



## **REGOLAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI**

**CODICE : GOV/ORS/REG-03**

Confidenzialità: DOCUMENTO DESTINATO A SOLO USO INTERNO

Data creazione	30 Gennaio 2017
Tipologia di documento	Regolamento
Emittente	Direzione
Data di approvazione	21/12/2017

Il presente documento è di proprietà di Igea Banca SpA.

Non ne è consentita la citazione, la riproduzione, in tutto o in parte, o la trasmissione in ogni forma e con qualsiasi mezzo, senza l'autorizzazione scritta di Igea Banca SpA.

## Sommario

1	PREMESSA E FINALITÀ DEL DOCUMENTO.....	4
2	PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	4
3	COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	5
3.1	Composizione quantitativa - Non pletoricità del Consiglio di Amministrazione .....	5
3.2	Adeguatezza dei membri del Consiglio di Amministrazione .....	6
3.2.1	Limiti al cumulo degli incarichi .....	6
3.3	Diversificazione dei componenti del Consiglio di amministrazione.....	7
3.4	Amministratori non esecutivi indipendenti .....	8
3.5	Accertamento dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza degli esponenti aziendali	9
4	FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	11
4.1	Convocazione delle riunioni consiliari .....	11
4.1.1	Formalità della Convocazione .....	11
4.2	Svolgimento delle sedute .....	11
4.3	Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione .....	12
4.4	Organizzazione dei lavori del Consiglio .....	13
4.5	Deliberazioni del Consiglio di amministrazione .....	14
4.6	Verbalizzazione ed esecuzione delle delibere consiliari .....	14
5	ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	15
6	COLLEGIO SINDACALE.....	19
6.1	Composizione e funzionamento del Collegio Sindacale .....	19
6.2	Attribuzioni del Collegio Sindacale.....	20
7	PIANI DI FORMAZIONE DEGLI ORGANI AZIENDALI .....	21
8	AUTOVALUTAZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI.....	21
8.1	Premessa.....	21
8.2	Processo di autovalutazione degli organi sociali .....	22
8.3	Oggetto del processo di autovalutazione degli organi sociali.....	23
8.4	Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione .....	24
8.4.1	Determinazione ex ante della composizione quali-quantitativa ottimale .....	24
8.4.2	Modifiche alla composizione quali quantitativa ottimale.....	25
8.4.3	Rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina .....	25
8.4.4	Processo di autovalutazione periodica della composizione e del funzionamento dell'organo	26
8.5	Autovalutazione del Collegio Sindacale.....	29

8.5.1	Determinazione ex ante della composizione quali-quantitativa ottimale .....	29
8.5.2	Processo di autovalutazione periodica della composizione e del funzionamento dell'organo	29

## 1 PREMESSA E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente Regolamento, in ossequio tra l'altro alle disposizioni di vigilanza della Banca d'Italia di cui alla Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013, disciplina la composizione, il funzionamento e le attribuzioni degli organi con funzione di gestione, supervisione strategica e controllo della Igea Banca, con l'obiettivo di sistematizzare la materia, fermi restando i compiti ai medesimi attribuiti dalle altre disposizioni normative interne ed esterne relative a specifiche tematiche (il riferimento è a titolo esemplificativo e non esaustivo al Regolamento sui Flussi informativi e al Regolamento sul Sistema dei Controlli interni).

Si è inoltre ritenuto opportuno, nella menzionata ottica di sistematizzazione, far confluire all'interno di tale Regolamento anche le disposizioni sul processo di autovalutazione degli organi sociali, sino ad oggi recate da autonomo atti regolamentare.

## 2 PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Circolare della Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013, , Titolo IV, “Governo societario, controlli interni, gestione dei rischi”, Capitolo I, “Governo societario”, Sezione VI “Autovalutazione degli organi”;
- Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 (TUB), in particolare tenendo conto quanto previsto all'art. 26;
- Circolare della Banca d'Italia n. 229 del 21 aprile 1999, Tit. II, Cap. 2 (e successive comunicazioni modificative ed integrative);
- D.m 18 mazo 1998, n. 161;
- Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF), in particolare tenendo conto quanto previsto all'art. 148-bis e relative disposizioni di attuazione;
- D.l. n. 201 del 6 dicembre 2011, convertito dalla legge n. 214/2011, in particolare tenendo conto quanto previsto all'art. 36 (c.d. divieto di *interlocking*);
- EBA “Guidelines of Internal Governance” del 27 settembre 2011 che definiscono i criteri per assicurare la presenza di Organi aziendali e di funzioni di controllo interno efficienti
- EBA “Guidelines on common procedures and methodologies for the supervisory review and evaluation process - SREP” (19/12/2014), che definiscono il processo di revisione e di valutazione prudenziale e, in particolare, al paragrafo 5.4 “Organisation and functioning of the management body” i criteri di valutazione dell'organo gestorio e dei suoi comitati
- EBA “Orientamenti sulla valutazione dell'idoneità dei membri dell'organo gestorio e del personale che riveste ruoli chiave” (22/11/2012), che stabiliscono i criteri e le procedure che gli enti creditizi e le autorità competenti sono tenuti a rispettare nel valutare l'idoneità dei componenti, candidati ed effettivi, dell'organo con funzione di supervisione strategica e di gestione.

Si rappresenta che in data 28 ottobre 2016 l'Eba e l'Esma hanno posto in consultazione le linee guida congiunte sulla valutazione dell'adeguatezza dei membri dell'organo di gestione e dei soggetti che svolgono funzioni cruciali in attuazione delle Direttive 2013/36/UE (c.d. CRD IV) e 2014/65/UE (c.d. MiFID II). In pari data l'Eba ha posto in consultazione le nuove linee guida in materia di *internal governance*.

Inoltre, ad ulteriore conferma della delicatezza della tematica, in data 14 novembre 2016 la Banca Centrale Europea ha avviato una consultazione sulla guida alla valutazione dell'idoneità degli esponenti aziendali, recante indicazioni sulle modalità con le quali la Vigilanza bancaria della BCE valuta l'esperienza, le competenze e l'adeguata levatura degli esponenti aziendali candidati a ricoprire un incarico negli organi di amministrazione di una banca. La guida della BCE sarà rivolta primariamente alle Banche significative,

restando di competenza delle Autorità di Vigilanza nazionali le decisioni in materia di requisiti di professionalità (latamente considerati) e di onorabilità in relazione alle banche meno significative (come la Igea Banca).

### 3 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La concreta composizione del Consiglio di Amministrazione - che assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti allo stesso affidati dalla legge, dalle disposizioni di vigilanza e dallo statuto – deve assicurare il rispetto dei principi di:

1. non pletoricità;
2. adeguatezza dei propri membri;
3. diversificazione per professionalità e genere;
4. valorizzazione degli Amministratori indipendenti.

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, il Consiglio di Amministrazione - con il supporto consultivo degli Amministratori indipendenti – in caso di rinnovo dell'intero Consiglio o di uno o più membri dello stesso, anche attraverso il processo di cooptazione, è chiamato a definire ex ante la propria composizione quali-quantitativa ottimale in vista dell'adempimento dei compiti allo stesso attribuiti dalla normativa, interna ed esterna, di riferimento, individuando e motivando il profilo teorico, relativo alle caratteristiche di professionalità e di indipendenza, dei candidati (v. *infra*). 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.

All'esito del processo di nomina assembleare, il Consiglio di Amministrazione (con il supporto consultivo degli Amministratori indipendenti) verifica la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina.

All'atto dell'accettazione della carica e comunque con cadenza annuale – ove possibile in concomitanza con l'espletamento delle attività di autovalutazione dell'organo – il Consiglio, sulla base delle dichiarazioni ricevute dagli Amministratori e dagli altri esponenti aziendali (v. *infra*), valuta l'adeguatezza del profilo rispetto all'incarico ricoperto.

#### 3.1 Composizione quantitativa - Non pletoricità del Consiglio di Amministrazione

In ossequio al primo dei sopra menzionati principi, la Igea Banca, nel rispetto dell'art. 24 del proprio Statuto Sociale, si è dotata di un Consiglio di Amministrazione composto da 11 membri.

La qualifica di Banca di minori dimensioni e complessità operativa, consente di considerare il numero degli Amministratori adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della banca e, in quanto tale, idoneo a garantire un presidio efficace dell'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione e i controlli.

Il processo di nomina degli Amministratori della Igea Banca è puntualmente disciplinato dall'art. 25 dello Statuto sociale al quale quindi si rinvia.

Preme in tale sede evidenziare come la suddetta disposizione statutaria assicuri un'adeguata rappresentanza nell'organo amministrativo delle diverse componenti della base sociale (meccanismo del voto di lista).

### 3.2 Adeguatezza dei membri del Consiglio di Amministrazione

In relazione alla composizione qualitativa del Consiglio di Amministrazione si rileva che, ai sensi delle vigenti disposizioni di vigilanza, il corretto assolvimento delle funzioni richiede che nell'organo con funzione di supervisione strategica e di gestione siano presenti soggetti:

- pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere;
- dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire, anche in eventuali comitati interni al Consiglio, e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della banca;
- che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall'art. 25 dello Statuto sociale, dall'articolo 26 del D. Lgs. 385/1993, nonché del rispetto del divieto di *interlocking* previsto dall'art. 36 del D.L n. 201/2011;
- che indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della banca, indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti;
- che operino con autonomia di giudizio.

Ferme restando le cause di ineleggibilità e decadenza previste dalla legge e dallo Statuto, il divieto di *interlocking* e le altre condizioni di eleggibilità previste da disposizioni legislative e regolamentari l'accettazione dell'incarico comporta la necessità di valutare preventivamente la possibilità per l'**esponente aziendale** (per tale intendendosi non solo il Consigliere di amministrazione, ma anche il Sindaco e il Direttore generale) di poter dedicare allo svolgimento diligente dei propri compiti il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte in altre società, ponendo particolare attenzione a quegli incarichi che richiedono un maggior coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale.

#### 3.2.1 Limiti al cumulo degli incarichi

La titolarità di molteplici cariche è un fattore importante che può influenzare la disponibilità di tempo.

A tal fine sono di seguito posti i limiti al cumulo degli incarichi che gli Amministratori ed il Direttore Generale sono tenuti a rispettare, tenuto conto delle dimensioni e dell'operatività della Igea Banca, rammentando che per i Sindaci trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 148-*bis* del TUF (v. *infra*).

##### A) Direttore Generale/Amministratore Delegato

- Nessun incarico esecutivo in altre società bancarie, assicurative e finanziarie non in concorrenza o in altre società quotate o di rilevanti dimensioni per tali intendendosi società che occupano almeno 200 unità assunte con contratto di lavoro subordinato;
- Massimo 2 incarichi non esecutivi o di controllo (sindaco effettivo) in altre società bancarie, assicurative e finanziarie non in concorrenza o in altre società quotate o di rilevanti dimensioni per tali intendendosi società che occupano almeno 200 unità assunte con contratto di lavoro subordinato;
- Massimo 3 incarichi, siano essi esecutivi, non esecutivi o di controllo, in società anche diverse da quelle sopra menzionate.

##### B) Presidente del Consiglio di Amministrazione

- Nessun incarico esecutivo in altre società bancarie, assicurative e finanziarie non in concorrenza o in altre società quotate o di rilevanti dimensioni per tali intendendosi società che occupano almeno 200 unità assunte con contratto di lavoro subordinato;
- Massimo 5 incarichi non esecutivi o di controllo (sindaco effettivo) in altre società bancarie, assicurative e finanziarie non in concorrenza o in altre società quotate o di rilevanti dimensioni per tali intendendosi società che occupano almeno 200 unità assunte con contratto di lavoro subordinato;
- Massimo 7 incarichi, siano essi esecutivi, non esecutivi o di controllo, in società anche diverse da quelle sopra menzionate;

#### C) Amministratori non esecutivi

- Massimo 2 incarichi esecutivi in altre società bancarie, assicurative e finanziarie non in concorrenza o in altre società quotate o di rilevanti dimensioni per tali intendendosi società che occupano almeno 200 unità assunte con contratto di lavoro subordinato;
- Massimo 5 incarichi non esecutivi o di controllo (sindaco effettivo) in altre società bancarie, assicurative e finanziarie non in concorrenza o in altre società quotate o di rilevanti dimensioni per tali intendendosi società che occupano almeno 200 unità assunte con contratto di lavoro subordinato;
- Massimo 9 incarichi, siano essi esecutivi, non esecutivi o di controllo, in società anche diverse da quelle sopra menzionate.

Ai fini di cui sopra, nel computo dei mandati rilevanti, le cariche ricoperte in società che appartengono ad un medesimo Gruppo societario vengono convenzionalmente considerate come un'unica carica, salvo si tratti di sole società quotate in mercati regolamentati (anche esteri) o di rilevanti dimensioni. Inoltre non rilevano ai fini del cumulo gli incarichi di amministratore in organizzazioni che non perseguono principalmente obiettivi commerciali; cionondimeno la titolarità di cariche in tali organizzazioni, soprattutto se di rilevanti dimensioni, potrebbe incidere sulla disponibilità di tempo complessiva.

In caso di superamento di uno o più dei limiti sopra riportati, il Consiglio di Amministrazione valuta la fattispecie nell'esclusivo interesse della Banca; a tal fine può essere acquisita un'autodichiarazione dell'esponente interessato da cui emerga che si dispone di tempo sufficiente da dedicare a tutti i mandati. Qualora dall'analisi effettuata dal Consiglio di Amministrazione risulti che l'esponente non sia in grado di dedicare tempo necessario all'espletamento dell'incarico nella Igea Banca, sentito il parere del Collegio Sindacale sul punto, l'esponente interessato è invitato ad assumere le proprie decisioni circa la rinuncia ad uno degli incarichi di cui risulta essere titolare.

### **3.3 Diversificazione dei componenti del Consiglio di amministrazione**

In ossequio al menzionato principio della diversificazione, i componenti dell'Organo amministrativo devono possedere competenze diffuse e opportunamente diversificate, in modo da consentire che ciascuno di essi contribuisca effettivamente, tra l'altro, alla individuazione ed al perseguimento di idonee strategie, assicurando al contempo un governo efficace dei rischi in tutte le aree della banca.

Un adeguato grado di diversificazione, anche in termini di età, genere e provenienza geografica, favorisce tra l'altro la pluralità di approcci e prospettive nell'analisi dei problemi e nell'assunzione delle decisioni, evitando il rischio di comportamenti di mero allineamento a posizioni prevalenti, interne o esterne alla banca. La diversificazione può indurre ad un grado di coinvolgimento più intenso di ciascun componente su materie o decisioni più affini e alle proprie caratteristiche. Ciò non deve tuttavia pregiudicare il **principio della partecipazione attiva di tutti gli esponenti ai lavori e alle decisioni consiliari**; ogni componente deve quindi essere in grado di analizzare e formulare valutazioni sul complesso delle materie trattate e delle decisioni assunte in Consiglio.

Tale esigenza di diversificazione si riflette nella composizione quali-quantitativa ottimale determinata *ex ante* (v. *infra*, il processo di autovalutazione)

### 3.4 Amministratori non esecutivi indipendenti

Almeno un quarto dei componenti del Consiglio di Amministrazione della Igea Banca deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza univocamente fissati dall'art. 24 dello Statuto Sociale.

Più in particolare, per essere qualificato indipendente il componente del Consiglio di Amministrazione deve:

- possedere i requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, comma 3, del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58<sup>1</sup>, per i sindaci di società con azioni quotate nei mercati regolamentati;
- *non* intrattenere rapporti (diretti o indiretti) di controllo o influenza notevole ai sensi di legge con la società, anche tramite patti parasociali;
- *non* aver rivestito nei tre esercizi precedenti la qualifica di Presidente, Vice Presidente, Amministratore esecutivo o Dirigente con responsabilità strategiche (“Esponenti di rilievo”) della Società, di società controllate o sottoposte a comune controllo, di società in grado di esercitare sulla Società stessa il controllo anche congiunto o una influenza notevole ai sensi di legge;
- *non* intrattenere né aver intrattenuto nell'esercizio precedente significative relazioni economiche, finanziarie, commerciali e/o professionali, anche indirette, con la Società, la società controllante o i soggetti in grado di esercitare sulla società stessa il controllo anche congiunto ovvero tramite patti parasociali o le società controllate, nonché con i rispettivi Esponenti di rilievo;
- *non* intrattenere né aver intrattenuto nei tre esercizi precedenti rapporti di lavoro dipendente con i soggetti di cui al precedente alinea;
- *non* percepire né aver percepito nei tre esercizi precedenti dalla Banca o da una società controllante o controllata, una significativa remunerazione aggiuntiva (eventualmente parametrata ai risultati aziendali, anche tramite piani di incentivazione a base azionaria) rispetto al compenso minimo previsto per gli Amministratori non esecutivi;
- *non* rivestire la qualifica di Amministratore esecutivo in eventuali società nelle quali un Amministratore esecutivo della Società ricopra la carica di amministratore;
- *non* avere stretti legami familiari con le persone fisiche che si trovino in una delle situazioni di cui ai precedenti alinea.

Gli Amministratori indipendenti non sono destinatari di deleghe gestionali e non svolgono, neanche di mero fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa. Essi sono chiamati, da un lato, ad apportare le loro specifiche competenze alle discussioni consiliari contribuendo all'assunzione di decisioni consapevoli, dopo aver acquisito informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale dal management, dalla revisione interna e dalle funzioni aziendali di controllo, e, dall'altro lato, a vigilare con autonomia di giudizio sulla gestione sociale contribuendo ad assicurare, scevri da condizionamenti,

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF “Non possono essere eletti sindaci e, se eletti, decadono dall'ufficio:

a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del codice civile;

b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli Amministratori della società, 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;

c) coloro che sono legati alla società 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 b) da rapporti di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza”.



che essa sia svolta nell'interesse della Società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

Il Consiglio valuta, sulla base dei criteri sopra indicati, l'effettiva sussistenza del requisito di indipendenza in occasione della nomina di un nuovo consigliere e quindi in sede di accertamento dei requisiti prescritti dalla normativa e comunque con cadenza annuale, ove possibile in concomitanza con lo svolgimento del processo di autovalutazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha cura che il Collegio Sindacale sia messo nella condizione di poter verificare autonomamente l'esito di tali verifiche.

Gli Amministratori indipendenti – anche non riuniti in apposito Comitato- 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 che sia in possesso dei requisiti di indipendenza, ovvero da un Consigliere indipendente designato dai Consiglieri indipendenti in occasione della prima seduta dei soli Amministratori indipendenti. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Responsabile della funzione Affari Societari o di un suo delegato.

Si rammenta in tale sede che gli Amministratori indipendenti svolgono un ruolo cruciale e primariamente consultivo, tra l'altro, nel processo relativo al compimento di operazioni con parti correlate e soggetti collegati (v. il Regolamento interno in materia), nel processo di delineazione delle Politiche di remunerazione e nella fase di attivazione del Piano incentivante (v. le Politiche approvate dall'Assemblea dei Soci della Igea Banca), nella definizione della composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione e nella verifica della sussistenza dei requisiti prescritti in capo ai consiglieri neonominati (v. *infra*).

Gli Amministratori indipendenti, fungono altresì da referenti per le Funzioni di controllo di secondo livello (*Risk Management*, *Compliance* e *Antiriciclaggio*) e sono dotati di specifici requisiti di professionalità atti a consentire un flusso informativo continuativo con i principali attori del Sistema dei controlli interni, fungendo da più diretto elemento di raccordo con il Consiglio di Amministrazione.

### **3.5 Accertamento dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza degli esponenti aziendali**

---

Ai sensi delle Istruzioni di Vigilanza della Banca d'Italia di cui alla Circolare 229 del 21 aprile 1999, Tit. II, Cap. 2 (e successive comunicazioni modificative ed integrative pubblicate nel Bollettino di Vigilanza dell'Autorità, da ultimo modificate con Disposizioni del 2 dicembre 2015), **entro 30 giorni dalla nomina** il Consiglio di Amministrazione della Banca è chiamato a verificare il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa da parte dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo.

Il verbale della deliberazione di accertamento deve quindi essere trasmesso a cura della funzione Affari Societari entro i successivi 30 giorni alla Banca d'Italia.

In aggiunta alle disposizioni codicistiche (cfr. gli artt. 2382 e 2399 c.c.) e statutarie (cfr. gli artt. 24, 31 e 32 dello Statuto Sociale) di riferimento, l'individuazione dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza degli esponenti aziendali delle banche, nonché delle cause di sospensione e delle situazioni impeditive, deve effettuarsi avuto riguardo al Decreto del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998, n. 161 (che continua a trovare applicazione nelle more della revisione della disciplina dei requisiti e dei criteri di idoneità degli esponenti delle banche attuativa del nuovo art. 26 del TUB, come modificato dal d.lgs. n. 72/2015) nonché - in materia di limiti al cumulo degli incarichi - all'art. 36 del d.l. 6 dicembre 2011, n. 201 (convertito con modificazioni dalla L. 22

dicembre 2011, n. 214) e all'art. 148-bis del TUF (e relativa disciplina attuativa) limitatamente, quest'ultimo, ai componenti dell'organo di controllo. A tale ultimo riguardo, si ricorda infatti che la Igea Banca si qualifica "emittente strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in misura rilevante" ai sensi dell'art. 116 del TUF (v. anche *infra*).

La verifica della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza in capo agli esponenti aziendali e l'assenza di cause di sospensione e situazioni impeditive deve essere effettuata partitamente per ciascun interessato (con la rispettiva astensione mediante allontanamento dalla seduta) in modo analitico, dando quindi atto dei presupposti che di volta in volta costituiscono la base per le corrispondenti valutazioni; l'esperienza degli esponenti deve essere valutata anche in relazione alle esigenze gestionali della Banca, soprattutto con riferimento alla figura del Presidente per il quale dovrà constare specifica motivazione delle scelte effettuate, anche sulla base della qualità delle esperienze pregresse, sempre in relazione alle specifiche esigenze gestionali della Banca.

La funzione Affari Societari ha il compito di raccogliere e mettere a disposizione del Consiglio di Amministrazione la documentazione necessaria per verificare il possesso in capo ai neo eletti componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nonché del Direttore Generale, dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza prescritti dalle vigenti disposizioni normative e statutarie (dichiarazione sostitutiva, curriculum vitae).

Rinviando alle disposizioni normative di settore relative ai requisiti di onorabilità, alle cause di sospensione ed alle situazioni impeditive dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e del Direttore Generale, preme in tale sede rammentare:

- quanto alla professionalità *lato sensu* prescritta in capo ai membri del Collegio Sindacale, si richiede l'iscrizione degli stessi nel Registro dei Revisori Legali;
- con riferimento ai componenti Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale la normativa esige che gli stessi debbano aver maturato una esperienza complessiva di almeno un triennio (un quinquennio nel caso del Presidente) attraverso l'esercizio di:
  - a. attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso imprese;
  - b. attività professionali in materia attinente al settore creditizio, finanziario, mobiliare, assicurativo o comunque funzionali all'attività della banca;
  - c. attività d'insegnamento universitario in materie giuridiche o economiche;
  - d. funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni aventi attinenza con il settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo ovvero presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni che non hanno attinenza con i predetti settori purché le funzioni comportino la gestione di risorse economico-finanziarie.

La funzione Affari Societari ha il compito di predisporre i format di dichiarazione sostitutiva che i neo eletti Consiglieri Sindaci e Direttore Generale sono chiamati a compilare e trasmettere alla funzione Affari Societari medesima in vista dell'accertamento dei sopra detti requisiti.

Le dichiarazioni sostitutive sono ordinatamente conservate a cura della funzione Affari Societari unitamente ad ogni altro documento relativo agli esponenti aziendali (es. documenti di identità, dichiarazione di elezione di domicilio, certificati del casellario giudiziale).

Ove possibile in concomitanza con lo svolgimento del processo di autovalutazione annuale, devono essere acquisite le sopra dette dichiarazioni aggiornate con le novità nel frattempo intervenute e non comunicate.

## 4 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 4.1 Convocazione delle riunioni consiliari

A norma dell'art. 27 dello Statuto Sociale il Consiglio di Amministrazione si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o quando ne sia fatta richiesta da almeno due membri del Consiglio medesimo, nonché ogni qualvolta se ne manifesti la necessità ovvero quando ne faccia richiesta almeno un Sindaco e comunque in tutti i casi previsti dalla Legge.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola con cadenza mensile sulla base di un calendario definito entro la fine di ciascun esercizio sociale, suscettibile di modifiche approvate a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

La mancata partecipazione ad un terzo delle riunioni consiliari tenutesi nell'anno solare in assenza di giustificazione fornita per iscritto ed accettata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in apertura della relativa adunanza, è soggetta a specifica valutazione nell'ambito del processo annuale di autovalutazione dell'Organo.

Il potere di proposta delle delibere consiliari è assegnato in via ordinaria al Direttore Generale; ciascun Consigliere può comunque formulare proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

#### 4.1.1 Formalità della Convocazione

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente più anziano, mediante avviso comunicato **almeno cinque giorni prima dell'adunanza** a tutti gli Amministratori e sindaci effettivi, nonché al Direttore Generale e al Segretario del Consiglio di Amministrazione.

La Convocazione è di norma effettuata mediante invio di apposito messaggio di posta elettronica ordinaria dalla casella [Consiglio@igeabanca.it](mailto:Consiglio@igeabanca.it) gestita dalla funzione Affari Societari. Ai fini della convocazione delle adunanze consiliari è comunque ammesso l'utilizzo di qualsiasi altro mezzo idoneo a provarne l'avvenuto ricevimento, ivi compresi telegramma, fax e raccomandate (a mano o postali con avviso di ricevimento)

Nei casi di urgenza, il termine per la convocazione è ridotto a due giorni.

Resta fermo che, ai sensi del menzionato art. 27 dello Statuto Sociale, in difetto delle sopra dette formalità e/o termini, il Consiglio di Amministrazione può validamente deliberare con la presenza di tutti i componenti in carica e della maggioranza dei componenti del Collegio Sindacale.

### 4.2 Svolgimento delle sedute

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono tenersi per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che:

- a) il Presidente ed il soggetto verbalizzante si trovino nello stesso luogo;
- b) il Presidente sia in grado di accertare l'identità degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- c) il Presidente e il soggetto verbalizzante siano in grado di percepire adeguatamente tutti gli interventi oggetto di verbalizzazione;

- d) gli intervenuti siano messi in condizione di partecipare alla riunione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti trattati, di partecipare alla votazione simultanea, di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Al fine di garantire un'efficiente ed efficace svolgimento dei lavori consiliari di norma i componenti del Consiglio di Amministrazione sono presenti presso gli uffici della Sede Legale della Banca, sita in Roma e presso gli uffici operativi della Società di Catania e Palermo, tra loro collegate in audio o video conferenza.

Eventuali altri collegamenti potranno essere attivati, dietro richiesta del singolo partecipante inoltrata alla funzione Affari Societari e previa autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, solo in casi eccezionali ed espressamente motivati.

Qualora il Presidente lo reputi opportuno, anche su richiesta di uno o più Amministratori, i Dirigenti della Società e i Responsabili delle Funzioni di Controllo interno possono essere invitati ad intervenire alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti di competenza posti all'ordine del giorno.

### **4.3 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione**

---

Ai sensi delle vigenti Disposizioni di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge una funzione cruciale per garantire il buon funzionamento del Consiglio, favorire la dialettica interna e assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del Consiglio e di circolazione delle informazioni che gli vengono attribuiti dal codice civile.

Il Presidente promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri nell'ambito del Consiglio medesimo (rispetto all'amministratore delegato eventualmente nominato) o del complessivo sistema di Governo della Banca, rispetto al Direttore Generale, ponendosi come interlocutore principale del Collegio Sindacale in relazione all'attività del Consiglio.

Ai fini di cui sopra il Presidente, in ogni caso amministratore non esecutivo, non deve svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali (amministratore non esecutivo, eventualmente indipendente).

Con precipuo riferimento alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, il Presidente garantisce l'efficacia del dibattito consiliare e si adopera affinché le deliberazioni alle quali giunge il Consiglio siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti. A questi fini, il Presidente:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, favorendo la dialettica interna all'organo amministrativo; al fine di consentire una partecipazione informata 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, distinguendo ove possibile gli argomenti posti in informativa e quelli sui quali è richiesta specifica deliberazione;
- b) organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione, assicurando che nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica, garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario;
- c) 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, garantendone l'adeguatezza in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno (v. *infra*);
- d) verifica che sia data esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea dei soci ed alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione (v. *infra*);
  - e) provvede a dare concreta attuazione alle previsioni in materia di flussi informativi tra gli organi sociali;
  - f) esplica poteri di sorveglianza sull'andamento degli affari sociali e sulla loro rispondenza agli indirizzi strategici dell'azienda.

Il Presidente promuove occasioni di incontro tra i consiglieri, fuori dalla sede consiliare, per approfondire e confrontarsi su questioni di rilevanza strategica.

Con riferimento al processo di autovalutazione, rinviando per ogni dettaglio ai paragrafi del presente Regolamento a ciò dedicati, il Presidente assicura che il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia, che le modalità di conduzione dello stesso siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del Consiglio, che siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate.

#### 4.4 Organizzazione dei lavori del Consiglio

Il Consiglio organizza i propri lavori ed opera in modo da garantire un efficiente ed efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario del Consiglio nonché della funzione Affari Societari.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli Amministratori e dei sindaci effettivi con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare.

La trasmissione della documentazione è effettuata dalla funzione Affari Societari, sotto la supervisione del Direttore Generale e del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Più in particolare:

- **entro 5 giorni dalla riunione consiliare**, i responsabili delle Direzioni/Funzioni proponenti trasmettono alla funzione Affari Societari la proposta di deliberazione (e l'eventuale documentazione allegata) corredata della firma di tutti i responsabili delle altre Direzioni/Funzioni coinvolte;
- **entro 4 giorni dalla riunione consiliare**, alla funzione Affari Societari, accertata la completezza della documentazione pervenuta dalle diverse strutture, sottopone le proposte di deliberazione al Direttore Generale confermando l'inclusione delle stesse nell'ordine del giorno della seduta consiliare<sup>2</sup>;
- **entro 3 giorni dalla riunione consiliare** convocata nel rispetto dei termini e delle formalità di cui al precedente paragrafo 4.1.1 - la funzione Affari Societari, trasmette agli Amministratori ed ai sindaci con le stesse modalità consentite per la convocazione delle riunioni consiliari e per

<sup>2</sup> Eventuali richieste o decisioni assunte dal Direttore Generale dovranno essere trasmesse tempestivamente al responsabile della Direzione/Funzione proponente per gli interventi del caso. Nel rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza sanciti dalle disposizioni di vigilanza, l'iter in esame non si applica alle delibere consiliari predisposte dalle Funzioni di Controllo per le quali dovrà essere verificato esclusivamente la presenza delle firme dei relativi responsabili.

ciascun punto posto all'ordine del giorno, sia esso in delibera o in informativa, l'eventuale ulteriore materiale di supporto (es. reportistica di dettaglio quando trattasi di dati economici/patrimoniali/statistici) recante anche la proposta di deliberazione promanante dalla Direzione/Funzione proponente.

Nei casi di necessità ed urgenza, la suddetta documentazione può essere trasmessa il giorno prima dell'adunanza ovvero essere messa a disposizione degli Amministratori e dei Sindaci presso i locali ove si svolge la riunione il giorno stesso della seduta.

Le informazioni rese con le modalità di cui sopra sono integrate (e all'occorrenza sostituite, laddove ragioni di riservatezza depongano in tal senso) dall'illustrazione fornita oralmente dal Presidente, dal Direttore Generale o dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni proponenti - all'occorrenza invitati a prendere parte alla seduta - in occasione delle riunioni consiliari, ovvero di specifici incontri informali aperti alla partecipazione di Amministratori e Sindaci, organizzati per l'approfondimento di tematiche di interesse in riferimento alla gestione dell'impresa.

**Gli Amministratori ed i Sindaci mantengono riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti.**

#### **4.5 Deliberazioni del Consiglio di amministrazione**

---

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa, indipendenza di giudizio ed in autonomia, al riparo da indebite influenze, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo, nell'ambito dei principi etici definiti dal Consiglio.

Ai sensi dell'art. 29 dello Statuto Sociale, per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica; le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede la seduta.

Si sottolinea in tale sede – rinviando per ogni dettaglio alla normativa interna in materia – il dovere per gli Amministratori di garantire un'operatività ispirata a criteri di trasparenza e correttezza formale e sostanziale in relazione al rispetto ed alla garanzia del rispetto delle procedure concernenti 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, nonché all'art. 53, comma 4, del TUB; le obbligazioni degli esponenti aziendali di cui all'art. 136 del D.Lgs. n. 385/1993 e le operazioni poste in essere con parti correlate/soggetti collegati ai sensi dell'art. 2391-bis del Codice Civile nonché delle disposizioni di secondo livello adottate dalla Consob e dalla Banca d'Italia in materia

#### **4.6 Verbalizzazione ed esecuzione delle delibere consiliari**

---

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario (o dal Notaio nei casi previsti dalla vigente normativa). Tali verbali sono sottoposti all'approvazione del primo utile Consiglio successivo, nel frattempo le deliberazioni prese possono essere rese esecutive.

È cura della funzione Affari Societari, provvedere alla ordinata tenuta del Libro Verbali del Consiglio di amministrazione.

I verbali delle riunioni consiliari rimangono disponibili (unitamente ai relativi allegati e alla documentazione acquisita agli atti dei verbali stessi) per la consultazione a richiesta di ciascuno dei Consiglieri e dei componenti il Collegio Sindacale.

Su incarico del Presidente del Consiglio di Amministrazione, la funzione Affari Societari, assicura, a seguito di decisioni del Consiglio ovvero in adempimento a prescrizioni di Legge, gli specifici adempimenti amministrativi necessari a garantire l'effettiva esecuzione delle deliberazioni dell'organo di gestione e di supervisione strategica, ivi comprese, a titolo meramente esemplificativo, le comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, al Registro Imprese nonché tutti quelli che si rendono necessari in conformità alla normativa tempo per tempo vigente.

Più in particolare, rammentando che il Responsabile della funzione Affari Societari, o suo delegato è chiamato in ogni caso a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, **al termine di ciascuna seduta consiliare il responsabile della funzione Affari Societari o suo delegato:**

- a) apporta alle proposte di delibera sottoposte all'attenzione dei partecipanti alla seduta le eventuali modifiche e/o integrazioni frutto della discussione consiliare;
- b) acquisisce sulle proposte predette, il "visto per l'esecutività della delibera". Per i casi in cui il Consiglio sia chiamato a deliberare previo parere del Collegio Sindacale, è apposto anche il visto del Presidente dell'Organo di controllo o, qualora assente, di altro Sindaco effettivo;
- c) comunica, entro il 2° giorno successivo alla seduta, la decisione consiliare attraverso la trasmissione, a mezzo e-mail, di una copia (pdf) della proposta di delibera munita del visto per l'esecutività e degli eventuali emendamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione, a tutti responsabili delle Direzioni/Funzioni firmatarie della delibera.

## 5 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 28 dello Statuto Sociale e dalle norme di settore recate dalla Regolamentazione interna alla quale per completezza si rinvia, sono di seguito individuate le principali attribuzioni del Consiglio di Amministrazione della Igea Banca.

Il Consiglio di Amministrazione rappresenta l'organo nel quale sono incardinate sia la funzione di supervisione strategica sia la funzione di gestione della Banca, attesa la riconducibilità di essa alla categoria delle banche di minori dimensioni o complessità operativa, ai sensi della Circolare della Banca d'Italia n.285.

Attese le funzioni ad esso attribuite, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Banca, dovendo sia deliberare sugli indirizzi di carattere strategico sia verificarne nel continuo l'attuazione. Esso ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali. Restano in ogni caso precluse al Consiglio di Amministrazione le competenze che, per legge, sono tassativamente riservate all'assemblea.

Nel rinviare al Sistema delle deleghe *pro tempore* vigente per l'individuazione dei compiti e poteri gestori delegati, si rammenta che il Consiglio di Amministrazione è chiamato a valutare il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati e confrontando con cadenza periodica, almeno trimestrale, i risultati conseguiti con quelli programmati.

Premettendo la non esaustività dell'elenco sotto riportato, nell'ambito delle proprie competenze e in conformità alla normativa applicabile, il Consiglio di Amministrazione:

- definisce e approva:
  - il modello di business e gli indirizzi strategici della Banca, provvedendo altresì al riesame periodico di questi indirizzi, tenuto conto dell'evoluzione dell'attività della Banca e del contesto

in cui essa opera, anche al fine di assicurare che la struttura della Banca sia coerente con l'attività svolta e con il modello di business;

- gli obiettivi di rischio, la soglia di tolleranza (ove identificata) e le politiche attraverso le quali governare i rischi cui la Banca si espone. Il Consiglio di Amministrazione definisce e approva inoltre il processo di gestione dei rischi, valutandone la compatibilità con gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi, e ne cura l'attuazione; quest'organo, in particolare, anche con la collaborazione del Direttore Generale: (i) stabilisce limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio, (ii) agevola lo sviluppo e la diffusione a tutti i livelli dell'azienda di una cultura del rischio integrata in relazione alle diverse tipologie di rischio cui la Società è esposta; (iii) stabilisce le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali coinvolte nel processo di gestione dei rischi, valutandone anche la professionalità e l'esperienza; (iv) esamina le operazioni di maggior rilievo oggetto di parere negativo da parte della funzione di controllo dei rischi e, se del caso, le autorizza, informandone il Collegio Sindacale;
  - le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni, verificando che esso sia coerente con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio stabiliti e che rispecchi l'evoluzione dei rischi aziendali e la loro reciproca interazione e, più in generale, assicurando che esso sia costantemente uniformato ai principi stabiliti dalla normativa di volta in volta vigente. In questo contesto, il Consiglio di Amministrazione assicura che la quantità e l'allocatione del capitale e della liquidità detenuti siano coerenti con la propensione al rischio, le politiche di governo e il processo di gestione dei rischi. Il Consiglio di Amministrazione inoltre, anche avvalendosi del Direttore Generale, pone in essere gli interventi necessari per garantire nel continuo la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del sistema dei controlli interni;
  - i criteri per individuare le operazioni di maggior rilievo da sottoporre all'analisi preventiva della Funzione di *Risk Management*;
  - le linee generali del processo interno di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale (*Internal Capital Adequacy Assessment Process – ICAAP*), assicurandone la coerenza con la propensione al rischio (*Risk Appetite Framework - RAF*) della Banca nonché l'eventuale adeguamento tempestivo, ove necessario. In questo contesto, il Consiglio di Amministrazione provvede altresì ad attuare questo processo, curando che lo stesso risponda agli indirizzi strategici del RAF e che soddisfi i requisiti previsti dalla pertinente normativa della Banca d'Italia. Il Consiglio di Amministrazione promuove inoltre il pieno utilizzo delle risultanze dell'ICAAP a fini strategici e delle decisioni d'impresa; esso valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia di questo processo e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;
  - le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali, e, in particolare, degli strumenti finanziari, verificandone la costante adeguatezza, anche con la collaborazione del Direttore Generale; in questo contesto, il Consiglio di Amministrazione stabilisce altresì i limiti massimi all'esposizione della Banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione;
  - il processo per l'approvazione di investimenti in nuovi prodotti o servizi ovvero l'avvio di nuove attività o l'ingresso in nuovi mercati e ne cura l'attuazione, anche con la collaborazione del Direttore Generale;
  - con il contributo della funzione di *Compliance*, la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali e ne cura l'attuazione, anche con la collaborazione del Direttore Generale;
- approva:
- l'assetto di governo societario e organizzativo, garantendo una chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la prevenzione dei conflitti di interesse e, più in generale, assicurando che esso sia costantemente uniformato ai principi stabiliti dalla normativa di volta in volta vigente. In questo contesto, il Consiglio di Amministrazione assicura un efficace confronto dialettico con i responsabili delle principali funzioni aziendali e verifica nel tempo le decisioni da questi assunte e le scelte in concreto effettuate. Il Consiglio di Amministrazione approva altresì le politiche e



- procedure di gestione delle risorse umane, elaborate con il contributo del Direttore Generale;
- i sistemi contabili e di rendicontazione;
  - procedure volte a garantire che l'ammontare di risorse distribuibili e l'AMD (Ammontare Massimo Distribuibile) siano calcolati correttamente e nel rispetto del requisito combinato di riserva di capitale;
  - un piano di conservazione del capitale in caso di mancato rispetto del requisito combinato di riserva di capitale;
  - le strategie di sviluppo e il modello di riferimento per l'architettura del sistema informativo in uno con la *policy* di sicurezza informatica;
  - la costituzione delle funzioni aziendali di controllo, i relativi compiti e responsabilità, le modalità di coordinamento e collaborazione tra di esse, i flussi informativi tra funzioni e tra queste e gli organi aziendali, anche allo scopo di consentire alle funzioni aziendali di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e la verifica del rispetto del RAF; il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i responsabili di queste funzioni, con la necessaria partecipazione dei consiglieri non esecutivi indipendenti, sentito il Collegio Sindacale, assicurando altresì che queste funzioni possiedano i requisiti e rispettino le condizioni previste dalla normativa di volta in volta vigente, promuovendo l'adozione di idonee misure correttive in caso di carenze o anomalie. Il Consiglio di Amministrazione esamina le relazioni che ciascuna delle funzioni aziendali di controllo deve predisporre e presentare al Consiglio di Amministrazione stesso, con cadenza almeno annuale;
  - il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari, valutandone periodicamente il corretto funzionamento;
  - il codice etico, definendo i principi di condotta ai quali devono conformarsi i componenti degli organi aziendali e i dipendenti della Banca;
  - con cadenza almeno annuale, il programma di attività, compreso il piano di *audit*, predisposto dalla funzione di *Internal Audit* e il piano di *audit* pluriennale;
  - con riguardo ai rischi di credito e di controparte, le linee generali del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio che presiede all'intero processo di acquisizione, valutazione, controllo e realizzo degli strumenti di attenuazione del rischio utilizzati nonché specifiche linee guida volte ad assicurare l'efficacia del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio e a garantire il rispetto dei requisiti generali e specifici di queste tecniche;
  - con riguardo al rischio di liquidità, il piano di emergenza da attivare in caso di crisi dei mercati ovvero di situazioni specifiche della banca (*Contingency Funding Plan* – CFP);
  - la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle istruzioni delle Autorità di Vigilanza.

Nell'ambito del RAF, il Consiglio di Amministrazione inoltre autorizza, ove sia stata definita la soglia di tolleranza, il superamento della propensione al rischio entro il limite rappresentato dalla soglia di tolleranza, avvalendosi della funzione di *Risk Management* per individuare le azioni gestionali necessarie per ricondurre il rischio assunto entro l'obiettivo prestabilito. Il Consiglio di Amministrazione supervisiona il processo di informazione al pubblico e di comunicazione della Banca.

In aggiunta ai compiti elencati, il Consiglio di Amministrazione adotta e riesamina, almeno una volta l'anno, la politica di remunerazione approvata dall'assemblea, ed è responsabile della sua corretta attuazione, con il coinvolgimento delle funzioni di *Risk Management* e di *Compliance* nonché della Direzione Risorse. Il Consiglio di Amministrazione assicura che questa politica sia adeguatamente documentata e accessibile all'interno della struttura aziendale. Esso definisce altresì i sistemi di remunerazione e incentivazione del Direttore Generale e dei responsabili delle principali aree nonché dei responsabili e del personale di livello più elevato delle funzioni aziendali di controllo interno e di quello dedicato alla gestione delle risorse umane.

Il Consiglio di Amministrazione si avvale del contributo dei propri Amministratori indipendenti per

determinare i criteri per la remunerazione del restante personale, controllare che la politica di remunerazione sia correttamente applicata, ottenere informazioni, anche in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, circa il raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e la sussistenza delle altre condizioni cui è subordinata la corresponsione dei compensi.

Nell'ambito delle proprie responsabilità in materia di continuità operativa, il Consiglio di Amministrazione stabilisce gli obiettivi e le strategie di continuità operativa, anche al fine di assicurare che il soggetto al quale sia eventualmente esternalizzato il compito di sviluppare e aggiornare il piano di continuità operativa vi si attenga. Il Consiglio di Amministrazione è informato, almeno una volta l'anno, degli esiti dei controlli sull'adeguatezza del piano nonché delle verifiche delle misure di continuità operativa; quest'organo approva altresì il piano annuale delle verifiche delle misure di continuità operativa ed esamina i risultati delle prove, documentati in forma scritta.

Il Consiglio di Amministrazione esercita altresì le competenze ad esso attribuite ai sensi dello Statuto tra le quali si segnalano quelle riguardanti:

- la nomina e la revoca del Direttore Generale e la determinazione del relativo compenso;
- l'assunzione e la cessione di partecipazioni, aziende e/o rami d'aziende comportanti investimenti o disinvestimenti che superino il 5% del patrimonio netto risultante dall'ultimo bilancio approvato dalla Società e comunque l'assunzione e la cessazione di partecipazioni che non rientrano nei piani industriali, strategici e finanziari già approvati, tranne nel caso previsto dall'art. 2361 secondo comma c.c., e di immobili;
- la valutazione delle operazioni di maggiore rilievo con parti correlate e la valutazione dell'andamento generale della gestione;
- la valutazione della coerenza del sistema di remunerazione e incentivazione con le strategie di lungo periodo della Banca, al fine di assicurare che il sistema sia tale da non accrescere i rischi aziendali;
- l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni, ad eccezione comunque del regolamento assembleare, che è invece approvato dall'Assemblea ordinaria della Banca;
- l'istituzione, il trasferimento e la soppressione di filiali, agenzie, sportelli, sedi secondarie e succursali, recapiti e rappresentanze;
- le deliberazioni concernenti la fusione nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505-bis c.c., nonché la riduzione del capitale nel caso di recesso del socio;
- gli adeguamenti dello statuto alle disposizioni normative;
- la facoltà di transigere, compromettere in arbitri o amichevoli compositori;
- l'eventuale costituzione di comitati interni agli organi aziendali.

In tale contesto si sottolinea il ruolo cardine attribuito al Presidente del Consiglio di Amministrazione in relazione alla garanzia del buon funzionamento dello stesso, rammentando che ai sensi del vigente sistema delle deleghe, il Presidente:

- sovrintende ai rapporti con la Banca d'Italia, la Consob e le altre Autorità di vigilanza cui la Banca sia soggetta, nonché ai rapporti con le Associazioni di categoria cui la Banca medesima partecipi;
- promuove le decisioni del Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore Generale, in tema di operazioni sul capitale, nonché in materia di assunzione e dimissioni di partecipazioni e di operazioni sul capitale delle stesse;
- propone al Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore Generale, la nomina e la revoca dei Dirigenti qualificabili come "personale più rilevante" e la determinazione delle relative Funzioni;
- imposta e gestisce, d'intesa con il Direttore Generale, le attività di comunicazione con i mezzi di informazione, di immagine e di liberalità.

Il Consiglio di Amministrazione favorisce e facilita la partecipazione più ampia possibile degli Azionisti alle assemblee e si adopera al fine di rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci.

Alle Assemblee, di norma, partecipano tutti gli Amministratori. In particolare, il Consiglio riferisce in Assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché questi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

È demandato alla funzione Affari Societari il compito di gestire i rapporti con gli Azionisti.

## 6 COLLEGIO SINDACALE

### 6.1 Composizione e funzionamento del Collegio Sindacale

Il Collegio sindacale della Igea Banca è costituito tra tre membri effettivi e due membri supplenti, tutti nominati dall'Assemblea in conformità alle prescrizioni statutarie in materia.

Qualificandosi la Igea Banca come “emittente titoli diffusi tra il pubblico in misura rilevante” ai sensi ai sensi dell'art. 116 del TUF, i membri effettivi del Collegio sindacale restano soggetti ai limiti al cumulo degli incarichi posti dall'art. 148-bis del TUF e relative disposizioni di attuazione (artt. 144-duodecies e ss. del Regolamento Emittenti della Consob).

Restano fermo anche i Sindaci il divieto di *intelocking* di cui all'art. 36 del d.l. n 201/2011.

L'accertamento in capo ai sindaci dei requisiti richiesti dallo statuto, dalla legge e dalla regolamentazione di settore emanata in attuazione dell'art. 26 del TUB, è effettuata dal Consiglio di Amministrazione successivamente alla nomina dei sindaci medesimi (v. *supra*).

Il Collegio Sindacale si riunisce presso la sede sociale o presso le altre sedi operative della Banca, con cadenza almeno trimestrale nonché tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario. Qualora il Presidente lo reputi opportuno, le riunioni del Collegio possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione in conformità a quanto previsto dallo Statuto.

La comunicazione della convocazione deve essere inoltrata con ragionevole anticipo, salvi i casi di urgenza, a tutti i Sindaci effettivi.

Al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole, la comunicazione della convocazione deve contenere, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza, l'ordine del giorno dei punti in discussione. Di norma, viene inoltre messa a disposizione dei Sindaci, a cura del Presidente, almeno 48 ore prima della riunione, l'opportuna documentazione propositiva di supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto della riunione.

La programmazione dei lavori del Collegio, posti di volta in volta all'ordine del giorno, spetta al Presidente.

Alle adunanze del Collegio può essere invitato a partecipare il personale della Banca, anche al fine di riferire, se richiesto, su particolari argomenti.

Le comunicazioni effettuate nella riunione e le deliberazioni prese dal Collegio sono constatate in verbali trascritti in apposito libro, sottoscritti dal Presidente e da tutti i Sindaci.

Tali verbali rimangono disponibili per la consultazione a richiesta di ciascuno dei Sindaci.

Il Collegio Sindacale può essere supportato nell'espletamento delle formalità relative alle proprie adunanze e nell'opera di verbalizzazione e tenuta del relativo Libro verbali, dal personale della funzione Affari Societari della Igea Banca.

I Sindaci effettivi sono destinatari diretti di tutta la documentazione trasmessa agli Amministratori in vista delle riunioni consiliari (v. *supra*) e, al pari dei componenti dell'organo amministrativo, sono tenuti a **mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti**.

## 6.2 Attribuzioni del Collegio Sindacale

---

Il Collegio Sindacale rappresenta l'organo con funzione di controllo della Banca e, in quanto tale, costituisce parte integrante del complessivo sistema di controllo interno, svolgendo anche le funzioni ad esso assegnate dalla Circolare Banca d'Italia 285 del 17 dicembre 2013.

Premettendo la non esaustività dell'elenco sotto riportato e fermo restando quanto puntualmente previsto dall'art. 33 dello Statuto Sociale, nell'ambito delle proprie competenze e in conformità alla normativa applicabile, il Collegio Sindacale:

- vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni sociali, sull'adeguatezza della struttura organizzativa e contabile della Banca, sulla corretta amministrazione della Banca, e adempie a tutte le funzioni a esso demandate dalla legge;
- ai sensi dell'art. 52 del TUB, informa senza indugio la Banca d'Italia di tutti gli atti o i fatti, di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una irregolarità nella gestione della Banca o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria, essendo dotato dei necessari poteri;
- vigila sul processo di informativa finanziaria, sulla revisione legale dei conti annuali, sull'esperienza e sulla professionalità del soggetto cui è demandata la revisione legale dei conti, al fine di assicurare che queste siano proporzionate alle dimensioni e alla complessità operativa della Banca nonché sull'indipendenza di questo soggetto, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi non di revisione. Resta fermo che il Collegio Sindacale conserva comunque compiti connessi con la valutazione dell'adeguatezza e della funzionalità dell'assetto contabile, ivi compresi i relativi sistemi informativi, al fine di garantire una corretta rappresentazione dei fatti aziendali;
- vigila sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del complessivo sistema dei controlli interni e del RAF, accerta l'efficacia di tutte le strutture e le funzioni coinvolte nel sistema dei controlli nonché l'adeguato coordinamento delle stesse, ivi compreso il soggetto al quale è demandata la revisione legale dei conti e promuove, se del caso, gli opportuni interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate. A tal fine, sono previsti idonei flussi informativi al Collegio Sindacale da parte delle funzioni e strutture di controllo interno; esso riceve le relazioni delle funzioni *Compliance*, *Antiriciclaggio*, *Risk Management* e *Internal Audit*. Sussistono inoltre adeguati flussi informativi e forme di coordinamento nel continuo tra il Collegio Sindacale e il soggetto al quale è demandata la revisione legale dei conti per lo scambio di dati e informazioni rilevanti e, più in generale, per il corretto espletamento dei rispettivi compiti;
- viene sentito per la definizione degli elementi essenziali dell'architettura complessiva del sistema dei controlli interni e, specificamente, con riguardo alla nomina e alla revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo (*Risk Management*, *Compliance*, *Antiriciclaggio* e *Internal Audit*) nonché con riferimento alla definizione di poteri, responsabilità, risorse, flussi informativi, gestione dei conflitti di interesse);
- vigila sull'adeguatezza del sistema di gestione e controllo dei rischi, nonché sull'adeguatezza e sulla rispondenza del processo ICAAP ai requisiti stabiliti dalla normativa applicabile;
- verifica e approfondisce le cause e i rimedi delle irregolarità gestionali, delle anomalie andamentali e delle lacune degli assetti organizzativi e contabili; verifica il rispetto della regolamentazione concernente i conflitti di interessi; segnala al Consiglio di Amministrazione le carenze e le irregolarità riscontrate; richiede l'adozione di idonee misure correttive e ne verifica l'efficacia; vigila sull'osservanza delle regole adottate dalla Banca per assicurare la trasparenza e

- la correttezza delle operazioni con parti correlate;
- vigila sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del piano di continuità operativa;
  - vigila su ogni altro atto o fatto previsto dalla legge.

Nello svolgimento delle verifiche di propria competenza, i Sindaci possono avvalersi delle strutture e delle funzioni aziendali di controllo nonché procedere in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

Fermo restando che i controlli effettuati dal Collegio Sindacale riguardano trasversalmente tutta l'organizzazione aziendale, l'organo definisce in concreto l'intensità e le modalità di realizzazione delle verifiche da effettuare, nonché i criteri di valutazione delle irregolarità riscontrate, tenendo conto sia della rilevanza delle perdite che la Banca potrebbe subire sia dell'esigenza di salvaguardare la reputazione della Banca e la fiducia del pubblico.

In tale contesto un ruolo di assoluto rilievo è riconosciuto dal Presidente del Collegio Sindacale, il quale, presiede l'organo di controllo, fissando l'ordine del giorno delle adunanze, e adoperandosi affinché le deliberazioni alle quali giunge il Consiglio siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti. A questi fini, il Presidente provvede affinché: i) ai sindaci sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni o, almeno, una prima informativa sulle materie che verranno discusse; ii) la documentazione a supporto delle deliberazioni sia adeguata 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 il Presidente assicura che siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica, garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario.

Con riferimento al processo di autovalutazione, rinviando per ogni dettaglio ai paragrafi del presente Regolamento a ciò dedicati, il Presidente assicura che il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia, le modalità di conduzione siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del Consiglio, siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate

## **7 PIANI DI FORMAZIONE DEGLI ORGANI AZIENDALI**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale assicurano, con l'ausilio della Direzione Generale, la predisposizione e l'attuazione di programmi di inserimento per i neo eletti e di piani di formazione dei componenti degli organi sociali, soprattutto alla luce delle eventuali carenze evidenziate dagli esiti del processo di autovalutazione di cui ai paragrafi successivi.

Essi si adoperano affinché siano piani di successione ai vertici dell'esecutivo.

## **8 AUTOVALUTAZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI**

### **8.1 Premessa**

Ai sensi della Circolare n. 285/2013 della Banca d'Italia (Titolo IV, Capitolo 1, Sezione VI) il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Banca sono chiamati a condurre un periodico (e comunque almeno annuale) processo di autovalutazione al fine di:

- verificare il corretto ed efficace funzionamento dei medesimi organi, nonché l'adeguata

- composizione degli stessi;
- garantire il rispetto sostanziale delle disposizioni di vigilanza sul governo societario e delle finalità che esse intendono realizzare;
- favorire l'aggiornamento dei regolamenti interni a presidio del funzionamento degli organi, in modo da assicurare la loro idoneità anche alla luce dei cambiamenti dovuti dall'evoluzione dell'attività e del contesto operativo;
- individuare i principali punti di debolezza, promuoverne la discussione collegiale e definire le azioni correttive da adottare;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli componenti;
- incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità.

L'Autorità di vigilanza richiede quindi l'adozione di un apposito regolamento interno che formalizzi le fasi in cui il processo di autovalutazione della composizione e del funzionamento degli organi deve articolarsi nonché le modalità e gli strumenti all'uopo utilizzati.

## 8.2 Processo di autovalutazione degli organi sociali

Il processo di autovalutazione degli organi sociali è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) una fase istruttoria, di raccolta delle informazioni e dei dati, attraverso l'utilizzo di questionari e l'effettuazione di interviste, sulla base dei quali effettuare la valutazione dell'organo;
- 2) una fase di elaborazione;
- 3) una fase di predisposizione degli esiti del processo, con l'individuazione dei punti di forza e di debolezza riscontrati;
- 4) una fase di discussione collegiale degli esiti e di predisposizione delle eventuali misure correttive ritenute opportune;

Per le autovalutazioni successive alla prima, si aggiunge un'ulteriore fase di verifica dello stato di attuazione delle iniziative assunte in precedenza.

La *prima fase*, (stanti le verifiche di cui all'art. 26 del TUB e nonché il divieto di *interlocking*) viene svolta attraverso la compilazione di questionari predisposti dalla funzione Affari Societari che potrà inoltre svolgere interviste ai Consiglieri - qualora necessarie - per approfondire determinate tematiche e migliorare le connesse valutazioni.

I questionari, forniti agli Amministratori e ai sindaci (nonché ai comitati consiliari se istituiti) sono strutturati in modalità *standard* e anonima. Sono suddivisi in quesiti relativi alla composizione e al funzionamento degli organi (come indicato nei paragrafi che seguono) sia da un punto di vista collegiale sia per ciò che concerne l'operato e le caratteristiche dei singoli membri. I questionari, redatti in forma scritta, definiscono un set di affermazioni in relazione alle quali ciascun componente esprime il proprio parere associando alle stesse il proprio giudizio. Oltre a tale giudizio, viene data la possibilità di fornire commenti e suggerimenti utili anche al fine di individuare punti di forza/aree di miglioramento.

Le interviste, individuali e coperte da riservatezza, qualora effettuate, possono essere allargate anche ad altri soggetti che, in virtù dell'attività svolta, sono venuti in contatto con i singoli membri (come ad esempio nel caso di soggetti che partecipano a vario titolo alle riunioni collegiali). Il ricorso alle stesse è funzionale al raggiungimento di un maggior livello di approfondimento e di coinvolgimento dei soggetti destinatari nonché nell'ottenimento di informazioni aggiuntive a corredo dei dati provenienti dai questionari.

I risultati del questionario e delle interviste sono riportati in un documento di sintesi in cui sono evidenziati

i dati aggregati emersi.

La *seconda fase*, riguardante l'elaborazione dei dati forniti, viene svolta dal personale incaricato (v. *infra*) e quindi sottoposta all'attenzione del dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dei Consiglieri indipendenti. In tale fase vanno esaminati i dati aggregati e indicati i punti di forza e di debolezza. Vanno suggeriti, in tale ultima circostanza, i possibili miglioramenti da porre in essere e verificati - nel caso in cui vi fossero precedenti autovalutazioni - lo stato di attuazione degli stessi.

Nella *terza fase* le risultanze emerse dalle analisi vengono formalizzate in un apposito documento che illustra:

- la metodologia e le singole fasi di cui il processo si è composto;
- i soggetti coinvolti, ivi compresi eventuali professionisti esterni;
- i risultati ottenuti, evidenziando nello specifico i punti di forza e di debolezza emersi;
- le azioni correttive eventualmente necessarie.

Nella quarta fase il documento di cui alla fase 3 è sottoposto all'organo di supervisione strategica per la discussione e l'approvazione. In tale frangente, sarà vagliata anche la possibilità di procedere ad eventuali sessioni di interviste, laddove emergano aree che necessitano ulteriori approfondimenti.

### **8.3 Oggetto del processo di autovalutazione degli organi sociali**

Al fine di valutare l'adeguatezza degli organi sociali, declinata negli aspetti di composizione e funzionamento, la Banca effettua una valutazione su specifiche aree tematiche, alcune delle quali assumono particolare rilevanza ai fini della sana e prudente gestione.

A titolo esemplificativo, si segnalano le seguenti aree di interesse:

- individuazione delle linee strategiche;
- gestione aziendale, livelli di *performance* pianificati e conseguiti;
- RAF, ICAAP, valutazione delle attività, sistemi di misurazione dei rischi;
- assetto organizzativo, deleghe di gestione, gestione dei conflitti di interesse;
- sistema dei controlli interni;
- politiche di esternalizzazione;
- informativa finanziaria e sistemi di rilevazione contabile;
- flussi informativi inter-organici e con le funzioni aziendali;
- sistemi di remunerazione e incentivazione.

Secondo quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, in caso di rinnovo integrale del Consiglio (o di prima istaurazione), nei primi anni le banche possono strutturare il processo di autovalutazione dando maggiore rilevanza ad aspetti quali:

- i flussi informativi;
- la qualità delle riunioni;
- il grado di coinvolgimento dei singoli membri.

Negli anni successivi può essere data maggiore rilevanza alla valutazione dei risultati strategici conseguiti, che richiedono un più lungo lasso di tempo per essere opportunamente valutati.

In merito alla composizione e funzionamento degli organi sociali, si evidenzia che il numero dei componenti degli stessi deve essere adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della banca al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale per quanto concerne la gestione ed i controlli (profilo quantitativo), nonché assolvere al corretto ruolo ad esso attribuito attraverso

la presenza di soggetti dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire (profilo qualitativo)<sup>3</sup>.

Gli stessi dovranno essere pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere (ad esempio se il consigliere ricopre una funzione esecutiva o se risulta essere indipendente).

Per quanto attiene alle competenze necessarie per il corretto ed efficace svolgimento dei compiti attribuiti Consiglio dovrà valutarsi la conoscenza del *business* bancario, delle dinamiche del sistema economico finanziario, della regolamentazione di settore (bancaria, finanziaria, fiscale; acquisita anche mediante l'esercizio di attività imprenditoriale o professionale), dei sistemi di controllo interno e delle metodologie di gestione e controllo dei rischi.

## **8.4 Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione**

### **8.4.1 Determinazione ex ante della composizione quali-quantitativa ottimale**

Il Consiglio di Amministrazione, in capo al quale sono incardinate le funzioni di supervisione strategica e di gestione della Banca si compone di 11 componenti. Il numero è stato così determinato dall'Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 24.1 dello Statuto sociale

Tutti i consiglieri possiedono i requisiti prescritti dall'art. 26 del d.lgs. 1° settembre 1993, n. 385 (di seguito, TUB) e relativi provvedimenti di attuazione e un quarto dei suoi componenti possiede i requisiti di indipendenza di cui all'art. 24.2 dello Statuto sociale.

Gli Amministratori indipendenti non sono destinatari di deleghe gestionali e non svolgono, neanche di mero fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa. Essi sono chiamati, da un lato, ad apportare le loro specifiche competenze alle discussioni consiliari contribuendo all'assunzione di decisioni consapevoli, dopo aver acquisito informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale dal *management*, dalla revisione interna e dalle funzioni aziendali di controllo, e, dall'altro lato, a vigilare con autonomia di giudizio sulla gestione sociale contribuendo ad assicurare, scevri da condizionamenti, che essa sia svolta nell'interesse della Società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

Tenuto conto della dimensione della Banca, del numero dei Consiglieri determinato dall'Assemblea e della complessità delle attività che intende svolgere, la composizione quali-quantitativa considerata *ex*

<sup>3</sup> Sotto il profilo qualitativo, secondo quanto previsto dalle Istruzioni di Vigilanza (Parte prima, Titolo IV, Capitolo 1, Sezione IV) il corretto assolvimento delle funzioni richiede che negli organi con funzioni di supervisione strategica e gestione siano presenti soggetti:

- pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere (funzione di supervisione o gestione; funzioni esecutive e non; componenti indipendenti, ecc.);
- 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;
- 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;
- che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico secondo i criteri che l'EBA determinerà;
- che indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della banca, indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti; essi operano con autonomia di giudizio.

L'attenzione va posta su tutti i componenti, ivi compresi quelli non esecutivi.



*ante* ottimale è identificata come segue:

- a) almeno 3 componenti devono essere in possesso di specifiche competenze nel settore giuridico (*i.e.* conseguimento della laurea in giurisprudenza o comunque in discipline giuridiche, ivi comprese scienze politiche, scienze bancarie), per poter controllare e supportare scientemente l'attività di verifica della conformità delle procedure alla normativa di settore;
- b) almeno 1 componente deve essere in possesso di specifiche competenze nel settore economico inteso in senso lato (*i.e.* laurea in economia e commercio o comunque in scienze economiche, ingegneria, matematica), al fine di poter presidiare e supportare le funzioni interne deputate al controllo contabile;
- c) almeno 3 componenti devono essere dotati di specifica professionalità in relazione al settore in cui opera la Banca, maturata in conseguenza di un'esperienza pluriennale di amministrazione, direzione e controllo in imprese bancarie, finanziarie o assicurative; questa professionalità è tale da consentire loro di utilmente spendere nell'operatività della banca le competenze nel tempo acquisite in ordine alle dinamiche del sistema economico-finanziario, alla regolamentazione della finanza e alle relative metodologie di gestione e controllo dei rischi;
- d) almeno un quarto dei componenti deve essere non esecutivi ed indipendenti, non avendo cioè di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la Banca o con soggetti legati alla Banca, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio.

I restanti componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere almeno uno dei requisiti di cui alle precedenti lettere, da a) a d); almeno 1 componente deve appartenere al genere meno rappresentato. Più requisiti possono coesistere in capo a un medesimo amministratore.

La menzionata composizione garantisce, in astratto, che in tale organo siedano soggetti di elevata professionalità e con competenze opportunamente diversificate sì da consentire l'individuazione e il perseguimento di idonee strategie aziendali nonché un governo efficace dei rischi in tutte le aree della Società.

#### **8.4.2 Modifiche alla composizione quali quantitativa ottimale**

La composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione deve essere rivista ogniqualvolta le criticità emerse in sede di autovalutazione del Consiglio, ovvero specifiche e motivate richieste in tal senso avanzate dagli azionisti (come di seguito evidenziato al paragrafo 8.4.3 del presente Regolamento), lo rendano necessario. I risultati delle analisi svolte sono trasmessi alla Banca d'Italia ad opera della funzione Affari Societari.

#### **8.4.3 Rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina**

La nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti in ossequio al meccanismo disciplinato dall'art. 25 dello Statuto Sociale.

La composizione quali-quantitativa ottimale di cui al paragrafo 8.4.1 del presente Regolamento deve essere portata a conoscenza dei soci in tempo utile affinché la scelta dei soggetti da candidare per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione, oltre a rispondere ai requisiti statutariamente previsti, possa tenere conto delle professionalità richieste. Gli azionisti possono presentare candidature non in linea con la composizione quali-quantitativa ottimale individuata dal Consiglio di amministrazione, indicando le motivazioni sottese a tale scelta. In tale eventualità, il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità

di rivedere i principi di cui al paragrafo 8.4.1. del presente Regolamento, trasmettendo i risultati delle analisi svolte alla Banca d'Italia.

Unitamente a ciascuna lista deve essere depositato, per ciascuno dei candidati, il relativo *curriculum vitae* dal quale risulti, tra l'altro, il profilo teorico per il quale ognuno di essi risulti adeguato.

Nel corso della prima riunione successiva alla nomina del Consiglio di amministrazione, nell'ambito del processo di valutazione dell'idoneità degli esponenti da effettuarsi ai sensi dell'art. 26 del TUB, è verificata la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ottimale e quella effettivamente risultante dal processo di nomina; di essa la Società dà conto nel relativo verbale di accertamento.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 8, dello Statuto, nel caso di cooptazione dei consiglieri:

- a) gli Amministratori indipendenti esprimono il proprio parere sull'idoneità dei candidati che il Consiglio di Amministrazione abbia identificato per ricoprire le cariche alla luce della composizione quali-quantitativa ottimale di cui al paragrafo 8.4.1 del presente Regolamento;
- b) il Consiglio di amministrazione verifica la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ottimale e quella effettiva risultante dalla cooptazione;
- c) il parere reso dagli Amministratori indipendenti e la verifica di cui alle lettere precedenti unitamente alla composizione quali-quantitativa ottimale identificata *ex ante* sono forniti alla prima assemblea successiva alla cooptazione.

#### **8.4.4 Processo di autovalutazione periodica della composizione e del funzionamento dell'organo**

Il Consiglio di Amministrazione procede, con cadenza almeno annuale, all'autovalutazione della propria composizione e del proprio funzionamento, contestualmente verificando la perdurante sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo agli Amministratori non esecutivi indipendenti. Di norma, l'autovalutazione è condotta in concomitanza con le verifiche inerenti ai requisiti di cui all'art. 26 del TUB nonché a quelli ulteriori previsti per l'assunzione delle cariche dall'art. 25 dello Statuto, ivi compreso il rispetto del divieto di *interlocking directorships* di cui all'art. 36, d.l. 6 dicembre 2011, n. 201.

In ogni caso, a fronte di rilievi riscontrati o di interventi richiesti dalla Banca d'Italia su profili che riguardano il funzionamento e la composizione del Consiglio di amministrazione, la Società assicura un'autovalutazione in tempi brevi che riguardi in maniera dettagliata almeno i profili indicati dall'Autorità di vigilanza.

Il Presidente è responsabile dell'efficace espletamento del processo di autovalutazione garantendone la coerenza rispetto al grado di complessità dei lavori dell'organo ed assicurando che siano adottate le misure correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione per far fronte alle eventuali carenze riscontrate all'esito del processo di autovalutazione.

#### **Istruttoria del processo di autovalutazione**

La raccolta delle informazioni necessarie per l'autovalutazione avviene attraverso la somministrazione a tutti i consiglieri di un Questionario di Autovalutazione che, in ragione delle dimensioni della Società e della sua complessità operativa, è considerato lo strumento più idoneo per addivenire ad un fondato ed approfondito giudizio circa la composizione e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione, consentendo di valutare sia l'organo nel suo complesso sia le competenze di ciascun consigliere. Il contenuto standardizzato del Questionario e la specificità delle domande ivi contenute garantiscono, poi, una proficua elaborazione dei dati ottenuti ed un efficace confronto con le risultanze pregresse.

Il questionario è redatto dalla funzione Affari Societari; il Presidente può eventualmente individuare

diverso personale, in ogni caso dotato dei necessari requisiti di neutralità, obiettività e indipendenza di giudizio, per la predisposizione del Questionario. A tal fine non possono essere incaricati:

- Amministratori o sindaci, ovvero coloro che hanno ricoperto tale carica nel biennio antecedente al conferimento dell'incarico;
- parenti o affini entro il quarto grado degli Amministratori o dei sindaci della Banca.

Fermo restando il possesso dei requisiti sopra riportati, la scelta del personale competente deve tener conto dei seguenti criteri al fine di garantire il corretto ed efficace svolgimento del processo di autovalutazione:

- conoscenza del contesto normativo di riferimento in materia di Organizzazione e Governo Societario;
- Conoscenza degli assetti organizzativi ed operativi della Banca, con particolare riguardo alle modalità di funzionamento degli organi e dei flussi informativi in uso tra di essi;
- Conoscenza delle tecniche di autovalutazione degli organi (es: raccolta delle informazioni tramite questionari/interviste, guida alla discussione dell'organo, consuntivazione e presentazione dei risultati).

Più in particolare, il questionario contiene domande a risposta multipla volte a verificare il grado di adeguatezza (inadeguato, parzialmente adeguato, sostanzialmente adeguato, completamente adeguato) dei seguenti elementi:

- la composizione quantitativa dell'organo;
- l'adeguatezza dei processi di nomina e i criteri di selezione dei consiglieri;
- il grado di diversità e di preparazione professionale dei componenti del Consiglio considerato nel suo complesso e con separata evidenza del contributo che ciascuno di essi è in grado di apportare ai lavori consiliari, con specifico riguardo alle aree tematiche di maggiore rilevanza ai fini della sana e prudente gestione;
- i piani di formazione e aggiornamento professionale dei consiglieri;
- la disponibilità di tempo dedicato all'incarico e il grado di consapevolezza dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni espletate dai consiglieri;
- la frequenza delle riunioni e l'informativa preconsiliare;
- le modalità di svolgimento delle riunioni e la qualità della discussione, con specifico riferimento al ruolo del Presidente, alla durata delle sedute, al grado e le modalità di partecipazione, all'effettiva interazione tra i membri;
- il dialogo con i responsabili delle funzioni di controllo interno.

La funzione Affari Societari, invia a ciascun consigliere, almeno 30 giorni prima della riunione del Consiglio di Amministrazione convocata o da convocare per analizzare il documento recante gli esiti del processo di autovalutazione, il Questionario da compilare in ogni sua parte, in forma anonima o nominativa. Almeno 15 giorni prima della riunione nel corso della quale il Consiglio di Amministrazione è chiamato ad analizzare il documento recante gli esiti del processo di autovalutazione, i consiglieri devono far pervenire alla Funzione Affari Societari o al diverso personale all'uopo incaricato dal Presidente via fax o tramite indirizzo di posta elettronica, i questionari correttamente compilati.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora ne ravvisi l'opportunità in vista del perseguimento degli obiettivi di sana e prudente gestione dell'impresa, può coinvolgere nel processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione anche i componenti del Collegio Sindacale. Le modalità di coinvolgimento dei sindaci sono stabilite di volta in volta dal Presidente con l'ausilio degli Amministratori non esecutivi indipendenti e possono concretarsi in interviste sui comportamenti dei consiglieri e sulle dinamiche di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

### **Elaborazione e predisposizione degli esiti del processo di autovalutazione**

Nel più breve tempo possibile, la Funzione Affari Societari avvalendosi, eventualmente, anche del personale di altre strutture indicati dal Presidente, predispongono una tabella nella quale, in

corrispondenza di ogni possibile risposta a ciascuna delle domande, è indicato il numero e/o la percentuale di Amministratori che ha optato per la stessa. Detta tabella confluisce in un documento nel quale si illustrano gli esiti del processo di autovalutazione, classificando in ordine decrescente di criticità le aree ed i punti oggetto dello stesso.

Il documento preliminare recante evidenza dei risultati dell'elaborazione è sottoposto - dalla funzione Affari Societari e/o da altro personale all'uopo incaricato - all'attenzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dei Consiglieri indipendenti ai fini di una prima analisi delle risultanze.

Qualora nel processo di autovalutazione della composizione e del funzionamento del Consiglio di Amministrazione siano stati coinvolti i sindaci, il suddetto documento riferisce anche in ordine alle risultanze delle relative interviste. Per le autovalutazioni successive alla prima, al documento in parola è allegato anche quello corrispondente redatto in occasione dell'autovalutazione immediatamente precedente.

Il Presidente provvede affinché il documento recante gli esiti del processo di autovalutazione, con l'eventuale allegato, sia tempestivamente trasmesso con le modalità ritenute più opportune (es. fax, posta elettronica) ai membri del Consiglio di Amministrazione per consentire loro di partecipare consapevolmente all'analisi collegiale dello stesso e di deliberare conformemente a quanto previsto dal successivo paragrafo 8.4.4 (analisi delle risultanze del processo di autovalutazione).

#### **Analisi delle risultanze del processo di autovalutazione**

In sede di riunione, il Consiglio di amministrazione analizza il documento recante gli esiti del processo di autovalutazione, verificando contestualmente la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo agli Amministratori non esecutivi indipendenti.

Nel verbale della riunione ovvero in separato documento, il cui contenuto è in ogni caso approvato dal Consiglio di Amministrazione con le maggioranze statutariamente previste, sono illustrati nel dettaglio:

- a) la metodologia e le singole fasi in cui il processo di autovalutazione si è articolato con indicazione dei soggetti coinvolti;
- b) l'esame della documentazione predisposta dalla Funzione Affari Societari o da altro personale incaricato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione recante gli esiti del processo e il dibattito concernente l'analisi degli stessi con individuazione dei punti di forza e di debolezza emersi;
- c) il giudizio finale del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza della composizione e del funzionamento dello stesso, mantenendo separata evidenza delle valutazioni inerenti all'espletamento della funzione di supervisione strategica e della funzione di gestione, facenti capo al medesimo organo;
- d) le azioni correttive che, alla luce della discussione e delle concrete esigenze della Società, si rendano opportune per far fronte alle carenze riscontrate. Il Consiglio può, a titolo esemplificativo: *i*) identificare piani di formazione volti ad accrescere le competenze dei suoi componenti nelle materie che siano risultate non adeguatamente padroneggiate; *ii*) affinare i meccanismi di coinvolgimento dei suoi membri alle riunioni; *iii*) intervenire sui flussi informativi inter-organici e con le funzioni aziendali; *iv*) elaborare una nuova composizione quali-quantitativa ottimale qualora i risultati strategici conseguiti siano risultati insufficienti;
- e) le modalità con le quali sono state attuate le azioni correttive individuate in occasione della precedente autovalutazione e i risultati ottenuti ovvero lo stato di avanzamento dell'attuazione

stessa.

Il verbale della riunione così strutturato ovvero l'apposito documento redatto ai predetti fini sono sottoposti alla Banca d'Italia dietro sua richiesta.

## **8.5 Autovalutazione del Collegio Sindacale**

### **8.5.1 Determinazione ex ante della composizione quali-quantitativa ottimale**

A norma dell'art. 32 dello Statuto, il Collegio sindacale si compone di tre membri effettivi e due membri supplenti. Da un punto di vista qualitativo tutti i componenti del Collegio, oltre a possedere i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza di cui al codice civile e all'art. 26 del TUB e fermi restando i limiti al cumulo degli incarichi di cui all'art. 148-*bis* del TUF e relative disposizioni di attuazione, devono aver maturato significative esperienze professionali atte a consentire l'efficace svolgimento della vigilanza sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione e sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. Inoltre ed in aggiunta a quanto previsto dallo Statuto:

- a) i sindaci effettivi e almeno 1 sindaco supplente devono essere iscritti nel Registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- b) i componenti effettivi del Collegio Sindacale devono aver maturato un'esperienza professionale consona al ruolo ricoperto attraverso l'espletamento di funzioni di controllo in altre società.

La composizione quali-quantitativa ottimale del Collegio Sindacale deve essere rivista ogniqualvolta le criticità emerse in sede di autovalutazione dell'organo lo rendano necessario.

### **8.5.2 Processo di autovalutazione periodica della composizione e del funzionamento dell'organo**

Il Collegio Sindacale si sottopone periodicamente ad autovalutazione allo scopo di verificare la perdurante adeguatezza dell'organo in termini di funzionamento e composizione. Di norma, l'autovalutazione è condotta in concomitanza con le verifiche inerenti ai requisiti di cui all'art. 26 del TUB nonché a quelli ulteriori previsti per l'assunzione delle cariche dagli artt. 31 e 32 dello Statuto, ivi compreso il rispetto del divieto di *interlocking directorships* di cui all'art. 36, d.l. 6 dicembre 2011, n. 201.

Ai fini di cui sopra, su richiesta del Presidente del Collegio Sindacale, ciascun membro dell'organo di controllo è sottoposto ad interviste frontali o a distanza condotte dalla Funzione Affari Societari avvalendosi, eventualmente, del supporto dei diversi soggetti indicati dal Presidente stesso tenendo conto delle esigenze di neutralità, obiettività e indipendenza di giudizio che deve caratterizzare l'autovalutazione.

Il Presidente del Collegio sindacale assicura che il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia vigilando sulle modalità in concreto adottate per l'espletamento dello stesso.

Il contenuto dell'intervista è determinato di volta in volta dagli Uffici competenti in ragione dei diversi aspetti che possano assumere rilevanza ed in considerazione delle irregolarità nella gestione dell'impresa, anomalie andamentali e lacune degli assetti organizzativi e contabili che siano state eventualmente riscontrate. In ogni caso, l'intervista deve avere ad oggetto almeno la valutazione dell'adeguatezza dei

seguenti aspetti:

- il ruolo del Presidente quale garante dell'efficacia del dibattito collegiale;
- il grado di conoscenza del complessivo sistema dei controlli interni, del RAF e del processo ICAAP;
- i piani di formazione e di aggiornamento professionale;
- il tempo dedicato all'espletamento dell'incarico da parte dei sindaci;
- le modalità di svolgimento, la frequenza e la qualità delle riunioni collegiali e l'effettiva interazione dei membri;
- i flussi informativi inter-organici e con le funzioni e strutture di controllo interno;
- l'informativa finanziaria ed i sistemi di rilevazione contabile;

La Funzione Affari Societari, avvalendosi dell'eventuale supporto dei diversi soggetti indicati dal Presidente del Collegio, redigono un documento recante gli esiti delle interviste effettuate nei confronti dei sindaci trasmettendolo agli stessi in tempo utile in vista della successiva riunione dell'organo. Per le autovalutazioni successive alla prima, unitamente al suddetto documento, è trasmesso ai sindaci anche quello corrispondente redatto in occasione dell'autovalutazione precedente.

Nel corso della prima riunione successiva all'espletamento delle interviste i sindaci esaminano la documentazione predisposta dagli Uffici competenti ed individuano, alla luce della stessa, i punti di forza e di debolezza relativi alla composizione e al funzionamento del Collegio stesso, adottando le misure atte a far fronte alle carenze eventualmente riscontrate. Per le autovalutazioni successive alla prima il collegio verifica, inoltre, le modalità con le quali sono state attuate le azioni correttive eventualmente individuate in occasione della precedente autovalutazione e i risultati ottenuti o, in mancanza, lo stato di avanzamento dell'attuazione stessa.

Il verbale della riunione è sottoposto, dietro sua richiesta, alla Banca d'Italia.