Limiti al cumulo degli incarichi degli Amministratori

- Un Amministratore esecutivo, oltre alla carica ricoperta nella Società, non può ricoprire più di cinque incarichi di amministratore o sindaco in altre società.
- Un Amministratore non esecutivo, oltre alla carica ricoperta nella Società, non può ricoprire più di otto incarichi di amministratore o sindaco in altre società.
- Ai fini del cumulo degli incarichi, oltre alle società finanziarie, bancarie e assicurative, sono considerate le società di rilevanti dimensioni, intendendosi per tali quelle aventi un patrimonio netto superiore a €50 milioni, in base all'ultimo bilancio approvato. Gli incarichi ricoperti in più società appartenenti allo stesso gruppo sono considerati, ai fini del presente Regolamento, quale unico incarico.
- È fatta comunque salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di effettuare una diversa valutazione, tenendo conto delle circostanze specifiche e dando atto di questo, con adeguata motivazione, nella relazione al bilancio di esercizio.

| Carica                       | Limite al cumulo degli incarichi |
|------------------------------|----------------------------------|
| Amministratore esecutivo     | 5                                |
| Amministratore non esecutivo | 8                                |

## 9 Allegato “B” - Attribuzioni normative del Consiglio di Amministrazione

Il presente allegato enumera le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione della Banca alla luce della normativa civilistica e di vigilanza.

Le attribuzioni in capo a tale Organo sociale sono riportate elencando quanto è sancito da ciascun provvedimento normativo di seguito indicato.

Tale elencazione, se da un lato consente di attenzionare quanto è prescritto da ogni singola fonte normativa, dall'altro fornisce una visione complessiva dell'intero assetto normativo vigente.

A fronte della prolissità delle informazioni e della reiterazione delle prescrizioni normative, l'organizzazione dell'allegato consente altresì, nell'ipotesi di evoluzione normativa sul tema di Governo Societario, il suo sistematico e più puntuale aggiornamento.

### 9.1 Attribuzioni rivenienti dal Codice Civile

Ai sensi del Codice Civile il Consiglio di Amministrazione:

- convoca l'Assemblea mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, e l'elenco delle materie da trattare (art. 2366, c. 1). In particolare, gli Amministratori devono convocare senza ritardo l'Assemblea, quando ne è fatta domanda da tanti soci che rappresentino almeno il decimo del capitale sociale e nella domanda sono indicati gli argomenti da trattare (art. 2367, c. 1);
- ha la gestione dell'impresa (art. 2380 bis, c. 1);
- sceglie tra i suoi componenti il Presidente, se questi non è nominato dall'Assemblea (art. 2380 bis, c. 5);
- può delegare proprie attribuzioni al Comitato Esecutivo (art. 2381, c. 2);
- determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega; può sempre impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega. Sulla base delle informazioni ricevute valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società; quando elaborati, esamina i piani strategici, industriali e finanziari della società; valuta, sulla base della relazione degli organi delegati, il generale andamento della gestione (art. 2381, c. 3);
- è tenuto ad agire in modo informato; ciascun amministratore può chiedere agli organi delegati che in consiglio siano fornite informazioni relative alla gestione della società (art. 2381, c. 6);
- stabilisce la remunerazione degli Amministratori investiti di particolari cariche in conformità dello statuto, sentito il parere del Collegio Sindacale (art. 2389, c. 3);
- riceve comunicazione, assieme al Collegio Sindacale, di ogni interesse che l'Amministratore, per conto proprio o di terzi, ha in una determinata operazione della Società, con indicazione della sua natura, termini, origine e portata (art. 2391, c. 1). In particolare, il Consiglio di Amministrazione delibera le operazioni nelle quali uno o più degli Amministratori hanno un interesse, motivando adeguatamente le ragioni e la convenienza per la Società dell'operazione (art. 2391, c. 2);

9. adotta, secondo principi generali indicati dalla Consob, regole che assicurano la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate e li rendono noti nella relazione sulla gestione (art. 2391 bis, c. 1);
10. adempie ai doveri imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze (art. 2392, c. 1);
11. iscrive la nomina dei sindaci e la cessazione dall'ufficio nel registro delle imprese nel termine di trenta giorni (art. 2400, c. 3);
12. può rifiutare agli ausiliari e ai dipendenti dei Sindaci l'accesso a informazioni riservate (art. 2403 bis, c. 5);
13. allega al bilancio una relazione contenente un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione della Società e dell'andamento e del risultato della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, anche attraverso imprese controllate, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi e agli investimenti, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze cui la Società è esposta (art. 2428, c. 1);
14. comunica il bilancio al Collegio Sindacale, con la relazione, almeno trenta giorni prima di quello fissato per l'Assemblea che deve discuterlo (art. 2429, c. 1);
15. delibera la distribuzione di acconti sui dividendi dopo il rilascio da parte della società di revisione di un giudizio positivo sul bilancio dell'esercizio precedente e la sua approvazione (art. 2433 bis, c. 2);
16. deposita entro trenta giorni dall'approvazione presso l'ufficio del registro delle imprese o spedita al medesimo ufficio a mezzo di lettera raccomandata una copia del bilancio, corredata dalle relazioni previste dagli articoli 2428 e 2429 e dal verbale di approvazione dell'Assemblea (art. 2435, c. 1). Ha altresì il compito di depositare entro trenta giorni l'elenco dei Soci riferito alla data di approvazione del bilancio con l'indicazione del numero di azioni (art. 2435, c. 2);
17. in caso di recesso del Socio, determina, sentito il parere del Collegio Sindacale e del soggetto incaricato della revisione contabile, il valore di liquidazione delle azioni, tenuto conto della consistenza patrimoniale della Società e delle sue prospettive reddituali, nonché dell'eventuale valore di mercato delle azioni (art. 2437 ter, c. 2);
18. in caso di recesso del Socio, offre in opzione le azioni del Socio recedente agli altri Soci in proporzione al numero delle azioni possedute (art. 2437 quater, c. 1). Qualora i Soci non acquistino in tutto o in parte le azioni del recedente, gli Amministratori possono collocarle presso terzi (art. 2437 quater, c. 4);
19. in assenza di utili e riserve disponibili, convoca l'Assemblea straordinaria per deliberare la riduzione del capitale sociale ovvero lo scioglimento della società (art. 2437 quater, c. 6);
20. illustra le proposte di aumento di capitale sociale con esclusione o limitazione del diritto di opzione, ai sensi del primo periodo del quarto comma o del quinto comma dell'articolo 2441, con apposita relazione, dalla quale devono risultare le ragioni dell'esclusione o della limitazione, ovvero, qualora l'esclusione derivi da un conferimento in natura, le ragioni di questo e in ogni caso i criteri adottati per la determinazione del prezzo di emissione. La relazione deve essere comunicata dagli Amministratori al Collegio Sindacale e al soggetto incaricato del controllo contabile almeno trenta giorni prima di quello fissato per l'Assemblea (art. 2441, c. 6);
21. quando risulta che il capitale è diminuito di oltre un terzo in conseguenza di perdite, convoca senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti, le sottopone una relazione sulla situazione patrimoniale della Società, con le osservazioni del Collegio Sindacale e dà conto dei fatti di rilievo avvenuti dopo la redazione della relazione (art. 2446, c. 1). Se entro l'esercizio successivo la perdita non risulta diminuita a meno di un terzo e l'Assemblea ordinaria che approva il bilancio di tale esercizio non riduce il capitale in proporzione delle perdite accertate, gli amministratori e i sindaci devono chiedere al tribunale che venga disposta la riduzione del capitale in ragione delle perdite risultanti dal bilancio. Il tribunale provvede, sentito il pubblico ministero, con decreto soggetto a reclamo, che deve essere iscritto nel registro delle imprese a cura degli amministratori (art. 2446, c. 2);
22. delibera la creazione di un patrimonio destinato ad uno specifico affare (art. 2447 ter, c. 1 – 2). Con riferimento allo specifico affare cui il patrimonio è destinato, tiene separatamente i libri e le scritture contabili prescritte dagli artt. 2214 e seguenti (art. 2447 sexies, c. 1) e redige, per ciascun patrimonio destinato, un separato rendiconto allegato al bilancio, secondo quanto prescritto dagli artt. 2423 e seguenti (art. 2447 septies, c. 2);

23. accerta senza indugio il verificarsi di una causa di scioglimento della Società e procede al deposito presso il registro delle imprese della relativa dichiarazione o deliberazione (art. 2485, c. 1);
24. consegna ai liquidatori i libri sociali, la situazione dei conti alla data effettiva di scioglimento della Società e di un rendiconto sulla gestione successiva all'ultimo bilancio (art. 2487 bis, c. 3);
25. deve indicare negli atti e nella corrispondenza, nonché iscrivere nel registro delle imprese la soggezione della società alla altrui direzione e coordinamento (art. 2497 bis, c. 1).

Inoltre:

26. se il socio non esegue i pagamenti dovuti, decorsi quindici giorni dalla pubblicazione di una diffida nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, gli Amministratori, se non ritengono utile promuovere azione per l'esecuzione del conferimento, offrono le azioni agli altri soci, in proporzione alla loro partecipazione, per un corrispettivo non inferiore ai conferimenti ancora dovuti. In mancanza di offerte possono far vendere le azioni a rischio e per conto del socio, a mezzo di una banca o di un intermediario autorizzato alla negoziazione in mercati regolamentati. Qualora la vendita non possa aver luogo per mancanza di compratori, gli Amministratori possono dichiarare decaduto il socio, trattenendo le somme riscosse, salvo il risarcimento dei maggiori danni (art. 2344, c. 1 e 2);
27. gli Amministratori devono prestare il proprio consenso per la trasferibilità delle azioni alle quali è connesso l'obbligo delle prestazioni accessorie non consistenti in denaro (art. 2345, c. 2);
28. uno degli amministratori sottoscrive i titoli azionari (art. 2354, c. 4);
29. qualora l'Assemblea non provveda, gli Amministratori e i Sindaci devono chiedere che la riduzione delle azioni proprie sia disposta dal tribunale secondo il procedimento previsto dall'articolo 2446, secondo comma (art. 2357, c. 4);
30. gli Amministratori possono disporre delle azioni acquistate a norma degli artt. 2357 e 2357-bis previa autorizzazione dell'Assemblea, la quale deve stabilire le relative modalità (art. 2357 ter, c.1);
31. poiché la società non può accordare prestiti o fornire garanzie per l'acquisto o la sottoscrizione delle proprie azioni senza autorizzazione dell'Assemblea straordinaria, gli Amministratori devono predisporre una relazione che illustri, sotto il profilo giuridico ed economico, l'operazione, descrivendone le condizioni, evidenziando le ragioni e gli obiettivi imprenditoriali che la giustificano, lo specifico interesse che l'operazione presenta per la Società, i rischi che essa comporta per la liquidità e la solvibilità della Società ed indicando il prezzo al quale il terzo acquisirà le azioni. Nella relazione gli Amministratori attestano altresì che l'operazione ha luogo a condizioni di mercato, in particolare per quanto riguarda le garanzie prestate e il tasso di interesse praticato per il rimborso del finanziamento, e che il merito di credito della controparte è stato debitamente valutato. La relazione è depositata presso la sede della Società durante i trenta giorni che precedono l'Assemblea. Il verbale dell'Assemblea, corredato dalla relazione degli Amministratori, è depositato entro trenta giorni per l'iscrizione nel registro delle imprese. Qualora la società accordi prestiti o fornisca garanzie per l'acquisto o la sottoscrizione delle azioni proprie a singoli amministratori della società o della controllante o alla stessa controllante ovvero a terzi che agiscono in nome proprio e per conto dei predetti soggetti, la relazione attesta altresì che l'operazione realizza al meglio l'interesse della società (art. 2358, c. 1, 2, 3 e 5);
32. qualora l'Assemblea non provveda a determinare le modalità per l'alienazione o l'annullamento delle azioni o delle quote della Società, gli Amministratori e i Sindaci devono chiedere che la riduzione sia disposta dal tribunale secondo il procedimento previsto dall'art 2446, secondo comma (art. 2359 ter, c. 2). La medesima disposizione si applica nei casi speciali di acquisto o di possesso di azioni o quote della società controllante (art. 2359 quater, c. 3);
33. gli Amministratori danno specifica informazione delle partecipazioni in altre imprese nella nota integrativa del bilancio (art. 2361, c. 2);
34. fermo quanto disposto dagli articoli 2420-ter e 2443, lo statuto può attribuire alla competenza del Consiglio di Amministrazione le deliberazioni concernenti la fusione nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505-bis, l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie, la indicazione di quali tra gli Amministratori hanno la rappresentanza della società, la riduzione del capitale in caso di recesso del socio, gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale (art. 2365, c. 2);
35. gli Amministratori non possono votare nelle deliberazioni riguardanti la loro responsabilità (art. 2373, c. 2);

36. gli Amministratori possono impugnare le deliberazioni che non sono prese in conformità della legge o dello statuto (art. 2377, c. 2);
37. gli Amministratori, in caso di annullamento della deliberazione, sono obbligati a prendere i conseguenti provvedimenti sotto la propria responsabilità (art. 2377, c. 7);
38. in caso di impugnazione della deliberazione, gli Amministratori iscrivono nel registro delle imprese i dispositivi del provvedimento di sospensione e della sentenza che decide sull'impugnazione (art. 2378, c. 6);
39. entro trenta giorni dalla notizia della loro nomina gli Amministratori devono chiederne l'iscrizione nel registro delle imprese indicando per ciascuno di essi il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, il domicilio e la cittadinanza, nonché a quali tra essi è attribuita la rappresentanza della società, precisando se disgiuntamente o congiuntamente (art. 2383, c. 4);
40. gli Amministratori hanno potere di rappresentanza generale (art. 2384, c. 1);
41. l'Amministratore che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Consiglio d'Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale (art. 2385, c. 1);
42. se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più Amministratori, gli altri provvedono a sostituirli, purché la maggioranza sia sempre costituita da Amministratori nominati dall'Assemblea (art. 2386, c. 1);
43. nei casi di inosservanza del disposto dei commi 1 e 2 dell'art. 2391 ovvero nel caso di deliberazioni del Consiglio o del Comitato Esecutivo adottate con il voto determinante dell'Amministratore interessato che possono recare danno alla Società, gli Amministratori ed il Collegio Sindacale possono impugnare le deliberazioni medesime entro novanta giorni (art. 2391, c. 3);
44. nel primo mese di ciascun semestre gli Amministratori provvedono all'emissione delle azioni spettanti agli obbligazionisti che hanno chiesto la conversione nel semestre precedente (art. 2420 bis, c. 3). Entro il mese successivo gli Amministratori devono depositare per l'iscrizione nel registro delle imprese un'attestazione dell'aumento del capitale sociale in misura corrispondente al valore nominale delle azioni emesse (art. 2420 bis, c. 3);
45. gli Amministratori tengono: il libro dei Soci; il libro delle obbligazioni; il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle Assemblee; il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione (art. 2421, c. 1 – 2);
46. gli Amministratori devono redigere il bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa (art. 2423, c. 1).

## 9.2 Attribuzioni rivenienti dal Regolamento Congiunto <sup>15</sup>

Si riassumono di seguito le attribuzioni riconosciute in capo al Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'indicato provvedimento. A tal fine rilevano le seguenti definizioni:

- **“Organo con funzione di supervisione strategica”<sup>16</sup>:**

l'Organo aziendale a cui, ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria, sono attribuite funzioni di indirizzo della gestione dell'impresa, mediante, tra l'altro, esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche;

- **“Organo con funzione di gestione”<sup>17</sup>:**

l'Organo aziendale o i componenti di esso a cui, ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria, spettano o sono delegati compiti di gestione corrente, intesa come attuazione degli indirizzi deliberati nell'esercizio della funzione di supervisione strategica. **Il Direttore Generale** rappresenta il vertice della struttura interna e come tale partecipa alla funzione di gestione;

---

<sup>15</sup> Regolamento della Banca d'Italia e della CONSOB ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis del Testo Unico della Finanza.

<sup>16</sup> Si precisa che la funzione di supervisione strategica e la funzione di gestione attengono, unitariamente, alla gestione dell'impresa e possono quindi essere incardinate nello stesso organo aziendale.

<sup>17</sup> Vada nota 2

- **“Organi aziendali”**: il complesso degli Organi con funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo.
- **“Alta Dirigenza”<sup>18</sup>**: i componenti degli Organi con funzione di supervisione strategica e di gestione nonché il Direttore Generale;
- **“soggetto rilevante”**: il soggetto appartenente a una delle seguenti categorie:
  - i componenti degli Organi aziendali, soci che in funzione dell'entità della partecipazione detenuta possono trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, dirigenti o promotori finanziari dell'intermediario;
  - dipendenti dell'intermediario, nonché ogni altra persona fisica i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo dell'intermediario e che partecipino alla prestazione di servizi di investimento e all'esercizio di attività di investimento da parte del medesimo intermediario;
  - persone fisiche che partecipino direttamente alla prestazione di servizi all'intermediario sulla base di un accordo di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi di investimento e l'esercizio di attività di investimento da parte del medesimo intermediario;

### 9.2.1 Sistema organizzativo (Parte 2, Titolo I)

Il Consiglio di Amministrazione, ai fini di una corretta strutturazione del proprio governo societario (art. 6):

1. definisce una ripartizione di compiti tra Organi aziendali e all'interno degli stessi tale da assicurare il bilanciamento dei poteri e un'efficace e costruttiva dialettica;
2. adotta idonee cautele, statutarie e organizzative, volte a prevenire i possibili effetti pregiudizievoli sulla gestione derivanti dall'eventuale compresenza nello stesso Organo aziendale di due o più funzioni (ovvero strategica, di gestione, di controllo);
3. assicura una composizione degli Organi aziendali, per numero e professionalità, che consenta l'efficace assolvimento dei loro compiti.

I verbali delle riunioni degli Organi aziendali illustrano in modo dettagliato il processo di formazione delle decisioni, dando conto anche delle motivazioni alla base delle stesse.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione (art. 7):

4. individua gli obiettivi, le strategie, il profilo e i livelli di rischio della Banca definendo le politiche aziendali e quelle del sistema di gestione del rischio dell'impresa; ne verifica periodicamente la corretta attuazione e coerenza con l'evoluzione dell'attività aziendale;
5. approva i processi relativi alla prestazione dei servizi e ne verifica periodicamente l'adeguatezza;
6. verifica che l'assetto delle funzioni aziendali di controllo sia definito in coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici e che le funzioni medesime siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
7. approva e verifica periodicamente, con cadenza almeno annuale, la struttura organizzativa e l'attribuzione di compiti e responsabilità;
8. verifica che il sistema di flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo;
9. assicura che la struttura retributiva e di incentivazione sia tale da non accrescere i rischi aziendali e sia coerente con le strategie di lungo periodo.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale (art. 8):

10. attuano le politiche aziendali e quelle del sistema di gestione del rischio dell'impresa definite;
11. verificano nel continuo l'adeguatezza del sistema di gestione del rischio dell'impresa;

---

<sup>18</sup> Si precisa che l'Alta Dirigenza e l'Organo di controllo, secondo le competenze e le responsabilità previste dalle vigenti disposizioni di legge e dallo statuto, sono responsabili di garantire che la società si conformi agli obblighi previsti dalle norme di legge e regolamentari in materia di servizi di investimento.

12. definiscono i flussi informativi volti ad assicurare agli Organi aziendali la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti;
13. definiscono in modo chiaro i compiti e le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali;
14. assicurano che le politiche aziendali e le procedure siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato.

Inoltre, l'Alta Dirigenza e il Collegio Sindacale, secondo le competenze e le responsabilità previste dalle vigenti disposizioni di legge e dallo statuto, sono responsabili di garantire che la Società si conformi agli obblighi previsti dalle norme di legge e regolamentari in materia di servizi di investimento.

Si precisa che per assicurare la correttezza e l'indipendenza delle funzioni aziendali di controllo è necessario che i responsabili (art. 12):

- non siano gerarchicamente subordinati ai responsabili delle funzioni sottoposte a controllo;
- riferiscano direttamente agli Organi aziendali.

### 9.2.2 Operazioni personali (Parte 3, Titolo I)

Il Consiglio di Amministrazione, adotta procedure adeguate al fine di impedire che soggetti rilevanti, coinvolti in attività che possono dare origine a conflitti di interesse ovvero che abbiano accesso a informazioni privilegiate di cui all'articolo 181 del TUF o ad altre informazioni confidenziali riguardanti clienti od operazioni con o per conto di clienti nell'ambito dell'attività svolta per conto dell'impresa:

1. effettuino operazioni personali che:
  - a. rientrano tra le fattispecie di operazioni di cui alla Parte V, Titolo I-bis "Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato", Capi II "Sanzioni penali" e III "Sanzioni amministrative", del TUF;
  - b. implicano l'abuso o la divulgazione scorretta delle informazioni confidenziali riguardanti clienti o loro operazioni;
  - c. sono suscettibili di confliggere con gli obblighi che incombono sulla Società ai sensi della Parte II "Disciplina degli intermediari" del TUF e dei relativi regolamenti di attuazione;
2. consiglino o sollecitino qualsiasi altra persona, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se eseguite a titolo personale dal soggetto rilevante, rientrerebbero nell'ambito di applicazione del precedente punto, o dell'articolo 28, comma 2, lett. a) e b), Regolamento Congiunto, o dell'articolo 49, comma 5, del Regolamento, adottato dalla CONSOB ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del TUF;
3. comunichino ad altri, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, informazioni o pareri, sapendo o dovendo ragionevolmente sapere che per effetto di detta comunicazione il soggetto che la riceve compirà o è probabile che compia, uno dei seguenti atti:
  - a. effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se eseguite a titolo personale dal soggetto rilevante, rientrerebbero nell'ambito di applicazione della lettera a) del presente comma, o dell'articolo 28, comma 2, lett. a) e b), del Regolamento Congiunto, o dell'articolo 49, comma 5, del Regolamento adottato dalla CONSOB ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del TUF;
  - b. consigliare o sollecitare altri a realizzare dette operazioni.

Le indicate procedure assicurano, tra l'altro, che:

- tutti i soggetti rilevanti di cui al punto di cui sopra siano a conoscenza delle restrizioni sulle operazioni personali e delle misure adottate dall'intermediario in materia di operazioni personali e di divulgazione di informazioni;
- la Società venga informata tempestivamente di ogni operazione personale realizzata da un soggetto rilevante, o mediante la notifica di tali operazioni o mediante altre procedure che consentano alla Banca di identificare tali operazioni.

In caso di accordi di esternalizzazione, la Banca, ovvero il Consiglio di Amministrazione:

- assicura che l'impresa alla quale l'attività viene esternalizzata conservi una registrazione

delle operazioni personali realizzate da soggetti rilevanti e, dietro richiesta, fornisca prontamente tali informazioni;

- le operazioni personali notificate alla Banca o da esso identificate vengano registrate, con l'annotazione di eventuali autorizzazioni o divieti connessi alle operazioni medesime.

#### 9.2.2.1 Politica di gestione dei conflitti di interesse (art. 25)

Il Consiglio formula per iscritto, applica e mantiene un'efficace politica di gestione dei conflitti di interesse in linea con il principio di proporzionalità. Tale politica tiene altresì conto delle circostanze, cui la Banca deve essere a conoscenza, connesse con la struttura e le attività dei soggetti appartenenti al Gruppo.

La politica di gestione dei conflitti di interesse deve:

- consentire di individuare, in relazione ai servizi e alle attività di investimento e ai servizi accessori prestati, le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse idoneo a ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti;
- definire le procedure da seguire e le misure da adottare per gestire tali conflitti.

Le procedure e le misure di cui sopra, garantiscono che i soggetti rilevanti impegnati in varie attività che implicano un conflitto di interesse ai sensi di quanto sopra, svolgano tali attività con un grado di indipendenza appropriato, tenuto conto delle dimensioni e delle attività dell'intermediario e del suo gruppo nonché della rilevanza del rischio che gli interessi del cliente siano danneggiati.

A tal fine, la Banca, ovvero il Consiglio di Amministrazione, adotta, laddove appropriato, misure e procedure volte a:

1. impedire o controllare lo scambio di informazioni tra i soggetti rilevanti coinvolti in attività che comportano un rischio di conflitto di interesse, quando lo scambio di tali informazioni possa ledere gli interessi di uno o più clienti;
2. garantire la vigilanza separata dei soggetti rilevanti le cui principali funzioni coinvolgono interessi potenzialmente in conflitto con quelli del cliente per conto del quale un servizio è prestato;
3. eliminare ogni connessione diretta tra le retribuzioni dei soggetti rilevanti che esercitano in modo prevalente attività idonee a generare tra loro situazioni di potenziale conflitto di interesse;
4. impedire o limitare l'esercizio di un'influenza indebita sullo svolgimento, da parte di un soggetto rilevante, di servizi o attività di investimento o servizi accessori;
5. impedire o controllare la partecipazione simultanea o successiva di un soggetto rilevante a distinti servizi attività di investimento o servizi accessori, quando tale partecipazione possa nuocere alla gestione corretta dei conflitti di interesse.

Qualora la adozione delle suddette procedure non assicuri l'indipendenza richiesta, il Consiglio adotta le misure e procedure alternative o aggiuntive necessarie e appropriate a tal fine.

### **9.3 Attribuzioni rivenienti dalle Disposizioni di Vigilanza “La funzione di conformità (compliance)”<sup>19</sup>**

Il Consiglio di Amministrazione, di concerto con il Collegio Sindacale, è responsabile della supervisione complessiva del sistema di gestione del rischio di non conformità alle norme. In particolare il Consiglio:

1. sentito il Collegio Sindacale, con apposita delibera (non delegabile), approva le politiche di gestione del rischio in questione, ivi inclusa la costituzione di una funzione di conformità alle norme, permanente e indipendente;
2. almeno una volta l'anno, sentito il Collegio Sindacale, valuta l'adeguatezza della funzione di conformità alle norme e a tal fine può avvalersi di un comitato costituito al suo interno.

---

<sup>19</sup> Disposizioni di Vigilanza “La funzione di conformità (compliance)” del 10 luglio 2007

Il Consiglio deve far sì che:

3. la funzione in oggetto sia indipendente. A tal fine è necessario che: vengano formalizzati lo status e il mandato della funzione attraverso l'indicazione di compiti, responsabilità, addetti, prerogative, flussi informativi rivolti direttamente agli Organi di vertice;
4. venga nominato un responsabile indipendente della funzione di conformità;
5. sia assicurata la presenza di adeguati presidi per prevenire i conflitti di interesse attraverso, in particolare, la previsione di flussi informativi separati e dedicati;
6. la funzione in oggetto sia dotata di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate ai compiti da svolgere. Sotto il profilo delle risorse umane, le attività di conformità possono essere svolte da personale inserito in una struttura organizzativa dedicata e gerarchicamente dipendente dal responsabile della funzione ovvero da dipendenti integrati in aree operative diverse. Indipendentemente dalla soluzione organizzativa prescelta, il personale che svolge funzioni di conformità deve essere adeguato per:
  - a. numero;
  - b. competenze tecnico-professionali;
  - c. aggiornamento, anche attraverso l'inserimento in programmi di formazione nel continuo. Inoltre, attraverso l'attribuzione di risorse economiche eventualmente attivabili anche in autonomia, dovrà essere consentito alla funzione il ricorso a consulenze esterne, in relazione alla particolare complessità di specifiche innovazioni normative e/o operative;
7. la funzione di conformità abbia accesso a tutte le attività della banca svolte sia presso gli uffici centrali sia presso le strutture periferiche nonché a qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento dei propri compiti, anche attraverso il colloquio diretto con il personale;
8. la funzione di conformità sia coinvolta nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali.

La nomina e la revoca del responsabile della conformità sono di competenza, esclusiva e non delegabile, del Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio Sindacale.

La Banca provvede a comunicare tempestivamente alla Banca d'Italia la nomina e l'eventuale revoca del responsabile della conformità.

Le decisioni strategiche a livello di Gruppo in materia di gestione del rischio di non conformità sono rimesse agli Organi aziendali della Capogruppo. Gli Organi aziendali delle componenti del Gruppo devono essere consapevoli delle scelte effettuate dagli Organi di vertice della Capogruppo e sono responsabili, ciascuno secondo le proprie competenze, dell'attuazione nell'ambito della propria realtà aziendale delle strategie e politiche di gestione del rischio di non conformità. In tale ottica è necessario che il Consiglio coinvolga e renda partecipi, nei modi ritenuti più opportuni, gli Organi aziendali delle controllate delle scelte effettuate in materia di politiche gestione del rischio di non conformità.

## **9.4 Attribuzioni rivenienti dalle Nuove Disposizioni di Vigilanza Prudenziale per le banche<sup>20</sup>**

### *9.4.1 La gestione e il controllo dei rischi (Titolo I, Capitolo 1, Parte IV)*

Al fine di fronteggiare i rischi a cui possono essere esposte, la Banca si dota di idonei dispositivi di governo societario e di adeguati meccanismi di gestione e controllo. Tali presidi si inseriscono nella più generale disciplina dell'organizzazione e del sistema dei controlli interni volta ad assicurare una gestione improntata a canoni di efficienza, efficacia e correttezza.

I suddetti presidi devono coprire ogni tipologia di rischio aziendale coerentemente con le caratteristiche, le dimensioni e la complessità delle attività svolte dalla Banca.

---

<sup>20</sup> Circolare della Banca d'Italia, n. 263 del 27 dicembre 2006

La Banca formalizza le politiche per il governo dei rischi, procede al loro riesame periodico al fine di assicurarne l'efficacia nel tempo e vigila sul concreto funzionamento dei processi di gestione e controllo dei rischi.

La responsabilità primaria è rimessa agli Organi di governo della Banca, ciascuno secondo le rispettive competenze.

L'articolazione dei compiti e delle responsabilità degli Organi e delle funzioni aziendali deve essere chiaramente definita.

Tanto premesso, per il conseguimento di un efficace ed efficiente sistema di gestione e controllo dei rischi, un ruolo fondamentale è attribuito al Consiglio di Amministrazione, il quale:

1. individua gli orientamenti strategici e le politiche di gestione del rischio, provvedendo al loro riesame periodico al fine di assicurarne l'efficacia nel tempo. Esso è consapevole dei rischi a cui la Banca si espone, conosce e approva le modalità attraverso le quali i rischi stessi sono rilevati e valutati;
2. assicura nel continuo che i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro e appropriato, con particolare riguardo ai meccanismi di delega;
3. verifica che l'assetto delle funzioni di controllo dei rischi sia definito in coerenza con gli indirizzi strategici, che le funzioni medesime abbiano un'autonomia di giudizio appropriata e che siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
4. si assicura che venga approntato un sistema di flussi informativi in materia di gestione e controllo dei rischi accurato, completo e tempestivo;
5. garantisce che la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia del sistema di gestione e controllo dei rischi siano periodicamente verificate e che i risultati di tali verifiche siano portati a conoscenza del Consiglio; nel caso emergano carenze o anomalie, promuove con tempestività idonee misure correttive;
6. con riferimento al processo ICAAP, definisce e approva le linee generali del processo, ne assicura l'adeguamento tempestivo in relazione a modifiche significative delle linee strategiche, dell'assetto organizzativo, del contesto operativo di riferimento e promuove il pieno utilizzo delle risultanze dell'ICAAP a fini strategici e nelle decisioni d'impresa.

Riguardo ai **rischi di credito**, il Consiglio di Amministrazione approva le linee generali del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio che presiede all'intero processo di acquisizione, valutazione, controllo e realizzo degli strumenti di Credit Risk Management utilizzati.

Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale sono responsabili dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di gestione e controllo dei rischi, in attuazione degli indirizzi strategici. In particolare:

1. verificano nel continuo l'efficienza e l'efficacia complessiva del sistema di gestione e controllo dei rischi, provvedendo al suo adeguamento in relazione alle carenze o anomalie riscontrate, ai cambiamenti del contesto di riferimento o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività o processi rilevanti;
2. definiscono le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali coinvolte in modo che siano chiaramente attribuiti i relativi compiti e siano prevenuti potenziali conflitti di interesse; assicurano, altresì, che le attività rilevanti siano dirette da personale qualificato, con adeguato grado di autonomia di giudizio ed in possesso di esperienze e conoscenze proporzionate ai compiti da svolgere;
3. definiscono i flussi informativi volti ad assicurare agli Organi aziendali e alle funzioni di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio;
4. con riferimento al processo ICAAP, danno attuazione a tale processo curando che lo stesso sia rispondente agli indirizzi strategici e che soddisfi i seguenti requisiti: consideri tutti i rischi rilevanti; incorpori valutazioni prospettive; utilizzi appropriate metodologie; sia conosciuto e condiviso dalle strutture interne; sia adeguatamente formalizzato e documentato; individui i ruoli e le responsabilità assegnate alle funzioni e alle strutture aziendali; sia affidato a risorse quali-quantitativamente adeguate e dotate dell'autorità necessaria a far rispettare la pianificazione; sia parte integrante dell'attività gestionale.

#### 9.4.1.1 La gestione e il controllo dei rischi nel Gruppo bancario

Il Gruppo si dota di un efficace ed efficiente sistema di gestione e controllo dei rischi ai quali è o potrebbe essere esposto. Detti processi devono coprire ogni aspetto dell'operatività del Gruppo coerentemente con la sua struttura organizzativa, le sue dimensioni e la complessità delle attività svolte.

Le **decisioni strategiche a livello di Gruppo in materia di gestione del rischio** sono rimesse agli Organi aziendali della Capogruppo. Le scelte effettuate tengono conto delle specifiche operatività e dei connessi profili di rischio di ciascuna delle società componenti il Gruppo, in modo da realizzare una politica di gestione dei rischi integrata e coerente. Per il conseguimento di tale obiettivo è necessario che gli Organi della Capogruppo svolgano le funzioni loro affidate con riferimento non soltanto alla propria realtà aziendale ma anche valutando l'operatività complessiva del Gruppo ed i rischi cui esso è esposto.

Per quanto riguarda le componenti del Gruppo, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale devono essere consapevoli del profilo di rischio e delle politiche di gestione definiti dagli Organi di vertice della Capogruppo. Inoltre, i medesimi Organi delle controllate, ciascuno secondo le proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione, in modo coerente con la propria realtà aziendale, delle strategie e politiche di gestione del rischio decise dagli Organi di vertice della Capogruppo.

A tal fine è necessario che la Capogruppo coinvolga e renda partecipi, nei modi ritenuti più opportuni, gli Organi aziendali delle controllate delle scelte effettuate in materia di procedure e politiche di gestione dei rischi.

Essa ha inoltre la responsabilità della realizzazione del progetto, nonché della supervisione sul corretto funzionamento del sistema e sul suo costante adeguamento sotto il profilo metodologico, organizzativo e procedurale.

A tale scopo la Capogruppo deve esercitare le proprie prerogative di direzione e coordinamento fra le varie Società e strutture del Gruppo per assicurare unitarietà alla complessiva gestione del sistema e per garantire il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa.

#### *9.4.2 Patrimonio di Vigilanza (Titolo I, Capitolo 2)*

Il patrimonio di vigilanza va calcolato con periodicità trimestrale.

Il patrimonio di vigilanza riferito al mese di dicembre di ciascun anno è calcolato secondo i criteri del bilancio di esercizio, anche se questo non sia stato ancora approvato.

A tal fine, Il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale, secondo le rispettive competenze, procedono alla valutazione delle attività aziendali risultanti dalla situazione in essere al 31 dicembre, alla determinazione dei fondi e alla quantificazione delle riserve secondo la previsione di attribuzione dell'utile relativo all'esercizio chiusosi alla suddetta data.

Sono tempestivamente comunicate alla Banca d'Italia le eventuali variazioni che dovessero essere successivamente apportate in sede di approvazione del bilancio e di attribuzione dell'utile.

Le disposizioni precedenti si applicano anche per il calcolo del patrimonio di vigilanza riferito al mese di giugno di ciascun anno. Pertanto, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale, secondo le rispettive competenze, procedono nuovamente, ai soli fini del calcolo patrimoniale e in base ai medesimi criteri adottati per la redazione del bilancio, alle pertinenti valutazioni delle attività aziendali risultanti dalla situazione in essere al 30 giugno, alla quantificazione delle riserve, alla determinazione dei fondi e all'attribuzione dell'utile semestrale.

#### *9.4.3 Organizzazione e controlli (Titolo IV, Capitolo I, Sezione II)*

La Banca adotta presidi organizzativi idonei a garantire la conformità degli adempimenti informativi con la disciplina sull'informativa al pubblico; la valutazione e la verifica della qualità delle informazioni sono rimesse all'autonomia degli organi aziendali. Le soluzioni adottate vanno inquadrate nel sistema dei controlli interni della Banca.

In tale ambito, per quanto riguarda le informazioni diverse da quelle che hanno già formato oggetto di specifici controlli da parte di revisori esterni o del Collegio Sindacale, la Banca pone in essere specifiche ed

idonee procedure di verifica delle informazioni da fornire al pubblico.

Le scelte operate dalla Banca sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, mentre al Direttore Generale e al Collegio Sindacale spetta, rispettivamente, di adottare le misure necessarie al rispetto dei requisiti e di verificare l'adeguatezza delle procedure adottate.

## 9.5 Attribuzioni rivenienti dalle Disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche <sup>21</sup>

Ai sensi delle Disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche, il Consiglio di Amministrazione:

1. deve approvare, con il parere favorevole del Collegio Sindacale, il progetto di governo societario. Quest'ultimo, illustrativo degli assetti statutari e di organizzazione interna, include le motivazioni alla base della scelta del modello di amministrazione e controllo (di competenza dell'Assemblea dei soci);
2. deve definire, in modo analitico, chiaro e preciso, il contenuto delle deleghe al Direttore Generale e al Comitato Esecutivo, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio; ciò, anche al fine di consentire al Collegio Sindacale l'esatta verifica del loro corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

In merito si precisa che:

3. oltre alle attribuzioni non delegabili per legge, non possono formare oggetto di delega:
  - i. le decisioni concernenti le linee e le operazioni strategiche e i piani industriali e finanziari;
  - ii. la nomina del Direttore Generale;
  - iii. l'assunzione e la cessione di partecipazioni di rilievo, l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni;
  - iv. l'eventuale costituzione di Comitati interni agli Organi aziendali;
  - v. la nomina del responsabile delle funzioni di revisione interna e di conformità;
- b. nei casi in cui, al fine di conferire unitarietà alla conduzione aziendale, rilevanti poteri di gestione siano delegati a un singolo esponente aziendale, occorre comunque preservare una corretta e costruttiva dialettica interna; a tal fine, anche quando il potere di proposta delle delibere consiliari sia assegnato in via ordinaria a tale esponente;
- c. deve garantirsi la facoltà in capo anche ad altri Consiglieri di formulare proposte, così come deve curarsi con particolare attenzione e impegno la completa e tempestiva informativa all'Organo collegiale;
4. deve assicurarsi che, nella **definizione dei sistemi di incentivazione e di retribuzione**, si tengano nella dovuta considerazione le politiche di contenimento del rischio e che queste siano coerenti con gli obiettivi di lungo periodo della Banca, la cultura aziendale e il complessivo assetto di governo societario e dei controlli interni. Inoltre, i parametri cui rapportare l'ammontare delle retribuzioni devono essere ben individuati, oggettivi e di immediata valutazione; il rapporto tra la retribuzione complessiva e la componente variabile deve essere puntualmente determinato e attentamente valutato;
5. deve ricevere le comunicazioni dai responsabili delle funzioni di controllo giacché questi, nell'ambito della struttura organizzativa, devono riferire direttamente al Collegio Sindacale, al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione.

---

<sup>21</sup> "Disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche" del 4 marzo 2008

**Con specifico riferimento al Presidente del Consiglio di Amministrazione, tale soggetto:**

1. svolge una importante funzione al fine di favorire la dialettica interna e assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del Consiglio e di circolazione delle informazioni che gli vengono attribuiti dal codice civile.
2. promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri rispetto all'Amministratore Delegato e agli altri Amministratori esecutivi;
3. si pone come interlocutore degli Organi interni di controllo;
4. deve avere un ruolo non esecutivo e non svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali, salva la facoltà di rivestire in casi eccezionali compiti di supplenza dei componenti esecutivi.

## **9.6 Attribuzioni rivenienti dalle Istruzioni di Vigilanza per le banche<sup>22</sup>**

Ai fini della presente fonte normativa si applicano le seguenti definizioni:

- per organi amministrativi si intendono il Consiglio di Amministrazione e l'Alta Direzione;
- per Consiglio di Amministrazione si intende, oltre all'organo consiliare, anche il comitato esecutivo ovvero altri organi collegiali delegati
- per Alta Direzione si intende l'amministratore delegato e/o il direttore generale nonché l'alta dirigenza munita di poteri delegati e che svolge funzioni di gestione.

Il Consiglio di Amministrazione:

1. effettua una periodica verifica dell'andamento del rapporto di credito nei confronti dei grandi rischi e dei soggetti collegati;
2. deve conoscere ed approvare le metodologie di misurazione del rischio di credito nonché le tecniche di controllo andamentale definite dall'Alta Direzione<sup>23</sup>;
3. approva la regolamentazione dell'attività dell'internal audit;
4. approva, con delibera, le deleghe in materia di erogazione del credito;
5. approva, con delibera, i criteri di valutazione, gestione e classificazione dei crediti anomali, nonché le relative unità responsabili;
6. approva le strategie riguardanti l'IT;
7. approva il piano di risanamento necessario per l'acquisizione di partecipazioni in imprese in temporanea difficoltà finanziaria da parte delle Banche.

Inoltre:

8. delibera il progetto di ristrutturazione del gruppo;
9. approva il progetto di acquisizione di una partecipazione rilevante al capitale della Banca;
10. verifica il possesso dei requisiti di onorabilità da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale, in caso di richiesta di acquisizione di una partecipazione rilevante in una Banca o nella Capogruppo di un Gruppo bancario;
11. atteso il ruolo fondamentale svolto dal Direttore Generale nella gestione della Società, deve motivare le scelte effettuate in merito alla sua nomina sulla base della qualità delle esperienze pregresse in relazione alle specifiche esigenze gestionali e operative della banca;
12. iscrive l'eventuale revoca dei soggetti (Amministratori, Sindaci, Direttore Generale) dei quali ha dichiarato la sospensione, fra le materie da trattare nella prima Assemblea successiva al verificarsi di una delle cause di sospensione;

---

<sup>22</sup> Circolare Banca d'Italia, n. 229 del 21 aprile 1999.

<sup>23</sup> Ai sensi delle Istruzioni di Vigilanza, Tit. IV, Cap. 11, Sez. II, par. 1.1, per "Alta Direzione si intende l'Amministratore Delegato e/o il Direttore Generale nonché l'Alta Dirigenza munita di poteri delegati e che svolge funzioni di gestione".

13. entro trenta giorni dalla nomina verifica il possesso dei requisiti da parte dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo;
14. decide in ordine alla sussistenza dei requisiti e alla inesistenza delle situazioni impeditive; ove ne ricorrano i presupposti, dichiara la decadenza dall'ufficio dell'interessato;
15. dichiara la decadenza dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo. qualora essi vengano successivamente a trovarsi in una delle situazioni di cui agli artt. 4 "Situazioni impeditive"<sup>24</sup> e 5 "Requisiti di onorabilità"<sup>25</sup> del Regolamento del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998, n. 161 e ne dà comunicazione alla Banca d'Italia<sup>26</sup>;
16. valuta se in un'operazione ricorra o meno l'ipotesi di una obbligazione indiretta dell'esponente aziendale;
17. approva con apposite delibere le politiche di assunzione dei rischi e i principi che le ispirano, definite dalla Banca;
18. approva le procedure di controllo nell'ipotesi di ingresso in nuovi mercati o settori operativi, ovvero di l'offerta di nuovi prodotti. In tali casi, infatti, occorre procedere preventivamente all'individuazione dei rischi e alla definizione di procedure di controllo adeguate.

Si precisa in particolare che:

19. le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni nonché la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del Gruppo e per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia debbono essere riservate alla esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;
20. gli esponenti aziendali, nell'ambito del rapporto fiduciario esistente con l'ente di appartenenza, informano lo stesso sui provvedimenti di rinvio a giudizio nei loro confronti per una delle fattispecie di reato considerate dal Regolamento del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998, n. 161. Il Consiglio di Amministrazione ne dà riservata informativa alla Banca d'Italia;
21. la deliberazione di autorizzazione al compimento da parte della Banca di un'operazione con chi la amministra, dirige o controlla è presa dal Consiglio di Amministrazione all'unanimità e con il voto favorevole di tutti i membri dell'Organo di controllo;
22. va riservata alla competenza decisionale del Consiglio, oltre a quant'altro è espressamente previsto dallo Statuto, la definizione delle linee strategiche, la nomina del Direttore Generale, l'assunzione e la cessione di partecipazioni che determinano variazioni del Gruppo, l'approvazione e la modifica di regolamenti interni, l'eventuale costituzione di Comitati o Commissioni con funzioni consultive o di coordinamento (art. 21 Statuto);
23. per verificare la rispondenza dei comportamenti delle società appartenenti al Gruppo agli indirizzi

---

<sup>24</sup> Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998, n. 161: "Non possono ricoprire le cariche di amministratore, direttore generale e sindaco in banche coloro che, almeno per i due esercizi precedenti l'adozione dei relativi provvedimenti, hanno svolto funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, a liquidazione coatta amministrativa o a procedure equiparate. Le frazioni dell'ultimo esercizio superiori a sei mesi equivalgono a un esercizio intero [...]".

<sup>25</sup> Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998, n. 161: "Le cariche, comunque denominate, di amministratore, sindaco e direttore generale in banche non possono essere ricoperte da coloro che: a) si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile; b) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione; c) sono stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione: 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento; 2) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto del 16 marzo 1942, n. 267; 3) alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria; 4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo".

<sup>26</sup> In caso di inerzia la decadenza è pronunciata dalla Banca d'Italia.

della Capogruppo, nonché l'efficacia dei sistemi dei controlli interni, la Capogruppo si attiva affinché, nei limiti che l'ordinamento consente, possano essere effettuati accertamenti periodici alle componenti il gruppo stesso. In tali casi, la Capogruppo invia annualmente alla Banca d'Italia una relazione riguardante gli accertamenti effettuati sulle società controllate, contenenti anche le considerazioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;

24. al fine di recuperare il credito, la Banca creditrice può acquisire partecipazioni dirette nella società debitrice ovvero interessenze detenute dal debitore. Tale intervento deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione con una delibera che ne metta in luce la convenienza rispetto all'avvio di altre iniziative di recupero, anche coattivo.

### *9.6.1 Sistema dei controlli interni (Titolo IV, Capitolo 11, Sezione II)*

Il Consiglio di Amministrazione:

1. promuove una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo: tutti i livelli di personale all'interno dell'organizzazione devono essere consapevoli del ruolo ad essi attribuito nel sistema dei controlli interni ed esserne pienamente coinvolti;
2. rende note alla struttura organizzativa gli obiettivi e le politiche che si intendono perseguire.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

3. approva gli orientamenti strategici e le politiche di gestione del rischio. Esso deve essere consapevole dei rischi a cui la banca si espone, conoscere e approvare le modalità attraverso le quali i rischi stessi sono rilevati e valutati;
4. approva la struttura organizzativa della Banca;
5. assicura che i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro e appropriato - con particolare riguardo ai meccanismi di delega - e li sottopone a revisione ove se ne ravvisi la necessità;
6. prevede strumenti di verifica dell'esercizio dei poteri delegati;
7. verifica che l'Alta Direzione definisca l'assetto dei controlli interni in coerenza con la propensione al rischio prescelta; che le funzioni di controllo abbiano un grado di autonomia appropriato all'interno della struttura; che siano fornite di risorse adeguate per un corretto funzionamento;
8. si assicura che venga definito un sistema informativo corretto, completo e tempestivo;
9. si assicura che la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni siano periodicamente valutate e che i risultati del complesso delle verifiche siano portati a conoscenza del Consiglio medesimo; nel caso emergano carenze o anomalie, adotta con tempestività idonee misure correttive.

L'Alta Direzione predispone le misure necessarie ad assicurare l'istituzione e il mantenimento di un sistema dei controlli interni efficienti ed efficaci. In particolare:

1. assicura un'efficace gestione dell'operatività e dei connessi rischi, definendo politiche e procedure di controllo appropriate;
2. verifica nel continuo, anche alla luce dei cambiamenti delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca, la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia complessiva del sistema dei controlli interni, provvedendo altresì al suo adeguamento per gestire rischi nuovi ovvero migliorare il controllo di quelli già noti;
3. individua e valuta, anche sulla base dell'analisi degli andamenti gestionali e degli scostamenti dalle previsioni, i fattori da cui possono derivare rischi;
4. definisce i compiti delle unità operative dedicate alle funzioni di controllo, assicurando che le varie attività siano dirette da personale qualificato, in possesso di esperienza e conoscenze tecniche. In tale ambito, vanno individuate e ridotte al minimo le aree di potenziale conflitto di interesse;
5. stabilisce canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità;
6. definisce i flussi informativi volti ad assicurare al Consiglio di Amministrazione, o agli Organi da esso delegati, piena conoscenza e governabilità dei fatti aziendali.

Tali indicazioni rappresentano un quadro di riferimento minimale e non esauriscono le cautele che possono

essere adottate dai competenti Organi aziendali, nell'ambito della loro autonomia nella scelta del modello organizzativo ritenuto più idoneo.

#### 9.6.1.1 Sistemi informativi (Titolo IV, Capitolo 11, Sezione II)

L'affidabilità, la completezza e l'efficacia funzionale dei sistemi informativi costituiscono un elemento fondamentale per assicurare una gestione sana e prudente.

I sistemi informativi devono assicurare a tutti i livelli della struttura (dal Consiglio di Amministrazione, all'Alta Direzione, ai direttori operativi ecc.) un flusso informativo che consenta loro di adempiere agli obblighi previsti dai regolamenti interni e dalla normativa che richiede di produrre informazioni all'esterno.

L'utilizzo della tecnologia dell'informazione (IT) consente il trattamento di una enorme quantità di informazioni ed è necessaria per gestire realtà complesse.

Tuttavia, l'utilizzo dell'IT può comportare rischi operativi aggiuntivi: un sistema informativo mal disegnato e insufficientemente controllato può inficiare la qualità delle informazioni sulle quali il management basa le proprie decisioni; la perdita di dati o di programmi dovuta alla carenza dei sistemi di sicurezza, o l'assenza di strumenti alternativi in caso di interruzione prolungata del sistema elettronico, possono provocare gravi danni alla Banca e alla sua clientela.

È quindi indispensabile che la Banca abbia il know how necessario, un sistema di controlli e una organizzazione adatti a garantire l'affidabilità delle proprie basi di dati e dei propri sistemi elaborativi.

Le misure da adottare a tali fini dipendono in larga misura dalle dimensioni della Banca, dalla complessità della sua operatività e dall'architettura del sistema stesso.

Nel seguito sono dettati alcuni principi generali ai quali la Banca deve ispirarsi per salvaguardare l'affidabilità dei propri sistemi informativi:

1. le strategie riguardanti l'IT sono approvate dal Consiglio di Amministrazione e sono volte ad assicurare l'esistenza ed il mantenimento di una piattaforma tecnologica adeguata ai bisogni presenti e futuri della Banca;
2. le politiche, gli standard e i controlli per tutti gli aspetti riguardanti l'IT sono definiti e documentati;
3. le procedure per l'approvazione e l'acquisizione sia dell'hardware sia del software, nonché per la cessione all'esterno di determinati servizi (outsourcing), sono formalizzate. Esse mirano ad assicurare che il prodotto soddisfi i bisogni per cui è stato acquistato o commissionato e sia adatto agli standard della banca. È inoltre garantita la continuità del servizio;
4. l'internal audit è in grado di verificare l'adeguatezza dei controlli sugli aspetti riguardanti l'IT;
5. gli ambienti di sviluppo e di produzione sono separati. Gli accessi ai diversi ambienti sono regolamentati e controllati attraverso apposite procedure disegnate tenendo conto dell'esigenza di limitare i rischi di frode derivanti da intrusioni esterne o da infedeltà del personale. A tal fine le procedure garantiscono la sicurezza logica dei dati trattati, restringendo, in particolare per l'ambiente di produzione, l'accesso ai dati stessi a individui autorizzati, e prevedendo che tutte le violazioni vengano evidenziate e siano soggette a controlli da parte dell'internal audit. Esse inoltre garantiscono la sicurezza fisica dei dati nonché minimizzano i rischi di interruzioni dell'operatività connesse con eventi esterni (incendi, mancanza di energia elettrica ecc.);
6. in presenza di eventi che compromettono la funzionalità del sistema, un piano di emergenza assicura la continuità delle operazioni vitali e il ritorno in tempi ragionevoli all'operatività normale.
7. l'attribuzione a soggetti terzi di attività connesse con il funzionamento dei sistemi informativi non esonera la Banca dalle responsabilità di controllo.

## 9.7 Attribuzioni rivenienti dal TUF<sup>27</sup>

Ai sensi del Testo Unico:

1. Gli Amministratori riferiscono tempestivamente, secondo le modalità stabilite dallo statuto e con periodicità almeno trimestrale, al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Società o dalle società controllate; in particolare, riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento;
2. la società di revisione ha diritto di ottenere dagli Amministratori della Società documenti e notizie utili alla revisione e può procedere ad accertamenti, ispezioni e controlli; essa informa senza indugio la Consob e il Collegio Sindacale dei fatti ritenuti censurabili.

## 9.8 Attribuzioni rivenienti dal TUB<sup>28</sup>

Ai sensi del Testo Unico:

1. La Capogruppo, nell'esercizio dell'attività di direzione e di coordinamento, emana disposizioni alle componenti del gruppo per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo. Gli Amministratori delle società del Gruppo sono tenuti a fornire ogni dato e informazione per l'emanazione delle disposizioni e la necessaria collaborazione per il rispetto delle norme sulla vigilanza consolidata;
2. chi svolge funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso la Banca non può contrarre obbligazioni di qualsiasi natura o compiere atti di compravendita, direttamente od indirettamente, con la Banca che amministra, dirige o controlla, se non previa deliberazione dell'Organo di amministrazione presa all'unanimità e col voto favorevole di tutti i componenti dell'Organo di controllo, fermi restando gli obblighi previsti dal codice civile in materia di interessi degli Amministratori e di operazioni con parti correlate;
3. le medesime disposizioni si applicano anche a chi svolge funzioni di amministrazione, direzione e controllo, presso la Banca o società facenti parte del Gruppo bancario, per le obbligazioni e per gli atti indicati nel comma precedente posti in essere con la Società medesima o per le operazioni di finanziamento poste in essere con altra società del gruppo. In tali casi l'obbligazione o l'atto sono deliberati, con le modalità previste dal comma precedente, dagli Organi della Società contraente e con l'assenso della Capogruppo.

## 9.9 Attribuzioni rivenienti dal D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa<sup>29</sup>

Il Consiglio di Amministrazione, in ottemperanza alla normativa in questione, deve:

1. adottare ed efficacemente attuare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, Modello) e i relativi Allegati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: il Codice Etico, il Regolamento OdV, il Sistema Disciplinare, la Mappatura dei reati). È, pertanto, rimessa al Consiglio di Amministrazione anche la responsabilità di approvare e recepire, mediante apposita delibera, i principi di riferimento cardine enunciati nell'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/01 che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello stesso;
2. adottare con delibera le successive modifiche ed integrazioni del Modello e dei relativi Allegati;
3. nominare con delibera l'Organismo di Vigilanza (di seguito, OdV).

---

<sup>27</sup> Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58

<sup>28</sup> Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385

<sup>29</sup> Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

In particolare, il Consiglio di Amministrazione deve:

4. garantire che nell'ambito di tutta la realtà aziendale siano identificati, mappati e monitorati i rischi di commissione dei reati rilevanti ai sensi D.Lgs. 231/01, garantendone, su proposta dell'OdV, un costante aggiornamento in caso di mutamenti normativi o giurisprudenziali in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti ovvero di cambiamenti dell'organizzazione della Società;
5. assicurare che nell'ambito delle aree di rischio e dei processi sensibili identificati, siano rilevati adeguati protocolli di controllo per la prevenzione e repressione di comportamenti illeciti ovvero, su proposta dell'OdV, modificare i protocolli già adottati in caso di carenza, inadeguatezza ovvero di modifica dell'organizzazione interna e/o delle attività aziendali;
6. assicurare all'OdV gli strumenti idonei affinché l'Organismo di Vigilanza svolga in modo efficace ed efficiente i suoi compiti a norma del D.Lgs. 231/01 (a titolo esemplificativo e non esaustivo, un budget economico sufficiente);
7. revocare l'OdV nei casi tassativamente e preventivamente identificati;
8. garantire l'istituzione di efficaci flussi informativi nei confronti dell'OdV affinché l'Organismo di Vigilanza verifichi il funzionamento e l'osservanza del Modello;
9. valutare i principi etici in relazione ai comportamenti che possono configurare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01;
10. valutare un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
11. applicare le sanzioni disciplinari secondo quanto stabilito nel Sistema Disciplinare redatto a norma del D.Lgs. 231/01;
12. assicurare che sia svolta un'adeguata attività formativa e/o informativa differenziata al fine di sensibilizzare la conoscenza del Modello all'interno ed esterno dell'Ente.

## **9.10 Attribuzioni rivenienti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro <sup>30</sup>**

Il Consiglio di Amministrazione, relativamente alla normativa in questione, è responsabile:

1. della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro. Una copia del documento deve essere consegnato tempestivamente al Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza su richiesta dello stesso;
2. della redazione del Documento Unico per la Valutazione Rischi da Interferenze, qualora una ditta esterna intervenga nell'unità produttiva della Società per effettuare lavori di manutenzione o impiantare cantieri temporanei non soggetti all'obbligo di stesura del Piano di Sicurezza e Coordinamento;
3. della nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
4. della nomina del Medico Competente;
5. della designazione degli Addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
6. della comunicazione annuale all'INAIL dei nominativi del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza;
7. della informazione, formazione ed addestramento del personale aziendale;
8. della informazione e formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
9. della comunicazione all'INAIL a fini statistici e informativi, dei dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini

---

<sup>30</sup> Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008

assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

10. della convocazione, almeno una volta all'anno, di una riunione in cui discutere il documento di valutazione e l'andamento degli infortuni.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione deve:

11. valutare tutti i rischi per la salute e sicurezza;
12. individuare le misure di prevenzione e protezione;
13. individuare i dispositivi di protezione individuale da fornire ai lavoratori, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
14. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
15. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo il loro accadimento, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
16. organizzare il lavoro secondo i principi ergonomici;
17. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
18. limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio; garantendo che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
19. utilizzare in modo limitato gli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
20. dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
21. garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
22. garantire l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
23. garantire la redazione e distribuzione di istruzioni adeguate ai lavoratori, richiedendo agli stessi l'osservanza non solo delle norme vigenti in materia, ma anche delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
24. garantire la partecipazione e la consultazione dei lavoratori;
25. garantire la partecipazione e consultazione dei/l rappresentanti/e dei lavoratori per la sicurezza;
26. garantire l'adozione di misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
27. garantire l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
28. garantire la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

## **9.11 Attribuzioni rivenienti dalla normativa sulla privacy <sup>31</sup>**

In merito alla normativa sulla privacy, al Consiglio di Amministrazione sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

1. adottare e verificare periodicamente le misure impiegate per agevolare l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato e per semplificare le modalità e la riduzione dei tempi per la comunicazioni del riscontro al richiedente;
2. approvare e verificare periodicamente l'adozione di preventive misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

---

<sup>31</sup> Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

3. approvare e verificare periodicamente l'adozione di misure minime al fine di assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali.

## 9.12 Attribuzioni rivenienti dalla normativa sulla Market Abuse<sup>32</sup>

In merito alla tematica Market Abuse il Consiglio di Amministrazione:

1. in quanto intermediario
  - a. approva il sistema di monitoraggio delle operazioni sospette, e verifica periodicamente che sia adeguato per la mitigazione del fenomeno;
  - b. approva i criteri per l'estrazione delle operazioni sospette, e verifica periodicamente che siano efficaci per l'evidenziazione delle operazioni riconducibili alle fattispecie di abusi di mercato previste dalla normativa;
  - c. approva le regole adottate per la segnalazione delle operazioni sospette, e verifica periodicamente che queste siano adeguate per la mitigazione del fenomeno;
2. in quanto emittente non quotato
  - a. non è tenuto all'istituzione del Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate<sup>33</sup>.

## 9.13 Attribuzioni rivenienti dal D.Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio<sup>34</sup>

Il Consiglio di Amministrazione in ottemperanza ai disposti prescritti dal decreto antiriciclaggio:

- b. determina l'adozione di sistemi, procedure in materia di obblighi di adeguata verifica della clientela e ne verifica la corretta attuazione al fine di mitigare, prevenire ed impedire, la realizzazione di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- c. determina l'adozione di un sistema di controlli nel corso del rapporto continuativo instaurato con la propria clientela, e ne verifica periodicamente la sua adeguatezza;
- d. approva i criteri di valutazione e gestione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e verifica periodicamente la loro adeguatezza;
- e. approva le procedure per la registrazione delle operazioni effettuate dalla propria clientela nell'Archivio unico informatico (AUI), e verifica periodicamente che siano in linea con quanto previsto dalle disposizioni normative;
- f. approva le procedure per la segnalazione di operazioni sospette all'Unità di informazione finanziaria (UIF) e verifica periodicamente l'effettiva applicazione;
- g. approva l'adozione di regole per la conservazione della documentazione relativa alle operazioni e ai rapporti continuativi instaurati con la propria clientela;
- h. approva le procedure per le comunicazioni dovute al Ministero dell'economia e delle finanze e verifica periodicamente l'effettiva applicazione;
- i. approva il piano di formazione annuale relativo alle tematiche in questione affinché sia data adeguata formazione a tutto il personale, e ne verifica periodicamente la sua l'effettiva attuazione.

---

<sup>32</sup> Riferimenti normativi della indicata disciplina sono: TUF, Regolamento Emittenti, Regolamento Mercati e Circolare Consob DME/5078692.

<sup>33</sup> Nell'ipotesi in cui venga presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni, il Consiglio è tenuto ad approvare i criteri di tenuta, aggiornamento, nonché le modalità di gestione e di ricerca dei dati in esso contenuti, e a procedere periodicamente alla loro verifica.

<sup>34</sup> Decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007

## 9.14 Attribuzioni rivenienti dalla normativa in materia di Business Continuity<sup>35</sup>

Con riferimento a quanto indicato nell'Allegato del Bollettino di vigilanza n. 7, luglio 2004, al Consiglio di Amministrazione sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

1. definire un piano di continuità operativa per la gestione di situazioni critiche conseguenti sia a incidenti di portata settoriale sia a catastrofi estese che colpiscono l'azienda o le sue controparti rilevanti. Il piano comprende altresì:
  - a. la BIA (Business Impact Analysis);
  - b. l'analisi di impatto (preliminare alla stesura del piano e periodicamente aggiornato) che individua il livello di rischio relativo ai singoli processi aziendali e che pone in evidenza le conseguenze della interruzione del servizio (attribuzione in capo alla Banca);
2. approvare il piano di continuità operativa;
3. promuovere lo sviluppo, l'aggiornamento e le verifiche del piano di continuità operativa (in tal modo si garantisce che il tema della continuità operativa sia adeguatamente considerato a tutti i livelli di responsabilità);
4. stabilire gli obiettivi e le strategie di continuità del servizio;
5. assicurare risorse umane, tecnologie e finanziarie adeguate per il conseguimento degli obiettivi fissati;
6. identificare in modo circostanziato i processi che, per rilevanza dei danni conseguenti alla loro indisponibilità, necessitano di elevati livelli di continuità operativa da conseguire mediante misure di prevenzione e con soluzioni di emergenza da attivare in caso di incidente (attribuzione in capo agli Intermediari);
7. individuare il responsabile, le procedure informatiche di supporto, il personale addetto, le strutture logistiche interessate, le infrastrutture tecnologiche e di comunicazione utilizzate (attribuzione in capo agli Intermediari);
8. definire con i fornitori, qualora si ricorre a terzi per i servizi di continuità operativa, i livelli di servizio adeguati al conseguimento degli obiettivi aziendali (attribuzione in capo alla Banca);
9. individuare i membri della struttura preposta alla gestione della crisi, il responsabile della stessa struttura, le modalità interne di comunicazione e le responsabilità attribuite alle funzioni aziendali interessate (attribuzioni in capo alla Banca);
10. qualora si attribuiscono a soggetti terzi i processi critici (ad esempio l'outsourcing dei sistemi informativi), acquisire i piani di emergenza degli outsourcer (attribuzioni in capo alla Banca).

Il Consiglio viene informato, con frequenza almeno annuale, sull'adeguatezza del piano di continuità operativa. Esso riceve flussi informativi relativamente ai risultati delle verifiche delle misure di emergenza. I medesimi sono altresì inviati, per le parti di competenza, alle unità operative coinvolte e alla funzione di auditing.

Con riferimento a quanto indicato nelle Disposizioni di Vigilanza "Requisiti particolari per la continuità operativa dei processi a rilevanza sistemica", al Consiglio di Amministrazione sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

1. promuovere e coordinare l'attuazione degli interventi di adeguamento dei piani di continuità operativa relativi ai processi a rilevanza sistemica;
2. garantire nel continuo il rispetto dei requisiti particolari da parte di tutte le controllate interessate (attribuzioni in capo alla Banca);
3. nominare un responsabile unico di tali attività con competenze estese all'intero gruppo (attribuzioni in capo alla Banca);
4. prevedere procedure di emergenza a bassa integrazione nei processi aziendali per gestire le esigenze essenziali di liquidità in situazioni estreme, quando sono indisponibili

---

<sup>35</sup> Allegato del Bollettino di vigilanza n. 7, luglio 2004 e Disposizioni di Vigilanza "Requisiti particolari per la continuità operativa dei processi a rilevanza sistemica", del 21 marzo 2007.

contemporaneamente i siti di produzione e di recovery (attribuzioni in capo alla Banca);

5. individuare e documentare le risorse, umane, tecnologiche e logistiche, necessarie per l'operatività dei processi a rilevanza sistemica (attribuzioni in capo alla Banca).

### **9.15 Attribuzioni rivenienti dalla Circolare del 2 gennaio 2009<sup>36</sup>**

Ai sensi della normativa in questione, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Generale approvano, sentito il Collegio Sindacale, il documento nel quale sono formalizzati i risultati dell'esame in ordine a:

- qualità dei singoli prenditori;
- specifica valutazione della complessiva coerenza dei rating delle ECAI con le valutazioni elaborate in autonomia

Tale relazione deve essere trasmessa in copia alla Banca d'Italia -Amministrazione Centrale Servizio Intermediari Specializzati, qualora dall' esame emergano frequenti e significativi disallineamenti fra valutazioni interne ed esterne.

---

<sup>36</sup> Circolare del 2 gennaio 2009 di Banca d'Italia sulla valutazione del merito del credito