



**REGOLAMENTO**  
**SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**  
**ENDOCONSILIARI**  
**DI BANCA GENERALI S.P.A.**

*11 maggio 2021*

*(Successivamente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2021)*

## **INDICE**

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....</b>	<b>3</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>TITOLO II – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I – NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO II – ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO III – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPO IV – AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPO V – AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPO VI – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPO VII – REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPO VIII – SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPO IX – INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPO X – RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....</b>	<b>20</b>
<b>TITOLO III – ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI .....</b>	<b>21</b>
<b>CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I COMITATI ENDOCONSILIARI .....</b>	<b>21</b>
<b>CAPO II – COMITATO CONTROLLO E RISCHI .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPO III – COMITATO PER LA REMUNERAZIONE.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPO IV – COMITATO NOMINE <i>GOVERNANCE</i> &amp; SOSTENIBILITÀ.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPO V – COMITATO CREDITI .....</b>	<b>31</b>
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>32</b>

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **PREMESSA**

Il presente regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Banca Generali S.p.A. allo scopo di conformare le politiche, le regole e le procedure di funzionamento del governo societario afferenti al predetto organo e ai Comitati Endoconsiliari alle norme di legge e statutarie, nonché dei principi contenuti nelle Disposizioni di Vigilanza.

I termini che iniziano con lettera maiuscola hanno il significato ad essi attribuito nel paragrafo successivo “Definizioni”.

Il Regolamento ha, altresì, lo scopo di conformare le regole di governo societario afferenti ai predetti organi ai principi sanciti dal Codice di *Corporate Governance*.

Per quanto non espressamente statuito, si intendono qui richiamate le norme di legge, regolamentari (tra le quali rivestono carattere preminente le citate “Disposizioni di Vigilanza”) e statutarie applicabili alla Società, così come le deliberazioni assembleari e consiliari aventi ad oggetto aspetti di *governance*.

Il Regolamento è pubblicato sul sito *internet* della Società [www.bancagenerali.com](http://www.bancagenerali.com).

### **DEFINIZIONI**

Ai fini del Regolamento, si riportano le seguenti definizioni (la definizione al singolare include anche il plurale e viceversa):

- **Codice di *Corporate Governance* o Codice:** il Codice di *Corporate Governance* delle Società Quotate, approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A. il 31 gennaio 2020 e applicabile, da parte delle società che lo adottano, a partire dal primo esercizio che inizia successivamente al 31 dicembre 2020;
- **Collegio Sindacale o Collegio:** il Collegio Sindacale di Banca Generali S.p.A.;
- **Comitati o Comitati Endoconsiliari:** indica complessivamente il Comitato Controllo e Rischi, il Comitato per la Remunerazione, il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità e il Comitato Crediti;
- **Comitato Controllo e Rischi:** il Comitato Controllo e Rischi di Banca Generali S.p.A.;
- **Comitato Crediti:** il Comitato Crediti di Banca Generali S.p.A.;
- **Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità:** il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità di Banca Generali S.p.A.;
- **Comitato per la Remunerazione:** il Comitato per la Remunerazione di Banca Generali S.p.A.;
- **Consiglio di Amministrazione o Consiglio:** il Consiglio di Amministrazione di Banca Generali S.p.A.;
- **Decreto MEF:** Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze del 23 novembre 2020, n. 169, in vigore dal 30 dicembre 2020, recante il “*Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell’incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti*”;
- **Disposizioni di Vigilanza:** la Circolare di Banca d’Italia n. 285 del 17 dicembre 2013;
- **Fit&Proper Policy:** la *policy* adottata da Banca Generali che definisce i requisiti e i criteri di idoneità allo svolgimento dell’incarico degli esponenti aziendali e dei responsabili delle principali funzioni aziendali *pro tempore* vigente;
- **Gruppo Bancario:** il gruppo bancario facente capo a Banca Generali S.p.A.;
- **Partecipazione Strategica:** si intende la partecipazione che, ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza, sia almeno pari (*i*) al 10% del capitale sociale o dei diritti di voto nell’assemblea ordinaria della società

partecipata e (ii) al 5% del patrimonio di vigilanza consolidato del gruppo bancario ovvero tutte quelle società che pur non rispondendo ai predetti parametri siano considerate strategiche per Banca Generali sulla base di altri parametri di volta in volta (almeno su base annuale) individuati dal Consiglio di Amministrazione.

- **Procedura OPC:** la Procedura in materia di Operazioni con parti correlate e Soggetti Collegati e Operazioni di Maggior Rilievo <sup>(1)</sup>;
- **Regolamento:** il presente regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati Endoconsiliari di Banca Generali S.p.A.;
- **Regolamento CONSOB OPC:** il Regolamento Consob in materia di parti correlate adottato con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successive modificazioni e integrazioni
- **Società o Banca:** Banca Generali S.p.A.;
- **Successo Sostenibile:** obiettivo che guida l'azione del Consiglio di Amministrazione e che si sostanzia nella creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la Società;
- **Top Management:** indica i soggetti che riportano direttamente all'Amministratore Delegato ovvero al Consiglio di Amministrazione ovvero tutti gli altri soggetti con potere e responsabilità rilevanti come di volta in volta individuati dal Consiglio di Amministrazione tempo per tempo vigente;
- **TUB:** D.lgs. 1° settembre 1993 n. 385;
- **TUF:** D.lgs. 24 febbraio 1998 n.58.

---

<sup>(1)</sup> La *Procedura in materia di Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e Operazioni di Maggior Rilievo* è disponibile sul sito internet della Società [www.bancagenerali.com](http://www.bancagenerali.com).

## **TITOLO II – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **CAPO I – NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI**

#### **ARTICOLO 1**

1. La composizione del Consiglio di Amministrazione, la nomina e la revoca dei componenti è disciplinata dall'articolo 15 dello Statuto sociale. La norma assicura un'adeguata rappresentanza delle diverse componenti della base sociale.

2. Al fine di assicurare che nel Consiglio di Amministrazione siano presenti soggetti capaci di garantire che il ruolo ad essi attribuito sia svolto in modo efficace e, più in generale, da soggetti idonei allo svolgimento dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione – con il supporto consultivo del Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità – in occasione della nomina o dei rinnovo dei suoi membri definisce *ex ante* anche in linea con quanto disposto dall'art. 12 del Decreto MEF, dalle Disposizioni di Vigilanza e dal Codice di *Corporate Governance*, la propria composizione quali-quantitativa ottimale. I risultati di tale analisi sono portati a conoscenza dei soci in tempo utile affinché il processo di selezione e di nomina dei candidati possa tener conto di tali indicazioni, pubblicandoli sul sito *internet* della Società con congruo anticipo rispetto alla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'assemblea relativa al suo rinnovo.

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

4. Con specifico riferimento ai limiti al numero massimo di incarichi ricopribili dai propri esponenti, in quanto banca quotata (e quindi di maggiori dimensioni e complessità operativa), la Società si uniforma alle disposizioni dettate dalla normativa tempo per tempo vigente (incluso, a titolo esemplificativo, l'articolo 17 del Decreto MEF) così come meglio dettagliate dalla *Fit&Proper Policy, pro tempore* vigente.

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

6. Il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle attività inerenti la nomina (anche per i casi di cooptazione) e la valutazione dell'idoneità degli propri componenti e in generale dell'adeguata composizione collettiva dell'organo si uniforma e agisce nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e di autodisciplina, nonché di quanto previsto dalla *Fit&Proper Policy, pro tempore* vigenti.

### **CAPO II – ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **ARTICOLO 2**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola con cadenza mensile su invito del Presidente o di chi ne fa le veci (articolo 17 dello Statuto), sulla base di un calendario definito entro la fine di ciascun esercizio sociale, nonché ogni qualvolta se ne manifesti la necessità ovvero quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei Consiglieri in carica o un Sindaco, nei casi previsti dalla legge.

2. La comunicazione della convocazione deve essere inoltrata a tutti gli amministratori e sindaci effettivi almeno cinque (5) giorni di calendario prima della data fissata per l'adunanza, salvi i casi di urgenza per i quali è ammesso un preavviso più breve.

3. Al fine di garantire un efficiente ed efficace svolgimento dei lavori consiliari di norma i componenti del Consiglio di Amministrazione saranno presenti presso gli uffici della sede legale e/o presso gli uffici operativi della Società in Milano. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono tenersi altresì per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

4. Qualora il Presidente lo reputi opportuno, anche su richiesta di uno o più amministratori, può chiedere che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo Bancario, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano – solo per il tempo necessario a tale fine – alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

### **ARTICOLO 3**

1. Ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge una funzione cruciale per garantire il buon funzionamento del Consiglio, favorire la dialettica interna ed 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 altresì l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario garantendo l'equilibrio dei poteri rispetto all'Amministratore Delegato e agli altri eventuali amministratori esecutivi, rivestendo inoltre un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e non esecutivi e ponendosi quale interlocutore degli organi con funzione di controllo e dei Comitati Endoconsiliari, facilitandone i rapporti istituzionali, nonché la reciproca dialettica e il coordinamento con il Consiglio di Amministrazione. Al Presidente competono i poteri previsti dalla normativa tempo per tempo vigente in aggiunta ai poteri che il Consiglio di Amministrazione decide espressamente di delegare. Allo stesso è precluso lo svolgimento anche di fatto di funzioni gestionali (non potendo avere un ruolo esecutivo), fatta salva la facoltà di rivestire, in casi di urgenza, compiti di supplenza del Consiglio di Amministrazione nei limiti previsti dall'articolo 18, comma 9, dello Statuto Sociale.

2. Fermo restando quanto puntualmente richiamato nel proseguo, con particolare riferimento all'indizione delle adunanze dell'organo amministrativo il Presidente:

- (i) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, svolgendo un ruolo di coordinamento delle funzioni dell'organo amministrativo; al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole da parte dei Consiglieri l'ordine del giorno deve contenere una chiara esplicitazione dei punti in discussione;
- (ii) organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione, garantendo – anche in termini di durata delle riunioni e di bilanciamento nella ripartizione del tempo dedicato alla discussione dei temi di *corporate governance*, attività delle funzioni di controllo, contabilità e bilancio, informative al pubblico, operazioni rilevanti, organizzazione, piano strategico, *risk appetite framework*, regolamentazione, richieste dell'Autorità di Vigilanza, rischi di mercato, rischio di credito, rischio legale, trasparenza e AML – l'efficacia del dibattito consiliare e adoperandosi affinché le deliberazioni alle quali giunge il Consiglio siano il risultato di una adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti;
- (iii) cura che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli Amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;
- (iv) verifica che sia data esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea dei soci, alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, nonché alle determinazioni dell'Amministratore Delegato, ove nominato;
- (v) provvede a dare concreta attuazione alle previsioni in materia di flussi informativi tra gli organi sociali, di cui alle lettere (l) e (p) dell'articolo 18 dello Statuto Sociale.

### **ARTICOLO 4**

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

2. Il Presidente cura che: (i) la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno (o almeno una prima informativa sulle materie che verranno discusse) sia portata a conoscenza degli amministratori con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare; (ii) la documentazione a supporto delle deliberazioni, in particolare quella resa ai componenti non esecutivi, sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno.

3. In particolare:

(i) quanto alla tempistica dell'informativa pre-consiliare: in via ordinaria, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno di carattere informativo e/o deliberativo verranno inviati 5 (cinque) giorni di calendario precedenti la data fissata per la riunione; qualora si tratti di argomenti strettamente attinenti al *business* della Banca – e che necessitano, normalmente, di una preventiva discussione interna ai comitati manageriali (esoconsiliari) – si prevedranno per l'invio 3 (tre) giorni di calendario precedenti la data fissata per la riunione; per argomenti che presuppongono una rappresentazione di dati economici/patrimoniali/statistici il più possibile ravvicinata rispetto alla data della riunione, si prevedrà un (1) giorno di calendario precedente la stessa. Per iniziative di carattere straordinario ovvero di urgenza, invece, la valutazione è rimessa, caso per caso, al Presidente del Consiglio di Amministrazione che anche in tali circostanze dovrà avere sempre cura che gli Amministratori siano informati con la massima tempestività e completezza sul contenuto di eventuali proposte all'ordine del giorno, il tutto nel rispetto del dovere di informativa degli Amministratori ai sensi dell'art. 2381 del Codice civile;

(ii) quanto alle modalità di predisposizione e presentazione dell'informativa pre-consiliare: per ogni argomento posto all'ordine del giorno deve essere predisposta una relazione illustrativa (c.d. *executive summary*) recante la proposta di deliberazione e/o di presa d'atto e una sintesi dei contenuti più significativi e rilevanti. Tali relazioni sono corredate, a seconda del caso, della documentazione rappresentativa relativa all'argomento e/o della reportistica di dettaglio che dovrà essere redatta in modo da soddisfare le esigenze di adeguata informativa a favore degli organi sociali in termini sia qualitativi che quantitativi, anche attraverso l'utilizzo di rappresentazioni sintetiche (ad esempio di tipo tabellare e/o mediante l'uso di grafici), ove possibile e pur garantendo l'immediatezza informativa fatto salvo il rispetto di eventuali *template* volta per volta imposti dalla normativa di settore di riferimento assicurando di sottoporre sempre all'attenzione degli Organi Sociali una produzione documentale non dispersiva e/o eccessivamente pletorica tale da risultare inefficace.

4. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede affinché analoghe informazioni e documenti siano trasmessi ai componenti il Collegio Sindacale.

5. Il Presidente promuove occasioni di incontro tra tutti i consiglieri, anche al di fuori della sede consiliare, per approfondire e confrontarsi su questioni di rilevanza strategica; inoltre assicura che la Banca predisponga e attui (i) specifici programmi per agevolare l'inserimento degli esponenti in occasione del rinnovo degli organi sociali, e, in generale, (ii) piani di formazione necessari per consentire agli stessi esponenti di svolgere con consapevolezza il proprio ruolo, nonché piani di successione delle posizioni di vertice dell'esecutivo.

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

7. 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 di norma all'approvazione del primo Consiglio successivo; nel frattempo le deliberazioni assunte possono essere rese esecutive. I verbali delle adunanze devono essere idonei a consentire una ricostruzione dello svolgimento del dibattito e delle diverse posizioni espresse.

8. 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.

9. Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario del Consiglio, nonché della Direzione Affari Societari e Rapporti con le *Authorities*. Nello specifico:

- (i) il Consiglio nomina ai sensi di Statuto il Segretario scegliendolo anche al di fuori del Consiglio stesso;
- (ii) se individuato al di fuori del Consiglio, il Segretario è di norma il Responsabile dell'Area *General Counsel* della Società ovvero viene scelto fra persone in possesso dei requisiti per l'iscrizione nell'albo degli avvocati ovvero in quello dei dottori commercialisti e degli esperti contabili ovvero dei notai, che non si trovino in alcuna delle condizioni di cui all'art. 2382 del Codice civile, che abbiano maturato un'esperienza specifica per un tempo adeguato al ruolo nella propria attività libero professionale ovvero attraverso l'esercizio della medesima funzione ovvero ancora della responsabilità della funzione legale e/o di quella societaria presso altre società quotate nei mercati regolamentati, società o enti del settore assicurativo, creditizio o finanziario ovvero in altre imprese pubbliche o private di rilevanti dimensioni;
- (iii) la durata della sua carica coincide con quella del Consiglio, ove non diversamente previsto. Il Segretario funge da segretario anche dei Comitati;
- (iv) al Segretario spettano le seguenti attribuzioni:
  - (a) supporta il Presidente nello svolgimento di tutti i compiti inerenti al suo ruolo, in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento;
  - (b) cura la preparazione delle adunanze del Consiglio, dei Comitati e dell'Assemblea, la redazione dei verbali e la tenuta dei relativi libri sociali a fronte del ruolo attribuitogli dallo Statuto;
  - (c) certifica, anche con firma singola, la conformità all'originale delle copie e degli estratti di atti e documenti sociali che devono essere prodotti alle autorità giudiziarie, amministrative, finanziarie, o che siano richiesti a ogni altro effetto di legge;
  - (d) fornisce, con imparzialità di giudizio, assistenza e consulenza al Consiglio su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario;
  - (e) per lo svolgimento delle attività di cui sopra, ha la facoltà di accedere alle informazioni e consultare le funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti. A tal fine le funzioni aziendali collaborano, ciascuna per la propria competenza, con il Segretario affinché possa svolgere tale ruolo;
- (v) il Consiglio adotta l'eventuale decisione di revoca del Segretario;
- (vi) per il caso di assenza o impedimento del Segretario troveranno applicazione le relative disposizioni statutarie.

## **ARTICOLO 5**

1. Gli Amministratori agiscono e deliberano con piena indipendenza di giudizio e consapevolezza dei doveri e diritti inerenti l'incarico, nell'interesse della sana e prudente gestione della Società e nel rispetto della legge e di ogni altra normativa applicabile. In tale contesto, gli Amministratori agiscono con cognizione di causa, in autonomia e al riparo da indebite influenze, al fine di perseguire il Successo Sostenibile della Società, nell'ambito dei principi etici e di responsabilità sociale definiti dal Consiglio.

2. Anche quando le scelte gestionali siano state preventivamente vagliate, indirizzate o comunque influenzate, nei limiti e nel rispetto delle norme di legge applicabili, da un soggetto che eserciti attività di direzione e coordinamento ovvero da soggetti che eventualmente partecipano ad un patto di sindacato, ciascun Amministratore è tenuto a deliberare in autonomia, perseguendo il Successo Sostenibile della Società e del Gruppo Bancario.

## **ARTICOLO 6**



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

- (i) guida la Società perseguendone il Successo Sostenibile, definendo coerentemente le strategie della Società e del Gruppo Bancario ad essa facente capo e ne verifica e monitora nel continuo l'attuazione; nella definizione delle strategie aziendali, il Consiglio di Amministrazione, quale organo investito della funzione di supervisione strategica, tiene in considerazione i seguenti profili: (a) il monitoraggio e la gestione dei crediti deteriorati nonché l'approvazione delle politiche per la gestione degli stessi; (a) l'eventuale adozione di modelli imprenditoriali, applicazioni, processi o prodotti nuovi, anche con modalità di *partnership* o esternalizzazione, connessi all'offerta di servizi finanziari ad alta intensità tecnologica (Fintech); (c) i rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo in considerazione, tra l'altro, dell'attività svolta, della clientela e delle aree geografiche di riferimento; (d) gli obiettivi di finanza sostenibile e, in particolare, l'integrazione dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG) nei processi relativi alle decisioni aziendali; (e) i rischi, in particolare legali e reputazionali, derivanti dalle attività connesse o strumentali eventualmente esercitate; (f) la definizione e corretta attuazione delle politiche di *funding*, anche con riferimento alla tipologia di risparmiatori/investitori interessati, inclusa la pianificazione e le scelte riguardanti il rispetto della normativa in materia di *Minimum Requirement for own funds and Eligible Liabilities* (MREL);
- (ii) definisce l'assetto complessivo di governo e approva l'assetto organizzativo della Banca, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze;
- (iii) promuove, nelle forme più opportune, il dialogo con gli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti per la società. A tal fine, su proposta del Presidente, formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato e con il supporto del Comitato Nomine *Governance* e Sostenibilità, il Consiglio di Amministrazione adotta e descrive nella relazione sul governo societario una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi.

2. In conformità alle previsioni dello Statuto Sociale, il Consiglio di Amministrazione:

- (i) è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Società, ed ha facoltà di deliberare in merito a tutti gli atti rientranti nell'oggetto sociale che non siano riservati dalla vigente normativa alla competenza dell'Assemblea;
- (ii) ha competenza esclusiva a deliberare in tema di istituzione o soppressione di sedi secondarie, d'indicazione di quali Amministratori abbiano la rappresentanza e la firma sociale, in materia di fusione, nei casi consentiti dalla legge, sull'adeguamento delle disposizioni dello Statuto Sociale che divenissero incompatibili con nuove disposizioni normative aventi carattere imperativo;
- (iii) oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, ha competenza esclusiva ad adottare le decisioni concernenti:
  - (a) la determinazione degli indirizzi generali di gestione, la approvazione delle linee, dei piani e delle operazioni strategiche, l'approvazione dei piani industriali e finanziari della Società, delle operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, anche con Parti Correlate e Soggetti Collegati;
  - (b) la nomina, qualora lo ritenga opportuno, del Direttore Generale, dei Condirettori Generali, dei Vice Direttori Generali, il conferimento dei relativi poteri e il loro collocamento a riposo;
  - (c) previo parere del Collegio Sindacale, la nomina del Responsabile della funzione di revisione interna (*Internal Audit*);
  - (d) previo parere del Collegio Sindacale, la nomina del Responsabile della funzione di conformità;
  - (e) previo parere del Collegio Sindacale, la nomina e la revoca del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la determinazione dei relativi poteri e mezzi e la vigilanza sugli stessi e sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili;

- (f) l'autorizzazione degli esponenti aziendali svolgenti funzioni di amministrazione, direzione e controllo e degli altri soggetti individuati dalla legge a contrarre con la Società operazioni o obbligazioni di qualsiasi natura ovvero compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente;
  - (g) l'assunzione o la cessione di partecipazioni che comportino variazioni del Gruppo Bancario ovvero di partecipazioni di controllo o di collegamento; la cessione di aziende e/o di rami di azienda; la stipula di accordi relativi a *joint venture* o a alleanze strategiche;
  - (h) l'approvazione della struttura organizzativa e delle modifiche dei regolamenti interni e delle *policy*; la verifica periodica che la struttura organizzativa definisca in modo chiaro e coerente i compiti e le responsabilità;
  - (i) la verifica periodica che l'assetto dei controlli interni sia coerente con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici, e che le funzioni aziendali di controllo abbiano un sufficiente grado di autonomia all'interno della struttura organizzativa, e dispongano di risorse adeguate per un corretto funzionamento;
  - (l) la verifica che il sistema dei flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo;
  - (m) la definizione delle direttive per l'assunzione e l'utilizzazione del personale appartenente alla categoria dei dirigenti della Società;
  - (n) la verifica che i sistemi di incentivazione e retribuzione di coloro che rivestono posizioni apicali nell'assetto organizzativo tengano nella dovuta considerazione le politiche di contenimento del rischio e siano coerenti con gli obiettivi di lungo periodo della banca, la cultura aziendale e il complessivo assetto di governo societario e dei controlli interni;
  - (o) l'eventuale costituzione di comitati o commissioni con funzioni, istruttorie, consultive, propositive o di coordinamento, anche allo scopo di conformare il sistema di governo societario alle vigenti raccomandazioni in termini di *corporate governance*, determinandone all'atto della costituzione i componenti, la durata, le attribuzioni e le facoltà;
  - (p) la verifica nel tempo che il sistema dei flussi informativi tra gli organi aziendali sia adeguato, completo e tempestivo;
  - (q) l'approvazione delle operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati, in conformità a quanto previsto dalla procedura adottata dalla Società in adempimento alla normativa vigente in materia di operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati. Il Consiglio di Amministrazione può approvare le operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati di maggiore rilevanza anche in presenza di un parere contrario degli amministratori indipendenti purché il compimento di tali operazioni sia autorizzato dall'Assemblea, ai sensi dell'articolo 2364, comma primo, n. 5 del Codice civile, con deliberazione assunta dall'Assemblea con le maggioranze previste dalla normativa vigente ed in conformità alla procedura adottata dalla Società in materia di operazioni con parti correlate;
- (iv) la concreta attuazione delle funzioni indicate alle precedenti lettere h), i), l) e p) potrà essere delegata, in apposita sede, all'Amministratore Delegato, ove nominato;
  - (v) sono altresì riservate alla esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della Banca, quale capogruppo del Gruppo Bancario, le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni da parte delle società controllate appartenenti al gruppo bancario, nonché la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del gruppo bancario e per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo Bancario stesso;
  - (vi) il Consiglio di Amministrazione può, inoltre, delegare, predeterminandone i limiti, poteri deliberativi in materia di erogazione e gestione del credito e di gestione corrente della Società ad amministratori e a dipendenti della Società in base alle funzioni o al grado ricoperto, singolarmente ovvero riuniti in comitati, composti anche eventualmente da personale delle società appartenenti al Gruppo Bancario;

- (vii) con cadenza almeno trimestrale, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sono informati, anche a cura degli organi delegati, sull'andamento della gestione e sulla attività svolta dalla Società e dalle sue controllate, sulla sua prevedibile evoluzione, sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società e dalle sue controllate, con particolare riguardo alle operazioni in cui gli Amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi o che siano influenzate dall'eventuale soggetto che eserciti attività di direzione e coordinamento, nonché sulle decisioni assunte in tema di erogazione e gestione del credito, di cui dovrà essere resa un'informativa per importi globali. Il Consiglio determinerà altresì le modalità e la periodicità secondo le quali delle altre decisioni di maggior rilievo assunte dai soggetti delegati in materia di gestione corrente dovrà essere data notizia al Consiglio stesso.

3. Oltre alle competenze già elencate al punto 2 che precede, in conformità alle previsioni delle Disposizioni di Vigilanza, spetta al Consiglio di Amministrazione:

- (i) approvare l'assetto organizzativo e di governo societario della Banca, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni, nonché la prevenzione dei conflitti di interesse;
- (ii) approvare i sistemi contabili e di rendicontazione (*reporting*);
- (iii) supervisionare il processo di informazione al pubblico e di comunicazione della Banca;
- (iv) assicurare un efficace confronto dialettico con l'Amministratore Delegato e Direttore Generale e con i responsabili delle principali funzioni aziendali, verificando nel tempo le scelte e le decisioni da queste assunti;
- (v) deliberare l'assunzione e la cessione di Partecipazioni Strategiche;
- (vi) approvare, riesaminare e aggiornare il piano di risanamento, nonché la sua modifica e il suo aggiornamento su richiesta dell'autorità di vigilanza;
- (vii) adottare, su richiesta dell'autorità di vigilanza, le modifiche da apportare all'attività, alla struttura organizzativa o alla forma societaria della Banca o del Gruppo Bancario, e le altre misure necessarie per conseguire le finalità del piano di risanamento, nonché l'eliminazione delle cause che formano presupposto dell'intervento precoce;
- (viii) decidere di adottare una misura prevista nel piano di risanamento o di astenersi dall'adottare una misura pur ricorrendone le circostanze;
- (ix) approvare una *policy* per la promozione della diversità e della inclusività;
- (x) definire e formalizzare piani volti ad assicurare l'ordinata successione nelle posizioni di vertice (es. Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Direttore Generale) e del *Top Management* in caso di cessazione per scadenza dal mandato o per qualsiasi altra causa, al fine di garantire la continuità aziendale e di evitare ricadute economiche reputazionali;
- (xi) elaborare e sottoporre all'Assemblea, con periodicità almeno annuale, la politica in materia di remunerazione e incentivazione ed è responsabile della sua corretta attuazione. In tale ambito, *inter alia*:
  - (a) individua il perimetro del personale più rilevante e approva gli esiti dell'eventuale procedimento di esclusione del personale più rilevante medesimo (ai sensi della Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 2, Sezione I, Paragrafo 6.1. delle Disposizioni di Vigilanza) e ne rivede periodicamente i relativi criteri;
  - (b) assicura che la politica di remunerazione sia adeguatamente documentata e accessibile all'interno della struttura aziendale e che siano note al personale le conseguenze di eventuali violazioni normative o di codici etici o di condotta;
  - (c) assicura che le funzioni aziendali competenti (in particolare: gestione dei rischi, *compliance*, risorse umane, pianificazione strategica) siano adeguatamente coinvolte nel processo di definizione delle politiche di remunerazione e incentivazione con modalità tali da assicurarne un contributo efficace e preservare l'autonomia di giudizio delle funzioni tenute a svolgere controlli anche *ex post*; conseguentemente, il coinvolgimento della

*compliance* in questa fase consiste nell'esprimere una valutazione in merito alla rispondenza delle politiche di remunerazione e incentivazione al quadro normativo;

- (d) approva i criteri di definizione dei compensi di tutto il personale più rilevante come tempo per tempo individuato dal Consiglio di Amministrazione;
  - (e) definisce i sistemi di remunerazione e incentivazione almeno per i seguenti soggetti: i consiglieri esecutivi; i direttori generali; i condirettori generali, i vice direttori generali e figure analoghe; i responsabili delle principali linee di *business*, funzioni aziendali o aree geografiche; coloro che riportano direttamente agli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo; il personale dipendente individuato come più rilevante e i responsabili e il personale di livello più elevato delle funzioni aziendali di controllo;
  - (f) assicura che detti sistemi siano coerenti con le scelte complessive della Banca in termini di assunzione dei rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni;
  - (g) assicura, tra l'altro, che i sistemi di remunerazione e incentivazione siano idonei a garantire il rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie nonché di eventuali codici etici o di condotta, promuovendo l'adozione di comportamenti ad essi conformi.
- (xii) stabilire regole di condotta professionale per il personale della Banca, anche attraverso un codice etico o strumenti analoghi, e ne garantisce l'attuazione, monitorandone il rispetto da parte del personale. Esso precisa altresì le modalità operative e i presidi volti ad assicurare il rispetto delle regole di condotta professionale, anche mediante l'indicazione di comportamenti non ammessi, tra cui rientrano l'utilizzo di informazioni false o inesatte e la commissione di illeciti nel settore finanziario o di reati fiscali.

restando inteso che le competenze di cui ai punti da (i) a (ix) non possono formare oggetto di delega.

4. Oltre alle competenze già elencate ai punti che precedono, il Consiglio di Amministrazione, in considerazione tra gli altri dei principi e delle raccomandazioni del Codice oltre che delle esigenze concrete in ragione della struttura caratteristica della *governance* della Società e del Gruppo Bancario:

- (i) esamina e approva il piano industriale della Società e del Gruppo Bancario, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine effettuata con l'eventuale supporto dei competenti Comitati Endoconsiliari;
- (ii) monitora periodicamente l'attuazione del piano industriale e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- (iii) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del Successo Sostenibile della Società;
- (iv) definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo Bancario ad essa facente capo e valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (v) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa; a tal fine stabilisce i criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;
- (vi) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta del presidente d'intesa con il *Chief Executive Officer*, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate <sup>(2)</sup>;

---

<sup>(2)</sup> Il Codice per la gestione delle informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate è disponibile sul sito internet della Società [www.bancagenerali.com](http://www.bancagenerali.com).

- (vii) delibera in ordine alle proposte relative alla nomina, revoca e remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche delle società in cui la Banca detiene una Partecipazione Strategica, ai sensi dell'art. 2389 del Codice civile, nonché dei direttori generali e dei dirigenti con responsabilità strategiche delle medesime società;
- (viii) approva la definizione del personale rientrante nel *Top Management*;
- (ix) identifica un membro esecutivo al proprio interno conferendogli la responsabilità di attuare le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi alla direttiva 2015/849/UE in materia di lotta al riciclaggio nella legislazione nazionale, comprese le corrispondenti politiche e procedure in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo in seno all'ente e all'organo amministrativo restando inteso che quest'ultimo rimane complessivamente responsabile nel suo insieme.

4. Ai sensi del Decreto del MEF, è rimessa alla responsabilità del Consiglio di Amministrazione la valutazione di idoneità, ai sensi del richiamato decreto e della *Fit&Proper Policy*, dei responsabili delle principali funzioni aziendali (*i.e.* responsabili delle funzioni antiriciclaggio, conformità alle norme, controllo dei rischi e di revisione interna, nonché del *Chief Financial Officer* e – ove diverso da quest'ultimo – il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari previsto dall'art. 154-*bis* del TUF).

5. In merito al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, si richiamano le competenze del Consiglio di Amministrazione puntualmente elencate all'art. 17 del presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 7**

1. Nei limiti consentiti dalla legge e dallo Statuto il Consiglio può delegare proprie attribuzioni non esclusive ad uno o più Amministratori Delegati, stabilendone le attribuzioni e la durata in carica.
2. Le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali.
3. Il contenuto delle deleghe deve essere determinato in modo analitico ed essere caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio; ciò anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione l'esatta verifica del loro corretto adempimento, nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.
4. Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza almeno trimestrale, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.

#### **ARTICOLO 8**

1. Il Consiglio valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati e confrontando con cadenza almeno trimestrale, i risultati conseguiti con quelli programmati.
2. Il Consiglio, con cadenza almeno annuale, esprime una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo conto delle caratteristiche professionali, di esperienza e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Sempre con cadenza annuale esprime una valutazione sull'adeguatezza e sull'efficacia delle disposizioni contenute nel presente Regolamento. Le modalità con cui deve essere svolto il processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione sono indicate nel Regolamento di cui all'allegato *sub* 1 al presente Regolamento.
3. Il Consiglio, considerata la complessità operativa di Banca Generali in quanto società quotata si avvale almeno una volta ogni tre (3) anni, nell'ambito del processo di autovalutazione, dell'ausilio di un professionista esterno che assicuri nell'espletamento delle sue funzioni autonomia di giudizio.
4. Il Presidente assicura che il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia, le modalità con cui esso è condotto siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del consiglio e siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate.

## **ARTICOLO 9**

1. La circolazione di informazioni tra gli Organi Sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli.
2. Il Consiglio, attraverso il proprio Presidente, è competente a verificare la predisposizione nonché il regolare mantenimento nel tempo di un sistema di flussi informativi che sia adeguato, completo e tempestivo e che consenta di valorizzare i diversi livelli di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale. Il Consiglio, attraverso il proprio Presidente, assicura che i flussi informativi siano idonei ad assicurare la confidenzialità delle informazioni diffuse.
3. Apposito Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, disciplina le modalità, la periodicità, la forma ed i contenuti minimi dei flussi informativi che, su base regolare, devono essere inviati agli organi aziendali. Tali esigenze sono coerenti con le previsioni civilistiche in tema di: competenza esclusiva degli amministratori per la gestione aziendale; dovere di "agire in modo informato"; informativa periodica al Consiglio di Amministrazione da parte degli organi delegati; diritto degli amministratori di avere dagli organi delegati informazioni sulla gestione della società.

## **CAPO III – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **ARTICOLO 10**

1. La composizione del Consiglio di Amministrazione assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che gli sono affidati dalla legge, dalle Disposizioni di Vigilanza e dallo Statuto.
2. In conformità al Decreto MEF, alle Disposizioni di Vigilanza e al Codice, Banca Generali riconosce e accoglie i benefici della diversità a livello di Gruppo, a livello dei propri Organi Sociali e a livello del proprio *management* sotto tutti gli aspetti, inclusi il genere, l'età, le qualifiche, le competenze, il profilo formativo e professionale. I criteri e gli strumenti adottati da Banca Generali per garantire un adeguato livello di diversità a livello dei propri Organi sociali sono definiti e formalizzati da un'apposita Politica sulla Diversità per i componenti degli Organi Sociali <sup>(3)</sup>.
3. Ai sensi della normativa applicabile:
  - (i) da un punto di vista quantitativo, il numero dei componenti l'organo amministrativo 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 supervisione strategica e la gestione. La composizione non deve risultare pletorica: una compagine eccessivamente numerosa può ridurre l'incentivo di ciascun componente ad attivarsi per lo svolgimento dei propri compiti e può ostacolare la funzionalità dell'organo stesso;
  - (ii) sotto il profilo qualitativo, il corretto assolvimento delle funzioni richiede che nell'organo con funzione di supervisione strategica siano presenti soggetti: (a) pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere; (b) dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire, anche in eventuali comitati interni al Consiglio, e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della Banca; (c) con competenze diffuse tra tutti i componenti e opportunamente diversificate, in modo da consentire che ciascuno dei componenti, sia all'interno dei comitati di cui sia parte che nelle decisioni collegiali, possa effettivamente contribuire, tra l'altro, a individuare e perseguire idonee strategie e ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree della Banca; (d) che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico, fermo il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti dal Decreto MEF; (e) 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 operando con autonomia di giudizio.

---

<sup>(3)</sup> La *Politica sulla Diversità per i componenti degli Organi Sociali* è disponibile sul sito internet della Società [www.bancagenerali.com](http://www.bancagenerali.com).

4. Considerato che gli amministratori non esecutivi svolgono la funzione di contrappeso nei confronti degli amministratori esecutivi e del *management* della Banca e favoriscono la dialettica interna, il Consiglio di Amministrazione è composto in prevalenza da Amministratori non esecutivi.

5. Considerato che Banca Generali è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di altra società italiana con azioni quotate in mercati regolamentati, il Consiglio di Amministrazione è composto in maggioranza da amministratori indipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 16 comma 1 lettera (d) del Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 20249 del 28 dicembre 2017. Compito degli amministratori indipendenti è quello di vigilare con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

6. Sono considerati amministratori esecutivi: (i) gli Amministratori Delegati della Società o di una società controllata avente rilevanza strategica, ivi compresi i relativi presidenti, quando ad essi siano attribuite deleghe individuali di gestione o quando svolgano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali; (ii) gli Amministratori che ricoprono incarichi direttivi nella Società o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche l'emittente.

## CAPO IV – AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

### ARTICOLO 11

1. Il Consiglio valuta, sulla base dei criteri di legge e di autodisciplina, delle informazioni e delle dichiarazioni fornite dagli interessati o delle informazioni comunque a sua disposizione, la sussistenza del requisito di indipendenza: (i) dopo la nomina, in capo ad un nuovo Amministratore che si qualifica indipendente, e (ii) con cadenza annuale, in capo a tutti gli Amministratori.

2. Dell'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio è data comunicazione al mercato ed informativa, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato e, successivamente, nell'ambito della relazione sul governo societario.

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

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

5. Inoltre, ai sensi del Codice di Corporate *Governance*, le circostanze che compromettono, o appaiono compromettere, l'indipendenza di un amministratore sono almeno le seguenti:

- (a) se è un azionista significativo della Società;
- (b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o un dipendente:
  - della Società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo;
  - di un azionista significativo della Società;
- (c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nei tre esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
  - con la Società o le società da essa controllate, o con i relativi amministratori esecutivi o il *Top Management*;
  - con un soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la Società; o, se il controllante è una società o ente, con i relativi amministratori esecutivi o il *Top Management*;
- (d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della Società, di una sua controllata o della società controllante, una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso

per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice o previsti dalla normativa vigente;

- (e) se è stato amministratore della Società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;
- (f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della Società abbia un incarico di amministratore;
- (g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della Società;
- (h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

6. Per verificare la sussistenza del requisito d'indipendenza ai sensi del Codice di *Corporate Governance*, il Consiglio valuta, con riferimento a coloro che si sono qualificati indipendenti, la significatività dei rapporti di natura commerciale, finanziaria, e professionale intrattenuti, anche indirettamente, dagli amministratori con la Società, le sue controllate aventi rilevanza strategica e i relativi amministratori esecutivi e/o *Top Management*, in funzione della loro entità economica e dell'impatto sulla situazione economico-finanziaria dell'interessato.

Il Consiglio predefinisce, almeno all'inizio del proprio mandato, i criteri per valutare la significatività delle relazioni commerciali, finanziarie o professionali intrattenute dagli amministratori dichiaratisi indipendenti e dai sindaci effettivi e supplenti e dell'eventuale remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice o previsti dalla normativa applicabile *pro tempore* vigente.

In relazione a quanto sopra, salva la ricorrenza di specifiche circostanze da valutare in concreto caso per caso in base al principio della prevalenza della sostanza sulla forma, il Consiglio considera di regola rilevanti, ai fini della verifica del requisito di indipendenza, e tali da inficiarne la sussistenza, i rapporti di natura commerciale, finanziaria e professionale il cui corrispettivo – fatturato per anno anche in uno solo dei tre esercizi precedenti rispetto alla data della verifica – superi almeno uno dei seguenti parametri:

- (a) il 5% del fatturato annuo del gruppo a cui appartiene l'impresa o l'ente di cui l'amministratore abbia il controllo o del cui *Top Management* sia esponente, ovvero dello studio professionale o della società di consulenza di cui egli sia *partner* o associato;
- (b) il 5% dei costi annui sostenuti dal Gruppo Bancario in relazione ai rapporti della medesima natura commerciale o finanziaria negli esercizi di riferimento; tale soglia è ridotta al 2,5% per i rapporti di natura professionale.

7. Il Consiglio valuta l'indipendenza anche avuto riguardo all'esame di tutti i rapporti creditizi intrattenuti con la Banca e riconducibili al consigliere ritenuto indipendente.

8. Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento Consob n. 20249 del 28 dicembre 2017 non possono essere qualificati amministratori indipendenti coloro che ricoprono la carica di amministratore (per tali intendendosi gli amministratori esecutivi) nella società o nell'ente che esercita attività di direzione e coordinamento o nelle società quotate controllate da tale società o ente.

## **ARTICOLO 12**

1. Gli Amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori di regola mediante riunioni collegiali alle quali si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di convocazione e svolgimento previste per i Comitati Endoconsiliari e, comunque, con modalità volte a favorire il confronto tra gli amministratori non indipendenti, proporzionate anche in relazione al numero degli stessi.

2. In tali adunanze, il ruolo di Presidente è svolto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui il Presidente sia in possesso del requisito di indipendenza, ovvero da un consigliere indipendente designato dai Consiglieri indipendenti in occasione della prima seduta dei soli amministratori indipendenti ovvero ancora dall'amministratore indipendente più anziano di carica e a parità di anzianità di carica, più anziano di età. Funge da segretario il Segretario del Consiglio di Amministrazione.



## CAPO V – AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI

### ARTICOLO 13

1. Gli Amministratori non esecutivi devono:

- (i) acquisire, anche avvalendosi dei Comitati Endoconsiliari, informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale, dal *management*, dalla funzione di *Internal Audit* e dalle altre funzioni aziendali di controllo;
- (ii) essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo;
- (iii) partecipare ai processi di nomina e revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo e di gestione dei rischi.

### ARTICOLO 14

1. Gli amministratori non esecutivi si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri amministratori di regola mediante riunioni collegiali alle quali si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di convocazione e svolgimento previste per i Comitati Endoconsiliari e, comunque, con modalità volte a favorire il confronto tra gli amministratori non esecutivi, proporzionate anche in relazione al numero degli stessi.

2. In tali adunanze, il ruolo di Presidente è svolto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da un Consigliere non esecutivo designato dai Consiglieri non esecutivi in occasione della prima seduta dei soli amministratori non esecutivi ovvero ancora dall'amministratore non esecutivo più anziano di carica e a parità di anzianità di carica, più anziano di età. Funge da segretario il Segretario del Consiglio di Amministrazione.

## CAPO VI – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

### ARTICOLO 15

1. Gli amministratori mantengono riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e rispettano la procedura adottata dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

2. Il Consiglio di Amministrazione approva apposite disposizioni finalizzate a disciplinare le procedure per il trattamento delle informazioni riservate e delle informazioni privilegiate e per la tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate.

3. Fermo l'obbligo vigente in capo agli esponenti aziendali e persone informate di conservare in modo accurato le informazioni riservate di cui possono venire a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, il Consiglio, al fine di evitare il rischio di divulgazione impropria di notizie riservate e/o privilegiate ha approvato il Codice per la gestione delle informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate *pro tempore* vigente cui si rinvia per la relativa disciplina <sup>(4)</sup>. Inoltre, assicura che siano rispettate le linee guida adottate dalla Banca in materia di comunicazioni esterne e al mercato anche in adempimento di obblighi informativi di legge.

---

<sup>(4)</sup> Coerentemente al *Codice per la gestione delle informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate* citato (cfr. nota 1 *supra*).

## CAPO VII – REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

### ARTICOLO 16

1. Compete all'Assemblea ordinaria la determinazione, oltre che dei compensi degli organi dalla stessa nominati, anche l'approvazione delle politiche di remunerazione a favore dei Consiglieri, dipendenti e collaboratori non legati alla Società da rapporti di lavoro subordinato e dei piani basati su strumenti finanziari.
2. Esaminate le proposte del Comitato per la Remunerazione e sentito il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione determina la remunerazione degli eventuali Amministratori Delegati e degli eventuali altri Amministratori muniti di particolari cariche, nonché, nel caso in cui l'Assemblea abbia determinato un compenso globale da attribuire al Consiglio di Amministrazione, la suddivisione dello stesso tra i membri del Consiglio di Amministrazione.
3. Fermo quanto previsto dalla normativa di legge e regolamentare applicabile alla Società, la politica per la remunerazione degli amministratori non esecutivi prevede un emolumento adeguato alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dai compiti loro attribuiti in seno al Consiglio e nei Comitati; tale emolumento non è legato, se non per una parte non significativa, a obiettivi di *performance* finanziaria.
4. Il Consiglio, in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo o con il Direttore Generale, rende note mediante un comunicato, diffuso al mercato in conformità agli schemi di cui alle istruzioni di Borsa Italiana tempo per tempo vigenti e all'esito dei processi interni che conducono all'attribuzione o al riconoscimento di eventuali indennità e/o altri benefici, informazioni dettagliate in merito:
  - (a) all'attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici, alla fattispecie che ne giustifica la maturazione (per esempio, per scadenza della carica, revoca dalla medesima o accordo transattivo) e alle procedure deliberative seguite a tal fine all'interno della Società;
  - (b) all'ammontare complessivo dell'indennità e/o degli altri benefici, alle relative componenti (inclusi i benefici non monetari, il mantenimento dei diritti connessi a piani di incentivazione, il corrispettivo per gli impegni di non concorrenza ovvero ogni altro compenso attribuito a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma) e alla tempistica della loro erogazione (distinguendo la parte corrisposta immediatamente da quella soggetta a meccanismi di differimento);
  - (c) all'applicazione di eventuali clausole di restituzione (*claw-back*) o trattenimento (*malus*) di una parte della somma;
  - (d) alla conformità degli elementi indicati alle precedenti lettere a), b) e c) rispetto a quanto indicato nella politica per la remunerazione, con una chiara indicazione dei motivi e delle procedure deliberative seguite in caso di difformità, anche solo parziale, dalla politica stessa;
  - (e) informazioni circa le procedure che sono state o saranno seguite per la sostituzione dell'amministratore esecutivo o del Direttore Generale cessato.

## CAPO VIII – SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

### ARTICOLO 17

1. La responsabilità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi compete al Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema e individua al proprio interno un Comitato Controllo e Rischi, composto esclusivamente da amministratori indipendenti, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.
2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi:
  - (a) svolge specifiche funzioni nelle materie concernenti strategie d'impresa, sistema organizzativo, sistema dei controlli interni (compresi i compiti in materia di costituzione delle funzioni aziendali di controllo e di definizione e coordinamento delle loro responsabilità, ecc..) e di gestione dei rischi,

ingressi in nuovi mercati e apertura a nuovi prodotti, sistemi interni di misurazione dei rischi, esternalizzazione di funzioni aziendali, ICAAP. Al riguardo si rinvia alle Disposizioni di Vigilanza per la disciplina di dettaglio (per quanto attiene, invece, al ruolo che il Consiglio di Amministrazione deve svolgere in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo, si rinvia a quanto previsto dalla disciplina attuativa del D.lgs. 231/2007 e in particolare al provvedimento della Banca d'Italia recante disposizioni attuative in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli altri soggetti che svolgono attività finanziaria ai fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.lgs. 231/2007);

- (b) previo parere del Collegio Sindacale, nomina e revoca motivandone le ragioni i responsabili delle funzioni aziendali di controllo (*i.e.* funzioni antiriciclaggio, conformità alle norme, controllo dei rischi e di revisione interna) definendone la remunerazione (con il supporto coordinato del Comitato per la Remunerazione) coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che le stesse siano dotate di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti.

3. Inoltre, ai sensi del Codice per la *Corporate Governance*, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi, il Consiglio in particolare:

- (a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- (b) qualora decida di affidare la funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla Società, assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario;
- (c) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentito l'organo di controllo e il *chief executive officer*;
- (d) attribuisce all'organo di controllo o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza *ex art. 6, comma 1, lett. b)* del D.lgs. n. 231/2001. Nel caso l'organismo non coincida con l'organo di controllo, l'organo di amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (e) valuta, sentito l'organo di controllo, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;
- (f) descrive, nella relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprime la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e dà conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza.

## CAPO IX – INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

### ARTICOLO 18

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

2. Le operazioni poste in essere con parti correlate e/o soggetti collegati, in particolare, sono deliberate ed eseguite, nel rispetto delle applicabili disposizioni del Codice civile, del Regolamento CONSOB OPC, delle Disposizioni di Vigilanza e della Procedura OPC secondo criteri di correttezza sostanziale e procedurale,

nonché in generale in conformità alle disposizioni di legge *pro tempore* vigenti. Per la disciplina puntuale di tali previsioni si rinvia alla Procedura OPC *pro tempore* vigente.

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

## CAPO X – RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

### ARTICOLO 19

1. Il Consiglio promuove il dialogo con la generalità degli azionisti adottando – su proposta del Presidente, formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato, con il supporto del Comitato Nomine *Governance & Sostenibilità* – un'apposita politica, definita anche tenendo conto delle politiche adottate sul tema dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi. Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura e monitora la corretta attuazione della politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, tenendo il Consiglio debitamente informato.

2. Il Consiglio 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.

3. 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.

4. Il Consiglio affida ad una o più specifiche funzioni aziendali il compito di gestire i rapporti con gli Azionisti.

5. In caso di variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni della Società o nella composizione della sua compagine sociale, il Consiglio valuta l'adeguatezza delle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze, formulando, se del caso, proposte all'Assemblea.

## **TITOLO III – ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I COMITATI ENDOCONSILIARI**

#### **ARTICOLO 20**

1. La costituzione, all'interno del Consiglio di Amministrazione, di comitati specializzati, con compiti istruttori, consultivi e propositivi (e fermo restando che l'istituzione dei comitati non deve comportare una limitazione dei poteri decisionali e della responsabilità degli organi aziendali al cui interno essi sono costituiti), agevola l'assunzione di decisioni soprattutto con riferimento ai settori di attività in cui risulta più elevato il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interessi.
2. Al fine di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei propri lavori, il Consiglio si avvale dell'ausilio dei seguenti Comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive:
  - (i) Comitato Controllo e Rischi;
  - (ii) Comitato per la Remunerazione;
  - (iii) Comitato Nomine, *Governance* & Sostenibilità;
  - (iv) Comitato Crediti.
3. È fatta salva la possibilità che il Consiglio istituisca ulteriori comitati o eventuali sotto comitati.
4. I Comitati decadono all'atto della cessazione del Consiglio.
5. Le disposizioni comuni di cui a questo Capo I si applicano a tutti i Comitati, salva diversa disposizione contenuta nei rispettivi successivi Capi di questo Titolo III.

#### **ARTICOLO 21**

1. I Comitati sono composti di regola da 3-5 membri: in particolare, i Comitati obbligatori sono composti da membri tutti non esecutivi e tutti indipendenti, mentre i Comitati non obbligatori sono composti da membri tutti non esecutivi e almeno in maggioranza indipendenti. Qualora uno o più membri vengano a mancare per qualsiasi ragione, il Consiglio provvede alla sostituzione con propri membri che siano in possesso dei requisiti per l'assunzione della carica di membro dei rispettivi Comitati, ove previsti dal presente Regolamento.
2. I Comitati devono distinguersi tra loro per almeno un componente e, ove sia presente un consigliere eletto dalle minoranze, esso fa parte di almeno un Comitato; compatibilmente con le competenze necessarie a ricoprire l'incarico e ad assicurare l'efficace svolgimento dei relativi compiti, è buona prassi la presenza di un consigliere eletto dalle minoranze almeno nel comitato rischi. È inoltre raccomandata la presenza nei Comitati Endoconsiliari, ivi inclusi quelli diversi da quelli obbligatori, di almeno un componente del genere meno rappresentato in ciascun Comitato.
3. La composizione, i compiti ad essi affidati, i poteri ed il funzionamento di ciascun Comitato sono disciplinati dal presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione. Nella formazione dei Comitati, il Consiglio tiene adeguato conto dei criteri di competenza e di esperienza ed evita, compatibilmente con la composizione del Consiglio, un'eccessiva concentrazione di incarichi negli stessi.
4. In conformità a quanto previsto nel presente Regolamento, nello svolgimento delle proprie funzioni, i Comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei loro compiti, per il tramite del Segretario del Consiglio, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio. La Società mette a disposizione dei Comitati risorse finanziarie adeguate per l'assolvimento dei propri compiti, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio.
5. La Società fornisce adeguata informativa, nell'ambito della relazione sul governo societario, sull'istituzione e sulla composizione dei Comitati, sul contenuto dell'incarico ad essi conferito nonché, in base alle indicazioni fornite da ogni Comitato, sull'attività effettivamente svolta nel corso dell'esercizio. Precisa inoltre il numero,

la durata media delle riunioni tenutesi e la relativa percentuale di partecipazione di ciascun membro del Consiglio e dei Comitati.

## **ARTICOLO 22**

1. I lavori di ciascun Comitato sono coordinati da un presidente nominato dal Consiglio di Amministrazione e scelto tra i componenti del Comitato stesso. Il Presidente assente o impedito è sostituito, in tutte le sue attribuzioni, dal membro più anziano per nomina e in caso di parità a quello maggiore d'età di ciascun Comitato.

2. Ciascun presidente:

- (a) presiede le adunanze del relativo Comitato, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione;
- (b) garantisce l'efficacia del dibattito e si adopera affinché le deliberazioni alle quali giunge il Comitato siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi membri;
- (c) rappresenta il relativo Comitato in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, potendo altresì sottoscrivere a nome del Comitato le relazioni e i pareri da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- (d) informa il Consiglio delle attività svolte dal relativo Comitato alla prima riunione utile.

3. Il segretario di ciascun Comitato è individuato, salvo impedimento, nel Segretario del Consiglio di Amministrazione.

4. Il segretario supporta i presidenti di ciascun Comitato nello svolgimento dei compiti inerenti al suo ruolo, ivi inclusa la messa a disposizione prima dell'adunanza del Comitato delle informazioni e dei documenti necessari ai fini della discussione dei punti all'ordine del giorno, la tenuta dei libri delle adunanze e delle deliberazioni dei Comitati, e fornisce, con imparzialità di giudizio, assistenza e consulenza ai Comitati su ogni aspetto rilevante per il loro corretto funzionamento.

## **ARTICOLO 23**

1. I Comitati si riuniscono, su invito del suo presidente o di chi ne fa le veci, nel luogo da lui fissato a mezzo apposito avviso, con indicazione dell'ordine del giorno, trasmesso a tutti i suoi membri. È ammessa la possibilità che le adunanze si tengano per audioconferenza / videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati da ciascuno di essi e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; la riunione si considera comunque tenuta nel luogo in cui è stata convocata dal presidente del Comitato in questione.

2. Ai lavori dei Comitati partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato; possono comunque partecipare anche gli altri sindaci. A tal fine, l'avviso di convocazione è trasmesso anche al Presidente del Collegio Sindacale e ai Sindaci effettivi.

3. La convocazione deve essere fatta almeno 3 (tre) giorni di calendario prima di quello fissato per l'adunanza. In caso di urgenza, il termine può essere più breve, purché la convocazione sia effettuata a mezzo e-mail o altro strumento idoneo a garantire una comunicazione certa ed immediata.

4. Quanto alla tempistica dell'informativa pre-riunione: in via ordinaria, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno verranno inviati 3 (tre) giorni di calendario precedenti la data fissata per la riunione; per argomenti che presuppongono una rappresentazione di dati economici/patrimoniali/statistici il più possibile ravvicinata rispetto alla data della riunione, si prevederà un (1) giorno di calendario precedente la stessa. Per iniziative di carattere straordinario ovvero di urgenza, invece, la valutazione è rimessa, caso per caso, ai rispettivi presidenti che anche in tali circostanze dovranno avere sempre cura che gli Amministratori siano informati con la massima tempestività e completezza sul contenuto degli argomenti all'ordine del giorno, il tutto nel rispetto del dovere di informativa degli Amministratori ai sensi dell'art. 2381 del Codice civile. Quanto alle modalità

di predisposizione e presentazione dell'informativa pre-riunione si applicano *mutatis mutandis* le previsioni di cui all'art. 4, comma 3, (ii).

5. I Comitati si riuniscono sulla base di un calendario approvato dal Consiglio, di regola entro la fine del secondo semestre dell'esercizio sociale precedente, e ogni qualvolta ritenuto opportuno dal rispettivo presidente.

6. Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità di voti prevale quello di chi presiede la riunione. Il voto non può essere dato per rappresentanza.

7. Di ogni riunione viene tenuto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario. I verbali delle adunanze devono essere idonei a consentire una ricostruzione dello svolgimento del dibattito e delle diverse posizioni espresse.

8. Ai membri di ciascun Comitato spetta il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico, nonché un compenso annuo stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

9. Per quanto non espressamente statuito nel Regolamento, si intendono qui richiamate le eventuali competenze attribuite ai Comitati dalle disposizioni di legge *pro tempore* vigenti.

## CAPO II – COMITATO CONTROLLO E RISCHI

### ARTICOLO 24

1. Il Comitato Controllo e Rischi è composto da n. 4 amministratori tutti indipendenti. Il presidente del Comitato non può coincidere con il presidente del Consiglio di Amministrazione o con il presidente di altri Comitati.

2. Il Comitato Controllo e Rischi possiede nel suo complesso un'adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la società, funzionale a valutare i relativi rischi. A tal fine, i membri del Comitato devono possedere conoscenze, competenze ed esperienze tali da poter comprendere appieno e monitorare le strategie e gli orientamenti al rischio della Banca. Almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutare da parte del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

3. Relativamente ai pareri richiesti in materia di Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati, qualora uno o più membri del Comitato risultino a loro volta correlati, operano i meccanismi di sostituzione previsti nella Procedura OPC tempo per tempo vigente.

### ARTICOLO 25

1. Il Comitato Controllo e Rischi svolge funzioni di supporto all'organo con funzione di supervisione strategica in materia di rischi e sistema di controlli interni. In tale ambito, presta particolare attenzione a tutte quelle attività strumentali e necessarie affinché l'organo con funzione di supervisione strategica possa addivenire ad una corretta ed efficace determinazione del RAF ("*risk appetite framework*") e delle politiche di governo dei rischi. In tale contesto il Comitato Controllo e Rischi si assicura che siano accuratamente valutati anche i rischi e i profili connessi a fattori ESG (*Environmental, Social and Governance*) al fine di favorire il Successo Sostenibile della Società e del Gruppo Bancario.

2. Ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza, il Comitato Controllo e Rischi:

- (a) individua e propone, avvalendosi del contributo del Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità, i responsabili delle funzioni aziendali di controllo da nominare e si esprime in merito all'eventuale loro revoca;
- (b) esamina preventivamente i programmi di attività (compreso il piano di audit) e le relazioni annuali delle funzioni aziendali di controllo indirizzate al Consiglio di Amministrazione;

- (c) esprime valutazioni e formula pareri al Consiglio di Amministrazione sul rispetto dei principi cui devono essere uniformati il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale e dei requisiti che devono essere rispettati dalle funzioni aziendali di controllo, portando all'attenzione del Consiglio gli eventuali punti di debolezza e le conseguenti azioni correttive da promuovere; a tal fine valuta le proposte dell'organo con funzione di gestione;
- (d) contribuisce, per mezzo di valutazioni e pareri, alla definizione della politica aziendale di esternalizzazione di funzioni aziendali di controllo;
- (e) verifica che le funzioni aziendali di controllo si conformino correttamente alle indicazioni e alle linee del Consiglio di Amministrazione e coadiuva quest'ultimo nella redazione del documento di coordinamento previsto dal Tit. IV, Cap. 3, delle Disposizioni di Vigilanza;
- (f) valuta il corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione dei bilanci d'esercizio e consolidato (valutandone anche a tal fine l'omogeneità), e a tal fine si coordina con il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e con l'organo di controllo;
- (g) con particolare riferimento ai compiti in materia di gestione e controllo dei rischi, svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione:
  - (i) nella definizione e approvazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi. Nell'ambito del RAF, il Comitato Controllo e Rischi svolge l'attività valutativa e propositiva necessaria affinché il Consiglio di Amministrazione, come richiesto dal Tit. IV, Cap. 3 delle Disposizioni di Vigilanza, possa definire e approvare gli obiettivi di rischio ("*Risk appetite*") e la soglia di tolleranza ("*e tolerance*");
  - (ii) nella verifica della corretta attuazione delle strategie, delle politiche di governo dei rischi e del RAF;
  - (iii) nella definizione delle politiche e dei processi di valutazione delle attività aziendali, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni con la clientela siano coerenti con il modello di *business* e le strategie in materia di rischi;
- (h) ferme restando le competenze del Comitato per la Remunerazione, accerta che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della banca siano coerenti con il RAF.

**3. In aggiunta alle competenze di cui al punto precedente, ai sensi del Codice per la Corporate Governance:**

- (a) svolge altresì funzioni istruttorie, consultive e di supporto a favore del Consiglio di Amministrazione con riferimento ai compiti che quest'ultimo svolge ai sensi dell'art. 17, punti 2 e 3;
- (b) valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite;
- (c) esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (d) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni dell'organo di amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- (e) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*;
- (f) può affidare alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- (g) riferisce all'organo di amministrazione, almeno in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

**4. Ferme restando le competenze di cui ai punti che precedono, il Comitato Controllo e Rischi:**



- (a) svolge altresì funzioni istruttorie, consultive e di supporto a favore del Consiglio di Amministrazione con riferimento alle delibere in materia di partecipazioni – di cui all’art. 6, punto (iii) lett. (g) e punto (v) del presente Regolamento – sottoposte all’organo amministrativo; in tale contesto, svolge altresì un ruolo consultivo nelle diverse fattispecie indicate esprimendo, quando richiesto, pareri preventivi in merito:
  - alla concessione di affidamenti rilevanti ad imprese in cui la Banca detiene una partecipazione qualificata;
  - all’acquisizione di una partecipazione qualificata in un’impresa a cui sono stati concessi finanziamenti rilevanti;
  - all’acquisizione di partecipazioni in imprese considerate fornitori strategici;
  - all’acquisizione di partecipazioni in imprese debtrici e finalizzate al recupero del credito.
- (b) monitora l’autonomia, l’adeguatezza, l’efficacia e l’efficienza della funzione di *Compliance*, della Funzione di Antiriciclaggio e della funzione *Risk & Capital Adequacy*;
- (c) assicura che le funzioni di *Internal Audit*, di *Compliance*, di Antiriciclaggio e di *Risk & Capital Adequacy* siano dotate delle risorse adeguate all’espletamento delle proprie responsabilità;
- (d) può essere consultato per la valutazione di specifiche operazioni per le quali vi sia, direttamente o indirettamente, una situazione di conflitto di interessi;
- (e) richiede alle funzioni di *Compliance* e di *Risk & Capital Adequacy* (a seconda delle diverse specifiche competenze) lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- (f) assicura che nell’ambito delle proprie valutazioni sui rischi, ove applicabile, in linea con la normativa interna di volta in volta vigente e applicabile, vengano tenuti in debita considerazione i profili connessi ai fattori ESG;
- (g) svolge gli ulteriori compiti che il Consiglio di Amministrazione potrà, in seguito, attribuirgli;
- (h) può accedere alle informazioni rilevanti sulla conformità alla normativa antiriciclaggio e sull’attività di segnalazione di operazioni sospette (a livello aggregato e anonimo).

**5.** Per quanto concerne le operazioni con parti correlate e soggetti collegati, in ossequio alle disposizioni del Regolamento CONSOB OPC e alla Circolare n. 263/2006 di Banca d’Italia ed in conformità a quanto previsto dalla Procedura OPC, il Comitato Controllo e Rischi:

- (a) con riferimento alle Operazioni di Minore Rilevanza, come definite nella Procedura OPC, alle condizioni, modalità e termini stabiliti dalla predetta Procedura, esprime un parere non vincolante e motivato sull’interesse di Banca Generali al compimento dell’operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni;
- (b) con riferimento alle Operazioni di Maggiore Rilevanza, come definite nella Procedura OPC, (i) è coinvolto nelle fasi delle trattative ed istruttoria dell’operazione ed ha la facoltà di richiedere informazioni e/o formulare osservazioni ai soggetti che partecipano alle predette fasi; (ii) alle condizioni, modalità e termini stabiliti dalla predetta Procedura, esprime un parere vincolante in merito all’operazione e motivato sull’interesse di Banca Generali al compimento dell’operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni;
- (c) al fine del rilascio dei pareri di cui alle precedenti lettere (a) e (b), il Comitato può farsi assistere, a spese di Banca Generali, da uno o più esperti di propria scelta, purché nel rispetto dei limiti di spesa, ove previsti, delle condizioni e dei termini stabiliti dalla Procedura OPC;
- (d) per tutto quanto qui non espressamente previsto in materia di operazioni con parti correlate si rimanda alle disposizioni della Procedura OPC adottata dalla Società.

**6.** Ove richiesto dal Collegio Sindacale, il Comitato, inoltre, assiste, con poteri e funzioni istruttori e consultivi, lo stesso Collegio Sindacale nell’espletamento delle funzioni a quest’ultimo attribuite in materia di revisione legale dei conti dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39. In particolare, il Comitato:

- (a) ove richiesto dal Collegio Sindacale, valuta le proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nel quadro della procedura societaria di conferimento degli incarichi di revisione contabile del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato e delle relazioni semestrali, con particolare riferimento all'oggetto degli incarichi stessi ed al loro contenuto economico, e riferisce al Collegio Sindacale le risultanze della valutazione svolta;
- (b) ove richiesto dal Collegio Sindacale, valuta il piano di lavoro per la revisione, nonché i risultati esposti nella relazione della società di revisione e nella eventuale lettera di suggerimenti dalla medesima predisposta e riferisce al Collegio Sindacale le risultanze della valutazione svolta;
- (c) ove richiesto dal Collegio Sindacale, vigila sull'efficacia del processo di revisione legale dei conti e riferisce sull'attività svolta allo stesso Collegio Sindacale;
- (d) svolge gli ulteriori compiti che il Collegio Sindacale potrà, in seguito, attribuirgli in materia di revisione legale dei conti.

**7.** Il Direttore Generale, il Responsabile della funzione di *Compliance*, il Responsabile della funzione antiriciclaggio, il Responsabile della funzione di *Internal Audit* ed il Responsabile della funzione di *Risk & Capital Adequacy* possono sottoporre al Comitato Controllo e Rischi argomenti o questioni di cui ritengono utile l'istruttoria per la successiva approvazione/informazione al Consiglio di Amministrazione.

**8.** Fermi restando i poteri dei singoli componenti il Comitato Controllo e Rischi nella qualità di Amministratori della Società, nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato Controllo e Rischi avrà facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati – ivi inclusa la possibilità di interloquire, ove necessario, direttamente con le funzioni di revisione interna, controllo dei rischi e conformità alle norme – e dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa nei termini e nei limiti di spesa eventualmente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

**9.** Il Comitato ed il Collegio Sindacale scambiano tutte le informazioni di reciproco interesse e, ove opportuno, si coordinano per lo svolgimento dei rispettivi compiti.

**10.** Il Comitato identifica altresì tutti gli ulteriori flussi informativi che ad esso devono essere indirizzati in materia di rischi e deve poter accedere alle informazioni aziendali rilevanti.

## **ARTICOLO 26**

**1.** Il Comitato Controllo e Rischi si riunisce con la frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, nonché su richiesta di uno dei suoi membri o del Presidente del Collegio Sindacale. Ai lavori del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro componente da lui designato e, su invito del presidente, possono inoltre partecipare alle adunanze altri membri del Consiglio di Amministrazione, i membri dell'alta direzione (come tempo per tempo individuati), il Responsabile della funzione di *Compliance*, il Responsabile della funzione Antiriciclaggio, il Responsabile della funzione di *Internal Audit*, il Responsabile della funzione di *Risk & Capital Adequacy*, i responsabili di altre funzioni aziendali, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed altri soggetti la cui presenza sia ritenuta utile.

**2.** Il Comitato può avvalersi di esperti esterni per lo svolgimento delle proprie funzioni.

## CAPO III – COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

### ARTICOLO 27

1. Il Comitato per la Remunerazione è composto da n. 3 amministratori tutti indipendenti.
2. Almeno n. 1 componente del Comitato possiede un'adeguata esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, accertata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

### ARTICOLO 28

1. Il Comitato per la Remunerazione è titolare di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazione; dispone delle necessarie competenze ed indipendenza di giudizio al fine di formulare valutazioni sulla adeguatezza delle politiche e dei piani di remunerazione e incentivazione e sulle loro implicazioni sulla assunzione e gestione dei rischi.
2. Ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza, il Comitato per la Remunerazione:
  - (a) ha compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per i compensi di tutto il personale più rilevante come tempo per tempo individuato dal Consiglio di Amministrazione;
  - (b) ha compiti di proposta sui compensi del personale i cui sistemi di remunerazione e incentivazione sono decisi dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 6, punto 3, (vii), lett. (e) del presente Regolamento;
  - (c) si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sugli esiti del processo di identificazione del personale più rilevante, ivi comprese le eventuali esclusioni, ai sensi della Sezione II, par. 6.1 delle Disposizioni di Vigilanza;
  - (d) vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale;
  - (e) cura la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
  - (f) collabora con gli altri comitati interni al Consiglio di Amministrazione, in particolare con il Comitato Controllo e Rischi;
  - (g) assicura il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle politiche e prassi di remunerazione e incentivazione;
  - (h) si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di *performance* cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
  - (i) fornisce adeguato riscontro sull'attività svolta agli organi aziendali, compresa l'assemblea dei soci.
3. Ai sensi del Codice di *Corporate Governance*, il Comitato per la Remunerazione:
  - (a) coadiuva il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione;
  - (b) presenta proposte o esprime pareri sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
  - (c) monitora la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verificare, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
  - (d) valuta periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del *Top Management*;
4. In aggiunta alle competenze di cui ai punti che precedono, il Comitato per la Remunerazione:
  - (a) formula proposte in materia di piani, obiettivi, regole e procedure aziendali in tema sociale e ambientale e, più in generale, in tema di sostenibilità, in linea con la normativa vigente, (i)

promuovendo la progressiva adozione di indicatori qualitativi e quantitativi di breve e medio-lungo termine focalizzati su temi ESG; (ii) l'identificazione di obiettivi di *performance*, cui è legata l'erogazione delle componenti variabili, predeterminati, misurabili e legati in parte significativa a un orizzonte di lungo periodo, coerenti con gli obiettivi strategici della Banca e finalizzati a promuoverne il Successo Sostenibile, comprendendo, ove rilevanti, anche parametri non finanziari; (iii) integrando il rispetto delle norme in materia di finanza sostenibile; e (iv) contribuendo alla predisposizione di una politica di remunerazione coerente con il rischio di sostenibilità, sia da un punto di vista di *performance* individuale, sia da un punto di vista di allineamento con gli interessi di azionisti, investitori e *stakeholders*;

- (b) formula pareri in materia di determinazione delle indennità da erogarsi in caso di scioglimento anticipato del rapporto o cessazione dalla carica (cd. *Golden parachutes*); valuta gli eventuali effetti della cessazione sui diritti assegnati nell'ambito di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari;
- (c) formula pareri e proposte non vincolanti in ordine agli eventuali piani di *stock option* e di assegnazione di azioni o ad altri sistemi di incentivazione basati sulle azioni suggerendo anche gli obiettivi connessi alla concessione di tali benefici e i criteri di valutazione del raggiungimento di tali obiettivi; monitora l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani eventualmente approvati dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio;
- (d) esprime al Consiglio di Amministrazione un parere in ordine alle proposte relative alla remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche delle società in cui la Banca detiene una Partecipazione Strategica, ai sensi dell'art. 2389 del Codice civile, nonché dei direttori generali e dei dirigenti con responsabilità strategiche delle medesime società.

5. Il Comitato per la Remunerazione formula i propri pareri e proposte sulla base di una valutazione discrezionale, condotta tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti parametri: (i) rilevanza delle responsabilità nella struttura organizzativa societaria; (ii) incidenza sui risultati aziendali e sull'assunzione dei rischi connessi; (iii) risultati economici e patrimoniali conseguiti dalla Società e dal gruppo bancario; (iv) indagini di *benchmarking* con il mercato e con i *peers* di settore per incarichi analoghi. In ogni caso ha cura di valutare la coerenza delle proposte con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio (*Risk Appetite Framework*) e con le politiche di governo e di gestione dei rischi.

6. Fermi restando i poteri dei singoli componenti il Comitato per la Remunerazione nella qualità di Amministratori della Società, nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato per la Remunerazione avrà facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati e dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa nei termini e nei limiti di spesa eventualmente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

## **ARTICOLO 29**

1. Nessun amministratore può presenziare alle riunioni del comitato per la remunerazione in cui vengono formulate proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

2. Il Comitato per la Remunerazione si riunisce con la frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, nonché su richiesta di uno dei suoi membri. Alle riunioni del Comitato per la Remunerazione possono partecipare, su invito del Comitato stesso, il *risk manager* (soprattutto per assicurare che i sistemi di incentivazione siano adeguatamente corretti per tener conto di tutti i rischi assunti dalla banca, secondo metodologie coerenti con quelle che la Banca adotta per la gestione dei rischi), nonché altri soggetti che non ne sono membri con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.

3. Il Comitato per la Remunerazione può avvalersi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive; a tal fine, il Comitato per la Remunerazione verifica preventivamente che esso non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio. In aggiunta, affinché gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione siano coerenti con la gestione da parte della Banca dei suoi profili di rischio, capitale e liquidità, il Comitato per la Remunerazione può avvalersi della collaborazione di esperti, anche esterni, in tali materie.

## CAPO IV – COMITATO NOMINE *GOVERNANCE* & SOSTENIBILITÀ

### ARTICOLO 30

1. Il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità è composto da n. 3 amministratori tutti indipendenti.

### ARTICOLO 31

1. Il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità è titolare di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di nomine, *governance* e sostenibilità e dispone delle necessarie competenze e della necessaria indipendenza al fine di formulare le proprie valutazioni in merito alle nomine, alla *governance* e alla sostenibilità di Banca Generali.

2. Il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità, ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza:

- (a) supporta il Consiglio di Amministrazione nel processo di nomina o cooptazione dei consiglieri nei termini previsti dalle disposizioni di legge, regolamentari e dalle Disposizioni di Vigilanza *pro tempore* vigenti;
- (b) in particolare, svolge un ruolo consultivo nelle fasi riguardanti l'identificazione preventiva della composizione quali-quantitativa considerata ottimale del Consiglio e dei Comitati ai fini della nomina o della cooptazione dei consiglieri e nella verifica successiva della rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina. In tale contesto esprime il proprio parere sull'idoneità dei candidati che, in base all'analisi svolta in via preventiva, il Consiglio abbia identificato per ricoprire le cariche;
- (c) esprime pareri al Consiglio di Amministrazione per i casi di cooptazione dei consiglieri;
- (d) supporta il Consiglio di Amministrazione nel processo di autovalutazione;
- (e) supporta il Consiglio di Amministrazione nella valutazione dell'idoneità ai sensi dell'articolo 26 del TUB e dell'art. 23 del Decreto MEF, e, in ogni caso, dalla normativa primaria e secondaria vigente applicabile (inclusi i requisiti previsti in materia di *interlocking* ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legge 6 dicembre 2011, n. 201, recante "*Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici*", convertito con modificazioni dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214);
- (f) supporta il Comitato Controllo e Rischi nell'individuazione dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo da nominare e/o da revocare;
- (g) supporta il Consiglio di Amministrazione nelle attività di accertamento dei requisiti di idoneità prescritti per i responsabili delle principali funzioni aziendali (*i.e.* responsabili delle funzioni antiriciclaggio, conformità alle norme, controllo dei rischi e di revisione interna, nonché del *Chief Financial Officer* e – ove diverso da quest'ultimo – il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari previsto dall'art. 154-*bis* del TUF) ai sensi del Decreto MEF e della normativa *pro tempore* vigente, anche tenendo conto dell'opportunità che sia individuato in anticipo almeno il profilo ideale da ricercare per i candidati a ricoprire le posizioni di vertice;
- (h) supporta il Consiglio di Amministrazione nella predisposizione, aggiornamento e attuazione dei piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo.

3. In aggiunta ai compiti di cui al punto che precede, il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità, ai sensi del Codice per la *Corporate Governance*, supporta il Consiglio di Amministrazione nelle attività inerenti l'eventuale presentazione di una lista da parte dell'organo di amministrazione uscente da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente.

4. In aggiunta ai compiti di cui ai punti che precedono, il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità, svolge altresì le seguenti attività:

- (a) formula pareri al Consiglio in ordine alle deliberazioni riguardanti l'eventuale sostituzione dei membri dei Comitati Endoconsiliari, che si rendano necessarie durante la permanenza in carica del Comitato;
- (b) fornisce pareri al Consiglio di Amministrazione riguardanti la nomina e la revoca degli amministratori investiti di particolari cariche delle società in cui la Banca detiene una Partecipazione Strategica, ai sensi dell'art. 2389 del Codice civile, nonché dei direttori generali e dei dirigenti con responsabilità strategiche delle medesime società;
- (c) esprime una propria valutazione preventiva sulla proposta e aggiornamento della politica di dialogo con la generalità degli azionisti, definita anche tenendo conto delle politiche adottate sul tema dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi;
- (d) esamina preventivamente la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari;
- (e) monitora l'evoluzione della normativa e delle *best practices* nazionali ed internazionali in materia di *corporate governance*, provvedendo ad aggiornare il Consiglio di Amministrazione in presenza di modifiche significative: a tale fine, in particolare, propone al Consiglio eventuali aggiornamenti della *Fit & Proper Policy*, nonché della Politica sulla Diversità degli Organi Sociali, nonché di ogni altro documento di normativa interna adottata dalla Banca attinente alla *governance* societaria, monitorandone nel tempo la concreta attuazione;
- (f) verifica l'allineamento del sistema di governo societario di cui il Gruppo Bancario risulta dotato con la normativa esterna, con le raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance* e con le *best practices* nazionali ed internazionali;
- (g) supporta il Consiglio nell'integrazione della sostenibilità nella definizione delle strategie d'impresa, con particolare riguardo all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine della Società e del Gruppo Bancario, nonché nella definizione della matrice di materialità;
- (h) vigila sui temi della sostenibilità connessi all'esercizio dell'attività del Gruppo Bancario e alle dinamiche di interazione di quest'ultimo con tutti gli *stakeholder*, promuovendo la cultura della sostenibilità all'interno della Banca e delle società del Gruppo Bancario;
- (i) propone al Consiglio eventuali aggiornamenti della *sustainability policy pro tempore* vigente adottata dalla Società e di ogni altro documento di normativa interna accessorio e/o connesso a quest'ultima e volto a perseguire il Successo Sostenibile della Società e del Gruppo Bancario;
- (j) esamina l'impostazione generale della dichiarazione consolidata di carattere non finanziario nell'ambito della Relazione Annuale Integrata e l'articolazione dei relativi contenuti, nonché la completezza e la trasparenza dell'informativa fornita attraverso la medesima dichiarazione, fornendo in proposito le proprie osservazioni al Consiglio di Amministrazione chiamato ad approvare tale documento;
- (k) formula pareri e proposte in merito alle altre decisioni da adottarsi nella materia del governo societario della Società e del Gruppo Bancario e nella materia della sostenibilità rientranti nella sfera di competenza del Consiglio (ivi incluse quelle relative ai limiti di investimento in settori che, sulla base della strategia della Banca e dei principi internazionali, cui la stessa si conforma, sono considerate aventi rischi di sostenibilità alti);
- (l) propone al Consiglio di Amministrazione la definizione ed eventuali successive modifiche o integrazioni del novero dei soggetti rientranti nel *Top Management*;
- (m) svolge gli ulteriori compiti che il Consiglio di Amministrazione potrà in seguito attribuire al Comitato con apposite deliberazioni;
- (n) può accedere alle informazioni rilevanti sulla conformità alla normativa antiriciclaggio e sull'attività di segnalazione di operazioni sospette (a livello aggregato e anonimo).

5. Ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza, nello svolgimento dei propri compiti il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità tiene conto dell'obiettivo di evitare che i processi decisionali del Consiglio di

Amministrazione siano dominati da un unico soggetto o da gruppi di soggetti che possano recare pregiudizio per la Banca.

6. Fermi restando i poteri dei singoli componenti nella qualità di Amministratori della Società, nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità avrà facoltà, fin dalla fase istruttoria, di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati e dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa nei termini e nei limiti di spesa eventualmente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

#### **ARTICOLO 32**

1. Il Comitato Nomine, *Governance* e Sostenibilità si riunisce con la frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, nonché su richiesta di uno dei suoi membri. Alle riunioni del Comitato possono partecipare, su invito del Comitato stesso, anche soggetti che non ne sono membri con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.

2. Il Comitato può avvalersi di esperti esterni per lo svolgimento delle proprie funzioni.

### **CAPO V – COMITATO CREDITI**

#### **ARTICOLO 33**

1. Il Comitato Crediti è composto da n. 3 amministratori tutti non esecutivi e in maggioranza indipendenti.

#### **ARTICOLO 34**

1. Il Comitato è titolare di funzioni istruttorie, consultive e propositive, a supporto del Consiglio di Amministrazione, in materia di crediti, con particolare riferimento alla valutazione delle pratiche sull'erogazione di credito da parte della Banca.

Nello specifico, il Comitato:

- (a) esamina preventivamente tutte le operazioni afferenti l'erogazione di crediti che, ai sensi della Tabella B allegata al Regolamento Crediti della Banca *pro tempore* vigente, rientrano nella competenza deliberativa del Consiglio d'Amministrazione;
- (b) nel supportare, per quanto di competenza, il Consiglio di Amministrazione, si assicura che quest'ultimo possa adottare le opportune deliberazioni di concessione di credito in coerenza con la valutazione dei rischi sottostanti il credito che tengano conto altresì dei rischi connessi a fattori ambientali, sociali e di *governance* (ESG), come esposti nella *Sustainability Policy* adottata dalla Banca e ai sensi del Regolamento Crediti;
- (c) propone al Consiglio eventuali aggiornamenti del Regolamento Crediti, nonché di ogni altro documento di normativa interna attinente alla materia dei crediti;
- (d) svolge gli ulteriori compiti che il Consiglio di Amministrazione potrà in seguito attribuire al Comitato con apposite deliberazioni.

2. Con riferimento ad operazioni di erogazione di crediti qualificabili quali:

- (a) Operazioni con Parti Correlate (come definite dalla Procedura OPC), l'esame di tali operazioni da parte del Comitato Crediti non esclude il coinvolgimento *ratione materiae*, laddove necessario ai sensi della predetta procedura, del Comitato Controllo e Rischi secondo le rispettive attribuzioni;
- (b) Operazioni di Maggior Rilievo (come definite dalla Procedura OPC), l'esame di tali operazioni da parte del Comitato Crediti non esclude il coinvolgimento *ratione materiae* del Comitato Controllo e Rischi secondo le rispettive attribuzioni e avverrà in ogni caso in linea con gli opportuni presidi disposti dalla procedura sopra indicata, ivi inclusa *inter alia* la preliminare acquisizione del parere della funzione *Risk & Capital Adequacy*;

in entrambi i predetti casi il Comitato Crediti e il Comitato Controllo e Rischi coopereranno al fine di assicurare l'analisi integrata di tutti i profili di rischio.

3. Nello svolgimento dei propri compiti il Comitato Crediti tiene conto dell'obiettivo di supportare e semplificare i processi decisionali del Consiglio di Amministrazione in materia di erogazione di crediti.

4. Fermi restando i poteri dei singoli componenti nella qualità di Amministratori della Società, nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato Crediti avrà facoltà, fin dalla fase istruttoria, di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati e dispone delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa nei termini e nei limiti di spesa eventualmente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

#### **ARTICOLO 35**

1. Il Comitato Crediti si riunisce con la frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, nonché su richiesta di uno dei suoi membri. Alle riunioni del Comitato Crediti possono partecipare, su invito del Comitato stesso, anche soggetti che non ne sono membri con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno e, in particolare, il Vice Direttore Generale *Wealth Management* Mercati e Prodotti, nonché il Responsabile della Direzione Crediti della Banca.

2. Il Comitato Crediti può avvalersi di esperti esterni per lo svolgimento delle proprie funzioni.

### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ARTICOLO 36**

1. Almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione della relazione sul governo societario, i componenti dell'organo amministrativo e di controllo – con il supporto del Comitato Nomine, *Governance* e *Sostenibilità* – si confrontano sull'efficacia del presente Regolamento e sulla concreta attuazione delle regole di governo societario sancite dal Codice di *Corporate Governance*, adottando le eventuali conseguenti deliberazioni.



## ALLEGATO 1

### REGOLAMENTO DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### 1. PREMESSA

Le Disposizioni di Vigilanza pongono particolare attenzione ad un periodico processo di autovalutazione dell'organo con funzione di supervisione strategica di una banca con l'obiettivo di:

- assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento dell'organo e della sua adeguata composizione, con modalità idonee a misurare l'adeguatezza in concreto e con specifico riferimento alle aree tematiche individuate dalle Disposizioni di Vigilanza;
- garantire il rispetto sostanziale delle Disposizioni di Vigilanza in materia di governo societario e delle finalità che esse intendono realizzare;
- favorire l'aggiornamento dei regolamenti interni a presidio del funzionamento dell'organo, in modo da assicurare la loro idoneità anche alla luce dei cambiamenti dovuti dall'evoluzione dell'attività e del contesto operativo;
- individuare gli eventuali punti di debolezza principali e promuovere la discussione all'interno dell'organo, nonché definire le azioni correttive da adottare;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli componenti e tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione;
- incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca è chiamato, innanzitutto in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa di settore, a valutare ed identificare la propria composizione quali-quantitativa ottimale facendo propri gli obiettivi delle disposizioni legislative e regolamentari, le *best practices* e gli orientamenti espressi dalla Banca d'Italia e dagli organismi internazionali.

Il Consiglio di Amministrazione è chiamato poi ad effettuare annualmente un'autovalutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e dei Comitati costituiti al suo interno.

In particolare, la valutazione:

- (i) con riferimento al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso (e, laddove applicabile, ai Comitati Endoconsiliari), riguarda:
  - la composizione, esprimendo orientamenti con riferimento al dimensionamento quali-quantitativo, al grado di diversificazione in termini di età, genere, alla tipologia e alle competenze funzionali professionali, nonché alle esperienze richieste agli amministratori, in funzione delle strategie prefissate dalla Banca. Al riguardo, in conformità agli *standard* legali e regolamentari, tale valutazione non incide sull'idoneità alla nomina dei singoli esponenti, per i quali restano vincolanti esclusivamente i requisiti stabiliti dall'art. 26 del T.U.B, come attuato dal Decreto MEF, nonché il rispetto del divieto di *interlocking* previsto dall'art. 36 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla Legge del 22 dicembre 2011, n. 214;
  - il funzionamento, esprimendo orientamenti in merito alla formazione e all'aggiornamento degli Amministratori, nonché alla circolazione delle informazioni, prendendo in considerazione l'adeguatezza dei flussi informativi diretti al Consiglio di Amministrazione medesimo e, laddove applicabile, ai Comitati costituiti al suo interno. In aggiunta, è prevista un'analisi della frequenza e della durata delle riunioni consiliari o dei comitati e della conseguente valutazione dell'accuratezza delle verbalizzazioni;
- (ii) con riferimento ai singoli amministratori, riguarda:
  - i requisiti di indipendenza in loro possesso. Al riguardo, in conformità agli *standard* dimensionali e di composizione previsti dalle norme di legge, dalle Disposizioni di Vigilanza e dalle

disposizioni di autodisciplina, viene valutata l'indipendenza degli amministratori. Segnatamente, il Consiglio di Amministrazione verifica, sulla base delle informazioni fornite dall'amministratore interessato o comunque a disposizione della Banca, le relazioni che compromettono o risultano suscettibili di compromettere l'indipendenza di tale amministratore;

- i requisiti di onorabilità e di correttezza in loro possesso. Al riguardo, in conformità agli *standard* dimensionali e di composizione previsti dalle norme di legge e dalle Disposizioni di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione verifica, sulla base delle informazioni fornite dall'amministratore interessato o comunque a disposizione della Banca, che il medesimo non versi nelle situazioni che possano essere causa di sospensione dalle funzioni di amministratore, e non abbia tenuto comportamenti che, pur non costituendo reato, non appaiono compatibili con l'incarico di amministratore della Banca o possono comportare per la stessa conseguenze gravemente pregiudizievoli sul profilo reputazionale;
- i requisiti di professionalità e competenza in loro possesso. Al riguardo, in conformità agli *standard* dimensionali e di composizione previsti dalle norme di legge e dalle Disposizioni di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione verifica, sulla base delle informazioni fornite dall'amministratore interessato o comunque a disposizione della Banca, che il medesimo soddisfi i predetti requisiti, anche avuto riguardo a quanto previsto dalla relazione recante la composizione quali-quantitativa del Consiglio di Amministrazione ritenuta ottimale e predisposta in occasione del rinnovo di tale organo;
- il limite al cumulo di incarichi previsto dalle norme di legge applicabili alla Banca. In aggiunta, il Consiglio di Amministrazione verifica il *time commitment* dedicato allo svolgimento dell'incarico, attraverso la valutazione del grado di partecipazione alle decisioni consiliari da parte dell'Amministratore, assicurandosi che il coinvolgimento del medesimo e il tempo dedicato all'esercizio del proprio ufficio risulti tale da assicurare il diligente svolgimento dell'incarico.

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere il processo di autovalutazione annuale del Consiglio di Amministrazione.

## 2. I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE

I soggetti, ovvero le unità organizzative aziendali coinvolte a vario titolo nel processo oggetto del presente regolamento, sono di seguito richiamati, con evidenza del ruolo specificatamente attribuito nel processo medesimo:

- **Organo con Funzione di Supervisione Strategica:** il Consiglio di Amministrazione è l'organo con funzione di supervisione strategica cui compete, *inter alia*, in ottemperanza alle Disposizioni di Vigilanza e al Codice, di svolgere almeno annualmente il processo di autovalutazione del medesimo come in premessa descritto;
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione:** svolge un'importante funzione volta a garantire il buon funzionamento del Consiglio di Amministrazione, favorire la dialettica interna e assicurare il bilanciamento dei poteri rispetto all'Amministratore Delegato e agli amministratori esecutivi. Al fine di svolgere in modo efficace tale importante funzione, il Presidente riveste un ruolo non esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali. Il processo di autovalutazione è condotto dal personale individuato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Nomine, Governance & Sostenibilità. Nello specifico, il Presidente coordina le attività afferenti il processo di autovalutazione annuale, avvalendosi del supporto operativo del Segretario del Consiglio di Amministrazione.
- **Segretario del Consiglio di Amministrazione:** supporta operativamente il Presidente nella predisposizione del questionario di autovalutazione da sottoporre ai Consiglieri della Banca e dal Consiglio di Amministrazione nel processo di raccolta e consolidamento dei risultati del questionario di autovalutazione;
- **Professionista esterno:** Banca Generali, in ottemperanza a quanto indicato nella citata normativa di riferimento, in quanto banca quotata e qualificabile pertanto come banca di maggiori dimensioni o complessità operativa, si avvarrà, almeno una volta ogni tre anni, nell'ambito del processo di

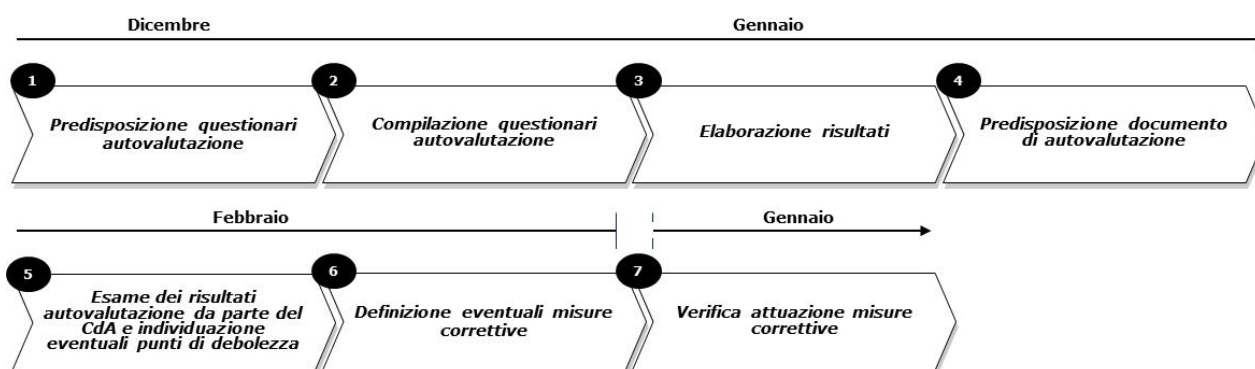
autovalutazione, dell'ausilio di un professionista esterno in grado di assicurare autonomia di giudizio, il quale si occuperà di gestire l'intero processo a supporto del Comitato Nomine, *Governance & Sostenibilità* e del Consiglio di Amministrazione.

La scelta della società specializzata o del consulente professionista spetterà al Consiglio di Amministrazione, che si avvarrà del supporto del Comitato Nomine, *Governance & Sostenibilità*. Il predetto Comitato avrà cura di verificare che tale soggetto terzo sia scelto tra coloro che siano in grado di garantire autonomia e oggettività di giudizio ed *expertise* specifica rispetto al settore di operatività della Banca. Il Comitato Nomine, *Governance & Sostenibilità* mantiene la funzione di collegamento rispetto al professionista individuato.

### 3. LE FASI DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE

#### Premessa

Di seguito è rappresentato il processo di autovalutazione nella sua articolazione complessiva e la distribuzione temporale delle fasi, descritta in dettaglio nei prossimi paragrafi:



Le indicazioni temporali possono subire variazioni in funzione del contesto e delle specificità di ciascun anno. In ogni caso, il processo deve concludersi in tempo utile affinché le risultanze dello stesso possano essere recepite nell'ambito della Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari.

Nello specifico, il processo di autovalutazione:

- è svolto almeno annualmente ed ha ad oggetto la valutazione delle attività dell'esercizio in chiusura;
- prende avvio di norma nel mese di dicembre di ogni anno, con le attività di predisposizione del questionario di valutazione e delle interviste;
- si conclude non oltre la seduta consiliare che approva il progetto di bilancio della Banca, con la valutazione complessiva da parte del Consiglio dell'esito della stessa e l'individuazione degli eventuali punti di forza/debolezza e delle relative misure correttive di cui è richiesta l'adozione;
- prevede altresì la contestuale analisi dello stato di avanzamento e/o di attuazione delle eventuali misure correttive identificate e definite nell'esercizio precedente;
- tiene conto delle risultanze delle verifiche previste ai sensi dell'art. 26 del TUB – come attuato dal Decreto MEF – e di quelle sugli ulteriori requisiti previsti dallo Statuto per l'assunzione delle cariche, nonché del rispetto del divieto di *interlocking directorships* previsto dall'art. 36, D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla Legge del 22 dicembre 2011, n. 214. Tali verifiche sono svolte dal Consiglio di Banca Generali secondo le modalità stabilite per l'accertamento dei requisiti previsti per gli esponenti aziendali dalle normative di settore.

### 3.1 Predisposizione dei questionari di autovalutazione

Il Presidente, avvalendosi del supporto operativo del Segretario del Consiglio di Amministrazione, definisce il modello di questionario da utilizzare, ispirandosi alle *best practice* in ambito di *corporate governance* e tenendo conto delle peculiarità del modello di *business* e del funzionamento della Banca.

Tale fase inizia con l'analisi del modello di questionario utilizzato in occasione della precedente autovalutazione al fine di confermarne la validità o procedere ad integrazioni o modifiche. Il questionario viene modificato qualora si ritenga necessario aggiungere o approfondire i profili di indagine richiesti dalla regolamentazione applicabile e dalle *best practice*. In aggiunta, il questionario è integrato/modificato al manifestarsi di modifiche nel profilo societario o nell'assetto organizzativo e di governo della Banca.

Il modello di questionario è strutturato in un numero congruo e adeguato di domande e, per ciascuna di esse, è richiesto a tutti i consiglieri in carica, singolarmente e autonomamente e con una modalità che garantisca l'anonimato, di fornire una risposta, secondo la propria esperienza nell'organo della Banca, sulla base di una scala di valutazione.

Le domande del questionario hanno ad oggetto aspetti relativi sia alla composizione quali-quantitativa dell'organo, sia al funzionamento dello stesso. Sotto il primo profilo sono valutate:

- la dimensione del Consiglio di Amministrazione;
- il grado di diversità e di preparazione professionale dei consiglieri;
- il bilanciamento garantito dai componenti non esecutivi ed indipendenti;
- l'adeguatezza dei processi di nomina e dei criteri di selezione;
- l'aggiornamento professionale.

Per quanto attiene il funzionamento dell'organo è richiesto ai consiglieri di esprimere un giudizio con riferimento a:

- lo svolgimento delle riunioni;
- la frequenza, la durata, il grado e le modalità di partecipazione;
- la disponibilità di tempo dedicato all'incarico;
- il rapporto di fiducia, collaborazione e interazione tra i membri;
- la qualità della discussione consiliare.

Gli aspetti di composizione e funzionamento dell'Organo sono valutati anche con riferimento a specifiche aree tematiche di particolare rilevanza, attraverso la previsione, all'interno del questionario, di apposite domande.

È richiesta, inoltre, una valutazione in merito al corretto assolvimento dei compiti attribuiti ai Comitati.

### 3.2 Compilazione dei questionari di autovalutazione

A conclusione delle attività di predisposizione del questionario, il Segretario del Consiglio di Amministrazione provvede ad inoltrare ai singoli consiglieri il questionario per la compilazione. I consiglieri forniscono le informazioni richieste in modo individuale e indipendente e restituiscono, con modalità atte a garantire l'anonimato, i risultati al Segretario del Consiglio per il successivo consolidamento.

### 3.3 Realizzazione delle interviste

La Banca si riserva, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, di integrare i questionari scritti con tecniche di intervista.

Tali interviste potranno essere rivolte, oltre ai componenti dell'organo oggetto di valutazione, anche al Presidente del Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato e Direttore Generale e a soggetti interni alla Banca che, in relazione all'attività da loro svolta, siano in possesso di una base informativa adeguata ad esprimere valutazioni sull'attività dell'Organo medesimo.

Il Segretario del Consiglio di Amministrazione cura la gestione delle interviste avvalendosi, se individuato dal Consiglio di Amministrazione, di un professionista esterno.

### **3.4 Elaborazione dei risultati dei questionari di autovalutazione**

Il Segretario del Consiglio di Amministrazione procede alla raccolta dei questionari e al consolidamento dei risultati dei medesimi.

### **3.5 Predisposizione del documento di autovalutazione**

Il Segretario del Consiglio di Amministrazione supporta il Presidente nella predisposizione del documento di autovalutazione del Consiglio medesimo che illustra:

- la metodologia e le singole fasi di cui il processo di autovalutazione si è composto;
- i soggetti coinvolti;
- i risultati ottenuti, evidenziando eventuali punti di forza e di debolezza emersi;
- le azioni correttive eventualmente necessarie proposte dai consiglieri;
- lo stato di avanzamento o il grado di attuazione delle misure correttive definite nella precedente autovalutazione.

### **3.6 Esame dei risultati del processo di autovalutazione da parte del Consiglio di Amministrazione e individuazione degli eventuali punti di debolezza**

I risultati del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati sono presentati ed esaminati in una apposita riunione del Comitato Nomine, *Governance & Sostenibilità* e successivamente in una riunione del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle tempistiche sopra indicate. In tale sede il Consiglio di Amministrazione definisce le eventuali azioni correttive da intraprendere per la risoluzione di punti di debolezza segnalati dai consiglieri.

La valutazione dell'attuazione di tali misure correttive è rimessa al Consiglio in occasione del successivo processo di autovalutazione.

### **3.7 Definizione di eventuali misure correttive**

Sulla base degli eventuali punti di debolezza emersi al termine del processo di autovalutazione, vengono definite le eventuali misure correttive da implementare, tramite la pianificazione di azioni progettuali in capo alle diverse funzioni/divisioni interessate.

Le attività comportano allineamenti periodici allo scopo di monitorare lo stato di avanzamento dei lavori che verrà analizzato anche nell'ambito della successiva autovalutazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

I risultati ottenuti, qualora non in linea con le tempistiche o le aspettative del Consiglio di Amministrazione saranno inseriti nel documento della successiva autovalutazione.