
**Regolamento dei Flussi Informativi interni
(adottato ai sensi dell'Art.38 dello Statuto e della
Circolare Banca d'Italia n.285 del 17 dicembre 2013 e
successive modifiche e integrazioni, Parte Prima, Titolo
IV, Capitolo 1, Sezione V)**



Cronologia delle modifiche apportate

Data	Approvazione	Note
25/11/2010	CdA	Istituzione del Regolamento
post risultati Autovalutazione CdA Maggio 2015	CdA	Aggiornamento
17/01/2018	CdA	Aggiornamento del Regolamento
31/01/2019	CdA	Aggiornamento del Regolamento (esclusivamente nell'allegato)
19/12/2019	CdA	Adeguamento del Regolamento ai nuovi assetti di governance
18/01/2022	CdA	Aggiornamento del Regolamento per ricollocazione in organigramma dell'Ufficio assistenza legale e reclami

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
PREMESSE.....	3
1 STRUMENTI	4
1.1. COMPITI ATTRIBUITI AL PRESIDENTE IN MATERIA DI FLUSSI INFORMATIVI	4
1.2. FLUSSI INFORMATIVI	5
1.3. PRESIDI ORGANIZZATIVI APPRONTATI PER EVITARE IL RISCHIO DI DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI RISERVATE	5
2 ALLEGATI	7

PREMESSE

Il presente Regolamento dei flussi informativi interni (nel seguito il “Regolamento”) della Banca Popolare di Lajatico Società Cooperativa per Azioni (nel seguito la “Banca”) è stato redatto ai sensi della Circolare della Banca d’Italia n.285 del 17 dicembre 2013 e successive modifiche e integrazioni, Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 1, Sezione V.

Il Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell’Art.38 dello Statuto, costituisce parte integrante della regolamentazione interna della Banca in materia di corporate governance e assetti organizzativi interni ed è strettamente collegato alle previsioni del Progetto di governo societario.

Il Regolamento disciplina, come espressamente richiesto dalla normativa richiamata, i seguenti aspetti:

- la tempistica, le forme e i contenuti principali della documentazione da trasmettere ai singoli componenti degli organi necessaria ai fini dell’adozione delle delibere sulle materie all’ordine del giorno;
- i compiti e i doveri attribuiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nell’ambito del più generale ruolo di promozione dell’effettivo funzionamento del sistema di governo societario, in merito alla formazione dell’ordine del giorno, alla informazione preventiva ai componenti degli organi in relazione agli argomenti all’ordine del giorno, alla documentazione e verbalizzazione del processo decisionale, alla disponibilità *ex post* di tale documentazione e alla trasmissione delle delibere all’Autorità di vigilanza nei casi previsti dalla normativa;
- i soggetti tenuti a inviare, su base regolare, flussi informativi agli organi aziendali;
- il contenuto minimo dei flussi informativi, in particolare in relazione all’esposizione della banca a tutte le tipologie di rischio rilevanti e agli eventuali scostamenti rispetto alle politiche approvate dall’organo con funzione di supervisione strategica;
- gli obblighi di riservatezza cui sono tenuti i componenti gli organi aziendali e gli accorgimenti previsti per assicurarne il rispetto.

1 STRUMENTI

1.1. COMPITI ATTRIBUITI AL PRESIDENTE IN MATERIA DI FLUSSI INFORMATIVI

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del compito di promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario assegnatogli dalle Disposizioni di Vigilanza, fissa l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne dispone l'invio ai Consiglieri e Sindaci da parte dell'Ufficio Affari Generali e provvede affinché le informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano preventivamente fornite a tutti Consiglieri e ai Sindaci.

La formazione dell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione viene effettuata dal Presidente, anche su proposta dell'Amministratore Delegato, degli altri componenti l'organo stesso e del Vice Direttore Generale.

A seguito della formale convocazione del Consiglio di Amministrazione, i singoli Consiglieri e Sindaci possono richiedere ulteriori informazioni preventive sui punti posti all'ordine del giorno al Presidente e/o all'Amministratore Delegato.

La documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno, o almeno una prima informativa sulle materie che verranno discusse, viene messa a disposizione dei Consiglieri e Sindaci presso l'Ufficio Affari Generali ed inviata in formato elettronico, con accesso riservato ai componenti gli Organi aziendali, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione, salvo i casi di urgenza.

La trasmissione dei documenti e di qualsiasi altro materiale a Consiglieri e Sindaci è disposta dal Presidente, con il supporto dell'Amministratore Delegato e/o del Vice Direttore Generale, ed effettuata dal Segretario del Consiglio di Amministrazione o dall'Ufficio Affari Generali.

In relazione alle materie di maggiore rilievo, il processo decisionale del Consiglio di Amministrazione si può articolare in una prima fase di presentazione della proposta di delibera ed illustrazione della relativa documentazione e nella fase di formale adozione della delibera, eventualmente in una successiva seduta, al fine di consentire adeguati approfondimenti e un'effettiva partecipazione alla formazione della volontà degli Organi stessi da parte dei Consiglieri e Sindaci.

Nella fase di analisi e illustrazione della documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno il Presidente, anche su richiesta dell'Amministratore Delegato, può disporre la partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, nelle specifiche materie, del Vice Direttore Generale, dei Responsabili di funzioni aziendali operative e di controllo e, in casi particolari, di esperti e consulenti esterni.

Come previsto dalla normativa di Vigilanza, la verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione viene effettuata fornendo gli opportuni elementi in merito alla formazione del processo decisionale.

Il verbale delle sedute del Consiglio di Amministrazione viene messo a disposizione di tutti i Consiglieri e Sindaci prima della successiva seduta, per le eventuali osservazioni.

Il Presidente dispone l'invio, da parte dell'Ufficio Affari Generali, dei verbali delle sedute degli Organi aziendali, una volta approvati, ai componenti assenti degli Organi aziendali stessi.

Il Presidente, avvalendosi dell'Ufficio Affari Generali, dispone la trasmissione all'Autorità di vigilanza delle delibere del Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dalla normativa vigente.

1.2. FLUSSI INFORMATIVI

La Banca promuove un'adeguata circolazione di informazioni, in particolare tra gli Organi aziendali e all'interno di essi, al fine di consentire l'adeguato e consapevole esercizio dei diversi livelli di responsabilità previsti dalla governance e dagli assetti organizzativi aziendali.

La circolazione di flussi informativi tra il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e gli Organi di Vertice (Amministratore Delegato e Vice Direttore Generale), in particolare, è orientata a consentire ai componenti i singoli Organi l'esercizio consapevole delle rispettive funzioni e a rendere effettivo il diritto di ricevere informazioni sulla gestione e l'andamento della Banca dai soggetti titolari di deleghe e poteri.

Le funzioni aziendali, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento delle Funzioni aziendali e dai regolamenti interni, sottopongono agli Organi aziendali i flussi informativi periodici di rilievo schematizzati nell'Allegato 1.

Le funzioni incaricate dei flussi informativi interni curano la tempestività, l'accuratezza e la completezza delle informazioni e provvedono ad illustrarne in apposite relazioni illustrative, qualora opportuno, i contenuti e le relative proposte, gli elementi di problematicità e di confronto ed i relativi costi/benefici.

1.3. PRESIDI ORGANIZZATIVI APPRONTATI PER EVITARE IL RISCHIO DI DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI RISERVATE

La Banca adotta specifiche misure finalizzate alla tutela dell'integrità e della riservatezza dei flussi informativi oggetto del Regolamento.

In tale ottica la Banca ha definito i seguenti presidi organizzativi:

- presidi informatici, costituiti da idonee modalità di accesso riservato tramite preventive autorizzazioni all'accesso agli archivi informatici dei verbali e della documentazione riferita agli Organi aziendali¹;
- presidi fisici relativi alla archiviazione e alla tenuta dei verbali e della documentazione riferita agli Organi aziendali;
- presidi regolamentari interni a tutela della riservatezza, attraverso le previsioni della normativa interna e del Codice etico aziendale.

¹ Tutte le comunicazioni/documentazioni trasmesse ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale vengono:

- Inviare via e-mail ad indirizzi strettamente personali contrassegnando l'oggetto come "riservato";
- Pubblicare 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'obbiettivo di rendere fruibili, anche in mobilità, contenuti, documenti ed informazioni pubblicate dalla Banca.

L'adeguatezza e la funzionalità dei presidi organizzativi adottati è periodicamente verificata dall'Area Operativa.

1.4. VERIFICA DEL SISTEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI

Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza, completezza e tempestività del sistema dei flussi informativi stabilito nel Regolamento e, avvalendosi delle analisi dell'Ufficio Affari Generali e della Funzioni aziendali Operative e di Controllo, provvede all'eventuale aggiornamento del Regolamento.

2 ALLEGATI

Allegato 1: Prospetto flussi informativi

BANCA POPOLARE DI LAJATICO

Regolamento dei flussi informativi interni

Flussi informativi interni rivolti agli Organi aziendali

Mittente	Oggetto flussi informativi	Destinatario	Riferimenti normativi	Scadenza	Frequenza
Arera Operativa	Progetto di Bilancio annuale e Semestrale	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale			semestrale
Area Operativa, Funzione di Risk management	Andamento del patrimonio e dei coefficienti patrimoniali di vigilanza	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale			trimestrale
Area Operativa, Ufficio Pianificazione strategica e budget	Andamento patrimoniale ed economico infrannuale, scostamento rispetto agli obiettivi e relativi indicatori	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale			trimestrale
Area Operativa, Ufficio Pianificazione strategica e budget	Andamento patrimoniale ed economico infrannuale, scostamento rispetto agli obiettivi e relativi indicatori	Direzione Generale			mensile
Area Operativa - Servizio Bilancio e controllo di gestione	Andamento delle Aree e Filiali e scostamenti rispetto al budget	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale			trimestrale
Area Operativa - Servizio Bilancio e controllo di gestione	Andamento delle Aree e Filiali e scostamenti rispetto al budget	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale			mensile
Area Operativa - Servizio Amministrazione	Andamento dei costi suddivisi per centro di costo e relativi scostamenti rispetto al budget	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale			trimestrale
Area Operativa - Servizio Amministrazione	Andamento dei costi suddivisi per centro di costo e relativi scostamenti rispetto al budget	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale			mensile
Comitato Crediti	Verbale del Comitato e proposte di classificazione e di provisioning	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale			mensile
Comitato di Progettazione e controllo prodotti	Verbale del Comitato e relative proposte	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Regolamento Interno delle Funzioni Aziendali e Regolamento in materia di Nuovi Prodotti		ad evento
Comitato di Progettazione e controllo prodotti	Verbale del Comitato e relative proposte	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Regolamento Interno delle Funzioni Aziendali e Regolamento in materia di Nuovi Prodotti		ad evento
Comitato Finanza e liquidità	Verbale del Comitato e relativa reportistica sulla posizione finanziaria e di liquidità e l'esposizione ai relativi rischi	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Policy di liquidità		mensile
Presidente del Consiglio di Amministrazione con il supporto dell'Amministratore Delegato e/o del Vice Direttore Generale	Documentazione di competenza relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno della riunione del Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Art. 21 Regolamento del Consiglio di Amministrazione	almeno 3 gg precedenti alla seduta	ricorrente
Amministratore Delegato	Relazione periodica sull'andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggiore rilevanza	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Art.2381 Codice Civile	almeno 3 gg precedenti alla seduta	trimestrale
Gruppo di lavoro novità normative e regolamentari	Verbali del Comitato	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231, Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale			ad evento

Area Operativa, Ufficio Affari generali, Funzioni aziendali di Controllo	Aggiornamenti del Progetto di governo societario, delle policy e dei regolamenti interni	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 1, Sezione II); Progetto di Governo Societario		periodica
Area Operativa, Servizio Tesoreria ed estero, Area Compliance	Relazione sulle attività svolte in materia di prestazione dei servizi di investimento	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Regolamento congiunto Banca d'Italia e Consob del 29 ottobre 2007 e successive modifiche e integrazioni	entro 31 marzo di ogni anno	annuale
Funzione Antiriciclaggio	Relazione consuntiva sulle attività svolte	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione IX) e Provvedimento Banca d'Italia del 10/03/2011	entro 30 aprile di ogni anno	annuale
Funzione Antiriciclaggio	Programmazione delle attività	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione III) e Provvedimento Banca d'Italia del 10/03/2011	entro 30 aprile di ogni anno	annuale
Funzione Antiriciclaggio	Relazione contenente gli esiti dell'esercizio di Autovalutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Art. 15 D.Lgs. 90/2017 (attuazione direttiva UE 2015/849 - c.d. IV^ Direttiva AML)	entro 30 aprile di ogni anno	annuale
Area Operativa, Ufficio Affari generali e Funzione di Risk management	Documento sull'attuazione delle politiche di remunerazione e di incentivazione a favore dei Consiglieri di Amministrazione e dei dipendenti	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 2)		annuale
Area Compliance	Relazione di conformità sulle politiche di remunerazione e di incentivazione	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 2)		annuale
Area Compliance	Relazione di conformità sul processo ICAAP	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Regolamento ICAAP	entro 30 aprile di ogni anno	annuale
Area Compliance	Alert normativi e pareri di conformità di rilievo redatti all'esito delle attività di controllo ex ante	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale	Regolamento Funzione di Compliance		ad evento
Area Compliance	Report verifiche di conformità di rilievo redatti all'esito delle attività di controllo ex post	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale	Regolamento Funzione di Compliance		ad evento

Area Compliance	Informativa su situazioni di particolare rischio	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Direzione Generale	Regolamento Funzione di Compliance		All'occorrenza senza indugio
Area Compliance	Relazione di conformità sull'Informativa al pubblico	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Regolamento Funzione di Compliance	30 gg dall'approvazione del bilancio di esercizio	annuale
Area Compliance	Relazione di conformità sul Piano di Risanamento	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Regolamento Funzione di Compliance	entro 30 aprile di ogni anno	annuale/ad evento
Area Compliance	Relazione sulle attività svolte, comprensiva della relazione sui reclami ricevuti nel corso dell'anno ed allegato programma delle attività previste per l'anno successivo	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione IX)	entro 30 aprile di ogni anno	annuale
Area Compliance	Relazione sulla valutazione del sistema dei controlli interni	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione III)		annuale
Area Compliance	Relazione di conformità alle norme in materia di servizi di investimento e relativo piano delle attività per l'esercizio in corso	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Regolamento congiunto Banca d'Italia e Consob del 29 ottobre 2007 e successive modifiche e integrazioni	30 gg dall'approvazione del bilancio di esercizio	annuale
Funzione di Revisione interna	Relazione di audit in materia di corretta applicazione delle politiche di remunerazione e di incentivazione	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 2)		annuale
Referente interno	Relazione annuale relativa ai controlli svolti sulle funzioni operative importanti o di controllo esternalizzate	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione IV)	entro 30 aprile di ogni anno	annuale
Referente interno	Relazione consuntiva attività svolte dalla funzione di Revisione Interna	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione III)		annuale
Funzione di Revisione interna	Programmazione delle attività	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna			annuale
Funzione di Revisione interna	Asseverazione ICAAP	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Regolamento ICAAP		annuale
Funzione di Revisione interna	Relazione annuale delle attività svolte in materia di servizi di investimento e relativo piano delle attività per l'esercizio in corso	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Regolamento congiunto Banca d'Italia e Consob del 29 ottobre 2007 e successive modifiche e integrazioni	30 gg dall'esame delle relazioni in CDA	annuale

Funzione di Revisione interna	Relazione sul sistema dei controlli interni	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione III)		annuale
Funzione di Risk Management - Ufficio pianificazione strategica e budget	Aggiornamento Piano di risanamento	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna		entro 30 aprile di ogni anno	annuale/ad evento
Funzione di Risk Management	Relazione consuntiva delle attività svolte	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione IX)	entro 30 aprile di ogni anno	annuale
Funzione di Risk Management	Programmazione delle attività	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione III)	entro 30 aprile di ogni anno	annuale
Funzione di Risk Management	Relazione sul sistema dei controlli interni	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione III)		annuale
Funzione di Risk Management	Resoconto ICAAP	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo III, Capitolo 1, Sezione I)	da trasmettere a Banca d'Italia entro 30/04	annuale
Funzione di Risk Management	Relazione sull'attività di gestione del rischio	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Regolamento congiunto Banca d'Italia e Consob del 29/10/2007	30 gg dall'esame delle relazioni in CDA	annuale
Funzione di Risk Management	Reportistica trimestrale sull'esposizione ai rischi	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231 e Funzione di Revisione interna	Regolamento Funzione di Risk management		trimestrale
Funzione di Risk Management	Relazione processo svalutazione crediti	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia		trimestrale
Funzione di Risk Management	Informativa al pubblico (III Pilastro)	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia	30 gg dall'approvazione del bilancio di esercizio	annuale
Organismo di Vigilanza	Relazione consuntiva sull'attività svolta	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Modello Organizzativo 231		annuale
Organismo di Vigilanza	Programmazione delle attività	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Modello Organizzativo 231		annuale

Presidente del Consiglio di Amministrazione con il supporto dell'Amministratore Delegato e/o del Vice Direttore Generale	Convocazione riunione del Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Art. 35 Statuto; Art. 19 Regolamento CDA	almeno 5 gg precedenti alla seduta	ricorrente
Presidente del Consiglio di Amministrazione	Relazione annuale sul Rating di Legalità	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Art. 6 DM 57/2014	30 gg dall'approvazione del bilancio di esercizio	annuale
Consiglio di Amministrazione	Relazione illustrativa degli Amministratori sulle politiche di remunerazione a favore dei Consiglieri di Amministrazione, dell'Alta Dirigenza e del restante Personale dipendente	Assemblea dei Soci	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 2)		annuale
Consiglio di Amministrazione	Autovalutazione Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Circolare n. 285 Banca d'Italia (Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 1, Sezione VI); Regolamento del processo di autovalutazione degli organi aziendali		annuale
Area Crediti	Informativa trimestrale operazioni con soggetti collegati e con interessi degli amministratori	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Cfr. Regolamento operazioni con soggetti collegati e degli interessi degli amministratori		trimestrale
Area Compliance (CROR)	Relazione annuale su attività svolte nell'anno	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale			annuale
Area Compliance (CROR)	Piano attività per l'anno successivo	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale			annuale
Ufficio assistenza legale e reclami	"Dati sui reclami ricevuti per scritto", che riporta le informazioni relative ai reclami sui servizi di investimento	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231, Funzione Compliance, Funzione Risk Management e Funzione di Revisione interna	Delibera CONSOB n. 17297 del 28 aprile 2010	30 gg dall'approvazione del bilancio di esercizio	annuale
Ufficio assistenza legale e reclami	Rendiconto sull'attività di gestione dei reclami, in cui si dà conto dell'attività svolta, con particolare riguardo al numero dei reclami ritenuti fondati e di quelli ritenuti infondati	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231, Funzione Compliance, Funzione Risk Management e Funzione di Revisione interna	Disposizioni Banca d'Italia "TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI E DEI SERVIZI BANCARI E FINANZIARI"	60 giorni dalla chiusura dell'esercizio	annuale
Ufficio assistenza legale e reclami	Rendiconto sul contenzioso e relativi accantonamenti	Amministratore Delegato, Vice Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza 231, Funzione Compliance, Funzione Risk Management e Funzione di Revisione interna			trimestrale