



**REGOLAMENTO
del Consiglio di Amministrazione
e
dei flussi informativi verso Organi Sociali**

Delibera CDA del 08/11/2016

Aggiornato CDA del 21/12/2021

1. Premessa

Il presente Regolamento viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della Banca al fine di disciplinare la composizione e il funzionamento del predetto organo aziendale in conformità alle norme di legge e statutarie, nonché ai principi contenuti nelle Disposizioni di Vigilanza.

Al Consiglio di Amministrazione in particolare spetta il compito di indirizzare strategicamente le linee gestionali nel rispetto della *mission* della Banca mantenendo nel contempo alta l'attenzione sull'efficienza, l'efficacia e la sostenibilità della gestione bancaria.

Il presente regolamento raccoglie altresì le norme interne relative alla regolamentazione dei *flussi informativi* intesi come la predisposizione e circolazione di informazioni complete, accurate e tempestive all'interno degli organi sociali, tra gli organi sociali e quelli provenienti dalla struttura aziendale e indirizzati agli organi sociali.

2. Fonti

Fonti normative del presente Regolamento sono:

- Codice Civile, ed in particolare gli artt. 2380 e seguenti e artt. 2391 e seguenti
- Disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche emanate dalla Banca d'Italia con la comunicazione n. 264010 del 4 marzo 2008
- Disposizioni di vigilanza per le banche di cui alla Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17/12/2013 per le banche e modifiche successive
- Disposizioni di vigilanza in materia di procedura di valutazione dell'idoneità degli esponenti di banche, intermediari finanziari, istituti di moneta elettronica, istituti di pagamento e sistemi di garanzia dei depositanti - del 2021
- Decreto MEF n. 169 del 23 novembre 2020
- Orientamenti e Linee Guida elaborate dall'EBA, European Banking Authority aggiornate a 2021
- Statuto di Banca Popolare Etica
- Regolamenti interni:
 1. Regolamento Assembleare
 2. Regolamento di Struttura
 3. Regolamenti dei Comitati Endoconsiliari ed Esecutivo
 4. Policy e Regolamento della gestione delle operazioni con Soggetti Collegati
 5. Codice Comportamentale
 6. Codice Etico

3. Nomina e requisiti

La composizione del Consiglio di Amministrazione, la nomina e la revoca dei componenti è disciplinata dagli artt. 31,32 e 33 dello Statuto sociale.

La disciplina relativa alla presentazione delle candidature è dettagliata dagli artt. 14 e 15 del Regolamento Assembleare approvato dall'Assemblea dei Soci.

Al fine di assicurare che nel Consiglio di Amministrazione siano presenti soggetti capaci di garantire che il ruolo ad essi attribuito sia svolto in modo efficace e, più in generale, da soggetti idonei allo svolgimento dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione – con il supporto consultivo del Comitato Nomine – in occasione del rinnovo dei suoi componenti definisce ex ante anche in linea

con requisiti degli Amministratori descritti nell'art. 31 dello Statuto e quanto disposto dalla normativa pro tempore vigente, la propria composizione quali-quantitativa ottimale¹.

I risultati di tale analisi sono portati a conoscenza dei soci in tempo utile affinché il processo di selezione e di nomina dei candidati possa tener conto di tali indicazioni, pubblicandoli sul sito internet della Banca con congruo anticipo rispetto alla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'assemblea relativa al suo rinnovo.

I componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere idonei allo svolgimento dell'incarico, possedere i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza e soddisfare i criteri di competenza, correttezza e dedizione di tempo il tutto come prescritto dallo Statuto sociale e dalla normativa pro tempore vigente; restando inteso, tra gli altri, il rispetto del divieto di interlocking directorships previsto dall'art. 36 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 recante "Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici" convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214.

All'esito del processo di nomina e successivamente se si verificano eventi sopravvenuti, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto consultivo del Comitato Nomine, verifica la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina e l'idoneità dei propri esponenti.

Il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle attività inerenti la nomina e la valutazione dell'idoneità degli propri componenti e in generale dell'adeguata composizione collettiva dell'organo si uniforma e agisce nel rispetto delle disposizioni di Statuto, legge e regolamentari pro tempore vigenti.

I Consiglieri agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia e indipendenza di giudizio, nell'interesse della Banca e perseguendo l'obiettivo della creazione di valore e di attuazione delle finalità della Banca, così come previste dall'art. 5 dello Statuto.

La Banca stipula a favore degli amministratori, in relazione allo svolgimento per l'intera durata del loro mandato delle funzioni relative alla loro carica, una adeguata polizza di responsabilità civile degli amministratori (c.d. polizza D&O).

Se vengono a mancare per qualsiasi motivo uno o più Consiglieri, i restanti Consiglieri provvedono a sostituirli mediante **cooptazione** adottata con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale. I Consiglieri così nominati restano in carica fino alla successiva Assemblea che potrà confermarli nell'ufficio oppure sostituirli.

Qualora venga a mancare più del 50% dei membri del Consiglio di Amministrazione, i restanti Consiglieri devono senza indugio convocare l'Assemblea dei Soci per la nomina e **sostituzione** dei Consiglieri mancanti.

Venendo a mancare l'intero Consiglio, il Collegio Sindacale deve convocare d'urgenza l'Assemblea per l'elezione del nuovo Consiglio e nel frattempo esso deve compiere gli atti di ordinaria amministrazione.

¹ Il documento di Composizione ottimale quali quantitativa del CdA viene elaborato dal CdA a seguito del percorso di Autovalutazione come indicato nel Regolamento di Autovalutazione del CdA

4. Composizione del CdA

Ai sensi dell'art. 31 dello statuto sociale della Banca il Consiglio di Amministrazione è composto da 13 persone consigliere.

In conformità allo Statuto, al Decreto MEF, alle Disposizioni di Vigilanza, la Banca riconosce e accoglie i benefici della diversità a livello di Gruppo, a livello dei propri Organi Sociali e a livello del proprio management sotto tutti gli aspetti, inclusi il genere, l'età, le qualifiche, le competenze, il profilo formativo e professionale.

Ai sensi della normativa, sotto il profilo qualitativo, il corretto assolvimento delle funzioni richiede che nell'organo con funzione di supervisione strategica siano presenti soggetti: (a) pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere; (b) dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire, anche in eventuali comitati interni al Consiglio, e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della Banca; (c) 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 effettivamente contribuire, tra l'altro, a individuare e perseguire idonee strategie e ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree della Banca; (d) che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico; (e) che indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Banca, indipendentemente dalla lista da cui sono tratti operando con autonomia di giudizio.

Almeno un terzo delle persone Consigliere deve essere eletto tra i candidati del **genere meno rappresentato**.

L'Assemblea dei soci nomina la persona Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra le persone che lo compongono fino a due Vicepresidenti dei quali uno/una quale Vicario/a.

In caso di assenza o impedimento, la persona Presidente è sostituita dal/la Vicepresidente Vicario/a. In caso di assenza o impedimento anche della persona Vicepresidente Vicario/a, le funzioni sono assolve dall'altra persona Vicepresidente e in caso di sua assenza dal dal Consigliere maggiore d'età, a meno che il Consiglio di Amministrazione le attribuisca ad altro o altra componente.

Il Consiglio di Amministrazione nomina tra i suoi componenti una persona **Segretaria**.

Il Consiglio è composto da Amministratori:

- indipendenti
- esecutivi
- non esecutivi

AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Almeno un quarto delle persone Consigliere devono essere **indipendenti** così come previsto dall'art. 31 dello Statuto.

Le persone Consigliere indipendenti hanno il compito di vigilare con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Banca, anche a livello di Gruppo, e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione. Coloro che

sono nominati all'interno del Comitato parti Correlate svolgono altresì un ruolo di presidio rispetto ai rischi per le operazioni con parti correlate e in generale al rischio di conflitti di interesse, al fine di evitare possibili distorsioni nel processo di allocazione delle risorse.

Il Consiglio di Amministrazione, nello svolgimento del proprio mandato, in ogni circostanza utile ravvisata, può sottoporre ai Consiglieri indipendenti la funzione di dirimere, in autonomia di giudizio, sulla gestione sociale assicurando, nell'interesse della società, l'obiettività.

Il Consiglio valuta, sulla base dei requisiti definiti dalla normativa, 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, entro i tempi previsti dalla legge
- con cadenza annuale, successivamente all'esercizio di nomina
- durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza.

Sono in ogni caso amministratori indipendenti gli amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma 3, del TUF e dall'art. 13 del Decreto MEF.

Un Amministratore non è da considerarsi indipendente:

i) Ai sensi dell'art.13 del MEF:

a) è coniuge non legalmente separato, persona legata in unione civile o convivenza di fatto, parente o affine entro il quarto grado: 1) del presidente del consiglio di amministrazione, di gestione o di sorveglianza e degli esponenti con incarichi esecutivi della banca; 2) dei responsabili delle principali funzioni aziendali della banca; 3) di persone che si trovano nelle condizioni di cui alle lettere da b) a i)

b) è un partecipante nella banca

c) ricopre o ha ricoperto negli ultimi due anni presso un partecipante nella banca o società da questa controllate incarichi di presidente del consiglio di amministrazione, di gestione o di sorveglianza o di esponente con incarichi esecutivi, oppure ha ricoperto, per più di nove anni negli ultimi dodici, incarichi di componente del consiglio di amministrazione, di sorveglianza o di gestione nonché di direzione presso un partecipante nella banca o società da questa controllate

d) ha ricoperto negli ultimi due anni l'incarico di esponente con incarichi esecutivi nella banca

e) ricopre l'incarico di consigliere indipendente in un'altra banca del medesimo gruppo bancario, salvo il caso di banche tra cui intercorrono rapporti di controllo, diretto o indiretto, totalitario

f) ha ricoperto, per più di nove anni negli ultimi dodici, incarichi di componente del consiglio di amministrazione, di sorveglianza o di gestione nonché di direzione presso la banca

g) è esponente con incarichi esecutivi in una società in cui un esponente con incarichi esecutivi della banca ricopre l'incarico di consigliere di amministrazione o di gestione

h) intrattiene, direttamente, indirettamente, o ha intrattenuto nei due anni precedenti all'assunzione dell'incarico, rapporti di lavoro autonomo o subordinato ovvero altri rapporti di natura finanziaria, patrimoniale o professionale, anche non continuativi, con la banca o i relativi esponenti con incarichi esecutivi o il suo presidente, con le società controllate dalla banca o i relativi esponenti con incarichi esecutivi o i loro presidenti, o con un partecipante nella banca o i relativi esponenti con incarichi esecutivi o il suo presidente, tali da comprometterne l'indipendenza

i) ricopre o ha ricoperto negli ultimi due anni uno o più dei seguenti incarichi:

1) membro del parlamento nazionale ed europeo, del Governo o della Commissione europea
2) assessore o consigliere regionale, provinciale o comunale, presidente di giunta regionale, presidente di provincia, sindaco, presidente o componente di consiglio circoscrizionale, presidente o componente del consiglio di amministrazione di consorzi fra enti locali, presidente o componente dei consigli o delle giunte di unioni di comuni, consigliere di amministrazione o presidente di aziende speciali o istituzioni di cui all'articolo 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sindaco o consigliere di Città metropolitane, presidente o componente degli organi di comunità montane o isolate, quando la sovrapposizione o contiguità tra l'ambito territoriale di riferimento dell'ente in cui sono ricoperti i predetti incarichi e l'articolazione territoriale della banca o del gruppo bancario di appartenenza sono tali da comprometterne l'indipendenza.

ii) ai sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF

- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori della Banca, gli Amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

- coloro che sono legati alla Banca od alle società da questa controllate od alle società che la controllano od a quelle sottoposte a comune controllo ovvero agli Amministratori della società e ai soggetti di cui alla lettera a) da rapporti di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza.

Per incarichi ricoperti in enti non societari, le previsioni di cui ai paragrafi precedenti si applicano ai soggetti che svolgono nell'ente funzioni equivalenti a quelle indicate nei medesimi paragrafi.

Il Consiglio valuta l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi avendo riguardo più alla sostanza che alla forma.

Per verificare la sussistenza del requisito d'indipendenza, il Consiglio valuta, con riferimento a coloro che si sono qualificati indipendenti, la significatività dei rapporti di natura commerciale, finanziaria, e professionale intrattenuti, anche indirettamente, dagli amministratori con la Banca e le sue controllate, in funzione della loro entità economica e dell'impatto sulla situazione economico-finanziaria dell'interessato.

Il Consiglio valuta l'indipendenza anche avuto riguardo all'esame di tutti i rapporti creditizi intrattenuti con la Banca e riconducibili al consigliere ritenuto indipendente in linea con quanto definito nelle Linee Guida EBA e dalla normativa della Vigilanza.

Gli Amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori. In tali adunanze, il ruolo di Presidente è svolto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui la persona Presidente sia in possesso del requisito di indipendenza, ovvero da una persona consigliera indipendente designato dai Consiglieri indipendenti in occasione della prima seduta dei soli amministratori indipendenti ovvero ancora

dall'amministratore indipendente più anziano di carica e a parità di anzianità di carica, più anziano di età.

AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI

Almeno un terzo del Consiglio deve essere composto da persone Consigliere **non esecutive**, intendendosi per tali i/le Consiglieri/e ai quali non sono state attribuite deleghe né particolari incarichi; e che non sono coinvolti, nemmeno di fatto, nella gestione esecutiva della Banca.

Le persone Consigliere non esecutive devono:

- avvalendosi dei Comitati e in occasione delle sedute consiliari, acquisire dal management, dalla Funzione Internal Audit e dalle altre Funzioni Aziendali di Controllo informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale;
- non essere coinvolti, nemmeno di fatto, nella gestione esecutiva della Banca, ed evitare situazioni di conflitto di interessi;
- essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo;
- partecipare ai processi di nomina e revoca dei responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo.

AMMINISTRATORI ESECUTIVI

Le persone Consigliere **esecutive**, intendendosi per tali gli amministratori e amministratrici che esercitano deleghe gestionali, devono possedere ed esprimere una 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. Si tratta di conoscenze essenziali per l'efficace svolgimento dei compiti loro richiesti.

I componenti del Comitato Esecutivo sono amministratori esecutivi

5. Compiti e poteri del CdA

Il Consiglio di Amministrazione è investito di **tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria gestione della Banca**, ad eccezione di quelli riservati per legge all'Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione può, tra l'altro, deliberare l'aumento del capitale sociale qualora si emettano nuove azioni per far fronte all'entrata di nuovi soci. Resta ferma la competenza dell'Assemblea straordinaria nell'ipotesi di emissione di azioni da offrire in opzione.

Il Consiglio di Amministrazione assicura l'adeguato **governo dei rischi** a cui la Banca si espone, individuandone per tempo le fonti, le possibili dinamiche e scenari e i necessari presidi utili al controllo e gestione di tali rischi secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Consiglio di Amministrazione quale organo investito della funzione di supervisione strategica:

- definisce le strategie della Banca e del Gruppo, ne verifica e monitora nel continuo l'attuazione;
- definisce l'assetto complessivo di governo e approva l'assetto organizzativo della Banca, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze.

Esso è chiamato in particolare a:

- determinare e approvare l'**assetto organizzativo e di governo societario** della Banca, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la gestione preventiva dei conflitti di interesse;
- valutare e approvare i **sistemi contabili e di rendicontazione** (c.d. *reporting*);
- monitorare il processo di **informazione al pubblico e di comunicazione** della Banca;
- assicurare un costruttivo ed efficace **confronto dialettico con la funzione di gestione**, segnatamente con le persone responsabili delle principali funzioni aziendali, e verificare nel tempo le scelte e le decisioni da queste assunte.

Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge o sulla base della normativa di vigilanza, sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le decisioni in ordine agli argomenti di cui al precedente paragrafo nonché:

- la determinazione degli **indirizzi generali di gestione e di organizzazione**, nonché le **linee operative strategiche e i piani industriali e finanziari** della Banca
- la valutazione dell'**adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile** della Banca
- le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di **partecipazioni di rilievo e strategiche** nonché la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo e per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia
- la valutazione del generale andamento della **gestione**
- l'**acquisto di azioni proprie** a valere sulla disponibilità dell'apposito fondo
- le decisioni concernenti sia l'approvazione che la verifica, con cadenza almeno annuale, dell'**attribuzione di compiti e responsabilità all'interno della struttura** organizzativa della Banca ed i relativi regolamenti
- la definizione del sistema dei **flussi informativi** e la costante verifica della sua adeguatezza, completezza e tempestività
- le politiche di **gestione del rischio**
- la **nomina e la revoca del Direttore Generale**, nonché la determinazione del compenso suo e degli **altri componenti la Direzione Generale**
- definire e formalizzare piani volti ad assicurare l'ordinata successione nelle posizioni di vertice (Presidente del Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale) in caso di cessazione per scadenza dal mandato o per qualsiasi altra causa, al fine di garantire la continuità aziendale e di evitare ricadute economiche reputazionali
- la **nomina e la revoca dei responsabili delle funzioni di controllo** interno e, in caso di esternalizzazione delle stesse, dei loro referenti, previo parere del Collegio Sindacale
- l'approvazione e la modifica dei **principali regolamenti interni e policy**
- la **costituzione di eventuali comitati e/o commissioni** con funzioni consultive, ciò include la determinazione della composizione, delle attribuzioni e le modalità di funzionamento
- la designazione dei criteri per l'esercizio delle istruzioni impartite da Banca d'Italia
- i poteri deliberativi permanenti e generali in ordine **all'erogazione del credito**
- l'approvazione, il riesame e l'aggiornamento del piano di risanamento, nonché la sua modifica e il suo aggiornamento su richiesta dell'autorità di vigilanza
- l'adozione, su richiesta dell'autorità di vigilanza, delle modifiche da apportare all'attività, alla struttura organizzativa o alla forma societaria della banca o del gruppo bancario, e delle altre misure necessarie per conseguire le finalità del piano di risanamento, nonché l'eliminazione delle cause che formano presupposto dell'intervento precoce

- la decisione di adottare una misura prevista nel piano di risanamento o di astenersi dall'adottare una misura pur ricorrendone le circostanze.

Nella definizione delle strategie aziendali il Consiglio tiene in considerazione i seguenti profili:

- i) il monitoraggio e la gestione dei crediti deteriorati nonché l'approvazione delle politiche per la gestione degli stessi;
- ii) l'eventuale adozione di modelli imprenditoriali, applicazioni, processi o prodotti nuovi, anche con modalità di partnership o esternalizzazione, connessi all'offerta di servizi finanziari ad alta intensità tecnologica (Fintech);
- iii) i rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo in considerazione, tra l'altro, dell'attività svolta, della clientela e delle aree geografiche di riferimento;
- iv) gli obiettivi di finanza sostenibile e, in particolare, l'integrazione dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG) nei processi relativi alle decisioni aziendali;
- v) i rischi, in particolare legali e reputazionali, derivanti dalle attività connesse o strumentali eventualmente esercitate; vi) la definizione e corretta attuazione delle politiche di funding, anche con riferimento alla tipologia di risparmiatori/investitori interessati, inclusa la pianificazione e le scelte riguardanti il rispetto della normativa in materia di Minimum Requirement for own funds and Eligible Liabilities (MREL).

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce regole di condotta professionale per il personale della banca, anche attraverso un codice etico o strumenti analoghi, e ne garantisce l'attuazione, monitorandone il rispetto da parte del personale. Esso precisa altresì le modalità operative e i presidi volti ad assicurare il rispetto delle regole di condotta professionale, anche mediante l'indicazione di comportamenti non ammessi, tra cui rientrano l'utilizzo di informazioni false o inesatte e la commissione di illeciti nel settore finanziario o di reati fiscali

6. Formazione dei Consiglieri e Piani di successione

La Banca adotta piani di formazione adeguati ad assicurare che il bagaglio di competenze tecniche dei componenti del Consiglio di Amministrazione, necessario per svolgere con consapevolezza il proprio ruolo, sia preservato nel tempo.

In caso di nuove nomine, programmi di formazione specifici sono predisposti per agevolare l'inserimento dei nuovi componenti negli Organi Aziendali e favorire un'adeguata omogeneità formativa, in particolare, quanto agli aspetti tecnici, regolamentari e di business caratteristici della Banca.

Il Consiglio, con il supporto del Comitato Nomine, formalizza un piano volto ad assicurare l'ordinata successione nelle posizioni di vertice (Presidente e Direttore Generale) in caso di cessazione per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, al fine di garantire la continuità aziendale e di evitare ricadute economiche e reputazionali.

7. Il Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio, che si organizza in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni, e opera in conformità a quanto previsto dall'art. 35 dello Statuto, **si riunisce** presso la sede sociale o altrove, in Italia o in un paese dell'Unione Europea, di regola almeno una volta al mese, nonché

ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando venga richiesto con domanda motivata dal Collegio Sindacale oppure in caso di necessità da un terzo delle persone Consigliere.

La comunicazione della **convocazione** deve essere inoltrata per raccomandata A/R, telefax o posta elettronica almeno 7 giorni prima della data fissata dall'adunanza. Nei casi di urgenza la convocazione può essere inviata con le stesse modalità due giorni prima della riunione. Della convocazione deve essere data notifica ai sindaci effettivi e al Direttore Generale e Vicedirettore, se nominato, nella stessa forma e modo.

L'avviso di convocazione indica la data, l'ora e il luogo della riunione nonché gli argomenti fissati all'ordine del giorno, con una presentazione specifica e analitica.

Il Consiglio si reputa comunque validamente costituito, anche in difetto di formale convocazione, ove siano presenti tutti gli Amministratori in carica e la maggioranza dei sindaci effettivi.

La persona Presidente stabilisce l'ordine del giorno, coordina i lavori consiliari e provvede affinché sulle materie all'ordine del giorno vengano fornite a tutti gli Amministratori informazioni adeguate e tempestive.

La trattazione degli argomenti all'ordine del giorno avviene secondo l'ordine stabilito nell'avviso di convocazione, fatta salva la facoltà del Consiglio di mutare l'ordine di trattazione degli argomenti su proposta della persona Presidente o di una persona Consigliera, e al ricorrere di giustificati motivi, che andranno annotati nel relativo verbale. La persona Presidente modera il dibattito consiliare e stabilisce le modalità di richiesta di intervento e l'ordine degli interventi.

E' ammessa la possibilità che le riunioni consiliari si tengano in video e tele conferenza e - più in generale- mediante qualsiasi mezzo di telecomunicazione, a condizione che tutte le persone partecipanti possano essere identificate e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti trattati, nonché di poter ricevere, visionare e trattare la documentazione necessaria. Le persone Consigliere possono anche recarsi presso le sedi della Banca, ivi incluse le filiali, dotate della necessaria attrezzatura per il collegamento in videoconferenza e di una sala riunioni che garantisca che nessuna altra persona assista o ascolti la conferenza.

Le adunanze sono presiedute dal Presidente e sono valide quando intervenga la maggioranza assoluta delle persone componenti il Consiglio.

Al di fuori delle riunioni consiliari, gli Amministratori si rendono disponibili a partecipare a riunioni informali e incontri istruttori per approfondire e confrontarsi su questioni di particolare rilevanza.

8. Partecipazione alle adunanze del CdA

Gli amministratori impossibilitati a partecipare alla riunione del Consiglio devono darne tempestiva comunicazione alla persona Presidente, anche tramite l'ufficio Affari generali, indicando le relative motivazioni.

Per ragioni organizzative è altresì opportuno che anche i componenti del Collegio Sindacale preavvisino della loro presenza o assenza, così da consentire la migliore organizzazione dei lavori del Consiglio.

Le presenze, in persona o in videoconferenza e le assenze e vengono riportate per esteso nel verbale di ogni singola adunanza.

A norma dell'art. 36 dello Statuto partecipa con parere consultivo il Direttore Generale o in sua assenza o impedimento chi lo sostituisce. Il Direttore Generale partecipa alla discussione fornendo ogni utile informazione. I verbali delle sedute recano espressa indicazione delle proposte presentate dal Direttore Generale o dell'eventuale parere consultivo dal medesimo espresse sulle proposte del Presidente. La partecipazione del Direttore Generale o di un suo sostituto alle adunanze è obbligatoria, salvo che il Presidente ritenga che la riunione abbia in agenda argomenti da trattare opportunamente con carattere di riservatezza, e dunque a porte chiuse. Egli o il proprio sostituto devono astenersi dal presenziare alla discussione di argomenti, posti all'ordine del giorno, riguardanti la propria persona.

Su invito della persona Presidente è prevista la partecipazione, alle sedute del Consiglio, della persona Presidente del Comitato Etico, o di altra persona a ciò delegata, senza diritto di voto, nella forma di auditore.

E' in facoltà della persona Presidente invitare alla seduta figure di responsabilità operativa in seno alla Banca, per l'illustrazione dettagliata dei punti all'ordine del giorno che richiedano una particolare competenza tecnica ovvero fissando un apposito punto all'Ordine del giorno per un confronto sulle attività svolte in relazione ai rispettivi ambiti di competenza.

Una volta l'anno, in ragione della presentazione della relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, viene invitata la persona Presidente del suddetto organismo.

9. Deliberazioni del CdA

Per la validità delle delibere del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono assunte a votazione palese. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti alla riunione. Nelle votazioni a parità di voti prevale il voto di chi presiede il Consiglio. Tuttavia è necessario il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti del Consiglio di Amministrazione per delegare parte delle proprie attribuzioni al Comitato Esecutivo.

Per quanto attiene alle deliberazioni assunte in occasione di operazioni in conflitto di interessi e/o con parti correlate, si rimanda a quanto specificato, rispettivamente nelle procedure e nei regolamenti interni.

Ogni persona componente del Consiglio ha il diritto di rendere esplicito nel verbale dell'adunanza il suo voto contrario, o la sua eventuale astensione, con le relative motivazioni.

10. Interessi degli Amministratori e Operazioni con Parti Correlate

Le operazioni nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi, in relazione alle fattispecie di cui all'articolo 2391 del Codice civile e/o dell'art. 53, comma 4, del TUB sono deliberate ed eseguite nel rispetto delle disposizioni di legge.

Le operazioni poste in essere con parti correlate e/o soggetti collegati, in particolare, sono deliberate ed eseguite, nel rispetto delle applicabili disposizioni del Codice civile, del Regolamento

CONSOB OPC, delle Disposizioni di Vigilanza e la Policy Operazioni con Soggetti Collegati secondo criteri di correttezza sostanziale e procedurale, nonché in generale in conformità alle disposizioni di legge pro tempore vigenti. Per la disciplina puntuale di tali previsioni si rinvia al Regolamento di gestione delle operazioni con soggetti collegati pro tempore vigente.

Ai sensi dell'art. 136 del TUB, gli Amministratori (così come i Sindaci) non possono contrarre obbligazioni di qualsiasi natura o compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente, con la Banca se non previa deliberazione del Consiglio presa all'unanimità con l'esclusione del voto dell'esponente interessato e con il voto favorevole di tutti i componenti dell'organo di controllo, fermi restando gli obblighi previsti dal Codice civile in materia di interessi degli amministratori e di operazioni con parti correlate.

I Consiglieri sono periodicamente chiamati a dichiarare le posizioni personali influenti ai fini del censimento delle Parti Correlate ai sensi dell'articolo 2391 bis del Codice Civile², del Regolamento Consob n. 17221³, delle disposizioni di Vigilanza e della normativa di cui allo IAS 24.

11. Verbalizzazione delle adunanze del Cda

Di ogni seduta del Consiglio, viene redatto apposito verbale sottoscritto dalla persona Presidente della riunione e dalla persona Segretaria (o dal Notaio nei casi previsti dalla normativa vigente).

I verbali delle riunioni sono idonei a consentire una ricostruzione dello svolgimento del dibattito e delle diverse posizioni espresse e rimangono disponibili per la consultazione a richiesta di ciascun componente del Consiglio e del Collegio Sindacale.

Il verbale viene sottoposto all'approvazione del primo Consiglio utile successivo; nel frattempo le deliberazioni prese possono essere rese esecutive laddove adempimenti legislativi ovvero particolari necessità aziendali lo richiedano.

La persona Presidente, per il tramite della Segreteria Affari Societari, mette a disposizione di Amministratori e Sindaci, nel limite del possibile anticipatamente rispetto alla data della riunione consiliare – di norma tre giorni prima –, la documentazione inerente ai punti all'ordine del giorno, adottando ogni misura utile a salvaguardare la riservatezza delle informazioni.

Una sintesi dei lavori e delle delibere del Consiglio viene trasmessa ai Dipendenti ed ai Portatori di Valore tramite un resoconto periodico predisposto dalla persona Presidente e della persona Segretaria del Consiglio coadiuvate dall'ufficio Affari Generali.

Il resoconto è una semplice comunicazione delle decisioni prese e non sostituisce il verbale della seduta.

Le comunicazioni delle delibere alla struttura avvengono:

- mediante un'apposita riunione convocata dalla Direzione con i principali Responsabili della struttura operativa e delle funzioni di controllo nei primi giorni successivi al Consiglio
- con comunicazione, a cura dell'ufficio Affari Generali delle delibere assunte agli uffici interessati.

² Art. 2391 bis Codice Civile - *Operazioni con parti correlate*

Gli organi di amministrazione delle società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio adottano, secondo principi generali indicati dalla Consob, regole che assicurano la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate e li rendono noti nella relazione sulla gestione; a tali fini possono farsi assistere da esperti indipendenti, in ragione della natura, del valore o delle caratteristiche dell'operazione.

I principi di cui al primo comma si applicano alle operazioni realizzate direttamente o per il tramite di società controllate e disciplinano le operazioni stesse in termini di competenza decisionale, di motivazione e di documentazione. L'organo di controllo vigila sull'osservanza delle regole adottate ai sensi del primo comma e ne riferisce nella relazione all'assemblea

³ Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate, come di volta in volta modificato.

12. Riservatezza

Tutti gli Amministratori sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare le procedure adottate dalla Banca per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

La confidenzialità rappresenta, altresì, un elemento necessario a garantire che le informazioni possano essere trasmesse ai componenti del Consiglio con tempestività ed essere complete relativamente a tutti gli aspetti importanti per l'assunzione delle decisioni. A tal fine sono state predisposte delle procedure interne che assicurano la riservatezza della documentazione loro trasmessa.

È stato, in particolare, previsto che l'acquisizione di tale documentazione possa avvenire esclusivamente attraverso l'accesso degli Amministratori ad una piattaforma informatica, la cui gestione è curata dall'ufficio Affari Generali.

13. Deleghe del CdA

Nei limiti consentiti dalla legge e dallo Statuto il Consiglio può delegare proprie attribuzioni non esclusive ad uno o più Consiglieri con delega, stabilendone le attribuzioni e la durata in carica.

Le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali.

Il contenuto delle deleghe deve essere definito con chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti di mandato quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione la puntuale verifica del loro corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri.

Il Consiglio può, inoltre, delegare, predeterminandone i limiti, poteri deliberativi in materia di erogazione e gestione del credito e di gestione corrente della Banca al Comitato Esecutivo, al Direttore generale, ad altri Direttori e a dipendenti della Banca, in base alle funzioni o al grado ricoperto, come previsto dallo Statuto all'art. 39.

Al fine di operare con un maggiore coinvolgimento di tutti gli amministratori e di approfondimento di alcune tematiche ritenute rilevanti, il Consiglio potrà istituire commissioni e gruppi di lavoro, definendone tempi e modalità della periodica rendicontazione al Consiglio stesso.

14. Funzioni e ruolo della persona Presidente

La persona Presidente del Consiglio di Amministrazione assume su di sé l'importante funzione di favorire la dialettica interna al Consiglio e di assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti attribuitigli dall'art. 2381 del Codice Civile e dall'art. 31 dello Statuto sociale in materia di organizzazione dei lavori del Consiglio e di circolazione delle informazioni.

In particolare la persona Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- Promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario,
- si pone come interlocutore del Collegio Sindacale e dei Comitati interni al Consiglio
- favorisce in modo neutrale la dialettica tra componenti esecutivi e non esecutivi e sollecita la partecipazione attiva dei componenti non esecutivi ai lavori del Consiglio affinché le

deliberazioni alle quali lo stesso giunge siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti.

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, svolgendo un ruolo di coordinamento delle funzioni dell'organo amministrativo; al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole da parte dei Consiglieri l'ordine del giorno deve contenere, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza, una chiara esplicitazione dei punti in discussione;
- organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione;
- fa in modo che vengano fornite a tutti i Consiglieri adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione, valutando contestualmente la disponibilità di tempo sufficiente per la discussione;
- assicura che sia data esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea dei soci e alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, la persona Presidente provvede affinché:

- 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;
- la documentazione e le informazioni a supporto delle deliberazioni, in particolare quelle rese ai componenti non esecutivi, siano adeguate in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno;
- nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare, siano trattate con priorità le questioni di rilevanza strategica e a queste, sia dedicato tutto il tempo necessario;
- siano organizzate, occasioni di incontro tra tutti i Consiglieri, anche al di fuori della sede consiliare ("extra cda"), per approfondire e confrontarsi sulle questioni strategiche;
- il processo di autovalutazione 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;
- vengano predisposti e attuati programmi di inserimento e piani di formazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e piani di successione delle posizioni di vertice dell'esecutivo.

La persona Presidente non può essere componente del comitato esecutivo; se utile per assicurare un efficace raccordo informativo tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione, può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del comitato esecutivo.

15. Funzioni e ruolo della/e persona/e Vicepresidenti

La persona Vicepresidente svolge la propria funzione a supporto della presidenza ed in particolare offre un supporto:

- di garanzia rispetto all'identità aziendale secondo quanto espresso dall'articolo 5 dello Statuto;
- di garanzia dei processi partecipativi;
- di organizzazione e coordinamento del Consiglio, costruzione e definizione dell'ordine del giorno e verifica degli adempimenti successivi all'adunanza del Consiglio
- di esercizio delle relazioni esterne ed istituzionali (anche internazionali).

La persona sostituisce la presidenza in qualunque atto in caso di impedimenti, anche temporanei, del Presidente.

16. La persona Segretaria del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta della persona Presidente, nomina – e, all’occorrenza, revoca – la persona Segretaria.. In caso di assenza o impedimento della persona Segretaria, il Consiglio, sempre su proposta della persona Presidente, può nominare un sostituto per la singola riunione.

Alla persona Segretaria è affidato il compito di supportare la persona Presidente e redigere il verbale delle riunioni, sottoscritto da chi presiede l’adunanza e dal Segretario stesso.

17. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Agli Amministratori spetta, oltre al rimborso delle spese sostenute per l’esercizio delle loro funzioni, un compenso che verrà determinato dall’Assemblea ordinaria.

Come indicato all’art.34 dello Statuto della Banca il Consiglio determina la remunerazione spettante a quegli Amministratori che siano investiti di particolari cariche, esaminata la proposta del Comitato per le Remunerazioni e sentito il parere del Collegio sindacale ai sensi di legge.

18. ISTITUZIONE DEI COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

Oltre al Comitato esecutivo il Consiglio istituisce al proprio interno i seguenti Comitati di Gruppo che svolgono compiti istruttori, consultivi e propositivi nei confronti del Consiglio nelle materie di rispettiva competenza, ferma restando in ogni caso la responsabilità del Consiglio:

- a) Comitato Remunerazioni
- b) Comitato Rischi
- c) Comitato Nomine
- d) Comitato Parti Correlate

La composizione, i poteri e il funzionamento di ciascun Comitato sono disciplinati dagli appositi regolamenti, approvati dal Consiglio.

È fatta salva la possibilità che il Consiglio istituisca ulteriori comitati o eventuali commissioni.

I Comitati decadono all’atto della cessazione del Consiglio.

19. Flussi informativi - Definizione

Ai fini del presente regolamento si intendono per *flussi informativi* la predisposizione e circolazione di informazioni complete, accurate e tempestive all’interno degli organi sociali, tra gli organi sociali e quelli provenienti dalla struttura aziendale e indirizzati agli organi sociali.

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.

Il Consiglio, attraverso la persona Presidente, è competente a verificare la predisposizione nonché il regolare mantenimento nel tempo di un sistema di flussi informativi che sia adeguato, completo e tempestivo e che consenta di valorizzare i diversi livelli di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale. Il Consiglio, attraverso la persona Presidente, assicura che i flussi informativi siano idonei ad assicurare la confidenzialità delle informazioni diffuse.

Con riferimento ai soggetti tra i quali i flussi informativi si svolgono, questi ultimi si distinguono in tre principali tipologie:

1. *Flussi documentari intraorgani*: quelli che si originano e si svolgono all'interno dei singoli organi sociali a beneficio dei relativi componenti;
2. *Flussi documentari interorgani*: quelli necessari ad assicurare lo scambio di informazioni tra gli organi di amministrazione e quelli di controllo in relazione alle competenze di ciascuno di essi;
3. *Flussi documentari verso gli organi sociali*: quelli provenienti dalle unità organizzative dell'azienda e destinati agli organi sociali.

20. Flussi informativi - Modalità informative e caratteristiche

Il flusso informativo avviene preferibilmente mediante messa a disposizione o trasmissione di **documenti scritti** e, segnatamente, di:

- proposte di delibera;
- relazioni e memorie di supporto: note illustrative, memoranda, presentazioni, documenti redatti da consulenti della Banca, etc.;
- comunicazioni e informazioni ai componenti degli organi/agli organi sociali, ivi comprese le relazioni delle Funzioni aziendali e le risposte a specifiche richieste informative;
- documentazione contabile societaria di periodo, destinata a pubblicazione;
- altra documentazione, pubblica e non, nella disponibilità della Banca.

Le informazioni scritte di cui sopra sono integrate (o sostituite, nei casi di particolare necessità ed urgenza o laddove ragioni di riservatezza depongano in tal senso) dall'illustrazione fornita **oralmente** dalla persona Presidente, da altro esponente o dal personale della Banca, nel corso della riunione dell'organo sociale.

Ciascuna informativa dovrà presentare le seguenti **caratteristiche**: idoneità allo scopo, chiarezza, completezza, correttezza, concisione, tempestività. In particolare l'informativa dovrà mirare all'efficienza informativa dei destinatari e per questo sarà preferibilmente accompagnata da una nota di sintesi volta a presentare, sintetizzare ed esplicitare il contenuto della documentazione al fine di facilitare la comprensione anche in tempi ristretti e consentire nello stesso tempo di supportare gli organi sociali nell'assunzione di decisioni consapevoli.

La **tempistica** delle informative, nel rispetto degli obblighi di legge e di Statuto, potrà essere periodica (annuale, infrannuale) oppure ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

21. Flussi Informativi Intraorgani

21.1 Flussi informativi all'interno del Consiglio di Amministrazione

Le modalità di **convocazione** del Consiglio di amministrazione e la definizione dell'ordine del giorno sono definite al capitolo Convocazione e adunanze del CDA del presente regolamento.

L'Ufficio Affari Generali predispone la prima bozza del verbale che viene ~~La bozza di verbale~~ trasmessa alla persona Presidente ed alla persona Segretaria del Consiglio che intervengono in modifica con eventuali note. In assenza di osservazioni o rilievi da parte delle persone Consigliere e del Collegio Sindacale il verbale si considera approvato e si procede con la stampa del libro verbali.

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

21.2 Flussi informativi all'interno del Comitato Esecutivo

Con riferimento alle modalità di **convocazione** dei componenti del Comitato Esecutivo ai fini dell'adozione delle delibere sulle materie iscritte all'ordine del giorno, si applica quanto stabilito per il Consiglio di amministrazione.

Affinché le decisioni vengano consapevolmente assunte dai singoli componenti, il Presidente cura che venga loro messa a disposizione, con la tempistica, le forme e il contenuto minimo definiti per il Consiglio di Amministrazione, la proposta di delibera su ciascuna materia iscritta all'ordine del giorno, corredata di tutta la necessaria **documentazione** di supporto, nonché le eventuali ed ulteriori comunicazioni.

Delle adunanze e delle deliberazioni del Comitato Esecutivo deve essere redatto **verbale**, iscritto nell'apposito libro; con riferimento alle modalità di verbalizzazione, si rinvia a quanto già riportato per il Consiglio di Amministrazione.

21.3 Flussi informativi all'interno del Collegio Sindacale

Al fine di consentire a ciascun componente del Collegio Sindacale di espletare correttamente ed in conformità alla legge, allo Statuto ed alle norme interne della Banca i propri compiti, il Presidente del Collegio Sindacale provvede a mettere periodicamente e/o all'occorrenza a disposizione di ciascun componente la **documentazione** contenente le seguenti informazioni:

- le informazioni provenienti dai Consiglieri sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari; e
- le informazioni provenienti dalle funzioni e strutture di controllo interne.

In tutti i casi in cui è necessario il parere del Collegio Sindacale sulle decisioni del Consiglio di Amministrazione il Presidente provvede, 7 giorni prima della riunione collegiale, a trasmettere tutte le informative di supporto atte a consentire a ciascuno di esprimersi consapevolmente al riguardo. In caso di decisioni aventi carattere d'urgenza, l'informativa deve essere messa a disposizione/trasmessa almeno 24 ore prima della riunione medesima.

Della disponibilità della documentazione pervenuta viene data tempestiva informazione ai singoli componenti del Collegio per iscritto o per posta elettronica al recapito dagli stessi indicato.

I Sindaci che procedano in via non collegiale ad **atti di ispezione e di controllo** provvedono ad informare senza indugio il Collegio sull'esito degli accertamenti effettuati, attraverso il deposito presso la sede sociale (e relativo avviso alla persona Presidente) della relazione sui rilievi eseguiti,

affinché il Collegio li discuta nella successiva riunione. Gli accertamenti eseguiti devono risultare dal libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio.

I **verbali** e gli atti del Collegio, come previsto dall'art. 43-ter dello Statuto, devono essere firmati da tutti gli intervenuti.

Come previsto dall'art. 43 dello Statuto, il Collegio sindacale adempie agli obblighi di cui **all'art. 52 TUB**.

22. Flussi Informativi Interorgani

22.1 Flussi informativi dal Comitato Esecutivo al Consiglio di Amministrazione

In osservanza di quanto previsto in materia di deleghe dall'art. 39 dello Statuto, il Comitato Esecutivo informa il Consiglio di Amministrazione, nella sua prima riunione utile, delle decisioni assunte.

Il Comitato Esecutivo riferisce, inoltre, al Consiglio di Amministrazione, almeno ogni sei mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, come previsto dall'art. 39 dello Statuto.

22.2 Flussi informativi dai Comitati Endoconsiliari Nomine, Remunerazioni, Rischi, Parti Correlate al Consiglio di Amministrazione

I verbali dei Comitati endoconsiliari vengono messi a disposizione del Consiglio come indicato nei rispettivi regolamenti.

22.3 Flussi informativi dal Collegio Sindacale al Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Collegio Sindacale, sentiti gli altri componenti del Collegio, decide la trasmissione al Consiglio di Amministrazione del verbale di ogni riunione. Il Collegio segnala al Consiglio le carenze e le irregolarità eventualmente riscontrate e richiede l'adozione di idonee misure correttive, verificandone nel tempo l'efficacia, come previsto dall'art. 43 dello Statuto.

Il Collegio Sindacale trasmette tempestivamente al Consiglio il suo parere in merito alle decisioni del Consiglio di Amministrazione per le quali detto parere è obbligatoriamente richiesto.

Il Collegio sindacale comunica tempestivamente al Consiglio la cessazione dall'ufficio di suoi componenti e la loro sostituzione.

22.4 Flussi informativi dal Consiglio di Amministrazione al Collegio Sindacale

Nei termini stabiliti dalla legge, il Consiglio di Amministrazione trasmette al Collegio Sindacale la documentazione relativa al bilancio di esercizio.

Il Consiglio informa tempestivamente il Collegio Sindacale delle proposte di delibera che richiedono il parere di quest'ultimo organo.

23. Flussi Informativi della struttura verso gli organi sociali

Flussi informativi dalle funzioni/unità organizzative al Consiglio di Amministrazione

L'elenco della documentazione informativa o deliberativa proveniente dalle funzioni o unità organizzative della Banca verso gli organi sociali viene riportata negli allegati che costituiscono parte integrante del presente regolamento nello specifico:

- 1 Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione;
- 2 Deleghe del Direttore Generale.

Flussi informativi dalle funzioni/unità organizzative ai Comitati Endoconsiliari

Le modalità di **convocazione** del Comitato, la definizione dell'ordine del giorno e gli invitati alla riunione sono definiti nel Regolamento di ciascun Comitato.

L'ufficio Affari generali invia la convocazione della riunione del Comitato alle funzioni interessate che a loro volta metteranno a disposizione del Comitato la documentazione inerente i punti di pertinenza all'ordine del giorno, in linea con quanto indicato nei rispettivi regolamenti di ciascun Comitato endoconsiliare.