
REGOLAMENTO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE



Codice:	16P002
Destinatari:	Amministratore Delegato Vice Direttore Generale Funzione di Compliance Funzione Risk Management Funzione Revisione Interna
Data:	19/12/2019

Sintesi dei principali contenuti

Il presente regolamento (nel seguito il “Regolamento”) disciplina la composizione, la nomina, le modalità di funzionamento e l’esercizio delle competenze del Consiglio di Amministrazione (nel seguito il “Consiglio”) della Banca Popolare di Lajatico (nel seguito la “Banca”) e i flussi informativi interni allo stesso, nel rispetto delle norme di legge, regolamentari (tra le quali rivestono carattere preminente le “Disposizioni di vigilanza per le Banche” contenute nella Circolare 285 del 17 dicembre 2013 della Banca d’Italia) e delle previsioni dello statuto.

Cronologia delle modifiche apportate

Data	Approvazione	Note
17.09.2015	CdA	Istituzione del Regolamento
14.07.2016	CdA	Aggiornamento del Regolamento
19.12.2019	CdA	Adeguamento del Regolamento ai nuovi assetti di governance

PREMESSA	6
CAPO I – COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	7
ARTICOLO 1 - (PRINCIPI GENERALI SUI COMPITI E SULLE ATTRIBUZIONI)	7
ARTICOLO 2 - (OBBLIGHI STATUTARI)	7
ARTICOLO 3 – (OBBLIGHI DI VIGILANZA)	9
<i>A). LINEE GUIDA STRATEGICHE</i>	<i>9</i>
<i>B). GOVERNANCE E ASSETTI ORGANIZZATIVI</i>	<i>9</i>
<i>C). SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</i>	<i>10</i>
<i>D). GOVERNO E GESTIONE DEI RISCHI</i>	<i>11</i>
<i>E). INGRESSO IN NUOVI MERCATI E APERTURA A NUOVI PRODOTTI</i>	<i>12</i>
<i>F). ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI AZIENDALI</i>	<i>12</i>
<i>G). CONFLITTI DI INTERESSE</i>	<i>12</i>
<i>H). GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO</i>	<i>12</i>
<i>I). CONTINUITÀ OPERATIVA</i>	<i>13</i>
CAPO II – COMPOSIZIONE E NOMINA	15
ARTICOLO 4 - (PRINCIPI GENERALI SULLA COMPOSIZIONE E SULLA NOMINA)	15
ARTICOLO 5 - (COMPOSIZIONE QUANTITATIVA)	15
ARTICOLO 6 - (COMPOSIZIONE QUALITATIVA)	16
ARTICOLO 7- (PROFESSIONALITÀ)	16
ARTICOLO 8 - (CAUSE DI INELEGGIBILITÀ)	18
ARTICOLO 9 – (NOMINA E COOPTAZIONE)	18
ARTICOLO 10 – (VERIFICA DEI REQUISITI)	19
ARTICOLO 11 - (SVOLGIMENTO DELL'INCARICO)	20
CAPO III – PRESIDENTE, AMMINISTRATORI, SEGRETARIO	22
ARTICOLO 12 – (PRESIDENTE)	22
ARTICOLO 13 – (AMMINISTRATORI ESECUTIVI)	23
ARTICOLO 14 – (AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI)	23
ARTICOLO 15 – (AMMINISTRATORI INDIPENDENTI)	23
ARTICOLO 16 (SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E ALTRI PARTECIPANTI)	25
ARTICOLO 17 – (POTERI DELEGATI)	25
CAPO IV – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	27

ARTICOLO 18 – (DISPOSIZIONI PRELIMINARI)	27
ARTICOLO 19 - (CONVOCAZIONE)	27
ARTICOLO 20 – (ORDINE DEL GIORNO)	28
ARTICOLO 21 – (PARTECIPAZIONE E DELIBERAZIONI)	28
ARTICOLO 22 - (VERBALIZZAZIONE)	29
CAPO V – COMITATO ESECUTIVO	31
ARTICOLO 23 – (COMPOSIZIONE DEL COMITATO)	31
ARTICOLO 24 – (PRESIDENTE, SEGRETARIO E ALTRI PARTECIPANTI)	31
ARTICOLO 25 (MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO)	31
ARTICOLO 26 – (ATTRIBUZIONI DEL COMITATO ESECUTIVO)	32
CAPO VI - COMITATI ENDOCONSILIARI	33
ARTICOLO 28 – (COMITATO DEGLI AMMINISTRATORI INDIPENDENTI)	33
CAPO VII – FLUSSI INFORMATIVI E FORMAZIONE	34
ARTICOLO 29 – (FLUSSI INFORMATIVI)	34
ARTICOLO 30- (FORMAZIONE)	34
ARTICOLO 31 - (NORME TRANSITORIE)	35

PREMESSA

Il presente Regolamento , nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e di quelle statutarie, disciplina le modalità di esercizio dei compiti del Consiglio e il relativo funzionamento, indicandone la composizione, il ruolo e i poteri.

A tal fine, il Regolamento si ispira alle best practice e alle migliori condotte in uso nel settore bancario e alle recenti evoluzioni del quadro normativo in materia di governo societario degli intermediari finanziari e bancari, recependo i principi e le linee guida finalizzati ad assicurare un adeguato assetto organizzativo e di governo societario, un'efficace e costruttiva dialettica interna all'organo amministrativo, nonché processi decisionali consapevoli, chiari, tracciabili e trasparenti.

Esso, pertanto, costituisce parte integrante della regolamentazione aziendale riferita al governo societario e, in particolare , è strettamente connesso alle seguenti fonti regolamentari interne alla Banca: i) il progetto di governo societario; ii) il regolamento assembleare; iii) il regolamento delle operazioni con soggetti collegati e degli interessi degli amministratori (iv) il regolamento dei flussi informativi.

Il Regolamento deve essere applicato ed osservato da tutti i componenti del consiglio di amministrazione, i quali all'atto della loro nomina devono dichiarare per iscritto di ben conoscerlo e di approvarne il contenuto, impegnandosi ad applicarlo ed osservarlo.

Il Regolamento e i relativi aggiornamenti sono approvati dal Consiglio della Banca .

Per quanto non espressamente disciplinato nel Regolamento, valgono le norme di legge, regolamentari e statutarie applicabili, che devono intendersi qui espressamente richiamate.

Il Regolamento del consiglio di amministrazione è pubblicato sul sito internet della Banca www.bplajatico.it.

CAPO I – COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 1 - (PRINCIPI GENERALI SUI COMPITI E SULLE ATTRIBUZIONI)

Il Consiglio di amministrazione costituisce l'organo con funzione di supervisione strategica (nel quale si esercitano le funzioni di indirizzo e/o supervisione della gestione sociale) e l'organo con funzione di gestione (al quale spettano i compiti di gestione, ossia l'attuazione degli indirizzi deliberati nell'esercizio della funzione strategica) della Banca. In tale prospettiva, il Consiglio ha compiti di indirizzo, coordinamento e supervisione della gestione, nonché di attuazione di tali indirizzi; nello svolgimento della funzione di gestione il Consiglio si avvale del supporto dell'Amministratore Delegato e del Vice Direttore generale i quali, per quanto di rispettiva competenza, partecipano alla funzione di gestione.

Per il pieno esercizio del proprio ruolo al Consiglio sono attribuiti i più ampi poteri nella gestione ordinaria e straordinaria della Banca, eccettuate le attribuzioni che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea dei soci.

In particolare, il Consiglio è chiamato a fissare gli indirizzi di carattere strategico della Banca e a verificarne nel continuo l'attuazione. Ha la responsabilità ultima e più alta del governo della Banca. Vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca.

Predisporre le misure necessarie ad assicurare un'efficace gestione dell'operatività e dei connessi rischi, definendo politiche e procedure di controllo appropriate, verificando, 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.

Di seguito vengono ripercorse le attribuzioni del Consiglio, così come declinate nello statuto e, per specifiche materie, nelle disposizioni di vigilanza.

ARTICOLO 2 - (OBBLIGHI STATUTARI)

In conformità allo statuto sono in ogni caso riservate alla competenza del Consiglio – oltre alle attribuzioni non delegabili per legge o per disposizioni di vigilanza regolamentare - e non possono formare oggetto di delega, le decisioni e le deliberazioni in merito alle seguenti materie:

- i. la definizione dell'assetto complessivo di governo e l'approvazione degli assetti organizzativi interni della Banca, la verifica della sua corretta attuazione e la tempestiva promozione delle misure correttive a fronte di eventuali carenze o inadeguatezze, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni tra gli Organi aziendali nonché la prevenzione e la gestione dei conflitti di interesse;
- ii. l'ammissione, il recesso e l'esclusione dei soci;
- iii. l'indirizzo generale nonché le linee e le operazioni strategiche e i piani industriali e finanziari della Banca e la loro modifica;

- iv. la valutazione del generale andamento della gestione;
- v. la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società;
- vi. l'assunzione e la cessione di partecipazioni strategiche;
- vii. l'approvazione dei sistemi contabili e di rendicontazione (reporting);
- viii. l'acquisto di azioni proprie, a valere sulle disponibilità dell'apposito fondo;
- ix. l'approvazione e la verifica periodica, con cadenza almeno annuale, della struttura organizzativa;
- x. la definizione del sistema dei flussi informativi interni e la verifica nel continuo della sua adeguatezza, completezza e tempestività;
- xi. la valutazione della coerenza del sistema di remunerazione ed incentivazione con le strategie di lungo periodo della Banca, assicurando che il sistema sia tale da non accrescere i rischi aziendali;
- xii. l'indicazione di quali amministratori, oltre quelli indicati nello statuto, hanno la rappresentanza della società;
- xiii. la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle disposizioni della Banca d'Italia;
- xiv. le politiche di gestione del rischio, nonché la valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia del sistema dei controlli interni;
- xv. la nomina, la revoca e la determinazione del trattamento economico dell'Amministratore Delegato e del Vice Direttore Generale;
- xvi. la nomina e la revoca, previo parere del Collegio Sindacale, dei Responsabili delle funzioni di controllo;
- xvii. l'acquisto, l'alienazione e la permuta di immobili e diritti immobiliari, nonché la costruzione di unità immobiliari;
- xviii. l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni;
- xix. il trasferimento della sede sociale nell'ambito del territorio comunale;
- xx. il trasferimento della sede amministrativa e della Direzione Generale;
- xxi. l'istituzione ed ordinamento, anche ai fini dell'articolazione della facoltà di firma, in Italia e all'estero, di sedi secondarie, succursali e rappresentanze nonché il loro trasferimento e soppressione;
- xxii. l'eventuale costituzione di comitati con funzioni consultive, determinandone i compiti ed approvandone il regolamento;
- xxiii. la supervisione del processo di informazione al pubblico e di comunicazione esterna della Banca;

xxiv. l'adeguamento dello statuto a disposizioni normative;

xxv. le deliberazioni concernenti le fusioni nei casi di cui agli artt. 2505 e 2505 bis cod.civ..

Statutariamente è previsto inoltre che il Consiglio, sentito il Collegio Sindacale, possa limitare o rinviare, in tutto o in parte e senza limiti di tempo, il rimborso delle azioni del socio uscente, anche in deroga a disposizioni del codice civile e ad altre norme di legge e ferme restando le autorizzazioni dell'autorità di vigilanza al rimborso degli strumenti di capitale, ove previste. Le determinazioni sull'estensione del rinvio e sulla misura della limitazione del rimborso delle azioni e degli altri strumenti di capitale sono assunte dal Consiglio tenendo conto della situazione prudenziale della Banca, in conformità delle disposizioni della Banca d'Italia.

ARTICOLO 3 – (OBBLIGHI DI VIGILANZA)

In ragione delle caratteristiche che connotano l'attività bancaria e degli interessi pubblici oggetto di specifica considerazione da parte dell'ordinamento, sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio, e non possono essere oggetto di delega, le decisioni concernenti le tematiche maggiormente rilevanti attualmente individuate dalle disposizioni di vigilanza per le banche impartite dalla Banca d'Italia con circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 e successive modifiche e integrazioni, quali quelle di seguito indicate a titolo meramente esemplificativo:

A). LINEE GUIDA STRATEGICHE

Il Consiglio :

- i. definisce e approva gli indirizzi strategici della Banca provvedendo al loro riesame periodico in relazione all'evoluzione dell'attività aziendale e del contesto esterno di riferimento;
- ii. individua gli obiettivi, il profilo e i livelli di rischio della Banca definendo le politiche aziendali e quelle del sistema di gestione del rischio, verificandone periodicamente la corretta attuazione e la coerenza con l'evoluzione dell'attività aziendale;
- iii. definisce e approva il modello di business, avendo consapevolezza dei rischi cui tale modello espone la Banca e comprensione delle modalità attraverso le quali i rischi sono rilevati e valutati;
- iv. assicura che il piano strategico, il RAF (*Risk Appetite Framework*), l'ICAAP (*Internal Capital Adequacy Assessment Process*), il Piano di risanamento, il Piano operativo Npl, il *budget* e il sistema dei controlli interni siano coerenti, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca.

B). GOVERNANCE E ASSETTI ORGANIZZATIVI

Il Consiglio :

- i. approva il progetto di governo societario, , nonché i relativi aggiornamenti da effettuarsi ogni qual volta intervengano modifiche organizzative di rilievo o variazioni significative delle disposizioni vigenti;

- ii. approva il regolamento disciplinante il processo di autovalutazione sulla composizione e il funzionamento degli organi sociali;
- iii. approva, almeno annualmente, gli esiti dell'autovalutazione condotta sul Consiglio di amministrazione;
- iv. assicura che la struttura della Banca sia coerente con l'attività svolta e con il modello di *business* adottato, evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative;
- v. assicura che i processi decisionali e l'affidamento di funzioni al personale siano formalizzati, consentano l'univoca individuazione di compiti e responsabilità e siano idonei a prevenire i conflitti di interesse;
- vi. assicura che l'assetto organizzativo sia definito nel rispetto dei principi di differenziazione e separatezza tra funzioni di *staff* e di *line*, produzione e distribuzione, istruttoria /valutazione e decisione, attuazione e contabilizzazione, nonché tra unità operative e di controllo;
- vii. approva e verifica periodicamente, con cadenza almeno annuale, la struttura organizzativa;
- viii. verifica che il sistema di flussi informativi all'interno della Banca sia adeguato, completo e tempestivo;
- ix. definisce e approva le politiche e le procedure di gestione delle risorse umane, al fine di garantire che il personale sia provvisto delle competenze e della professionalità necessarie per l'esercizio delle responsabilità ad esso attribuite;
- x. approva – al fine di attenuare i rischi operativi e di reputazione della Banca e di favorire la diffusione di una cultura dei controlli interni – il codice etico cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli organi aziendali e i dipendenti e collaboratori della Banca;
- xi. assicura nel continuo che i compiti e le responsabilità in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo siano allocate in modo chiaro e appropriato, garantendo che le funzioni operative e quelle di controllo siano distinte e che le funzioni medesime siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
- xii. supervisiona il processo di informazione al pubblico e di comunicazione esterna della Banca.

C). SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Consiglio:

- i. definisce e approva le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni della Banca verificando che esso sia coerente con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio stabiliti e che sia in grado di cogliere l'evoluzione dei rischi aziendali e l'interazione tra gli stessi;
- ii. assicura che il sistema dei controlli interni sia costantemente uniformato ai principi indicati nelle disposizioni normative tempo per tempo vigenti. Nel caso emergano carenze o anomalie, promuove con tempestività l'adozione di idonee misure correttive e ne valuta l'efficacia;

- iii. approva la istituzione delle funzioni aziendali di controllo, l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità, le modalità di coordinamento e collaborazione tra di esse, i flussi informativi tra tali funzioni e tra queste e gli Organi aziendali;
- iv. assicura che le funzioni aziendali di controllo possiedano i requisiti e rispettino le previsioni indicate nelle disposizioni normative tempo per tempo vigenti;
- v. 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;
- vi. approva, con cadenza almeno annuale, il programma di attività, compreso il piano di *audit* predisposto dalla Funzione di Revisione interna, ed esamina le relazioni annuali predisposte dalle funzioni aziendali di controllo; approva altresì il piano di audit pluriennale.

D). GOVERNO E GESTIONE DEI RISCHI

Il Consiglio :

- i. definisce e approva il RAF della Banca, assicurando la coerenza tra l'operatività, la complessità e le dimensioni della Banca ed il RAF stesso;
- ii. assicura che l'attuazione del RAF sia coerente con gli obiettivi di rischio e la soglia di tolleranza (ove identificata) approvati; valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del RAF e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio stabiliti;
- iii. approva il processo di gestione del rischio e ne valuta la compatibilità con gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi;
- iv. approva il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari e ne valuta periodicamente il corretto funzionamento;
- v. approva i criteri per individuare le operazioni di maggiore rilievo da sottoporre al vaglio preventivo della Funzione di *Risk management*;
- vi. approva, con riferimento ai rischi di credito e di controparte, 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 attenuazione del rischio utilizzati;
- vii. assicura che la quantità e l'allocazione del capitale e della liquidità della Banca siano coerenti con la propensione al rischio, le politiche di governo dei rischi e il processo di gestione dei rischi;
- viii. approva le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali e, in particolare, degli strumenti finanziari, verificandone la costante adeguatezza; stabilisce altresì i limiti massimi all'esposizione della banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione;

- ix. definisce e approva le linee generali del processo ICAAP, assicurandone la coerenza con il RAF e l'adeguamento tempestivo in relazione a modifiche significative delle linee strategiche, dell'assetto organizzativo, del contesto operativo di riferimento;
- x. definisce e approva il Piano di risanamento della Banca, assicurandone l'integrazione con il Piano strategico, il Budget, il RAF e l'ICAAP;
- xi. promuove il pieno utilizzo delle risultanze dell'ICAAP a fini strategici e nelle decisioni della Banca;
- xii. 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;
- xiii. individua e riesamina periodicamente le politiche di governo dei rischi connessi con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo.

E). INGRESSO IN NUOVI MERCATI E APERTURA A NUOVI PRODOTTI

Il Consiglio :

- i. approva il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività, l'inserimento in nuovi mercati, assicurando che lo stesso sia conforme alle disposizioni di cui alla Parte I, Titolo IV, Cap. 3, Sezione II della Circolare della Banca d'Italia n. 285/2013 e successive modifiche e integrazioni.

F). ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI AZIENDALI

- i. approva la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali (cfr. Parte I, Titolo IV, Cap. 3, Sezioni IV e V della Circolare della Banca d'Italia n. 285/2013).

G). CONFLITTI DI INTERESSE

- i. verifica il rispetto della regolamentazione concernente i conflitti d'interesse di cui agli artt. 2391 e 2391 *bis* c.c. e le attività di rischio verso soggetti collegati e le obbligazioni degli esponenti aziendali, di cui rispettivamente agli artt. 53 e 136 del D. Lgs 1° settembre 1993, n. 385, assunti come riferimento normativo per la determinazione dei principi comportamentali interni. I criteri generali di comportamento sono fissati dal presente regolamento, messo a disposizione dell'intera struttura organizzativa della Banca.

H). GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Il Consiglio:

- i. approva le strategie di sviluppo del sistema informativo della Banca in considerazione dell'evoluzione del settore di riferimento e in coerenza con l'articolazione in essere e a tendere dei settori di operatività, dei processi e dell'organizzazione aziendale;
- ii. approva il modello di riferimento per l'architettura del sistema informativo della Banca;

- iii. approva la policy di sicurezza informatica della Banca;
- iv. approva le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e di acquisizione di sistemi, software e servizi, incluso il ricorso a fornitori esterni;
- v. promuove lo sviluppo, la condivisione e l'aggiornamento di conoscenze in materia di ICT all'interno della Banca;
- vi. approva il quadro di riferimento organizzativo e metodologico per l'analisi del rischio informatico;
- vii. approva la propensione al rischio informatico.
- viii. definisce la struttura organizzativa della funzione ICT assicurandone nel tempo la rispondenza alle strategie e ai modelli architetture definiti; garantisce il corretto dimensionamento qualitativo delle risorse umane;
- ix. definisce l'assetto organizzativo, metodologico e procedurale per il processo di analisi del rischio informatico, perseguendo un opportuno livello di raccordo con la funzione di risk management per i processi di stima del rischio operativo;
- x. approva gli standard di data governance, le procedure di gestione dei cambiamenti e degli incidenti (ove del caso, in raccordo con le procedure del fornitore di servizi) e, di norma con cadenza annuale, il piano operativo delle iniziative informatiche, verificandone la coerenza con le esigenze informative e di automazione delle linee di business nonché con le strategie aziendali;
- xi. valuta almeno annualmente le prestazioni della funzione ICT rispetto alle strategie e agli obiettivi fissati, in termini di rapporto costi / benefici o utilizzando sistemi integrati di misurazione delle prestazioni, assumendo gli opportuni interventi e iniziative di miglioramento;
- xii. approva almeno annualmente la valutazione del rischio delle componenti critiche nonché la relazione sull'adeguatezza e costi dei servizi ICT; in tale ambito, riscontra la complessiva situazione del rischio informatico in rapporto alla propensione al rischio definita, disponendo allo scopo di idonei flussi informativi concernenti, come minimo, il livello di rischio residuo per le diverse risorse informatiche, lo stato di implementazione dei presidi di attenuazione del rischio, l'evoluzione delle minacce connesse con l'utilizzo di ICT nonché gli incidenti registratisi nel periodo di riferimento;
- xiii. monitora il regolare svolgimento dei processi di gestione e di controllo dei servizi ICT e, a fronte di anomalie rilevate, pone in atto opportune azioni correttive;
- xiv. assume decisioni tempestive in merito a gravi incidenti di sicurezza informatica.

1). CONTINUITÀ OPERATIVA

- i. stabilisce gli obiettivi e le strategie di continuità operativa del servizio;

- ii. approva il piano di continuità operativa e le successive modifiche a seguito di adeguamenti tecnologici ed organizzativi, accettando i rischi residui non gestiti dal piano di continuità operativa;
- iii. promuove lo sviluppo, il controllo periodico del piano di continuità operativa e l'aggiornamento dello stesso a fronte di rilevanti innovazioni organizzative, tecnologiche e infrastrutturali nonché nel caso di lacune o carenze riscontrate ovvero di nuovi rischi sopravvenuti;
- iv. approva il piano annuale delle verifiche delle misure di continuità operativa ed esamina i risultati delle prove documentati in forma scritta.

CAPO II – COMPOSIZIONE E NOMINA

ARTICOLO 4 - (PRINCIPI GENERALI SULLA COMPOSIZIONE E SULLA NOMINA)

La composizione del Consiglio deve essere adeguata, sotto il profilo quantitativo e qualitativo, alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca, al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione e i controlli.

Oltre a dover salvaguardare nel complesso la rappresentanza della base sociale, il dimensionamento del Consiglio deve risultare coerente con le previsioni dello statuto, non deve essere pletorica al fine di garantire la funzionalità dell'organo stesso e deve riflettere un adeguato grado di diversificazione in termini di competenze, esperienze, età, genere.

Gli amministratori sono eletti dall'assemblea, durano in carica tre esercizi, sono rieleggibili e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica; nella prima riunione il consiglio provvede alla nomina del presidente e del vice presidente, i quali restano in carica fino al termine del loro mandato consiliare pur potendo essere revocati anticipatamente nel relativo ruolo, secondo le norme di legge.

I consiglieri devono risultare idonei a svolgere le proprie funzioni sotto il profilo della professionalità e della disponibilità di tempo, commisurata alle esigenze dell'azienda.

Il consiglio di amministrazione identifica preventivamente la propria composizione quali-quantitativa ottimale, al fine di assicurare lo svolgimento dei compiti assegnati.

In previsione della nomina dei componenti del consiglio di amministrazione, viene portata a conoscenza dell'assemblea dei soci della Banca la composizione quali-quantitativa dell'organo ritenuta ottimale ed i requisiti richiesti ai candidati alla carica di consigliere.

ARTICOLO 5 - (COMPOSIZIONE QUANTITATIVA)

Il dimensionamento quantitativo del consiglio di amministrazione è definito nello statuto.

Esso si compone di un numero di membri variabile da sette a nove eletti dall'assemblea tra i soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, tempo per tempo vigente.

Considerato che gli amministratori non esecutivi svolgono la funzione di contrappeso nei confronti degli amministratori esecutivi e del *management* della Banca e favoriscono la dialettica interna, il consiglio di amministrazione è composto da un numero adeguato di amministratori non esecutivi, comunque non inferiore a due. Agli amministratori non esecutivi non possono essere attribuite deleghe, né particolari incarichi ed essi non possono essere coinvolti, nemmeno di fatto, nella gestione esecutiva della Banca.

Almeno un quarto degli amministratori (che possono coincidere con quelli non esecutivi) devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza richiesti dalle norme applicabili.

Il rispetto di tali criteri consente di mantenere il necessario equilibrio tra soggetti esecutivi, non esecutivi e indipendenti, secondo quanto stabilito dalla normativa di settore.

ARTICOLO 6 - (COMPOSIZIONE QUALITATIVA)

Sotto il profilo qualitativo, i componenti del consiglio devono assicurare un livello di professionalità adeguato alla complessità operativa e dimensionale della Banca.

A tale riguardo l'art. 26 del D.Lgs. n. 385/1993, il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze attuativo di tale norma e la Circolare della Banca d'Italia n. 285/2013, parte prima, titolo IV, cap. 1, sezione IV, paragrafo 1, individuano le caratteristiche che i componenti degli organi di amministrazione devono possedere in ragione della carica assunta (requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza).

Al fine di assicurare un livello di professionalità adeguato alla complessità operativa e dimensionale della Banca i consiglieri di amministrazione devono aver maturato specifiche esperienze attraverso attività svolte in via continuativa.

In particolare, il corretto assolvimento delle funzioni richiede che nel consiglio siano presenti soggetti:

- pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere;
- dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire, anche nei comitati interni al consiglio, e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della Banca;
- con competenze diffuse tra tutti i componenti e opportunamente diversificate, in modo da consentire che ciascuno dei componenti, sia all'interno dei comitati di cui sia parte che nelle decisioni collegiali, possa contribuire, tra l'altro, a individuare idonee strategie atte ad assicurare un governo efficace dei rischi;
- che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico, fermo il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti in attuazione della direttiva 2013/36/UE ("CRD IV");
- che indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Banca, indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati e senza alcun vincolo di mandato, operando con autonomia di giudizio.

ARTICOLO 7- (PROFESSIONALITÀ)

I requisiti di professionalità vengono preventivamente individuati e formalizzati dallo stesso consiglio di amministrazione che ne precisa, attraverso una specifica delibera, la composizione quali-quantitativa ottimale.

Le risultanze dell'analisi di autovalutazione vengono messe a disposizione dei soci, affinché possano tenerne conto nella scelta dei candidati da proporre al ruolo di consigliere di amministrazione in sede di rinnovo delle cariche sociali.

I candidati alla carica di consigliere devono essere dotati di professionalità, rientranti in una o più delle seguenti aree di competenza, tali da garantire all'organo consiliare una composizione quali-quantitativa attinente:

- la conoscenza del business bancario (es. credito, finanza, sistemi di pagamento, intermediazione mobiliare, servizi alla clientela, investment banking, corporate finance) acquisita mediante l'esperienza di almeno tre anni in qualità di esponente aziendale presso istituti di credito o intermediari finanziari;
- la conoscenza della regolamentazione di settore, acquisita mediante l'esperienza di almeno tre anni in qualità di esponente aziendale o di responsabile di specifiche funzioni presso Istituti di credito o intermediari finanziari, ovvero attraverso l'esercizio di attività imprenditoriale o professionale o l'insegnamento universitario in materia economica, giuridica, tecnica o l'esercizio di funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici, pubbliche amministrazioni, fondazioni o enti riconosciuti aventi attinenza con il settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo ovvero presso enti che non hanno attinenza con i predetti settori purché le funzioni svolte comportino la gestione di risorse economico finanziarie;
- la conoscenza dei sistemi di controllo interno e delle metodologie di gestione e controllo dei rischi, acquisita mediante l'esperienza triennale in qualità di esponente aziendale o di responsabile di specifiche funzioni presso aziende aventi dimensioni non inferiori a quelle della media delle aziende clienti della Banca;
- la conoscenza degli aspetti di governo societario e dei processi di gestione aziendale, ovvero dello scenario competitivo, dell'economia del territorio e del relativo contesto di mercato, acquisita mediante l'esperienza triennale in qualità di esponente aziendale o di responsabile di specifiche funzioni presso aziende aventi dimensioni non inferiori a quelle della media delle aziende clienti della Banca.

I predetti limiti triennali sono elevati, nel caso di assunzione dell'incarico di presidente del consiglio di amministrazione, a cinque anni.

Ciascuno dei componenti del consiglio di amministrazione deve essere pienamente consapevole degli obblighi e delle responsabilità che assume con l'accettazione della carica, dotato delle ulteriori competenze relative a specifici incarichi successivamente assunti (membro di comitati o gruppi di lavoro, ecc.) ed in grado di garantire, in ragione della complessità degli incarichi, tempo e risorse adeguate. Le competenze suddette devono essere diffuse tra tutti i componenti e opportunamente diversificate al fine di garantire una corretta e consapevole gestione aziendale.

L'autorevolezza e la professionalità dei componenti il consiglio di amministrazione, ivi compresi quelli non esecutivi, deve essere adeguata ai compiti, sempre più determinanti, per la sana e prudente gestione della Banca. È fondamentale pertanto che la compagine dei consiglieri possieda ed esprima adeguata

conoscenza del business bancario, delle dinamiche del sistema economico-finanziario, della regolamentazione della finanza e, soprattutto, delle metodologie di gestione e controllo dei rischi, in quanto conoscenze essenziali per l'efficace svolgimento dei compiti loro richiesti.

ARTICOLO 8 - (CAUSE DI INELEGGIBILITÀ)

Le cariche di amministratori non possono essere ricoperte da coloro che:

1. si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
2. 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;
3. sono stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

Costituisce motivo di perdita di onorabilità anche l'applicazione di una pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento) superiore a un anno di detenzione, salvo il caso dell'estinzione del reato.

Restano ferme le cause di ineleggibilità previste dalla legge e dalle disposizioni di vigilanza al tempo vigenti.

ARTICOLO 9 – (NOMINA E COOPTAZIONE)

Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del consiglio sono disciplinate dallo statuto.

Il processo di nomina, che vede coinvolti più organi e funzioni, è volto ad assicurare che nel consiglio siano presenti soggetti idonei a svolgere in modo efficace il ruolo loro attribuito. Il processo di selezione e di nomina dei candidati tiene conto di tali indicazioni.

Ai fini delle nomine o della cooptazione dei consiglieri, il consiglio di amministrazione:

1. identifica preventivamente la propria composizione quali-quantitativa considerata ottimale, individuando e motivando il profilo teorico (ivi comprese caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza) dei candidati ritenuto opportuno a questi fini;
2. verifica successivamente la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina.

Le attività di cui ai punti precedenti sono svolte dal consiglio con il contributo degli amministratori indipendenti e rappresentano il frutto di un esame approfondito e formalizzato; in particolare il consiglio valuta l' idoneità dei propri componenti e l' adeguatezza complessiva dell'organo, documentando il processo di analisi e motivando opportunamente l' esito della valutazione.

Gli amministratori indipendenti, oltre a svolgere un ruolo consultivo, sono chiamati ad esprimere il proprio parere sull' idoneità dei candidati.

Se la nomina viene effettuata dall' assemblea, i risultati delle analisi di cui al punto 1), devono essere portati a conoscenza dei soci in tempo utile affinché la scelta dei candidati da presentare possa tenere conto delle professionalità richieste; agli stessi fini è necessario che la proposta di candidati avanzata dai soci o dal consiglio sia corredata di un *curriculum vitae* volto a identificare per quale profilo teorico ciascuno di essi risulta adeguato.

In caso di cooptazione degli amministratori i risultati dell' analisi di cui al punto 1) e la verifica di cui al punto 2) sono forniti alla prima assemblea successiva alla cooptazione.

Resta salva la possibilità per gli azionisti di svolgere proprie valutazioni sulla composizione ottimale degli organi e di presentare, nei modi e nei limiti previsti dallo statuto e dal regolamento assembleare, candidature coerenti con queste, motivando eventuali differenze rispetto alle analisi svolte dal consiglio. I risultati delle analisi svolte sono trasmessi alla Banca d' Italia.

ARTICOLO 10 – (VERIFICA DEI REQUISITI)

Il consiglio di amministrazione verifica, entro trenta giorni dalla nomina, la sussistenza dei requisiti qualitativi richiesti e valuta l' esperienza degli amministratori anche in relazione alle esigenze gestionali della Banca, indicando nel verbale le considerazioni effettuate.

A tal fine, acquisisce dagli interessati, la documentazione comprovante il possesso dei suddetti requisiti e l' inesistenza di una delle situazioni impeditive.

È rimessa alla responsabilità del consiglio di amministrazione la valutazione della completezza probatoria della documentazione.

L' esame delle posizioni va condotto partitamente per ciascuno degli interessati e con la rispettiva astensione e deve risultare dal verbale consiliare. La delibera da assumere deve essere di tipo analitico e pertanto deve dare atto dei presupposti presi a base delle valutazioni effettuate.

Il consiglio decide in ordine alla sussistenza dei requisiti e all'inesistenza delle situazioni impeditive; ove ne ricorrano i presupposti, dichiara la decadenza dall'ufficio dell'interessato.

Copia del verbale della riunione deve essere trasmessa entro trenta giorni alla Banca d'Italia.

In presenza di variazioni rilevanti ai fini della sussistenza dei predetti requisiti ovvero in caso di situazioni impeditive e/o incompatibilità sopravvenute, il consiglio dovrà adottare gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa di vigilanza.

In particolare, fermo quanto previsto dall'art. 26 del d.lgs. n. 385/1993, ai sensi della Circolare della Banca d'Italia n. 229 del 21 aprile 1999, Titolo, II, capitolo 2, sezione I, al ricorrere di una delle situazioni impeditive previste dal decreto del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998, n. 161, il consiglio deve dichiarare la decadenza dall'ufficio dell'interessato e darne comunicazione a Banca d'Italia, mentre al verificarsi di una delle cause di sospensione previste dal decreto, il consiglio dichiara la sospensione dell'amministratore entro 30 giorni dal momento in cui ne ha avuto conoscenza, informando Banca d'Italia della decisione assunta.

Inoltre, qualora gli amministratori siano coinvolti in provvedimenti di rinvio a giudizio nei loro confronti per una delle fattispecie di reato considerate dal richiamato decreto ministeriale, il consiglio ne deve dare riservata informativa alla Banca d'Italia.

Infine in caso di sussistenza di cariche incompatibili ai sensi dell'art. 36 del d.l. n. 201 del 26 dicembre 2011, il consiglio dovrà dichiarare la decadenza dall'ufficio dell'amministratore e darne comunicazione alla Banca d'Italia.

ARTICOLO 11 - (SVOLGIMENTO DELL'INCARICO)

L'incarico di amministratore della Banca deve essere svolto in maniera efficace, con spirito di abnegazione e fornendo il massimo impegno.

Gli amministratori si impegnano infatti a partecipare alle decisioni in coscienza ed autonomia, a creare valore economico e sociale per i soci, i dipendenti e la comunità, a dedicare il tempo necessario a tale incarico, a curare personalmente la propria qualificazione professionale e formazione permanente.

Rimane fermo il principio secondo cui ciascuno dei consiglieri agisce nella consapevolezza dei poteri e degli obblighi inerenti le funzioni che è chiamato a svolgere, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per la Banca.

Gli amministratori mantengono riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti. Agli stessi obblighi di riservatezza sono vincolati gli eventuali partecipanti alle riunioni del consiglio.

Al fine di assicurare il buon funzionamento dell'organo amministrativo ed un livello di professionalità adeguato alla complessità operativa e dimensionale della Banca, ogni amministratore è tenuto a rispettare i limiti all'assunzione di incarichi in altre società stabiliti dal Ministro dell'economia e delle

finanze con il decreto attuativo dell'art. 26 del d.lgs. n. 385/1993 nonché dal consiglio di amministrazione nell'ambito della regolamentazione dei limiti al cumulo di incarichi degli esponenti aziendali.

Ferme restando le cause di ineleggibilità e decadenza previste dallo statuto, nonché il rispetto dei limiti al cumulo di incarichi, l'accettazione dell'incarico comporta una valutazione preventiva circa la possibilità di poter dedicare allo svolgimento diligente dei compiti di amministratore il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali ovvero delle cariche di analoga natura ricoperte in altre società. Infatti ad essi è richiesto di partecipare attivamente e con puntualità alle riunioni e non abbandonare le sedute prima che sia stato discusso l'intero ordine del giorno.

Ciascun componente del consiglio di amministrazione è tenuto a fornire per tempo e in modo completo e corretto i dati afferenti cariche, interessenze di controllo e rapporti parentali richiesti periodicamente dalla Banca al fine di ottemperare agli obblighi civilistici (art. 2391 c.c.), statutari, nonché a quelli previsti dall'art. 136 del d.lgs. n. 385/1993 e dalla disciplina in materia di operazioni con soggetti collegati di cui alla Circolare della Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006, Titolo V, Capitolo V.

All'atto della nomina, agli amministratori è altresì richiesto di comunicare gli eventuali rapporti contrattuali intrattenuti direttamente con la Banca ovvero i contratti eventualmente stipulati da persone ad essi vicine, quali parenti, coniugi o affini, nonché dalle società alle quali gli stessi o le persone precedentemente indicate partecipano, direttamente o indirettamente, in misura superiore al 20% del capitale sociale o nelle quali rivestano la carica di amministratori.

Nel rispetto dei loro doveri di correttezza, trasparenza ed informazione, gli amministratori devono informare con tempestività il consiglio di ogni variazione rispetto alle dichiarazioni rilasciate in merito alla sussistenza dei requisiti, alla propria posizione di parte correlata ed alle cariche ricoperte in altre società. In particolare, devono comunicare la cessazione di cariche sociali, così come la nomina a nuove cariche ed informare delle vicende giudiziarie nelle quali gli stessi siano eventualmente coinvolti, allegando la relativa documentazione.

In presenza di variazioni rilevanti ai fini della sussistenza dei predetti requisiti ovvero in caso di situazioni impeditive e/o incompatibilità di cariche sopravvenute, il consiglio dovrà adottare gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa di vigilanza.

CAPO III – PRESIDENTE, AMMINISTRATORI, SEGRETARIO**ARTICOLO 12 – (PRESIDENTE)**

Il presidente del consiglio di amministrazione promuove l'effettivo funzionamento del governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri tra gli organi deliberanti della Banca, anche in riferimento ai poteri delegati; si pone come interlocutore del collegio sindacale e dei comitati interni e sovrintende alle relazioni esterne ed istituzionali.

Egli svolge un'importante funzione al fine di favorire la dialettica interna e assicurare il bilanciamento dei poteri in coerenza con i compiti che gli vengono attribuiti dalle norme di legge. In particolare, al presidente spetta convocare e presiedere il consiglio di amministrazione, fissandone l'ordine del giorno, e provvedere affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite ai componenti del consiglio stesso. Con riferimento all'organizzazione dei lavori del consiglio, al presidente spettano i compiti di direzione dei lavori e del dibattito, nonché di conduzione delle discussioni.

Oltre a possedere le caratteristiche richieste agli amministratori, il presidente deve avere le specifiche competenze necessarie per adempiere ai compiti che gli sono attribuiti.

Per svolgere efficacemente la propria funzione, egli non ha un ruolo esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali.

Il presidente del consiglio di amministrazione garantisce l'efficacia del dibattito consiliare e dell'esercizio dei doveri di vigilanza del consiglio, e si adopera affinché le deliberazioni alle quali giunge il consiglio siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole, informato e ragionato di tutti i suoi componenti. A questi fini, il presidente provvede affinché:

1. ove richiesto da uno o più amministratori, siano rese dall'Amministratore Delegato, dal Vice Direttore generale, ovvero dalla competente funzione aziendale, le informazioni e i documenti ritenuti di interesse ai fini dell'assolvimento delle attribuzioni del consiglio di amministrazione;
2. in occasione e nel corso di una successiva riunione del consiglio agli amministratori siano rese le informazioni e siano consegnati i documenti come richiesti al capoverso che precede;
3. ai consiglieri sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni del consiglio o, almeno, una prima informativa sulle materie che verranno discusse nonché le informazioni e i documenti richiesti;
4. la documentazione a supporto delle deliberazioni sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno.

Il presidente assicura inoltre che il processo di autovalutazione degli organi sociali sia svolto con efficacia, le modalità con cui esso è condotto siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del consiglio, siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate e che la Banca predisponga e attui programmi di inserimento e piani di formazione per i componenti degli organi.

Nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare il presidente assicura che siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica, garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario.

In caso di assenza o di impedimento, il presidente è sostituito nelle sue funzioni a norma di statuto.

ARTICOLO 13 – (AMMINISTRATORI ESECUTIVI)

Per amministratori esecutivi si intendono i consiglieri che:

- i. sono membri del comitato esecutivo, se nominato, e/o sono destinatari di deleghe o svolgono anche di mero fatto, funzioni attinenti alla gestione della Banca che comportano lo svolgimento di funzioni gestionali;
- ii. rivestono incarichi direttivi nella Banca, cioè hanno l'incarico di sovrintendere ad aree determinate della gestione aziendale, assicurando l'assidua presenza in azienda, acquisendo informazioni dalle relative strutture operative, partecipando a comitati manageriali e riferendo all'organo collegiale sull'attività svolta.

ARTICOLO 14 – (AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI)

Gli amministratori non esecutivi sono coloro che non sono destinatari di deleghe e non svolgono neppure di fatto funzioni attinenti alla gestione della Banca.

Il numero e l'autorevolezza dei consiglieri non esecutivi sono tali da garantire che il loro giudizio abbia un peso determinante nell'assunzione delle decisioni consiliari, in maniera da garantire che eventuali conflitti di interessi che coinvolgano il consiglio di amministrazione siano affrontati correttamente.

Ad essi viene attribuito il dovere di vigilanza, concernente sia profili di legalità sia profili di merito, e ciò tanto sull'attività di alta amministrazione quanto su determinate decisioni di particolare rilievo per la Banca delle quali essi siano informati.

In particolare, tale controllo verte, oltre che sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul generale andamento della gestione in conformità con le linee strategiche determinate collegialmente con tutti gli altri amministratori, anche sull'autonomia gestionale degli amministratori nel perseguimento dell'obiettivo della creazione di valore per tutti gli azionisti.

ARTICOLO 15 – (AMMINISTRATORI INDIPENDENTI)

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

Fatte salve eventuali disposizioni più rigorose, sono considerati indipendenti i consiglieri che:

- i. non abbiano avuto nell'esercizio precedente, ovvero intrattengano con la Banca, direttamente o indirettamente, relazioni commerciali, finanziarie o professionali significative;
- ii. non rivestano la carica di amministratore esecutivo in un'altra società controllata dalla Banca;
- iii. non siano soci o amministratori o abbiano relazioni di affari significative con il soggetto incaricato della revisione contabile della Banca;
- iv. non siano coniugi, parenti od affini entro il quarto grado di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai punti precedenti.

Riguardo al criterio di "significatività" delle relazioni commerciali, finanziarie o professionali con la Banca utile a qualificare gli amministratori come "non indipendenti":

- a. non ricorre la qualifica di indipendenza quando intercorrono con la società relazioni commerciali o professionali aventi carattere continuativo, a prescindere dall'entità delle medesime;
- b. non ricorre la qualifica di indipendenza quando intercorrono relazioni finanziarie che superino i seguenti limiti:
 - relazioni creditizie, singole o riguardanti il "gruppo di rischio" di appartenenza, qualora queste siano pari o superiori al 3% dei fondi propri della società (nel computo si considerano solo i "rischi diretti");
 - rapporti concernenti operazioni di raccolta diretta, qualora la somma degli stessi sia pari o superiore al 6% dei fondi propri.

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

Il consiglio valuta, sulla base dei criteri in appresso indicati, delle informazioni e delle dichiarazioni fornite dagli interessati o delle informazioni comunque a sua disposizione, la sussistenza del requisito di indipendenza:

- in occasione della nomina, in capo ad un nuovo amministratore che si qualifica indipendente;
- con cadenza annuale, in capo a tutti gli amministratori.

Dell'esito delle valutazioni effettuate dal consiglio è data informativa nell'ambito della relazione annuale sul governo societario.

Il presidente ha cura che il collegio sindacale sia messo nella condizione di poter verificare autonomamente l'esito di tali verifiche.

ARTICOLO 16 (SEGRETARIO DEL CONSIGLIO E ALTRI PARTECIPANTI)

Per l'organizzazione dei propri lavori, il consiglio di amministrazione si avvale del supporto del segretario del consiglio, nominato dal consiglio ai sensi dello statuto.

Salva diversa determinazione del consiglio di amministrazione, il segretario assicura il tempestivo adempimento delle incombenze relative alle convocazioni delle riunioni consiliari ed alla connessa documentazione di supporto, nonché gli specifici adempimenti amministrativi in esecuzione delle deliberazioni adottate.

Ai lavori del consiglio possono essere invitati a partecipare altri membri della direzione generale e, per l'illustrazione di specifici argomenti di rilevanza, i responsabili delle funzioni aziendali di controllo e i responsabili di singole funzioni della Banca.

ARTICOLO 17 – (POTERI DELEGATI)

Il consiglio di amministrazione svolge i compiti e poteri previsti dalla legge, dallo statuto, dalla normativa regolamentare e di vigilanza, ed esercita la funzione di supervisione strategica, in modo collegiale e con il coinvolgimento di tutti i suoi componenti.

E' facoltà del consiglio di amministrazione delegare proprie attribuzioni che non siano riservate dalla legge o dallo statuto alla sua esclusiva competenza.

In ragione della ridotta dimensione della Banca, agli effetti delle vigenti disposizioni di vigilanza, deve essere evitata la contemporanea presenza di un amministratore delegato e di un direttore generale, e di un amministratore delegato e di un comitato esecutivo.

Il contenuto delle deleghe è determinato in maniera analitica entro determinati limiti quantitativi e qualitativi.

Almeno ogni trimestre, al consiglio e al collegio sindacale spetta adeguata informativa sul generale andamento della gestione, ivi compreso l'andamento dei rischi, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggiore rilievo effettuate dalla Banca e dalle sue controllate, da parte degli organi delegati che sono tenuti a garantire l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile rispetto alla natura e alle dimensioni della Banca.

Conformemente a quanto previsto dallo statuto, in materia di erogazione del credito e di gestione corrente il consiglio di amministrazione può delegare all'Amministratore Delegato e al Vice Direttore generale, a dipendenti e collaboratori investiti di particolari funzioni, nonché a comitati previsti dai Regolamenti interni, poteri deliberativi, entro limiti di importo graduati sulla base delle funzioni e del grado ricoperto e predeterminati dalla normativa interna di dettaglio.

Al consiglio di amministrazione devono essere rendicontate le decisioni assunte dagli altri titolari di deleghe, quando opportuno anche per importi globali.



Non possono formare oggetto di delega le attribuzioni riservate alla competenza del consiglio di amministrazione a norma di legge, delle disposizioni di vigilanza e dello statuto.

CAPO IV – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 18 – (DISPOSIZIONI PRELIMINARI)

Le principali modalità di funzionamento del consiglio di amministrazione sono rinvenibili nell'ambito dello statuto, che disciplina in particolare le modalità di convocazione, la validità delle deliberazioni, le modalità di svolgimento delle adunanze e la relativa verbalizzazione.

ARTICOLO 19 - (CONVOCAZIONE)

Il consiglio di amministrazione è convocato dal presidente, o da chi ne fa le veci, di norma almeno una volta al mese ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta dal collegio sindacale previa comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione oppure da almeno un terzo dei componenti del consiglio stesso.

La convocazione è fatta con avviso da inviare per iscritto al domicilio od indirizzo comunicato da ciascun amministratore e sindaco, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, via telefax, o posta elettronica ovvero mediante qualunque altro mezzo telematico che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento, salvo i casi d'urgenza per i quali la convocazione è effettuata, con avviso da trasmettere con gli stessi mezzi o con altro mezzo di comunicazione urgente, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Il consiglio si riunisce presso la sede legale della Banca o in altra località indicata nell'avviso di convocazione. Il luogo della riunione, come pure la data e l'ora della convocazione, devono essere indicati nella relativa comunicazione, la quale deve contenere anche l'indicazione dell'ordine del giorno da trattare.

In sede di apertura dei lavori consiliari il presidente accerta la regolarità della convocazione e della costituzione della riunione. I consiglieri presenti sono tenuti al rispetto delle norme in materia di interessi degli amministratori (art. 2391 c.c.), di obbligazioni degli esponenti bancari (art. 136 d.lgs. n. 385/1993) e di operazioni con soggetti collegati (Circolare della Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006, Titolo V, Capito V), e, se del caso, a dichiarare se alcuno degli argomenti all'ordine del giorno assume rilevanza a tali fini e in caso positivo a rispettare i relativi obblighi e procedure. In tali casi si applica quanto previsto dalle disposizioni di legge.

Il consiglio di amministrazione è presieduto dal presidente, ed è validamente costituito quando siano presenti più della metà degli amministratori in carica.

Le riunioni del consiglio si potranno svolgere anche per videoconferenza o teleconferenza, e più in generale mediante qualsiasi mezzo di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati, nonché poter ricevere, trasmettere e visionare i documenti e gli atti relativi agli argomenti trattati. Alle predette condizioni il consiglio di amministrazione e il comitato Esecutivo, se nominato, 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 consentirgli la stesura del verbale della riunione.

ARTICOLO 20 – (ORDINE DEL GIORNO)

Il presidente, anche sulla base delle eventuali indicazioni formulate dall'Amministratore Delegato, dagli altri amministratori e dal Vice Direttore generale, formula l'ordine del giorno che è trasmesso con la comunicazione di convocazione a tutti i consiglieri e sindaci.

In esso sono indicate in maniera chiara ed analitica le materie da trattare nella riunione, con priorità per quelle a rilevanza strategica. Contribuiscono ad arricchire l'ordine del giorno i flussi informativi a favore dell'organo amministrativo previsti dalla regolamentazione della Banca ovvero da disposizione esterne alla Banca, tra le quali le eventuali comunicazioni da effettuarsi alle autorità di vigilanza.

Nell'ordine del giorno devono essere indicate anche le eventuali materie oggetto di semplice informativa al consiglio che non formano oggetto di deliberazione.

Qualora si rendessero necessarie integrazioni all'ordine del giorno già comunicato, le stesse devono essere portate a conoscenza dei consiglieri e sindaci almeno un giorno prima della data prevista per la riunione. Ove ve ne sia necessità per ragioni sopravvenute, col consenso unanime di tutti i consiglieri e sindaci, e a condizione della loro presenza totalitaria, possono essere apportate integrazioni all'ordine del giorno già comunicato, ferma restando la necessità che il presidente fornisca adeguate informazioni sulle materie oggetto della trattazione.

Qualora accada che argomenti posti all'ordine del giorno non formino oggetto di esame se ne dovrà fare menzione nel verbale, specificandone i motivi.

ARTICOLO 21 – (PARTECIPAZIONE E DELIBERAZIONI)

Il segretario del consiglio, su indicazioni del presidente provvede all'invio ai singoli componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale di idonea documentazione informativa sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, al fine di consentire una partecipazione consapevole ed informata degli amministratori alla riunione.

Tale informativa è inviata a mezzo posta elettronica, ed è comunque disponibile presso la sede sociale, di regola almeno tre giorni prima della riunione consiliare. Ciascuna informativa viene inoltre pubblicata su un portale web ("Portal GO" di CSD) il cui accesso è strettamente riservato, personale e protetto da autenticazioni univoche per i singoli amministratori e sindaci. L'applicazione "Portal GO" consente di accedere alle informazioni presenti nel portale di CSD attraverso l'utilizzo del device mobile I-Pad con l'obiettivo di rendere fruibili, anche in mobilità, contenuti, documenti ed informazioni pubblicate dalla Banca.

Nel corso della seduta è garantito a tutti i componenti il diritto di intervenire e di richiedere informazioni o chiarimenti e formulare osservazioni. Il presidente dirige e regola la discussione, al termine della quale lo

stesso presidente invita i consiglieri ad esprimere il proprio voto. Le deliberazioni del consiglio di amministrazione sono assunte a votazione palese e a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti, prevale il voto di chi presiede.

Quando lo richiedano almeno tre amministratori che dichiarino di non essere sufficientemente informati su uno o alcuni degli oggetti posti in deliberazione, il presidente ne rinvia la discussione e la deliberazione ad altra seduta che contestualmente provvede a convocare comunicandone la data ai presenti e disponendo l'invio dell'avviso di convocazione agli amministratori assenti.

Ciascun amministratore può richiedere che vengano verbalizzate le motivazioni del proprio voto contrario o astensione.

Non è ammesso il voto per rappresentanza.

ARTICOLO 22 - (VERBALIZZAZIONE)

Per ogni seduta del consiglio è prevista la redazione di un verbale da parte del segretario, che a tal fine può avvalersi dell'opera materiale di un coadiutore che vi provveda sotto la direzione e la responsabilità del segretario; una bozza del verbale della seduta del consiglio è inviata via posta elettronica per la consultazione ed eventuali richieste di variazione, a ciascuno degli amministratori e dei sindaci, di norma entro tre settimane dalla relativa adunanza.

Il verbale viene approvato di regola nella seduta successiva. I consiglieri possono richiedere eventuali ulteriori integrazioni/modifiche riguardo alla verbalizzazione del proprio intervento affinché sia assicurata l'esatta rappresentazione di quanto effettivamente espresso in riunione, e può proporre al consiglio eventuali integrazioni/modifiche ad altre parti del verbale.

In assenza di osservazioni e rilievi il presidente ne dispone la trascrizione negli appositi libri sociali.

Il verbale è firmato dal presidente o da chi lo ha sostituito nella riunione cui si riferisce e dal segretario che ne ha curato la redazione. Il libro dei verbali e gli estratti del medesimo, dichiarati conformi dal presidente e dal segretario, fanno prova delle riunioni del consiglio e delle deliberazioni assunte.

I verbali riflettono la dialettica interna all'organo, sintetizzando gli interventi al dibattito che accompagnano le valutazioni in ordine alle proposte di delibera.

La redazione del verbale deve ispirarsi ai principi di chiarezza, completezza, trasparenza e sintesi, tali da fare evincere in modo chiaro e oggettivo il processo di formazione delle decisioni assunte, dando conto anche delle motivazioni alla base delle stesse.

Il verbale deve contenere almeno i seguenti elementi:

- la data, il luogo in cui si tiene la riunione, l'ora d'apertura e quella di chiusura;
- il nominativo dei partecipanti alla riunione e degli esponenti aziendali assenti;
- l'attestazione della regolarità della convocazione;

- l'indicazione delle materie all'ordine del giorno;
- la motivazione, anche sintetica, delle singole proposte di delibera;
- un riassunto delle dichiarazioni rese dai presenti, se questi lo richiedono;
- il risultato delle votazioni e, ove richiesto, le eventuali posizioni contrarie e le astensioni con relative motivazioni;
- le delibere assunte;
- la sottoscrizione del segretario e di chi ha presieduto la riunione.

I verbali del consiglio di amministrazione e la relativa documentazione a supporto, opportunamente archiviati e custoditi presso i locali della Banca da parte dell'Ufficio Affari Generali, hanno carattere riservato e possono essere visionati esclusivamente dai membri del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale. Hanno inoltre accesso ai verbali del consiglio di amministrazione scannerizzati ed archiviati in formato digitale in una cartella riservata, i responsabili delle Funzioni di Controllo. Terze persone dovranno essere espressamente autorizzate dal consiglio di amministrazione, fatte salve le disposizioni di legge. È esclusa la riserva per gli "stralci" da trasmettere a pubblici uffici o autorità di vigilanza, che saranno comunque sottoscritti dal presidente e dal segretario con la dichiarazione di conformità all'originale.

In presenza di eccezionali circostanze che possano far ritenere fondato il rischio di diffusione di notizie oggetto di speciale riservatezza, il consiglio di amministrazione, con motivata deliberazione, può sospendere per un periodo non superiore a 6 mesi l'invio al domicilio dei consiglieri e dei sindaci della documentazione allegata ai verbali del consiglio, che contiene maggiori informazioni di dettaglio rispetto a quanto più sinteticamente riportato nel verbale stesso. Resta fermo e impregiudicato il diritto di consiglieri e sindaci di esaminare la predetta documentazione, con la necessaria ampiezza e libertà di orari, in luogo a ciò idoneo purché all'interno dei locali della Banca; non sarà tuttavia consentita l'estrazione di copie se non con il consenso del consiglio di amministrazione.

CAPO V – COMITATO ESECUTIVO**ARTICOLO 23 – (COMPOSIZIONE DEL COMITATO)**

Il comitato esecutivo può essere istituito e composto secondo quanto previsto dallo statuto della Banca. I suoi membri sono nominati dal consiglio di amministrazione e selezionati fra i componenti dello stesso.

Il comitato sceglie tra i suoi membri il presidente ed il vice presidente, se questi non sono nominati dal consiglio stesso. Il presidente del consiglio di amministrazione non può essere membro del comitato esecutivo; tuttavia, per assicurare un efficace raccordo informativo tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione, il presidente del consiglio di amministrazione può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del comitato esecutivo.

Il comitato, se nominato, dura in carica per tutta la durata del mandato del consiglio di amministrazione che lo ha nominato, fatta salva l'eventuale revoca anticipata da parte dello stesso consiglio di amministrazione.

ARTICOLO 24 – (PRESIDENTE, SEGRETARIO E ALTRI PARTECIPANTI)

Le riunioni del comitato esecutivo sono presiedute dal presidente dello stesso o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice presidente.

Il presidente convoca le riunioni del comitato, ne coordina i lavori e provvede affinché sulle materie all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i componenti informazioni adeguate, rendendo prontamente disponibile l'eventuale documentazione di supporto.

In seno al comitato esecutivo, l'Amministratore Delegato ha, di norma, il potere di proposta.

Per l'organizzazione dei propri lavori, il comitato esecutivo si avvale del supporto del segretario del consiglio di amministrazione, o, in sua assenza, da un incaricato all'uopo designato in apertura di riunione.

Alle riunioni del comitato assistono anche i sindaci.

Il presidente ha facoltà di invitare anche gli altri amministratori, nonché esponenti di tutte le strutture organizzative della Banca competenti a relazionare in merito ai punti all'ordine del giorno.

ARTICOLO 25 (MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO)

Per le adunanze del comitato valgono le medesime modalità di funzionamento previste per le sedute del consiglio di amministrazione.

Il comitato si riunisce presso la sede della Banca o in altra località indicata nell'avviso di convocazione ogni qualvolta il presidente dello stesso, o chi ne fa le veci, lo ritenga opportuno e comunque in maniera più frequente rispetto al consiglio di amministrazione; ad ogni modo, le adunanze del comitato vengono svolte in date non coincidenti con quelle del consiglio di amministrazione.

Le riunioni sono convocate con le medesime modalità previste statutariamente per il consiglio e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le votazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti ed in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

Il componente che abbia un interesse, per conto proprio o di terzi su di una determinata operazione oggetto di esame da parte del comitato, è tenuto a rilasciare le opportune dichiarazioni nel corso della discussione. In tal caso il comitato non potrà adottare le delibere del caso e l'operazione dovrà essere portata all'attenzione del consiglio di amministrazione. Il verbale della seduta dovrà comunque riportare adeguata informativa al riguardo.

Delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo deve essere redatto verbale, secondo le stesse modalità previste per il consiglio; una bozza del verbale della seduta è inviata via posta elettronica, per la consultazione ed eventuali richieste di variazione, a ciascuno dei membri del comitato e dei sindaci prima della seduta successiva, nella quale di regola il verbale viene approvato.

I verbali delle adunanze, redatti in forma sintetica dal segretario, devono essere trascritti nell'apposito libro preventivamente bollato, ai sensi dell'art. 2215 c.c.

Il contenuto dei verbali suddetti deve essere portato a conoscenza del consiglio di amministrazione alla prima riunione successiva all'adunanza del comitato al fine di informare la compagine consiliare delle decisioni assunte.

Fermo restando quanto sopra, il comitato esecutivo riferisce al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, almeno ogni tre mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche. Per un dettaglio dei flussi informativi verso gli organi sociali, si fa rinvio al regolamento dei flussi informativi della Banca.

ARTICOLO 26 – (ATTRIBUZIONI DEL COMITATO ESECUTIVO)

Ai sensi dello statuto, il consiglio di amministrazione può delegare proprie attribuzioni al comitato esecutivo.

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

CAPO VI - COMITATI ENDOCONSILIARI

ARTICOLO 28 – (COMITATO DEGLI AMMINISTRATORI INDIPENDENTI)

Per lo svolgimento dei compiti previsti in capo agli amministratori indipendenti in materia di approvazione delle operazioni poste in essere dalla Banca con soggetti collegati, il Consiglio di amministrazione ha istituito il comitato degli amministratori indipendenti composto da tre amministratori indipendenti.

Per l'individuazione delle attribuzioni del comitato si rinvia al regolamento delle operazioni con soggetti collegati e degli interessi degli amministratori approvato dalla Banca.

CAPO VII – FLUSSI INFORMATIVI E FORMAZIONE

ARTICOLO 29 – (FLUSSI INFORMATIVI)

L'efficace assolvimento delle attribuzioni del consiglio di amministrazione richiede l'adeguata predisposizione di flussi informativi in quanto la circolazione di informazioni tra gli organi sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli. La predisposizione di flussi informativi adeguati e in tempi coerenti con la rilevanza e la complessità delle decisioni da assumere è necessaria anche per la piena valorizzazione dei diversi livelli di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale.

L'amministratore ha diritto, nel rispetto delle esigenze della gestione societaria e aziendale, di avere le informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e che le stesse, in relazione alla loro complessità, siano rese disponibili con congruo anticipo rispetto alle riunioni consiliari, così da consentire un'effettiva, approfondita e non formale preparazione ai lavori.

In caso di conferimento di deleghe da parte del consiglio, i delegati riferiscono periodicamente sull'esercizio delle deleghe attribuite anche al fine di consentire all'organo amministrativo la verifica del loro corretto adempimento, nonché l'esercizio dei poteri di direttiva e di eventuale avocazione.

I responsabili delle funzioni aziendali di controllo devono riferire direttamente agli organi aziendali.

La predisposizione di adeguati flussi informativi, da parte delle unità operative è necessaria, inoltre, per la piena valorizzazione dei diversi livelli di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale.

Un elenco della tipologia di informazioni (periodiche o relative a singole operazioni) che, di regola, pervengono al consiglio di amministrazione dalle diverse strutture aziendali è contenuto in appositi regolamenti della Banca (tra i quali, a titolo esemplificativo, il "framework del sistema dei controlli interni" e il "regolamento flussi informativi") ai quali si rimanda per l'integrale dettaglio.

Resta ferma la piena facoltà del consiglio di richiedere direttamente e al di fuori della suddetta schematizzazione ulteriori informazioni alle funzioni della Banca, fermo quanto previsto all'art. 12, 5° comma, del presente regolamento.

ARTICOLO 30- (FORMAZIONE)

La rapidità dei mutamenti e la crescente complessità del contesto di riferimento richiede un aggiornamento professionale continuo da parte degli amministratori da conseguire anche attraverso la partecipazione ad attività formative, peraltro nel rispetto dell'impegno assunto di curare la propria formazione e qualificazione professionale.

In particolare, la formazione è da ritenersi il mezzo più efficace per assicurare, come richiesto dalla normativa di vigilanza, che la compagine dei consiglieri posseda ed esprima adeguata conoscenza del business bancario, delle dinamiche del sistema economico-finanziario, della regolamentazione della finanza, nonché delle metodologie di gestione e controllo dei rischi.

Una particolare attenzione è riservata agli amministratori al primo mandato, ai quali viene garantita una formazione più intensiva in ragione della necessità di una più specifica preparazione al ruolo ed al fine di consentire agli stessi di poter rapidamente apportare il proprio efficace contributo allo svolgimento dei lavori del consiglio.

ARTICOLO 31 - (NORME TRANSITORIE)

Le disposizioni concernenti la composizione quali-quantitativa degli organi saranno attuate secondo le scadenze naturali delle cariche.