

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLE OPERAZIONI CON SOGGETTI COLLEGATI

Informazioni sul documento:

Approvato dal CDA del 15/06/2021

INDICE

1. Versione del documento	3
2. Obiettivo del Regolamento	4
3. Identificazione e censimento dei Soggetti Collegati	5
4. Gestione delle Operazioni con i Soggetti Collegati	6
4.1 Individuazione delle operazioni con Soggetti Collegati	6
4.2 Predisposizione della documentazione	6
4.3 Fase pre-deliberativa	7
4.4 Fase di delibera	8
4.5 Delibere assunte in casi di urgenza	9
5. Operazioni da parte delle Controllate	9
6. Monitoraggio dei limiti di rischio	10
6.1 Ulteriori presidi	10
7. Segnalazioni prudenziali	10
8. Flussi informativi	11
8.1 Flussi interni alla Capogruppo	11
8.2 Flussi informativi verso la Capogruppo	11
8.3 Informativa alle Autorità di Vigilanza	12
9. Ruoli e responsabilità	12
10. Revisione del Regolamento	14
11. Allegato A	15
12. Allegato B	16
13. Allegato C	17

1. Versione del documento

Versione	Data di emanazione	Stato	Descrizione
3	15/06/2021	In vigore (presente versione)	Terza Versione - Recepimento degli aggiornamenti apportati alla Policy a seguito delle novità normative in materia; recepimento indicazioni derivanti dalla verifica di compliance in materia di conflitti di interesse nei rapporti con soggetti collegati
2	17/12/2019	Abrogata	Seconda Versione - Recepimento degli aggiornamenti apportati alla Policy in materia
1	29/04/2013	Abrogata	Prima Versione

2. Obiettivo del Regolamento

Il presente Regolamento costituisce la declinazione operativa delle linee guida descritte all'interno della Policy delle Operazioni con Soggetti Collegati (nel seguito anche la "**Policy**"). In particolare, il Regolamento disciplina le attività di identificazione e di censimento dei Soggetti Collegati, nonché le attività di approvazione, esecuzione e segnalazione delle operazioni con la fattispecie di Soggetti indicata, poste in essere dalla Capogruppo e dalle Società del Gruppo, direttamente o indirettamente.

In merito alla Normativa di riferimento della materia ed alle Definizioni previste anche dalla stessa normativa, si rimanda alla citata Policy. Per semplicità operativa si riportano di seguito, in coerenza con quanto riportato all'interno delle Definizioni della Policy, le differenti tipologie di Operazioni eseguibili con Soggetti Collegati.

Tipologie di Operazioni

- operazioni di maggiore rilevanza
- operazioni di minore rilevanza
- operazioni a carattere omogeneo
- operazioni escluse dall'applicazione del presente Regolamento:
 - operazioni ordinarie
 - operazioni di importo esiguo
 - operazioni infragruppo

Per la definizione di operazioni di importo esiguo si veda la nota contenuta nel documento "Policy operazioni con Soggetti Collegati" al par. 5.2.

Si ricorda che rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le Operazioni con Soggetti Collegati:

- la concessione di finanziamenti, sotto qualsiasi forma, incluso il rilascio di garanzie;
- raccolta di risparmio in tutte le sue forme (es. emissione di obbligazioni o altri titoli di debito, etc.);
- l'erogazione di servizi bancari (conto corrente, depositi a risparmio, intermediazione mobiliare, etc.);
- servizi di investimento (es. negoziazione e collocamento di strumenti finanziari);
- acquisizione/cessione di partecipazioni e di beni immobili;
- i contratti di servizio e/o di manutenzione di impianti;
- le compravendite immobiliari;
- ogni altro atto avente ad oggetto diritti di contenuto patrimoniale.

Non si considerano Operazioni con i Soggetti Collegati le seguenti transazioni:

- le operazioni tra le componenti del Gruppo quando tra esse intercorre un rapporto di controllo totalitario, anche congiunto, o anche non totalitario o in forma di influenza dominante, in quest'ultimo caso purché non vi siano significativi interessi di altri Soggetti Collegati e a patto di prevedere comunque adeguati flussi informativi;
- la corresponsione di compensi agli Esponenti Aziendali, se conformi alle disposizioni di vigilanza in materia di remunerazione e incentivazione delle banche ed alle Policy interne in materia;
- le operazioni di trasferimento infragruppo di fondi o di collaterale poste in essere nell'ambito del sistema di gestione del rischio di liquidità a livello consolidato;
- le operazioni da realizzare sulla base delle istruzioni con finalità di stabilità impartite dalla Banca d'Italia, ovvero sulla base di disposizioni emanate dalla Capogruppo per l'esecuzione di istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo.

3. Identificazione e censimento dei Soggetti Collegati

La Banca individua i Soggetti Collegati sulla base delle informazioni e della documentazione agli atti della Banca, raccolte con il supporto delle unità organizzative interne, delle funzioni competenti delle Controllate, nonché sulla

base delle dichiarazioni rese dagli stessi soggetti collegati¹.

La responsabilità del censimento periodico e dell'aggiornamento dell'insieme dei soggetti collegati di Gruppo è in capo all'Ufficio Affari Generali. L'Ufficio provvede al censimento dei Soggetti Collegati al momento dell'instaurazione del rapporto ovvero quando il Soggetto Collegato assume tale qualifica.

Per procedere al censimento, l'Ufficio Affari Generali invia al Soggetto un questionario tramite il quale²:

- informa i soggetti dei propri doveri e li avvisa circa i profili di responsabilità;
- richiede le informazioni necessarie al fine di censire tutti i soggetti connessi ed affini alla relativa parte correlata.

Una volta inviato il questionario, l'Ufficio si occupa di gestire la raccolta e di verificarne la corretta compilazione, provvedendo alla successiva archiviazione. Nel caso di inserimento di una nuova Controllata all'interno del perimetro del Gruppo, l'Ufficio Affari Generali provvede ad informare prontamente la funzione di riferimento della Controllata stessa in merito agli obblighi normativi in materia, fornendole le informazioni necessarie all'individuazione ed al successivo censimento di soggetti collegati.

Completate le fasi precedenti, l'Ufficio Affari Generali provvede al censimento del soggetto nell'apposita funzione all'interno del sistema applicativo della Banca. L'elenco dei soggetti collegati è disponibile all'interno della intranet aziendale e le relative informazioni sono consultabili da parte di tutte le Unità Organizzative interne, mentre le Controllate sono allineate periodicamente dallo stesso Ufficio.

L'Ufficio Affari Generali svolge un'attività di aggiornamento:

- nel continuo, laddove si verificano situazioni che modifichino la qualifica di Soggetto Collegato, sia per i soggetti già censiti che per i nuovi entranti; in tal senso è dovere dei Soggetti Collegati comunicare tempestivamente le circostanze sopravvenute di cui siano a conoscenza che possono modificare il perimetro dei soggetti connessi;
- annuale, in occasione della verifica periodica della sussistenza dei requisiti, chiedendo le eventuali integrazioni da apportare; in tale occasione, al completamento delle relative attività, l'Ufficio provvede ad inviare l'elenco aggiornato alle Controllate³.

È onere della singola Unità Organizzativa/Controllata interessata verificare se la controparte/il cliente dell'operazione sia identificato come Soggetto Collegato a livello anagrafico e che, nel caso in cui la controparte/il cliente dell'operazione risulti un Soggetto Collegato, l'operazione rientri nella definizione di "Operazione con Soggetti Collegati", secondo quanto indicato all'interno delle "Definizioni" della Policy, al fine di avviare l'iter procedurale in materia di operazioni con soggetti collegati, descritto nei Capitoli successivi.

4. Gestione delle Operazioni con i Soggetti Collegati

La gestione delle operazioni con Soggetti Collegati è articolata nelle seguenti fasi:

- individuazione dell'operazione;
- predisposizione della documentazione;
- pre-deliberativa o istruttoria;
- deliberativa.

In ciascuna fase sono coinvolti diversi attori del Gruppo, con ruoli e responsabilità differenti, descritti nel capitolo specifico del presente documento.

4.1 Individuazione delle operazioni con Soggetti Collegati

Al fine di individuare le operazioni con soggetti collegati, l'Unità Organizzativa/la Controllata coinvolta, prima

¹ Si intendono inclusi anche eventuali esponenti aziendali della succursale di Banca Etica in Spagna.

² La Banca individua e pone in essere soluzioni idonee ad acquisire le necessarie informazioni, a rendere edotta la propria clientela dei propri doveri ed avvisare la stessa circa i profili di responsabilità.

³ L'elenco viene inviato anche alla succursale di Banca Etica in Spagna per il relativo inserimento dei dati nei propri sistemi informativi.

dell'esecuzione dell'operazione, verifica che:

- la controparte/il cliente dell'operazione sia identificato come Soggetto Collegato nell'apposito Registro disponibile nella intranet aziendale (nel caso della Controllata, il controllo va effettuato con l'ultimo elenco aggiornato ricevuto dall'Ufficio Affari Generali); si precisa che, solo nel caso di operazioni di finanziamento/credito è previsto un alert al momento dell'inserimento dell'operazione, all'interno del sistema informativo di pertinenza del credito, che segnala all'Utente che il cliente/controparte selezionata è compreso tra i Soggetti Collegati;
- nel caso in cui la controparte/il cliente dell'operazione risulti un soggetto collegato, l'operazione rientri nella definizione di "operazione con soggetti collegati", così come prevista all'interno della Policy;
- nel caso in cui siano riscontrati i due primi punti, la tipologia di operazione rientri in una delle casistiche, assoggettabili ai presidi, elencate nella Policy e nella parte iniziale del presente documento⁴.

Qualora tutte le verifiche abbiano avuto esito positivo, l'Unità Organizzativa/la Controllata attiva le idonee procedure specificate nel seguito o nel Regolamento di pertinenza della Controllata. Qualora l'operazione non risulti assoggettabile ai presidi previsti, in quanto di valore esiguo o ordinaria o infragruppo oppure effettuata nell'ambito di delibere quadro già approvate (e che cumulativamente rispetti i limiti di plafond), l'Unità Organizzativa/la Controllata provvede ad eseguirla senza l'attuazione di misure aggiuntive: in questi casi, le sole operazioni di finanziamento/credito presentano in automatico l'evidenza che sono state concluse con un soggetto collegato censito all'interno del Registro e risultano recuperabili in autonomia dall'Ufficio Affari Generali al fine di predisporre i flussi informativi interni periodici, negli altri casi, invece, privi di automatismo l'Unità Organizzativa interessata è tenuta a comunicarle all'Ufficio Affari Generali secondo lo schema (scheda di analisi) fornito da quest'ultimo Ufficio, reperibile nella intranet aziendale.

4.2 Predisposizione della documentazione

L'Unità Organizzativa della Banca coinvolta nell'operazione ha l'onere di informare l'Ufficio Affari Generali in merito alla necessità di attivare le procedure deliberative, in caso di operazioni assoggettabili ai presidi, e di predisporre tutta la documentazione necessaria indicando nell'apposita "scheda di analisi", recuperabile nella intranet aziendale o richiedendola all'Ufficio Affari Generali:

- il cliente/la controparte e la natura della correlazione;
- le modalità esecutive dell'operazione;
- il tipo di operazione (se di minore o maggiore rilevanza e se si tratta di una delibera quadro);
- i termini e le condizioni, temporali ed economiche, per il compimento dell'operazione;
- la convenienza e le motivazioni sottese all'operazione;
- gli eventuali rischi per il Gruppo derivanti dalla realizzazione dell'operazione.

L'Ufficio Affari Generali verifica le caratteristiche dell'operazione ai fini delle disposizioni sulle Parti Correlate sulla base della documentazione ricevuta e valuta se procedere o meno con l'iter; nel caso di dubbi l'Ufficio si riserva di consultare il Comitato Parti Correlate prima di esprimere un giudizio. Nel caso l'Ufficio valuti che per l'operazione sottoposta alla sua attenzione sia necessario attivare le procedure deliberative, provvede eventualmente a completare la "scheda di analisi" con le informazioni utili alla successiva fase di deliberazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ulteriori dettagli informativi relativi all'operazione (caratteristiche, modalità e condizioni)
- indicazione del soggetto collegato e della natura del legame

Per le operazioni di maggiore rilevanza, la Funzione Risk Management effettua ex ante una stima dell'impatto dell'operazione proposta sulla posizione di rischio del gruppo di Soggetti Collegati interessato, al fine di verificare il rispetto dei limiti previsti, in linea con quanto definito nel RAF (*Risk Appetite Framework*) della Capogruppo. Il parere ex ante da parte della Funzione Risk Management si effettua anche per le operazioni di minore rilevanza quando le stesse rientrano fra i criteri di identificazione del Regolamento OMR (Operazioni di maggior rilievo). Per tutte le altre operazioni, la verifica del rispetto dei limiti è effettuata in modalità ex post sempre dalla Funzione Risk

⁴ Nel caso di operazioni che esulino dalla normale operatività, l'Unità Organizzativa coinvolta si riserva di confrontarsi con l'Ufficio Affari Generali.

Management.

4.3 Fase pre-deliberativa

In tale fase, l'Ufficio Affari Generali coinvolge il Comitato Parti Correlate secondo modalità e tempistiche differenti in base alla tipologia di operazione.

Si precisa che, nel caso in cui un Amministratore Indipendente facente parte del Comitato sia controparte o qualificabile quale soggetto collegato in una determinata operazione oppure vi abbia un interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c., questi, limitatamente a tale operazione, non è coinvolto in tale fase.

Operazioni di maggiore rilevanza

L'Ufficio coinvolge il Comitato in maniera tempestiva sin dalla fase di trattativa e istruttoria preliminare dell'operazione, al fine di mantenere tale Organo sempre allineato in merito andamento della negoziazione, consentendo allo stesso di evidenziare eventuali lacune e/o inadeguatezze - formali e/o sostanziali - riscontrate. Al Comitato è fornita un'adeguata informativa in merito all'operazione, tramite la "scheda di analisi" predisposta dall'Unità Organizzativa responsabile dell'operazione nonché rivista ed integrata dall'Ufficio Affari Generali ed ogni altro documento in grado di fornire un quadro completo al Comitato in merito agli elementi caratteristici dell'operazione, ovvero:

- la natura della correlazione;
- le modalità esecutive dell'operazione;
- il tipo di operazione, i termini e le condizioni, temporali ed economiche, per il compimento dell'operazione;
- il procedimento valutativo seguito;
- la convenienza e le motivazioni sottese all'operazione;
- gli eventuali rischi per la Banca derivanti dalla realizzazione dell'operazione nonché le ragioni di eventuali scostamenti, in termini di condizioni economico-contrattuali e di altri profili caratteristici dell'operazione rispetto a quelli standard o di mercato, i cui elementi devono ritrovarsi nella documentazione a corredo, tra cui il parere della Funzione Risk Management.

Il parere espresso dal Comitato Parti Correlate è all'interno o viene allegato al verbale delle riunioni del Comitato stesso per le operazioni di maggiore rilevanza, ai sensi degli articoli 7 e 8 della Delibera CONSOB n. 17221/2010.

Sulla base delle informazioni a disposizione e prima dell'approvazione dell'operazione, il Comitato esprime un parere motivato, non vincolante in ordine a:

- la regolarità formale e sostanziale dell'operazione;
- l'interesse della società al compimento dell'operazione;
- la convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Nel caso il Comitato esprima un parere negativo o condizionato a rilievi, l'Ufficio Affari Generali provvede a richiedere un parere preventivo anche del Collegio Sindacale, al quale trasmette tutta la documentazione necessaria ad effettuare la propria valutazione, con le stesse regole previste per il parere preventivo del Comitato Parti Correlate.

Operazioni di minore rilevanza

Rispetto alle operazioni di maggiore rilevanza, il coinvolgimento del Comitato Parti Correlate da parte dell'Ufficio Affari Generali avviene sempre prima dell'approvazione dell'operazione in questione, ma non anche nella fase di trattativa e istruttoria preliminare dell'operazione stessa.

Al Comitato è fornita sempre un'adeguata informativa in merito all'operazione, completa di tutti gli elementi e pareri necessari per esprimere, prima dell'approvazione dell'operazione, un parere motivato non vincolante in merito ai tre aspetti indicati nell'elenco precedente delle operazioni di maggiore rilevanza, segnalando eventuali carenze rilevate.

Il parere espresso dal Comitato Parti Correlate è all'interno o viene allegato al verbale delle riunioni del Comitato stesso per le operazioni di minore rilevanza, ai sensi degli articoli 7 e 8 della Delibera CONSOB n. 17221/2010.

A differenza delle operazioni di maggiore rilevanza, nel caso il Comitato dovesse esprimere un parere negativo o condizionato a rilievi, non è previsto un passaggio preventivo e consultivo su altri Organi Sociali.

Si ricorda che per tutte le altre tipologie di operazioni indicate tra le Definizioni, ovvero:

- operazioni a carattere omogeneo (normate da una “delibera quadro” specifica⁵)
- operazioni escluse dall’applicazione del presente Regolamento, ovvero:
 - operazioni ordinarie
 - operazioni di importo esiguo
 - operazioni infragruppo

e per le cui caratteristiche si rimanda alla Policy, non si applicano i presidi appena descritti (fase pre-deliberativa e deliberativa), a condizione che tali operazioni – in particolare le operazioni a carattere omogeneo, le operazioni ordinarie e quelle di carattere esiguo – mantengano per l’intera durata le specificità che caratterizzano la tipologia di appartenenza; qualora tali condizioni dovessero venir meno, saranno applicate le regole stabilite in via generale per le Operazioni con Soggetti Collegati.

4.4 Fase di delibera

A seguito all’analisi svolta dal Comitato Parti Correlate in fase pre-deliberativa, si procede alla fase di delibera, distinta anch’essa in base alla tipologia di operazione.

Operazioni di maggiore rilevanza

La competenza deliberativa è del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a formalizzare la delibera con le seguenti informazioni:

- la motivazione in merito alla opportunità e convenienza economica dell’operazione;
- le ragioni, compiutamente documentate, di eventuali scostamenti, in termini di condizioni economico-contrattuali e di altri profili caratteristici dell’operazione, rispetto a quelli standard o di mercato;
- in caso vi sia stato un parere preventivo negativo o condizionato a rilievi da parte del Comitato Parti Correlate, la ragione per cui l’operazione andrebbe effettuata lo stesso e i riscontri puntuali alle osservazioni degli Amministratori Indipendenti.

Si prevede inoltre che, con riferimento alle operazioni eseguite sulle quali gli Amministratori Indipendenti e/o il Collegio Sindacale hanno espresso parere negativo o condizionato a rilievi, il Comitato Parti Correlate provvede a fornirne adeguata informativa all’interno della Relazione Parti Correlate, presentata ai Soci in occasione dell’Assemblea annuale del bilancio.

Operazioni di minore rilevanza

La competenza deliberativa su tali operazioni segue le deleghe di poteri previste dai regolamenti di volta in volta vigenti, con la sola eccezione delle operazioni di affidamento effettuate nei confronti degli amministratori, come identificati dall’art.2391 cc, per le quali la competenza spetta al Consiglio di Amministrazione. A tali operazioni si applicano i medesimi presidi individuati per le operazioni di maggiore rilevanza, ad eccezione del caso di parere preventivo negativo o condizionato a rilievi da parte del Comitato Parti Correlate: in questo caso, l’organo deliberante può decidere comunque di eseguire l’operazione, formalizzando le motivazioni in merito all’opportunità e alla convenienza economica dell’operazione nonché i riscontri puntuali alle osservazioni del Comitato. Di tali operazioni l’Ufficio Affari Generali provvede a fornire adeguata informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Obbligazioni degli esponenti bancari ai sensi dell’art.136 del TUB e degli amministratori ai sensi dell’art.2391 cc⁶

Qualora la relazione di correlazione con il soggetto collegato sussista nei riguardi di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, o comunque, uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione siano portatori di un interesse, anche potenziale o indiretto, per conto proprio o di terzi, al compimento dell’operazione, tali soggetti sono tenuti a darne tempestiva ed esauriente comunicazione al Consiglio di Amministrazione stesso ed al

⁵ L’Ufficio Affari Generali può proporre al Consiglio di Amministrazione l’adozione di delibere quadro per le categorie di “operazioni a carattere omogeneo”, con il parere del Comitato Parti Correlate. In merito alle caratteristiche che le delibere quadro devono avere, si rimanda alla Policy.

⁶ Per maggior dettagli in merito alla gestione di tali fattispecie in materia di credito si rimanda all’Allegato 1 del Regolamento del Processo del Credito.

Collegio Sindacale, specificandone la natura, l'origine, la portata, e i termini dell'interesse di cui sono portatori.

Nell'ipotesi in cui l'Unità Organizzativa responsabile dell'operazione accerti che l'Operazione e la controparte rientrano nell'ambito di applicazione dell'art.136 del TUB come sopra citato, provvede a comunicarlo prontamente all'Ufficio Affari Generali della Capogruppo affinché informi il Comitato Parti Correlate, che esprime un parere in merito (nel caso l'operazione sia di importo superiore a 250.000 Euro) e il Consiglio di Amministrazione, fornendo completa e adeguata informativa sui diversi profili dell'operazione oggetto di delibera (controparte, tipo di operazione, condizioni, convenienza per la società, impatto sugli interessi dei soggetti coinvolti, etc.).

I soggetti interessati sono tenuti ad allontanarsi dalla riunione del Consiglio di Amministrazione al momento della deliberazione in merito al compimento dell'operazione ovvero, qualora la presenza sia necessaria per il mantenimento del quorum costitutivo, si astengono dalla votazione che deve essere assunta all'unanimità. La delibera dell'Operazione viene assunta con il voto favorevole di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione presenti alla riunione e del Collegio Sindacale, con l'astensione dell'interessato. Per maggior dettagli in merito alle disposizioni normative in materia si rimanda all'Allegato 1 del Regolamento del Processo del Credito.

In caso di Operazioni che siano anche di maggiore o di minore rilevanza, senza ricadere nei casi di esclusione/esenzione previsti nella Policy, la delibera deve fornire adeguata motivazione in merito ai seguenti aspetti:

- l'opportunità e la convenienza economica dell'Operazione;
- le ragioni di eventuali scostamenti, in termini di condizioni economico-contrattuali e di altri profili caratteristici dell'operazione, rispetto a quelli standard o di mercato.

L'Ufficio Affari Generali della Capogruppo predispone su base semestrale una comunicazione sulle Operazioni ex art. 136 del TUB e art. 2391 del CC concluse nel periodo di riferimento e sulle loro principali caratteristiche, da trasmettere al Comitato Parti Correlate, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

4.5 Delibere assunte in casi di urgenza

Le operazioni concluse tramite delibere assunte in casi urgenza, così come indicati nella Policy, devono essere tempestivamente comunicate dall'Ufficio Affari Generali al Collegio Sindacale e al Comitato Parti Correlate che dovranno effettuare una valutazione circa la sussistenza dei requisiti d'urgenza. Nel caso in cui almeno uno dei due Organi ritenga non sussistenti le ragioni d'urgenza, ciascuno dei due Organi è tenuto, fermi gli altri obblighi di legge, a darne pronta informativa al Consiglio di Amministrazione e, solo nel caso di operazioni di maggiore rilevanza, all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

5. Operazioni da parte delle Controllate

Nel caso di operazioni di maggior rilevanza con Soggetti Collegati, le Controllate forniscono prontamente e comunque prima della deliberazione dell'organo deliberante competente, adeguata informativa alla Capogruppo circa la natura e l'ammontare dell'operazione.

All'interno della Capogruppo si attiveranno conseguentemente le funzioni competenti per quanto di competenza. Le stesse, ricevuta tale informativa, potranno richiedere eventuali integrazioni; laddove l'informazione sia completa, secondo gli standard definiti dalla Capogruppo, l'Ufficio Affari Generali provvede ad informare il Comitato Parti Correlate per un parere in merito. Il parere verrà fornito dalla Capogruppo alla Controllata, affinché quest'ultima ne tenga conto in sede deliberativa. A sua volta, la Controllata informa la Capogruppo dell'avvenuta o meno deliberazione dell'operazione in questione.

Del parere del Comitato Parti Correlate, così come della deliberazione dell'operazione da parte della Controllata, verrà informato il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo nella sua prima riunione successiva alla manifestazione dell'evento.

Nel caso di operazioni di minore rilevanza con Soggetti Collegati, le Controllate si curano di fornire informativa su base semestrale all'Ufficio Affari Generali della Capogruppo ed all'Ufficio Finanza della Capogruppo che si occupa delle partecipazioni societarie.

6. Monitoraggio dei limiti di rischio

Il monitoraggio dell'assorbimento del livello complessivo di propensione al rischio e del rispetto dei singoli limiti prudenziali sanciti dalle politiche interne è effettuato al fine di assicurare la piena conformità rispetto alle disposizioni di vigilanza.

Il rispetto dei limiti prudenziali verso i Soggetti Collegati deve essere assicurato in via continuativa. In particolare, l'Ufficio Affari Generali effettua un controllo attraverso estrazioni periodiche tramite funzionalità del sistema informativo della Banca, mentre la Funzione Risk Management della Capogruppo, in collaborazione con le corrispondenti funzioni delle Controllate, laddove esistenti, monitora l'andamento e l'ammontare complessivo delle attività di rischio in relazione ai limiti sanciti dalla Capogruppo. La procedura informatica adottata consente di attuare tale monitoraggio, al fine di verificare la corrispondenza fra i rischi effettivamente assunti ed i limiti stabiliti sia verso singoli gruppi di Soggetti Collegati, sia rispetto al livello complessivo di propensione al rischio.

Qualora per cause indipendenti da volontà o colpa della Controllata o della Capogruppo (es. la parte correlata ha assunto tale qualità successivamente all'apertura del rapporto) uno o più limiti siano superati, le attività di rischio devono essere ricondotte nei limiti nel più breve tempo possibile.

Il mancato rispetto dei limiti comporta un'immediata informativa da parte della Funzione di Risk Management della Banca agli Organi aziendali al fine dell'attivazione delle azioni correttive, dopo aver valutato le eventuali proposte della stessa Funzione e/o del Direttore Generale. Tali azioni possono consistere nell'attivazione di specifici piani o procedure (ad esempio "piano di rientro") preliminarmente definite⁷.

Il piano di rientro, entro 45 giorni dal superamento del limite, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale e trasmesso alla Banca d'Italia entro 20 giorni dall'approvazione, unitamente ai verbali recanti le deliberazioni degli organi aziendali. Se il superamento dei limiti riguarda una Parte Correlata in virtù della partecipazione detenuta nella Banca o in una Controllata, i diritti amministrativi connessi con la partecipazione sono sospesi. Fino a quando il rientro dei limiti non risulta ristabilito ad integrazione delle iniziative previste dal piano di rientro, si tiene conto delle eccedenze nel processo di determinazione del capitale interno (ICAAP).

6.1 Ulteriori presidi

Le Operazioni con Soggetti Collegati, anche dopo la loro deliberazione da parte degli Organi competenti, possono essere soggette a condizionamenti che possono inficiare l'integrità e la trasparenza delle stesse. Pertanto, le decisioni da parte degli Organi competenti relative ad un'operazione già posta in essere che dia successivamente luogo a perdite, passaggi a sofferenza, accordi transattivi giudiziali o extra-giudiziali, devono essere prese in osservanza con quanto stabilito dalla Policy, attivando quindi il relativo iter deliberativo senza, tuttavia, la facoltà di ricorrere ad alcuna causa di esclusione, fatta salva quella relativa alle Operazioni Infragruppo.

7. Segnalazioni prudenziali

Le segnalazioni afferenti ai Soggetti Collegati sono gestite dall'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione, nell'ambito della segnalazione Base Y, secondo le modalità e la periodicità prescritte dalla normativa di tempo in tempo vigente, così come indicata nella Policy.

La segnalazione è effettuata avendo a riferimento i Soggetti Collegati definiti a livello di Gruppo.

Inoltre, con riferimento alla segnalazione effettuata a livello consolidato, le Controllate sono tenute a fornire alla Capogruppo le informazioni relative al Patrimonio di Vigilanza individuale.

Il processo prevede il coinvolgimento di differenti attori:

- il fornitore informatico, che si occupa della predisposizione dei flussi segnalatori, dei relativi diagnostici formali e dell'invio finale del flusso una volta autorizzato dall'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione;
- l'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione, il quale, una volta prodotto il flusso di segnalazione, effettua alcuni controlli ed interventi manuali, al fine di garantire la correttezza della segnalazione, al netto di duplicazioni di posizioni; si occupa anche dell'analisi e della successiva risoluzione di eventuali

⁷ Il processo di escalation segue quanto previsto dal Regolamento RAF (capitolo 2.3 Controllo e reporting).
Regolamento Gestione Operazioni con Soggetti Collegati – CDA del 15 giugno 2021

problematiche emerse nel flusso;

- l'Ufficio Affari Generali, che supporta l'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione in un controllo incrociato dei dati, verificandone la congruità con le informazioni a disposizione circa le operazioni in materia, segnalate dalle singole Unità organizzative durante il periodo oggetto di segnalazione.

Laddove dati ed informazioni coincidano, l'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione autorizza il fornitore informatico all'invio delle segnalazioni secondo le tempistiche previste; nel caso i dati divergano, i due Uffici si confrontano al fine di trovare la soluzione, coinvolgendo se del caso anche l'Unità organizzativa responsabile dell'operazione oggetto della differenza.

Per maggiori dettagli si rimanda alla normativa interna in materia di segnalazioni.

8. Flussi informativi

8.1 Flussi interni alla Capogruppo

L'Ufficio Affari Generali informa semestralmente, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Parti Correlate e il Collegio Sindacale, in merito a tutte le tipologie di operazioni con Soggetti Collegati concluse nel semestre appena concluso.

Con riferimento alle operazioni ordinarie, lo stesso Ufficio fornisce, con la medesima frequenza, al Comitato Parti Correlate, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale adeguata informativa, anche su base aggregata, relativamente alle operazioni concluse nel periodo; con riferimento all'informativa fornita al Comitato Parti Correlate, essa include gli elementi di riscontro in virtù dei quali ciascuna operazione è stata ritenuta ordinaria e conclusa a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard (si fa riferimento alla sussistenza dei requisiti indicati nella Policy di Gruppo Operazioni con Soggetti Collegati). Il Comitato, a sua volta, potrà esprimere pareri e formulare osservazioni in merito, ai fini dell'adozione di eventuali misure correttive.

L'Ufficio Affari Generali predispone, ad evento, una comunicazione per ogni Operazione sulla quale il Comitato Parti Correlate ha espresso parere contrario o condizionato, da trasmettere al Collegio Sindacale.

Su base annuale, il Comitato Parti Correlate presenta all'Assemblea dei Soci l'elenco di tutte le Operazioni di Maggiore Rilevanza compiute.

L'Ufficio fornisce una completa informativa trimestrale dell'attuazione delle delibere quadro al Consiglio di Amministrazione.

8.2 Flussi informativi verso la Capogruppo

L'Ufficio Affari Generali predispone ogni anno una scheda riepilogativa di tutte le operazioni concluse nell'anno precedente da condividere con le Controllate. Ciascuna Controllata provvede a compilare la scheda con tutte informazioni previste per ciascuna operazione perfezionata nel corso del periodo di riferimento (ivi comprese quelle per le quali siano stati fatti valere criteri di esenzione ovvero di semplificazione degli iter deliberativi). Unitamente a tali informazioni, la Controllata aggiorna la Capogruppo in merito al rispetto dei limiti alle attività di rischio (individuale) e patrimoniali, al fine di consentire alla Capogruppo di verificare il costante rispetto del limite consolidato alle attività di rischio.

Inoltre, ad evento e sempre preventivamente alla delibera della Società, la Controllata informa la Capogruppo in merito ad operazioni di maggiore rilevanza.

La Capogruppo deve essere inoltre informata in merito ad ogni problematica connessa all'applicazione della Policy nelle relazioni intercorse fra le Controllate Intermediari Vigilati del Gruppo con l'Autorità di Vigilanza.

8.3 Informativa alle Autorità di Vigilanza

In occasione di operazioni di maggiore rilevanza, l'Ufficio Affari Generali predispone, unitamente all'Unità Organizzativa di riferimento, un documento informativo per le Autorità di Vigilanza (Consob), secondo le indicazioni previste dalla normativa di riferimento.

L'Ufficio Affari Generali, unitamente all'Unità Organizzativa di riferimento, predispone un documento informativo *Regolamento Gestione Operazioni con Soggetti Collegati – CDA del 15 giugno 2021*

per le Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) anche nel caso di "cumulo di operazioni", ovvero quando la Banca, nel corso dell'esercizio, conclude operazioni:

- con una stessa parte correlata o con soggetti connessi sia a quest'ultima sia alla Banca,
- tra loro omogenee o realizzate in esecuzione di un disegno unitario,
- che, pur non qualificabili singolarmente come operazioni di maggiore rilevanza, superino, ove cumulativamente considerate, le soglie di rilevanza previste.

Nel concetto di cumulo rientrano anche le operazioni di importo esiguo, mentre sono escluse le operazioni effettuate in attuazione di una delibera-quadro.

9. Ruoli e responsabilità

Il presente capitolo illustra la suddivisione dei compiti e delle relative responsabilità dell'Alta Dirigenza e delle funzioni organizzative della Banca in merito alla gestione delle operazioni con Soggetti Collegati.

Le responsabilità di seguito riportate sono da considerare ad integrazione dei compiti indicati nella Policy, nel Regolamento di Struttura o previsti negli altri Regolamenti.

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo:

- approva e rivede, con cadenza almeno triennale, il presente Regolamento;
- garantisce che la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia dei processi di controllo sopra descritti siano periodicamente verificate, che i risultati di tali verifiche siano portati a conoscenza del medesimo Organo e, nel caso emergano carenze o anomalie, promuove con tempestività idonee misure correttive;
- assicura che vengano allocati, anche tramite la Direzione Generale, in modo chiaro ed appropriato, compiti e responsabilità rispetto agli obiettivi di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse, nonché agli obblighi di censimento dei Soggetti Collegati e di controllo dell'andamento delle esposizioni;
- assicura che venga approntato un sistema di flussi informativi che consenta un'adeguata gestione e controllo delle attività di rischio e delle Operazioni con Soggetti Collegati;
- approva, previo parere del Comitato Parti Correlate e, se negativo, del Collegio Sindacale, le Operazioni di Maggiore Rilevanza dei Soggetti Collegati gestite dalla Capogruppo;
- viene informato preventivamente da parte delle Controllate in merito ad ogni operazione di Maggiore Rilevanza con Soggetti Collegati ed esprime una valutazione che verrà portata al Consiglio di Amministrazione della Controllata in questione, tramite opportuno mandato ai Consiglieri che presenziano la seduta del Consiglio della Controllata;
- approva, previo parere del Comitato Parti Correlate, le tipologie di operazioni da far rientrare nella categoria delle Operazioni Ordinarie;
- approva, previo parere del Comitato Parti Correlate, i valori soglia per la determinazione delle operazioni da far rientrare nella categoria delle Operazioni di importo esiguo;
- approva il piano di rientro predisposto in caso di superamento dei limiti prudenziali alle attività di rischio verso Soggetti Collegati, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Comitato Parti Correlate presidia le tematiche attinenti alle "Operazioni con Soggetti Collegati", nei limiti del ruolo allo stesso attribuito dalle disposizioni di vigilanza e dalla normativa interna; in particolare:

- formula pareri vincolanti sulla complessiva idoneità del presente Regolamento e dei suoi successivi aggiornamenti;
- effettua l'esame delle Operazioni con Soggetti Collegati poste in essere dalla Capogruppo, non rientranti nelle esenzioni prevista dalla Politica, rappresentando eventuali lacune o inadeguatezze delle pattuizioni previste ai soggetti competenti a deliberare;
- esamina, inoltre, le Operazioni di Maggiore Rilevanza (di tipo Infragruppo o aventi ad oggetto l'acquisto di partecipazioni) e le Operazioni che coinvolgano Esponenti Aziendali (e relativi Soggetti Connessi) della Capogruppo da perfezionare da parte delle Società del Gruppo, formulando pareri preventivi, motivati e non vincolanti, in merito all'interesse della società al compimento delle stesse, nonché sulla convenienza e sulla correttezza formale e sostanziale delle relative condizioni contrattuali;
- nel caso di Operazioni di Maggiore Rilevanza istruite dalla Capogruppo o da una Controllata, è coinvolto

nella fase di istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo da parte delle strutture, con facoltà di richiedere approfondimenti.

L'Ufficio Affari Generali della Capogruppo:

- si occupa del censimento dei Soggetti Collegati del Gruppo e del relativo monitoraggio;
- verifica le caratteristiche dell'operazione, richiesta da parte dell'Unità Organizzativa responsabile dell'operazione stessa, ai fini delle disposizioni in materia di Parti Correlate, con l'eventuale supporto del Comitato Parti Correlate;
- predispone i flussi informativi verso gli Organi Aziendali e verso gli Organi di Vigilanza;
- si interfaccia con le corrispondenti funzioni, se previste, delle Controllate;
- supporta l'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione nelle attività di verifica delle segnalazioni dovute a Banca d'Italia in relazione alle Operazioni con Soggetti Collegati.

L'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione gestisce il processo di estrazione, controllo ed invio delle segnalazioni previste in materia di Operazioni con Soggetti Collegati, col supporto dell'Ufficio Affari Generali nell'attività di verifica della completezza e correttezza delle stesse segnalazioni.

La Funzione Risk Management:

- supporta il Consiglio di Amministrazione nella definizione del livello complessivo di propensione al rischio inerente alle Operazioni con Soggetti Collegati, nonché dei limiti prudenziali definiti per le Operazioni nei confronti di una Parte Correlata e dei relativi Soggetti Connessi;
- collabora con le strutture competenti per la predisposizione di un piano di rientro in caso di superamento dei limiti di rischio;
- cura la misurazione dei rischi sottostanti alle relazioni con Soggetti Collegati, monitorando il livello complessivo di propensione al rischio ed il rispetto dei singoli limiti prudenziali;
- elabora apposita reportistica almeno semestrale nei confronti del Consiglio di Amministrazione di ciascuna Società del Gruppo con l'indicazione delle attività di rischio in relazione ai limiti prudenziali individuali;
- valuta, ove rilevanti per l'operatività aziendale, i rischi connessi con l'operatività verso Soggetti Collegati nell'ambito del processo interno di valutazione dell'adeguatezza patrimoniale;
- verifica la coerenza dell'operatività delle diverse strutture e unità operative della Capogruppo con i livelli di propensione al rischio definiti nelle politiche interne;
- monitora l'andamento e l'ammontare complessivo delle attività a rischio in relazione ai limiti sanciti nella Policy.

La Funzione di Compliance:

- verifica nel continuo l'esistenza di procedure e di sistemi interni idonei ad assicurare il rispetto degli obblighi normativi e di quelli stabiliti dalla regolamentazione interna esistente in materia di Soggetti Collegati;
- fornisce consulenza ed assistenza agli Organi Aziendali ed alle strutture organizzative interne ai fini dell'adempimento degli obblighi sanciti dalla disciplina sui Soggetti Collegati;
- presenta agli Organi Aziendali competenti relazioni sull'attività svolta con indicazioni delle misure adottate per rimediare ad eventuali carenze.

La Funzione Internal Audit effettua gli interventi di revisione interna sulla materia, coerentemente con il piano di audit, valutando la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del sistema dei controlli interni adottato dalle Società del Gruppo. In tale ambito:

- verifica l'osservanza delle procedure interne, il corretto funzionamento dei processi e delle metodologie adottati per il controllo dell'esposizione al rischio derivante da Operazioni con Soggetti Collegati e da altri conflitti di interesse, segnalando tempestivamente eventuali anomalie riscontrate al Comitato Parti Correlate, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione;
- in base agli esiti delle attività, rileva osservazioni e formula raccomandazioni ritenute idonee a rafforzare il presidio di tali rischi, acquisendo i relativi remediation plan;

- riferisce, nell'ambito delle periodiche rendicontazioni agli Organi Aziendali competenti, circa le attività svolte.

Le Controllate:

- recepiscono ed approvano, in Consiglio di Amministrazione, la Policy di Gruppo in materia e procedono con la declinazione delle linee guida in appositi regolamenti / procedure, nei/nelle quali definire ed implementare presidi coerenti con tali contenuti;
- concorrono nella determinazione del perimetro dei Soggetti Collegati di Gruppo;
- operano nel rispetto dei livelli di propensione al rischio del Gruppo stabiliti dalla Capogruppo ed assicurano che le attività di rischio nei confronti dei Soggetti Collegati siano contenute entro i limiti definiti dalle disposizioni di vigilanza e disciplinati nella Policy di Gruppo;
- curano la fase di istruttoria delle Operazioni con Soggetti Collegati di propria competenza;
- richiedono alla Capogruppo e, tramite questi, al Comitato Parti Correlate un parere preventivo, non vincolante, sulle Operazioni di Maggiore Rilevanza di propria competenza;
- trasmettono alla Capogruppo i flussi informativi riguardanti le Operazioni con Soggetti Collegati ed ogni altra informazione utile per la gestione e il monitoraggio dei conflitti di interesse del Gruppo;
- forniscono alla Capogruppo i dati necessari alla predisposizione delle segnalazioni di vigilanza consolidate conformemente alla normativa vigente.

10. Revisione del Regolamento

L'Ufficio Affari Generali è responsabile dell'aggiornamento del Regolamento, in accordo con la Funzione Compliance, la funzione Antiriciclaggio e con l'Ufficio Organizzazione, Processi e Normativa Interna. L'aggiornamento deve avvenire con frequenza almeno triennale, previo parere preventivo del Comitato Parti Correlate e del Collegio Sindacale.

Ogni funzione organizzativa coinvolta nel processo è responsabile di comunicare tempestivamente all'Ufficio Affari Generali gli aggiornamenti necessari al Regolamento a seguito di eventuali variazioni intervenute nell'operatività del processo descritto. La Funzione Compliance cura, in accordo con l'Ufficio Affari Generali, la conformità del Regolamento alla normativa interna ed esterna di riferimento.

L'Ufficio Organizzazione, Processi e Normativa Interna cura il coordinamento del Regolamento con il Regolamento di Struttura della Banca.

11. Allegato A

SINTESI ITER DELIBERATIVO PER LA CAPOGRUPPO

Tipologia di operazione	Comitato Parti Correlate	Collegio Sindacale	Organo Deliberante
Operazione di Maggiore Rilevanza	Viene coinvolto nella fase delle trattative e in quella dell'istruttoria almeno attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo Esprime all'Organo deliberante un motivato parere sull'interesse della banca al compimento dell'Operazione	Rilascia un parere preventivo all'Organo deliberante qualora quest'ultimo abbia ricevuto un parere negativo o condizionato a rilievi da parte del Comitato PC	Consiglio di Amministrazione
Operazione di Minore Rilevanza	Esprime all'Organo deliberante un motivato parere sull'interesse della banca al compimento dell'Operazione	n.a.	Consiglio di Amministrazione
Operazione ex art. 136 del TUB	In caso di operazione superiore a 250mila euro esprime all'Organo deliberante un motivato parere sull'interesse della banca al compimento dell'Operazione	Vota ai sensi dell'art. 136 del TUB	Consiglio di Amministrazione
Operazione Ordinaria o Importo esiguo	n.a.	n.a.	Secondo il sistema dei poteri delegati
Operazione Infragruppo	n.a.	n.a.	Consiglio di Amministrazione

12. Allegato B

SCHEMA RACCOMANDATO PER L'ITER DELIBERATIVO DELLE ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO

Tipologia di operazione	Comitato Parti Correlate di Capogruppo	Collegio Sindacale	Organo Deliberante
Operazione di Maggiore Rilevanza	Il Comitato PC della Capogruppo esprime all'Organo deliberante un motivato parere sull'interesse del Gruppo al compimento dell'Operazione	Rilascia un parere preventivo all'Organo deliberante qualora quest'ultimo abbia ricevuto un parere negativo o condizionato a rilievi da parte del Comitato PC	Consiglio di Amministrazione
Operazione di Minore Rilevanza	n.a.	n.a.	Consiglio di Amministrazione
Operazione Ordinaria	n.a.	n.a.	Secondo il sistema dei poteri delegati
Operazione Infragruppo	n.a.	n.a.	Consiglio di Amministrazione

13. Allegato C
SINTESI FLUSSI INFORMATIVI

TIPOLOGIA DI OPERAZIONE	PERIODICITA' FLUSSO INFORMATIVO (Post delibera)		
	Comitato Parti Correlate / Collegio Sindacale	Consiglio di Amministrazioni	Assemblea dei Soci
Operazione Esigua	<i>Semestrale</i>	<i>Semestrale</i>	
Operazione Ordinaria	<i>Semestrale</i>	<i>Semestrale</i>	
Operazione Infragrupo	<i>Semestrale</i>	<i>Semestrale</i>	
Operazione di Minore Rilevanza	<i>Semestrale</i>	<i>Semestrale</i>	
Operazione di Maggiore Rilevanza Infragrupo	<i>Semestrale</i>	<i>Semestrale</i>	
Operazione di Maggiore Rilevanza Infragrupo deliberate nonostante il parere negativo o i rilievi del Comitato	<i>Semestrale</i>	<i>Semestrale</i>	<i>Annuale</i>
Operazioni diverse da quelle di Maggiore Rilevanza Infragrupo deliberate nonostante il parere negativo o i rilievi del Comitato	<i>Semestrale</i>	<i>Semestrale</i>	<i>Annuale</i>
Operazione posta in essere ai sensi dell'art.136 TUB	<i>Semestrale</i>	<i>Semestrale</i>	
Delibere urgenti con parere negativo su urgenza da parte di CS e CPC		Ad evento	Ad evento
Operazioni di minore rilevanza effettuate da Controllate			Semestrale a Ufficio Affari Generali
Operazioni cumulate		Trimestrale	