Regolamento degli Organi Aziendali, delle Funzioni di Controllo e dei Flussi Informativi

Data ultima approvazione CdA: 27 giugno 2023

Indice

ARTICOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI 4

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI 5

ARTICOLO 3 - PREMESSA 13

ARTICOLO 4 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 14

Articolo 4.1 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dallo Statuto 14

Articolo 4.2 – Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione riveniente dalle Aspettative di vigilanza sui rischi climatici e ambientali 16

Articolo 4.3 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sul Governo Societario e dalle Disposizioni sulle Remunerazioni 17

Articolo 4.4 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni 19

Articolo 4.5 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema Informativo 22

Articolo 4.6 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sulla Continuità Operativa 24

Articolo 4.7 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità 25

Articolo 4.8 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Antiriciclaggio 26

Articolo 4.9 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Gruppi Bancari 27

Articolo 4.10 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sulle Partecipazioni detenibili dalle Banche e dai Gruppi Bancari 27

Articolo 4.11 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento 27

Articolo 4.12 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dal TUF 28

Articolo 4.13 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dal Codice di Autodisciplina 28

Articolo 4.14 - Altre competenze e responsabilità del Consiglio di Amministrazione. 31

ARTICOLO 5 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO 32

Articolo 5.1 – Le competenze dell'Amministratore Delegato rivenienti dallo Statuto 33

Articolo 5.2 – Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni 33

Articolo 5.3 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema Informativo 35

Articolo 5.4 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità 37

Articolo 5.5 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sulla Continuità Operativa 37

Articolo 5.6 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sulle partecipazioni detenibili dalle Banche e dai Gruppi Bancari 38
Articolo 5.7 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Antiriciclaggio 38
Articolo 5.8 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dal TUF, dal Regolamento Emittenti e dal MAR 39
Articolo 5.9 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dal Codice di Autodisciplina 40
Articolo 5.10 - Altre competenze dell'Amministratore Delegato 40
Articolo 5.11 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato o di altro Consigliere delegato dal Consiglio di Amministrazione, rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento 41
ARTICOLO 6 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE 41
Articolo 6.1 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dallo Statuto 41
Articolo 6.2 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dal TUB 42
Articolo 6.3 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni sul Governo Societario 42
Articolo 6.4 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni 44
Articolo 6.5 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni sulla Continuità Operativa 44
Articolo 6.6 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità 44
Articolo 6.7 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Antiriciclaggio 45
Articolo 6.8 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento 46
Articolo 6.9 - Le Competenze e le Responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dal TUF e dal Regolamento Emittenti 46
Articolo 6.10 - Le Competenze e le Responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dal Codice di Autodisciplina 46
Articolo 6.11 - Altre competenze e responsabilità del Collegio sindacale 47
ARTICOLO 7 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE *COMPLIANCE* 48
Articolo 7.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Compliance* 48
Articolo 7.2 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Compliance* rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni e dalle Disposizioni sulle Remunerazioni 49
Articolo 7.3. - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Compliance* rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento 51
Articolo 7.4 - Flussi Informativi in capo alla Funzione *Compliance* 51
ARTICOLO 8- LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE *RISK MANAGEMENT* 52
Articolo 8.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Risk Management* 52
Articolo 8.2 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Risk Management* rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni e dalle Disposizioni sulle Remunerazioni 52
Articolo 8.3 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Risk Management* rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità 55
Articolo 8.4. - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Risk Management* rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento 56

Articolo 8.5 - Altre competenze e responsabilità della Funzione *Risk* Management 56
Articolo 8.6 - Flussi Informativi in capo alla Funzione *Risk Management* 56
ARTICOLO 9 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE DI CONTROLLO DEI RISCHI ICT E DI SICUREZZA 57
Articolo 9.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione di controllo dei rischi ICT e di sicurezza 57
ARTICOLO 10 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE *AML* 58
Articolo 10.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *AML* 58
Articolo 10.2 - Flussi Informativi in capo alla Funzione *AML* 59
ARTICOLO 11 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE *INTERNAL AUDIT* 59
Articolo 11.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* 59
Articolo 11.2 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni 60
Articolo 11.3 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema Informativo 61
Articolo 11.4 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni sulla Continuità Operativa 62
Articolo 11.5 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità 62
Articolo 11.6. - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento 62
Articolo 11.7 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dal Codice di Autodisciplina 63
Articolo 11.8 - Altre competenze e responsabilità della Funzione *Internal Audit* 63
Articolo 11.9 - Flussi Informativi in capo alla Funzione *Internal Audit* 64
ARTICOLO 12 - LE COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI 65
Articolo 12.1 - Le competenze e responsabilità del Comitato Controllo e Rischi rivenienti dalle Disposizioni sul Governo Societario 65
Articolo 12.2 - Le competenze e le responsabilità del Comitato Controllo e Rischi rivenienti dalle Disposizioni sui piani di risanamento 66
Articolo 12.3 - Le competenze e le responsabilità del Comitato Controllo e Rischi rivenienti dal Codice di Autodisciplina 66
Articolo 12.4 – Altre competenze 67
ARTICOLO 13 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELL'O.D.V. 67
Articolo 13.1 - Le competenze e le responsabilità dell'O.d.V. rivenienti dalle Disposizioni sul Governo Societario 68
Articolo 13.2 - Le competenze e le responsabilità dell'O.d.V. rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Antiriciclaggio 68
ARTICOLO 14 - FLUSSI INFORMATIVI TRA GLI ORGANI AZIENDALI E LE FUNZIONI AZIENDALI DI CONTROLLO 69
ARTICOLO 15 - FLUSSI INFORMATIVI TRA LE FUNZIONI AZIENDALI DI CONTROLLO 69
Allegato A – Flussi Informativi 71

ARTICOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Il ROA (*infra* definito) viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della Banca, anche nella sua qualità di Capogruppo, ai fini e per gli effetti di cui alla Circolare n. 285 e, in particolare:

(i) delle Disposizioni sul Governo Societario;

(ii) della Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione II, secondo cui "*per assicurare una corretta interazione tra tutte le funzioni e gli organi con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune, l'organo con funzione di supervisione strategica approva un documento, diffuso a tutte le strutture interessate, nel quale sono definiti i compiti e le responsabilità dei vari organi e funzioni di controllo, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi e tra queste/i e gli organi aziendali e, nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione o permettano di sviluppare sinergie, le modalità di coordinamento e di collaborazione*."

- Il ROA ha, altresì, lo scopo di conformare le regole di governo societario afferenti ai predetti organi ai princìpi sanciti dal Codice di Autodisciplina.

- Per le competenze e le attribuzioni dell'**Assemblea**, oltre alle disposizioni di legge *pro tempore* vigenti, si rinvia a quanto previsto dallo Statuto.

- Per le competenze e le attribuzioni dei **Comitati** istituiti dalla Banca si rinvia allo Statuto, al Codice di Autodisciplina e ai Regolamenti di ciascun Comitato.

- Il Sistema dei Controlli Interni è un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo della Banca e del Gruppo. Esso assicura che l'attività aziendale sia in linea con le strategie e le politiche aziendali, e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione.

- I presìdi relativi al Sistema dei Controlli Interni devono coprire ogni tipologia di rischio aziendale. La responsabilità primaria è rimessa agli Organi Aziendali, ciascuno secondo le proprie competenze, mediante una ripartizione chiara ed equilibrata, tra l'altro, dei compiti e dei poteri di amministrazione e controllo tra i diversi Organi Aziendali e all'interno di ciascuno di esso, evitando – nel rispetto del "*principio del bilanciamento dei poteri*" – concentrazioni di potere che possano impedire una corretta dialettica interna.

- Pertanto, il ROA si prefigge l'obiettivo di definire chiaramente l'articolazione dei compiti e delle responsabilità degli Organi e delle Funzioni Aziendali, nonché i Flussi Informativi tra gli Organi e le Funzioni Aziendali stesse.

- L'obiettivo è anche quello di assicurare una corretta interazione tra tutte le Funzioni e gli Organi Aziendali con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune, prestando attenzione a non alterare, anche nella sostanza, le responsabilità primarie degli Organi Aziendali sul Sistema dei Controlli Interni.

- Il ROA viene diffuso a tutti gli Organi Aziendali, a tutte le Funzioni Aziendali di Controllo e all'O.d.V..

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI

***Amministratore Delegato*:**	l'"*organo con funzione di gestione*" della Capogruppo, l'Amministratore al quale, ai sensi del codice civile, sono delegati dal Consiglio di Amministrazione compiti di gestione corrente, intesa come attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio stesso nell'esercizio della funzione di supervisione strategica.
***Assemblea*:**	l'assemblea degli azionisti della Banca.
***AUI*:**	Archivio Unico Informatico.
***Autorità di Vigilanza*:**	Autorità che, in applicazione della normativa locale di settore, esercitano attività di vigilanza, quali, a titolo esemplificativo, Banca d'Italia o Consob.
Autovalutazione:	il processo di autovalutazione della dimensione, della composizione e del funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei suoi Comitati, svolto in conformità con le Disposizioni sul Governo Societario e con le previsioni del Codice di Autodisciplina. L'Autovalutazione viene condotta considerando anche il ruolo svolto dal Consiglio nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
***Banca o Capogruppo*:**	BFF Bank S.p.A., capogruppo del Gruppo Bancario BFF Banking Group.
***Business Model IFRS 9*:**	il modello di *business* della banca, ai fini IFRS 9, riguarda il modo in cui la Banca gestisce le proprie attività finanziarie al fine di perseguire i propri obiettivi. Tale modello determina se i flussi finanziari attesi deriveranno unicamente dalla raccolta dei flussi finanziari contrattuali (*Business Model Held to Collect*), dalla raccolta dei flussi di cassa e dalla vendita delle attività finanziarie (*Business Model Held to Collect and Sell*) o da ogni altro obiettivo di *business* (*Other*).
***Circolare n. 285*:**	la Circolare della Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti.
***Codice di Autodisciplina*:**	il Codice di *Corporate Governance* delle società quotate approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* istituito dalle Associazioni di impresa (ABI, ANIA, Assonime, Confindustria), da Borsa Italiana S.p.A. e dall'Associazione degli investitori professionali (Assogestioni) a gennaio 2020.
***Codice Etico*:**	il codice etico adottato dal Gruppo (come *infra* definito), cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli Organi Aziendali, i dipendenti e, in generale, coloro che instaurano un rapporto di collaborazione con il Gruppo. Tale codice definisce i principi di condotta (ad es., norme deontologiche e regole da osservare nei rapporti con i clienti) a cui deve essere improntata l'attività del Gruppo.

***Collegio sindacale*:**	l'"*organo con funzione di controllo*" della Capogruppo, che vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca, anche a livello di Gruppo.
***Comitati*:**	il Comitato per le Remunerazioni, il Comitato Controllo e Rischi, il Comitato Nomine e il Comitato OPC, ovvero eventuali ulteriori altri comitati endoconsiliari con funzioni consultive istituiti dal Consiglio di Amministrazione.
***Comitato Controllo e Rischi o CCR*:**	il Comitato istituito dal Consiglio di Amministrazione ai sensi e per gli effetti delle Disposizioni sul Governo Societario e del Codice di Autodisciplina.
***Comitato Nomine*:**	il Comitato istituito dal Consiglio di Amministrazione ai sensi e per gli effetti delle Disposizioni sul Governo Societario e del Codice di Autodisciplina.
***Comitato OPC*:**	il Comitato istituito dal Consiglio di Amministrazione per la valutazione delle operazioni con parti correlate e con soggetti collegati.
***Comitato per le Remunerazioni*:**	il Comitato istituito dal Consiglio di Amministrazione ai sensi e per gli effetti delle Disposizioni sul Governo societario e del Codice di Autodisciplina.
***Consiglio di Amministrazione o Consiglio o CdA*:**	l'"*organo con funzione di supervisione strategica*" della Capogruppo, al quale sono attribuite funzioni di indirizzo della gestione della Banca, mediante, tra l'altro, l'esame e la delibera dei piani industriali o finanziari e delle operazioni strategiche, perseguendo il proprio Successo Sostenibile.
***Consob*:**	la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
***Consulente Esterno*:**	il professionista indipendente al quale deve essere affidato, almeno ogni tre anni, il compito di supportare il Comitato Nomine (che agisce in coordinamento con il Presidente del Consiglio di Amministrazione) e il Consiglio di Amministrazione nell'Autovalutazione.
Criteri di Diversità:	gli ambiti di diversità applicati in relazione alla composizione del Consiglio di Amministrazione, quali, a esempio, l'età, la composizione di genere, il percorso formativo e professionale, quali individuati nella *Policy* di Diversità del CdA.
***Decreto Fit & Proper*:**	il Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23 novembre 2020, n. 169 – 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.

***Dirigente*:**	per la Banca, in Italia, si fa riferimento a quanto stabilito dalla normativa di riferimento e dalla contrattazione collettiva. L'omologa qualifica è prevista, nella stessa misura, nelle società controllate.
***Dirigente Preposto*:**	il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-*bis* del TUF.
***Disposizioni in materia di Antiriciclaggio*:**	il Provvedimento del 26 marzo 2019 della Banca d'Italia recante disposizioni attuative in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.
***Disposizioni in Materia di Gruppi Bancari*:**	la Parte Prima, Titolo I, Capitolo 2, delle "*Disposizioni di vigilanza per le banche*" ("*Gruppi Bancari*") della Circolare n. 285.
***Disposizioni in materia di procedura di valutazione dell'Idoneità*:**	le Disposizioni di Vigilanza in materia di procedura di valutazione dell'idoneità degli esponenti di banche, intermediari finanziari, istituti di moneta elettronica e sistemi di garanzia dei depositanti emanate dalla Banca d'Italia il 5 maggio 2021.
***Disposizioni sul Governo Societario*:**	la Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 1, delle "*Disposizioni di vigilanza per le banche*" ("*Governo societario*") della Circolare n. 285.
***Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità*:**	la Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 6, delle "*Disposizioni di vigilanza per le banche*" ("*Governo e Gestione del Rischio di Liquidità*") della Circolare n. 285.
***Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni*:**	la Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, delle "*Disposizioni di vigilanza per le banche*" ("*Il Sistema dei Controlli Interni*") della Circolare n. 285.
Disposizioni in materia di piani di risanamento:	congiuntamente il Titolo IV, capo 01-I del Testo Unico Bancario ("*Piani di risanamento*"), come integrato dal Regolamento delegato n. 2016/1075 del 23 marzo 2016 della Commissione Europea e la comunicazione emanata dalla Banca d'Italia il 15/02/2017 – prot. n. 0199205/17, contenente le disposizioni attuative in materia.
***Disposizioni sul Sistema Informativo*:**	la Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 4, delle "*Disposizioni di vigilanza per le banche*" ("*Il Sistema Informativo*") della Circolare n. 285.
***Disposizioni sulla Continuità Operativa*:**	la Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 5, delle "*Disposizioni di vigilanza per le banche*" ("*La Continuità Operativa*") della Circolare n. 285.
***Disposizioni sulle Partecipazioni detenibili dalle Banche e dai Gruppi Bancari*:**	la Parte Terza, Capitolo 1, delle "*Disposizioni di vigilanza per le banche*" ("*Partecipazioni detenibili dalle banche e dai gruppi bancari*") della Circolare n. 285.
***Disposizioni sulle Remunerazioni*:**	la Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 2, delle "*Disposizioni di vigilanza per le banche*" ("*Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione*") della Circolare 285.
***DNF*:**	la Dichiarazione consolidata sulle informazioni di carattere non finanziario di cui al D. Lgs. n. 254/2016, che ha recepito la Direttiva (UE) 2014/95.

***ESG*:**	*Environmental Social Governance*, parametri ambientali sociali e di *governance* nell'analisi finanziaria e nei processi di decisioni riguardanti gli investimenti.
***Esternalizzazione (o Outsourcing)*:**	l'accordo in qualsiasi forma tra una società del Gruppo e un fornitore di servizi, anche interno al Gruppo, in base al quale vengono svolti un processo, un servizio o un'attività per conto della società stessa.
***Executive*:**	i ruoli responsabili di unità organizzative articolate o ad alto contenuto professionale che riportano all'Amministratore Delegato o a *Senior Executive*, contribuiscono significativamente e con ampie autonomie al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza o forniscono supporto/consulenza qualificata alla direzione e al resto dell'organizzazione. Gli *Executive* possono rientrare fra il Personale Più Rilevante e sono individuati mediante apposita delibera consiliare.
***Flussi Informativi*:**	i flussi informativi tra le diverse Funzioni Aziendali di Controllo e gli Organi Aziendali, per i quali si rinvia agli articoli 7.3., 8.5, 9.2 e 10.8 del ROA, nonché al relativo Allegato A, nel quale sono schematizzati anche i flussi informativi nei confronti del Comitato Controllo e Rischi e dell'O.d.V..
***Funzione AML*:**	la Funzione Aziendale di controllo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo attribuita alla Funzione *Compliance* e AML della Capogruppo.
***Funzioni Aziendali*:**	l'insieme dei compiti e delle responsabilità assegnate per l'espletamento di una determinata fase dell'attività aziendale.
***Funzioni Aziendali di Controllo*:**	collettivamente, la Funzione *Compliance*, la Funzione *Risk Management* (in seno alla quale è istituita anche la Funzione di controllo dei rischi ICT e di sicurezza), la Funzione *Internal Audit* e altre strutture aventi funzioni di controllo, ovverosia l'insieme delle funzioni aziendali che, per disposizioni normative, statutarie regolamentari o di autoregolamentazione hanno compiti di controllo nella Capogruppo.
***Funzione Compliance*:**	la Funzione Aziendale di verifica della conformità alle norme attribuita alla Funzione *Compliance* e AML della Capogruppo.
Funzione di Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza	la Funzione di controllo istituita dal Consiglio di Amministrazione della Banca, responsabile del monitoraggio e del controllo dei rischi ICT e di sicurezza, nonché della verifica dell'aderenza delle operazioni ICT al sistema di gestione dei rischi ICT e di sicurezza.
***Funzione Internal Audit*:**	la Funzione Aziendale di revisione interna attribuita alla Funzione *Internal Audit* della Capogruppo.
***Funzione Risk Management*:**	la Funzione Aziendale di controllo dei rischi attribuita alla Funzione *Risk Management* della Capogruppo.
Garanzia:	istituto giuridico che ha lo scopo di rafforzare il principio della responsabilità patrimoniale dell'obbligato principale e, pertanto, mira

	ad assicurare al creditore una maggiore certezza di adempimento, ovvero una maggiore efficacia delle azioni esecutive in caso di inadempimento.
***Gruppo o Gruppo BFF*:**	BFF Banking Group, ovverosia, collettivamente, la Banca e le società da queste controllate direttamente o indirettamente ai sensi dell'art. 2359, primo comma, n. 2, c.c..
***Guida per l'Informazione al Mercato*:**	la Guida per l'Informazione al Mercato predisposta dal *Forum sull'informativa societaria*, pubblicata da Borsa Italiana nel corso del mese di giugno 2002.
***ICAAP*:**	l'"*Internal Capital Adequacy Assessment Process*", ovverosia il processo interno di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale della Banca, la quale effettua un'autonoma valutazione dell'adeguatezza patrimoniale a livello di Gruppo, attuale e prospettica, in relazione ai rischi assunti e alle strategie aziendali, ai sensi e per gli effetti della Parte Prima, Titolo III, Capitolo 1, della Circolare n. 285.
IFRS 9:	"*International Financial Reporting Standard* 9", che stabilisce i princìpi per la presentazione nel bilancio delle attività e delle passività finanziarie e si applica ai bilanci bancari a partire dal 1° gennaio 2018.
***ILAAP*:**	l'"*Internal Liquidity Adequacy Assessment Process*", il processo interno della Banca di determinazione dell'adeguatezza del sistema di governo e gestione del rischio di liquidità del Gruppo; il processo è teso a effettuare un'autonoma valutazione, attuale e prospettica, del sistema di governo e gestione del rischio di liquidità, in relazione ai rischi assunti e alle strategie aziendali ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza.
***Investor Relator*:**	il soggetto nominato dal Consiglio di Amministrazione della Banca incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti, con gli investitori e, in generale, con gli *stakeholders*.
***Lista del Consiglio di Amministrazione*:**	la lista di candidati eventualmente presentata dal Consiglio di Amministrazione uscente in occasione del rinnovo integrale dell'organo di amministrazione della Banca ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto.
***MAR*:**	il "*Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) e che abroga la direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione*".
***MTA*:**	il Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..
***O.d.V.*:**	l'Organismo di Vigilanza costituito dalla Banca ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/01, come successivamente modificato.

***OMR*:**	le operazioni di maggior rilievo ai sensi delle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni, come definite nel RAF, approvato dal Consiglio di Amministrazione, con il supporto e con la collaborazione della Funzione *Risk Management*.
***Organi Aziendali*:**	collettivamente, il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Collegio sindacale.
***Orientamenti per gli Azionisti*:**	gli orientamenti per gli azionisti sulla composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio che vengono posti a base anche della predisposizione della Lista del Consiglio di Amministrazione.
***Personale Più Rilevante*:**	le categorie di soggetti la cui attività professionale ha o può avere impatto rilevante sul profilo di rischio del Gruppo, identificato secondo quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) del 4 marzo 2014, n. 604, e dalla regolamentazione interna del Gruppo.
***Persone Informate*:**	tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, a informazioni privilegiate relative alla Banca o alle società del Gruppo.
***Piano di Audit*:**	il piano elaborato dalla Funzione *Internal Audit*, che viene presentato agli Organi Aziendali ai sensi delle Disposizioni in Materia di Controlli Interni. Nel Piano di *Audit* sono indicate le attività di controllo pianificate dalla Funzione *Internal Audit*, tenuto conto dei rischi delle varie attività e strutture aziendali.
***Piano di Risanamento o Recovery Plan*:**	il piano adottato dalla Banca, che prevede misure volte al ripristino della sua situazione patrimoniale e finanziaria del Gruppo dopo un deterioramento significativo della stessa.
***Piano di Stock Option*:**	il Piano di *Stock Option* approvato dal Consiglio di Amministrazione l'8 luglio 2016 e dall'Assemblea il 5 dicembre 2016 (da ultimo modificato il 28 marzo 2019), e il Piano di *Stock Option* approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 febbraio 2020 e dall'Assemblea il 2 aprile 2020.
***Policy di Diversità del CdA*:**	la "*Politica in materia di diversità del Consiglio di Amministrazione di BFF Bank S.p.A.*".
Policy di distribuzione dei dividendi del Gruppo o Dividend Policy	la politica, approvata dal Consiglio di Amministrazione, che descrive le regole e i meccanismi di distribuzione dei dividendi del Gruppo BFF.
***Policy di Remunerazione e Incentivazione*:**	la "*Policy di remunerazione e incentivazione a favore dei componenti degli Organi di Supervisione Strategica, Gestione e Controllo, e del personale del gruppo bancario BFF Banking Group*" vigente.
***Procedura Informazioni Privilegiate*:**	la "*Procedura interna per la gestione e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate*" adottata dalla Banca.
***Processo di Gestione dei Rischi*:**	l'insieme delle regole, delle procedure, delle risorse (umane, tecnologiche e organizzative) e delle attività di controllo volte a individuare, misurare o valutare, monitorare, prevenire o attenuare,

	nonché comunicare ai livelli gerarchici appropriati tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti, a livello di portafoglio d'impresa e di Gruppo, cogliendone, in una logica integrata, anche le interrelazioni reciproche con l'evoluzione del contesto esterno.
RAF:	"*Risk Appetite Framework*" (sistema degli obiettivi di rischio), ovverosia il quadro, che definisce - in coerenza con il massimo rischio assumibile, il *business model* e il piano strategico - la propensione al rischio, le soglie di tolleranza, i limiti di rischio, le politiche di governo dei rischi, i processi di riferimento necessari per definirli e attuarli.
Regolamento Consob:	il "*Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate*" adottato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 e successivi aggiornamenti.
Regolamento del Collegio sindacale:	il regolamento adottato dal Collegio sindacale.
Regolamento del Consiglio di Amministrazione:	il "*Regolamento del Consiglio di Amministrazione*" della Banca, che disciplina la composizione e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
Regolamento del Comitato Controllo e Rischi:	il "*Regolamento del Comitato Controllo e Rischi*" della Banca, che disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del Comitato Controllo e Rischi.
Regolamento della Funzione Risk Management:	il "*Regolamento della Funzione Risk Management*", approvato dal Consiglio di Amministrazione, che disciplina i controlli di secondo livello implementati dalla Banca volti alla gestione dei rischi.
Regolamento della Funzione Compliance e AML:	il "*Regolamento della Funzione Compliance e AML*", approvato dal Consiglio di Amministrazione, che disciplina i controlli di secondo livello implementati dalla Banca volti alla conformità alle norme e al presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.
Regolamento Emittenti:	il regolamento adottato con delibera della Consob in data 14 maggio 1999, n. 11971 e successivi aggiornamenti.
Regolamento Infragruppo:	il regolamento adottato dalla Banca al fine di definire gli obiettivi e i contenuti dell'attività di direzione e coordinamento in considerazione del ruolo della Banca quale Capogruppo.
Responsabili delle Principali Funzioni Aziendali:	ai sensi del Decreto *Fit & Proper*, vi rientrano i Responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo, il *Chief Financial Officer* e il Dirigente Preposto.
ROA:	il Regolamento degli Organi Aziendali, delle Funzioni di Controllo e dei Flussi Informativi, il presente regolamento.
Rischio di Non Conformità alle Norme:	il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (ad es. leggi, regolamenti), ovverosia di autoregolamentazione (ad es. statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina).

Rischio ICT e di Sicurezza	Il rischio di incorrere in perdite dovuto alla violazione della riservatezza, carente integrità dei sistemi e dei dati, inadeguatezza o indisponibilità dei sistemi e dei dati o incapacità di sostituire la tecnologia dell'informazione (IT) entro ragionevoli limiti di tempo e costi in caso di modifica dei requisiti del contesto esterno o dell'attività (*agility*), nonché i rischi di sicurezza derivanti da processi interni inadeguati o errati o da eventi esterni, inclusi gli attacchi informatici o un livello di sicurezza fisica inadeguata. Nella rappresentazione integrata dei rischi aziendali a fini prudenziali (ICAAP), tale tipologia di rischio è considerata, secondo gli specifici aspetti, tra i rischi operativi, reputazionali e strategici
***Risk Appetite*:**	a fini RAF, l'"*obiettivo di rischio o propensione al rischio*", il livello massimo di rischio (complessivo e per tipologia) che la Banca, anche a livello di Gruppo, intende assumere per il perseguimento dei propri obiettivi strategici.
***Risk Tolerance*:**	a fini RAF, la "*soglia di tolleranza*", ovverosia la devianza massima del *Risk Appetite* consentita. La soglia di tolleranza è fissata in modo da assicurare in ogni caso alla Banca, anche a livello di Gruppo, margini sufficienti per operare, anche in condizioni di *stress*, entro il massimo rischio assumibile. Nel caso in cui sia consentita l'assunzione di rischio oltre l'obiettivo di rischio fissato, fermo restando il rispetto della soglia di tolleranza, sono individuate le azioni gestionali necessarie per ricondurre il rischio assunto entro l'obiettivo prestabilito.
***Segretario*:**	il segretario del Consiglio di Amministrazione.
***Senior Executive*:**	ruoli che riportano direttamente all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione e che contribuiscono in maniera determinante alla realizzazione degli obiettivi strategici del Gruppo, e che rientrano fra il Personale più Rilevante. Gestiscono in genere *budget* significativi di risorse umane e/o economiche, nell'ambito di deleghe e procure formali. I *Senior Executive* sono individuati mediante apposita delibera consiliare.
***Sistema dei Controlli Interni*:**	l'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle finalità individuate nelle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni.
***Sito Internet*:**	il sito *internet* della Banca, accessibile al seguente URLhttps://investor.bff.com/it/regolamento-consiglio-di-amministrazione.
***Società di Revisione*:**	la società incaricata della revisione legale dei conti della Banca.
***Statuto*:**	lo statuto sociale della Banca.

Strumento Finanziario:	ai sensi dell'art. 1, comma 2, del TUF, qualsiasi strumento riportato nella Sezione C dell'Allegato I al TUF.[1]
***Strumento Finanziario IFRS 9*:**	a fini IFRS 9, qualsiasi contratto che dia origine a una attività finanziaria per una entità, e a una passività finanziaria o a uno strumento di patrimonio netto per un'altra entità (e.g. crediti acquistati, titoli e *intercompany loan*).
***Successo Sostenibile*:**	l'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 Banca.
***Testo Unico Bancario o TUB*:**	il Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia di cui al D.lgs. n. 385 del 1° settembre 1993, e successive modifiche.
***Testo Unico della Finanza o TUF*:**	il Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui al D.lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998, e successive modifiche.
UIF:	Unità di Informazione Finanziaria.

ARTICOLO 3 - PREMESSA

- Il ROA è strutturato in tre sezioni: *(i)* la prima dedicata alle competenze e alle responsabilità degli Organi Aziendali; *(ii)* la seconda dedicata alle competenze e alle responsabilità delle Funzioni Aziendali di Controllo, del Comitato Controllo e Rischi e dell'O.d.V.; e *(iii)* la terza dedicata, invece, ai Flussi Informativi tra le Funzioni Aziendali di Controllo e gli

[1] Sezione C dell'Allegato I al TUF - Strumenti Finanziari:
(1) Valori mobiliari.
(2) Strumenti del mercato monetario.
(3) Quote di un organismo di investimento collettivo.
(4) Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», accordi per scambi futuri di tassi di interesse e altri contratti derivati connessi a valori mobiliari, valute, tassi di interesse o rendimenti, quote di emissione o altri strumenti finanziari derivati, indici finanziari o misure finanziarie che possono essere regolati con consegna fisica del sottostante o attraverso il pagamento di differenziali in contanti.
(5) Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward»), e altri contratti su strumenti derivati connessi a merci quando l'esecuzione deve avvenire attraverso il pagamento di differenziali in contanti o può avvenire in contanti a discrezione di una delle parti, con esclusione dei casi in cui tale facoltà consegue a inadempimento o ad altro evento che determina la risoluzione del contratto.
(6) Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap» ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che possono essere regolati con consegna fisica purché negoziati su un mercato regolamentato, un sistema multilaterale di negoziazione o un sistema organizzato di negoziazione, eccettuati i prodotti energetici all'ingrosso negoziati in un sistema organizzato di negoziazione che devono essere regolati con consegna fisica.
(7) Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward») e altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che non possono essere eseguiti in modi diversi da quelli indicati al numero 6, che non hanno scopi commerciali, e aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati.
(8) Strumenti finanziari derivati per il trasferimento del rischio di credito.
(9) Contratti finanziari differenziali.
(10) Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine sui tassi d'interesse e altri contratti su strumenti derivati connessi a variabili climatiche, tariffe di trasporto, tassi di inflazione o altre statistiche economiche ufficiali, quando l'esecuzione avviene attraverso il pagamento di differenziali in contanti o può avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti, con esclusione dei casi in cui tale facoltà consegue a inadempimento o ad altro evento che determina la risoluzione del contratto, nonché altri contratti su strumenti derivati connessi a beni, diritti, obblighi, indici e misure, non altrimenti indicati nella presente sezione, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono negoziati su un mercato regolamentato, un sistema multilaterale di negoziazione o un sistema organizzato di negoziazione.
(11) Quote di emissioni che consistono di qualsiasi unità riconosciuta conforme ai requisiti della direttiva 2003/87/CE (sistema per lo scambio di emissioni).

Organi Aziendali, come schematizzati nell'Allegato A, che – a sua volta – schematizza anche i Flussi Informativi nei confronti del Comitato Controllo e Rischi e dell'O.d.V..

SEZIONE PRIMA

Competenze e Responsabilità degli Organi Aziendali

ARTICOLO 4 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Oltre ad eventuali altre materie non delegabili a norma di legge e di Statuto, e fermo restando quanto previsto dalle disposizioni *pro tempore* vigenti, spettano al Consiglio di Amministrazione le seguenti competenze e responsabilità. Per quanto di seguito non espressamente richiamato, si rinvia al Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 4.1 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dallo Statuto

- Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto riservano tassativamente all'Assemblea.

- In particolare, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, e fermo restando quanto previsto dalla normativa, al Consiglio di Amministrazione competono:

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

b) le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni del Gruppo, nonché la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del Gruppo e per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia;

c) l'acquisto e la vendita di azioni proprie, in conformità alla delibera di autorizzazione assembleare e previa autorizzazione dell'Autorità di Vigilanza;

d) l'approvazione del Codice Etico nel quale sono definiti i principi di condotta a cui deve essere improntata l'attività del Gruppo;

e) le politiche di gestione del rischio, nonché la valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia del Sistema dei Controlli Interni e dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;

f) l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni;

g) la costituzione, la modifica e la soppressione di comitati interni agli Organi Aziendali;

h) la nomina, la sostituzione e la revoca dei responsabili delle funzioni di revisione interna, *risk management*, di *compliance* e AML;

i) la definizione e approvazione dei piani di successione del Presidente, dell'Amministratore Delegato e/o degli altri dirigenti con responsabilità strategiche;

j) la nomina dell'O.d.V.;

k) gli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative inderogabili;

l) la fusione per incorporazione di società nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505 *bis* c.c.;

m) il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;

n) l'istituzione e la soppressione, in Italia e all'estero, di sedi secondarie, succursali, filiali, agenzie, sportelli, recapiti e rappresentanze;

o) la riduzione del capitale in caso di recesso;

p) previo parere obbligatorio ma non vincolante del Collegio sindacale, la nomina e la revoca del Dirigente Preposto, e la determinazione del compenso e della durata dell'incarico;

q) la determinazione della remunerazione spettante agli Amministratori investiti di particolari cariche, sentito il parere del Collegio sindacale;

r) la nomina di un Amministratore Delegato, scelto tra i suoi membri, nonché il conferimento dei relativi poteri e la determinazione della durata in carica;

s) la delega di proprie attribuzioni a un Comitato Esecutivo, fissandone i poteri, il numero dei componenti e le norme che ne regolano il funzionamento;

t) l'eventuale nomina di un Direttore Generale;

u) l'adozione del Regolamento del Consiglio di Amministrazione e del ROA;

v) la nomina o revoca di un Segretario, che può essere scelto anche al di fuori dei membri del Consiglio stesso;

w) la facoltà di presentare la Lista del CdA, nella predisposizione della quale tiene conto anche degli Orientamenti degli Azionisti, dei requisiti di cui al Regolamento del Consiglio di Amministrazione, ovvero delle disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.

- Gli Amministratori riferiscono, tempestivamente e con periodicità almeno trimestrale, al Collegio sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Banca o dalle società controllate. In particolare, riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento. A tal fine, trasmettono al Collegio sindacale le relazioni ricevute dagli organi della Banca e dalle società controllate aventi a oggetto l'attività e le operazioni in questione, redatte sulla base delle direttive impartite dagli Amministratori stessi.

Articolo 4.2 – Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione riveniente dalle Aspettative di vigilanza sui rischi climatici e ambientali

- Il Consiglio di Amministrazione:

a) svolge un ruolo attivo di indirizzo e governo nell'integrazione dei rischi climatici e ambientali nella cultura e nella strategia aziendale nonché nel RAF e nei limiti di rischio dei portafogli gestiti;
b) approva un piano di iniziative, nell'ottica di definire le principali *policy* aziendali e l'adattamento dei sistemi organizzativi e gestionali.

- In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

a) definisce la strategia aziendale individuando i rischi climatici e ambientali, fisici e di transizione capaci di incidere sul contesto aziendale misurandone gli impatti;
b) assicura coerentemente l'attuazione della strategia aziendale dopo aver ricompreso, nella stessa, i rischi individuati;
c) valuta la materialità dei rischi individuati declinandola secondo un principio di proporzionalità, al fine di assicurare la resilienza del modello di *business*, misurandone gli impatti sul contesto aziendale, nel breve, medio e lungo termine al fine di orientarne le prospettive di sviluppo;
d) dispone di competenze atte a comprendere e valutare le implicazioni dei rischi climatici e ambientali sul modello di *business* e sulla strategia, e valuta specifiche iniziative nell'ambito di programmi di formazione, al fine di poter assumere decisioni consapevoli e robuste;
e) assegna esplicitamente ruoli e responsabilità in materia di rischi climatici e ambientali ai propri membri e/o ai comitati endoconsiliari già esistenti;
f) valuta l'adeguatezza delle risorse umane in termini sia quantitativi sia qualitativi al fine di supportare una strategia che includa i rischi climatici e ambientali;
g) valuta l'adeguatezza degli strumenti di analisi, monitoraggio e rendicontazione a disposizione;
h) definisce un sistema di *reporting* sui rischi climatici e ambientali con un *focus* di medio lungo periodo, specificando contenuto minimo e frequenza delle informazioni;

i) fissa gli indicatori fondamentali di prestazione (*key performance indicators*, *KPI*) e gli indicatori fondamentali di rischio (*key risk indicator*, *KRI*) misurabili e quantificabili, che tengano conto dei rischi climatici e ambientali;

j) monitora e analizza attraverso gli indicatori di cui alla lettera che precede gli obiettivi prefissati.

- Il Consiglio di Amministrazione assicura, inoltre, che, coerentemente con le scadenze previste dal piano di azione triennale da esso definito:

a) le funzioni aziendali siano coinvolte in programmi formativi in modo da sviluppare competenze diffuse sulla tematica;

b) l'adeguatezza dei sistemi informatici sia equiparata alla necessità di raccogliere e aggregare in modo sistematico i dati necessari al fine di poter meglio valutare l'esposizione ai rischi climatici e ambientali;

c) i processi istruttori a supporto delle scelte di investimento e di affidamento tengano conto in modo documentato degli associati rischi climatici e ambientali;

d) la Funzione *Risk Management* incorpori i fattori climatici e ambientali nella valutazione dell'esposizione ai vari rischi e nel loro monitoraggio, elaborando "specifici flussi informativi esaustivi" sui livelli di materialità dei rischi climatici e ambientali a cui è esposta la Banca;

e) la Funzione *Compliance* assicuri che i rischi di conformità derivanti dai rischi climatici e ambientali siano presi in debita considerazione in tutti i processi rilevanti;

f) la Funzione *Internal Audit* verifichi l'adeguatezza dei presìdi e delle iniziative di mitigazione dei rischi climatici e ambientali.

Articolo 4.3 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sul Governo Societario e dalle Disposizioni sulle Remunerazioni

- Il Consiglio di Amministrazione 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.

- In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

a) approva l'assetto organizzativo e di governo societario della Banca, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni, nonché la prevenzione dei conflitti di interesse;

b) approva i sistemi contabili e di rendicontazione (*reporting*);

c) supervisiona il processo di informazione al pubblico e di comunicazione della Banca;

d) assicura un efficace confronto dialettico con l'Amministratore Delegato e con i responsabili delle principali Funzioni Aziendali, e verifica nel tempo le scelte e le decisioni da questi assunte;

e) elabora, sottopone all'Assemblea e riesamina, con periodicità almeno annuale la *Policy* di Remunerazione e Incentivazione ed è responsabile della sua corretta attuazione;

f) approva gli esiti del processo di identificazione del Personale Più Rilevante, nonché dell'eventuale procedimento di esclusione del Personale Più Rilevante, e ne rivede periodicamente i relativi criteri;

g) assicura che la *Policy* di Remunerazione e Incentivazione 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;

h) definisce i sistemi di remunerazione e incentivazione per *(i)* l'Amministratore Delegato e gli Amministratori investiti di particolari cariche, *(ii)* i *Senior Executive*, *(iii)* gli *Executive*, nonché *(iv)* i responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo della Capogruppo. In particolare, il Consiglio di Amministrazione 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 controlli interni;

i) assicura 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 a essi conformi;

j) definisce, in coerenza con la *Policy* di Remunerazione e Incentivazione, i compensi destinati agli Amministratori esecutivi e agli Amministratori investiti di particolari cariche, per la Capogruppo;

k) definisce, a livello di Gruppo, i compensi nonché - su proposta dell'Amministratore Delegato - gli obiettivi annuali, e la relativa valutazione, di: *Senior Executive*, *Executive* che sono a diretto riporto dell'Amministratore Delegato, e responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo della Capogruppo, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalla *Policy* di Remunerazione e Incentivazione;

l) identifica, sentito il Comitato per le Remunerazioni, i Dirigenti della Banca e del Gruppo beneficiari del Piano di *Stock Option*.

- Il Consiglio di Amministrazione determina il contenuto delle deleghe a favore dell'Amministratore Delegato in modo analitico, chiaro e preciso, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio, ciò anche al fine di consentire all'organo collegiale l'esatta verifica del loro corretto adempimento, nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

- Oltre alle attribuzioni non delegabili per legge, spettano al Consiglio di Amministrazione e non possono formare oggetto di delega:

i) tutti i compiti che questo organo svolge ai sensi del precedente Articolo 4.1 e delle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni ai sensi del successivo Articolo 4.3;

ii) l'eventuale nomina e revoca del Direttore Generale;

iii) l'assunzione e la cessione di partecipazioni strategiche (cfr. anche l'Articolo 4.9);

iv) l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni;

v) l'eventuale costituzione di comitati interni al Consiglio;

vi) la nomina e la revoca dei responsabili delle Funzioni *Internal Audit*, *Compliance e AML* e *Risk Management*, sentito il parere del Collegio sindacale.

vii) l'approvazione, il riesame e l'aggiornamento del Piano di Risanamento, nonché la sua modifica e il suo aggiornamento su richiesta dell'Autorità di Vigilanza;

viii) l'adozione, su richiesta dell'Autorità di Vigilanza, delle modifiche da apportare all'attività, alla struttura organizzativa o alla forma societaria della Banca o del Gruppo, e delle altre misure necessarie per conseguire le finalità del Piano di Risanamento, nonché l'eliminazione delle cause che formano presupposto dell'intervento precoce;

ix) la decisione di adottare una misura prevista nel Piano di Risanamento o di astenersi dall'adottare una misura pur ricorrendone le circostanze;

x) l'approvazione di una *policy* per la promozione della diversità e della inclusività;

xi) l'eventuale approvazione della quota minima di componenti dell'organo di amministrazione che deve appartenere al genere meno rappresentato (*gender diversity target*) superiore a quella applicabile ai sensi della Circolare n. 285 o di altre norme di legge.

- Possono essere delegate le operazioni comportanti variazioni non significative del perimetro di Gruppo.

- Il Consiglio di Amministrazione adotta un sistema di deleghe idoneo ad assicurare che il Consiglio di Amministrazione stesso non sia investito di questioni che – per il loro contenuto o la rilevanza non strategica – possono più efficacemente essere affrontate dall'Amministratore Delegato o dalle strutture aziendali.

- Il Consiglio di Amministrazione stabilisce regole di condotta professionale per il personale della Banca, anche attraverso il 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 dei 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.

- Il Consiglio di Amministrazione valuta l'adeguatezza e l'efficacia delle disposizioni contenute nel Regolamento del Consiglio di Amministrazione, anche attraverso l'Autovalutazione al quale periodicamente si sottopone.

Articolo 4.4 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni

- Il Consiglio di Amministrazione definisce e approva:

a) il modello di *business* – all'interno del *budget* e del piano industriale – avendo consapevolezza dei rischi cui tale modello espone la Banca e comprensione delle modalità attraverso le quali i rischi sono rilevati e valutati;

b) gli indirizzi strategici e provvede al loro riesame periodico, in relazione all'evoluzione dell'attività aziendale e del contesto esterno, al fine di assicurarne l'efficacia nel tempo;

c) gli obiettivi di rischio, la soglia di tolleranza (ove identificata) e le politiche di governo dei rischi;

d) le linee di indirizzo del Sistema dei Controlli Interni, verificando che esso sia coerente con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio stabiliti, nonché sia in grado di cogliere l'evoluzione dei rischi aziendali e l'interazione tra gli stessi;

e) i criteri per individuare le operazioni di maggior rilievo da sottoporre al vaglio preventivo della Funzione *Risk Management*.

- Il Consiglio di Amministrazione approva:

a) la costituzione delle Funzioni Aziendali di Controllo, i relativi compiti e responsabilità, le modalità di coordinamento e collaborazione, i Flussi Informativi tra tali Funzioni e tra queste e gli Organi Aziendali;

b) il Processo di Gestione dei Rischi, e ne valuta la compatibilità con gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi adottati dalla Banca;

c) il RAF, tenendo conto delle specifiche operatività e dei connessi profili di ciascuna delle società componenti il Gruppo, in modo da risultare integrato e coerente;

d) le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali, e, in particolare, degli strumenti finanziari, verificandone la costante adeguatezza. Stabilisce, altresì, i limiti massimi all'esposizione della Banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione;

e) il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari, e ne valuta periodicamente il corretto funzionamento;

f) il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività e l'inserimento in nuovi mercati della Banca;

g) la politica aziendale in materia di Esternalizzazione di Funzioni Aziendali;

h) al fine di attenuare i rischi operativi e di reputazione della Banca e favorire la diffusione di una cultura dei controlli interni, il Codice Etico;

i) i sistemi interni di segnalazione delle violazioni (*whistleblowing*) secondo quanto previsto dalla Sezione VIII delle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni;

j) il programma delle prove di *stress*, così come delineato dagli "*Orientamenti relativi alle prove di stress degli enti*" (EBA/GL/2018/04).

- Il Consiglio di Amministrazione assicura che:

a) la struttura della Banca, a livello di Gruppo, sia coerente con l'attività svolta e con il modello di *business* adottato, evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative;

b) il Sistema dei Controlli Interni e l'organizzazione aziendale siano costantemente uniformati ai princìpi indicati nella Sezione I delle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni, e che le Funzioni Aziendali di Controllo possiedano i requisiti e rispettino le previsioni della Sezione III delle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni. Nel caso emergano carenze o anomalie, promuove con tempestività l'adozione di idonee misure correttive e ne valuta l'efficacia, anche nel tempo mediante apposite procedure di *follow up*;

c) l'attuazione del RAF sia coerente con gli obiettivi di rischio e la soglia di tolleranza (ove identificata) approvati. Valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del RAF e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;

d) il piano strategico, il RAF, l'ICAAP, il programma delle prove di *stress*, il *budget* e il Sistema dei Controlli Interni siano coerenti ed integrati, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca;

e) la quantità e l'allocazione del capitale e della liquidità detenuti siano coerenti con la propensione al rischio, le politiche di governo dei rischi e il Processo di Gestione dei Rischi;

f) la definizione della classificazione dei portafogli della Banca ed il relativo *Business Model IFRS 9* sia coerente con la *governance* del Gruppo e il processo di gestione dei rischi anche in virtù di eventuali impatti legati al cambiamento di classificazione e misurazione degli Strumenti Finanziari IFRS 9 del Gruppo.

- Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno annuale, approva il programma di attività delle Funzioni Aziendali di Controllo, compreso il Piano di *Audit*, ed esamina le relazioni annuali predisposte dalle Funzioni Aziendali di Controllo medesime. Approva, altresì, il Piano di *Audit* pluriennale.

- Il Consiglio di Amministrazione, con riferimento ai processi ICAAP e ILAAP:

i) definisce e approva le linee generali dei processi, ne assicura la coerenza con i limiti operativi e le soglie di rischio definite nel RAF, ove individuati, e l'adeguamento tempestivo in relazione a modifiche significative delle linee strategiche, dell'assetto organizzativo, del contesto operativo di riferimento;

ii) definisce le ipotesi sottostanti agli scenari di *stress* utilizzati all'interno dei processi ICAAP e ILAAP;

iii) promuove il pieno utilizzo delle risultanze dell'ICAAP e ILAAP a fini strategici e nelle decisioni d'impresa;

iv) approva le risultanze dei processi ICAAP e ILAAP e indirizza eventuali interventi correttivi;

v) assicura che il piano strategico, gli obiettivi di rischio, l'ICAAP, l'ILAAP, i *budget* e il Sistema dei Controlli Interni siano coerenti;

- su proposta dell'Amministratore Delegato, e sentito il Collegio sindacale, approva una dichiarazione, inserita all'interno del Resoconto ICAAP/ILAAP, attestante che gli Organi Aziendali, ciascuno secondo le proprie competenze, hanno una piena comprensione dell'adeguatezza patrimoniale e del sistema di governo e gestione del rischio di liquidità, dei fattori di rischio e delle vulnerabilità considerati, dei dati e dei parametri utilizzati, delle risultanze dei processi ICAAP e ILAAP e della coerenza tra questi e i piani strategici.

- Il Consiglio di Amministrazione, riguardo al rischio di credito e di controparte, approva le linee generali del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio che presiede all'intero processo di acquisizione, valutazione, controllo e realizzazione degli strumenti di attenuazione del rischio utilizzati.

- Il Consiglio di Amministrazione approva un documento (il presente ROA), diffuso a tutte le strutture interessate, nel quale sono definiti i compiti e le responsabilità dei vari Organi Aziendali e Funzioni Aziendali di Controllo, i Flussi Informativi tra le diverse Funzioni Aziendali e gli Organi Aziendali, oltre che nei confronti del Comitato Controllo e Rischi e dell'O.d.V. e, nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione o permettano di sviluppare sinergie, le modalità di coordinamento e di collaborazione, assicurando una corretta integrazione tra tutte le Funzioni e gli Organi di Controllo, evitando sovrapposizioni o lacune.

Articolo 4.5 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema Informativo

- Il Consiglio di Amministrazione assume la generale responsabilità di indirizzo e controllo del sistema informativo, nell'ottica di un ottimale impiego delle risorse tecnologiche a sostegno delle strategie aziendali (*ICT governance*). In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione:

a) assume la responsabilità finale per la gestione dei rischi informatici della Banca;

b) definisce e approva le strategie di sviluppo del sistema informativo, in considerazione dell'evoluzione del settore di riferimento e in coerenza con gli indirizzi strategici e con l'articolazione in essere e prospettica dei settori di operatività, dei processi e dell'organizzazione aziendale; in tale contesto, approva il modello di riferimento per l'architettura del sistema informativo. La strategia ICT definisce: a) il modo in cui il sistema ICT aziendale dovrebbe evolvere per supportare e contribuire efficacemente alla strategia aziendale, inclusa l'evoluzione della struttura organizzativa, le modifiche dei sistemi ICT e le dipendenze chiave da soggetti terzi; b) l'evoluzione pianificata dell'architettura ICT, incluse le dipendenze da soggetti terzi; c) chiari obiettivi in materia di sicurezza dell'informazione, soprattutto con riferimento ai sistemi e ai servizi ICT, al personale e ai processi;

c) approva l'assetto organizzativo e di governo della Banca con riferimento al sistema informativo, alla gestione del rischio ICT e di sicurezza e alla continuità operativa, garantendo la chiara distinzione dei compiti e delle responsabilità degli organi e delle funzioni aziendali, inclusi i comitati endoconsiliari;

d) stabilisce adeguati meccanismi di governance al fine di garantire una comunicazione, una cooperazione e un coordinamento efficaci e tempestivi tra tutte le funzioni aziendali connesse all'ICT;

e) approva i documenti aziendali per la gestione e il controllo del sistema informatico (ovverosia, il documento di indirizzo strategico, la *policy* di sicurezza informatica, la metodologia di analisi del rischio informatico, l'organigramma della funzione ICT, il rapporto sintetico su adeguatezza e costi dell'ICT, il rapporto sintetico sulla situazione del rischio informatico, i rapporti dell'*Internal Audit* e delle altre funzioni responsabili della valutazione della sicurezza);

f) approva e riesamina periodicamente i piani interni di audit in materia di ICT, gli audit in materia di ICT e le più importanti modifiche a essi apportate;

g) approva *(i)* piani d'azione predisposti dall'Amministratore Delegato per l'attuazione della strategia ICT, *(ii)* la *Policy* di sicurezza dell'informazione; *(iii)* le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e di acquisizione di sistemi, *software* e servizi ICT, incluso il ricorso a fornitori esterni e all'Esternalizzazione;

h) approva e riesamina periodicamente la politica relativa alle modalità per l'uso dei servizi ICT prestati dal fornitore terzo di servizi ICT. Nel caso di *full outsourcing* del sistema informativo il Consiglio di Amministrazione, qualora non abbia le necessarie competenze al proprio interno, potrà avvalersi di risorse esterne indipendenti dal fornitore di servizi anche avvalendosi di risorse esterne indipendenti. istituisce a livello aziendale canali di comunicazione che gli consentono di essere debitamente informato in merito a quanto segue:

   i. gli accordi conclusi con i fornitori terzi di servizi ICT sull'uso di tali servizi;
   ii. le relative eventuali modifiche importanti e pertinenti previste riguardo ai fornitori terzi di servizi ICT;
   iii. il potenziale impatto di tali modiche sulle funzioni essenziali o importanti soggette agli accordi in questione, compresa una sintesi dell'analisi del rischio per valutare l'impatto di tali modifiche, nonché almeno i gravi incidenti operativi e di sicurezza e il loro impatto, le misure di risposta e ripristino e le misure correttive.

i) ha la responsabilità generale di definire e approvare la strategia di resilienza operativa digitale;

j) promuove lo sviluppo, la condivisione e l'aggiornamento di conoscenze in materia di ICT all'interno della Banca;

k) si mantiene attivamente aggiornato in termini di conoscenze e competenze adeguate al fine di comprendere e valutare i rischi informatici e il loro impatto sulle operazioni dell'entità finanziaria, anche seguendo una formazione specifica su base regolare, commisurata ai rischi informatici gestiti;

l) assegna e riesamina periodicamente le risorse finanziarie adeguate al fine di soddisfare le esigenze di resilienza operativa digitale della Banca rispetto a tutti i tipi di risorse, compresi i pertinenti programmi di

sensibilizzazione sulla sicurezza dell'ICT e le attività di formazione sulla resilienza operativa e digitale, nonché le competenze in materia di ICT per tutto il personale;

m) è informato *(i)* con cadenza almeno annuale sull'adeguatezza dei servizi erogati e sul supporto di tali servizi all'evoluzione dell'operatività aziendale in rapporto ai costi sostenuti; *(ii)* periodicamente sull'applicazione e sull'adeguatezza dei piani d'azione per l'attuazione della strategia ICT; *(iii)* tempestivamente in caso di gravi problemi per l'attività aziendale derivanti da incidenti e malfunzionamenti del sistema informativo ed è aggiornato su impatto, misure correttive e controlli aggiuntivi a seguito di tali eventi; *(iv)* periodicamente, e, se del caso, all'occorrenza, sull'avvio e l'avanzamento dei progetti ICT, considerati singolarmente o in forma aggregata e in funzione delle loro dimensioni e importanza e dei rischi a essi associati;

n) assicura che il sistema di governo e controllo dei rischi ICT e di sicurezza sia costantemente adeguato, anche in termini di dimensionamento qualitativo e quantitativo del personale e di risorse finanziarie disponibili, alle esigenze operative della Funzione ICT e dei processi di gestione dei Rischi ICT e di Sicurezza e per l'attuazione della strategia ICT.

- Con specifico riguardo all'esercizio della responsabilità di supervisione dell'analisi e della gestione del Rischio ICT e di Sicurezza, il Consiglio di Amministrazione:

a) approva il quadro di riferimento organizzativo e metodologico per la gestione del Rischio ICT e di Sicurezza, promuovendo l'opportuna valorizzazione dell'informazione sul rischio tecnologico all'interno della funzione ICT e l'integrazione con i sistemi di misurazione e gestione dei rischi (in particolare quelli operativi, reputazionali e strategici). Il quadro di riferimento è rivisto almeno annualmente anche alla luce dell'esperienza acquisita durante la sua attuazione e il suo monitoraggio, in un'ottica di continuo miglioramento;

b) approva la propensione al Rischio ICT e di Sicurezza, avuto riguardo ai servizi interni e a quelli offerti alla clientela, in conformità con gli obiettivi di rischio e il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio definiti a livello aziendale;

c) è informato, in modo chiaro e tempestivo, e in ogni caso, con cadenza almeno annuale, sulla situazione di Rischio ICT e di Sicurezza rispetto alla propensione al rischio, inclusi i risultati della valutazione dei rischi.

d) assicura che il sistema di governo e controllo dei rischi ICT e di sicurezza sia costantemente adeguato, anche in termini di dimensionamento qualitativo e quantitativo del personale e di risorse finanziarie disponibili, alle esigenze operative della funzione ICT e dei processi di gestione dei rischi ICT e di sicurezza e per l'attuazione della strategia ICT.

Articolo 4.6 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sulla Continuità Operativa

- Il Consiglio di Amministrazione:

a) stabilisce gli obiettivi e le strategie di continuità operativa del servizio;

b) assicura risorse umane, tecnologiche e finanziarie adeguate, per il conseguimento degli obiettivi fissati;

c) approva il piano di continuità operativa e le successive modifiche a seguito di adeguamenti tecnologici ed organizzativi, accettando i rischi residui non gestiti dal piano di continuità operativa;

d) approva, supervisiona e riesamina periodicamente l'attuazione della politica di continuità operativa dell'ICT e dei piani di risposta e ripristino relativi all'ICT, quale parte integrante della politica generale di continuità operativa e del piano di risposta e ripristino;

e) è informato, con frequenza almeno annuale, dalla Funzione *Internal Audit* sugli esiti dei controlli sull'adeguatezza del piano, nonché delle verifiche delle misure di continuità operativa;

f) nomina il responsabile del piano di continuità operativa;

g) promuove lo sviluppo, il controllo periodico del piano di continuità operativa e il suo aggiornamento a fronte di rilevanti innovazioni organizzative, tecnologiche e infrastrutturali, nonché nel caso di lacune o carenze riscontrate ovvero di nuovi rischi sopravvenuti;

h) approva il piano annuale delle verifiche delle misure di continuità operativa ed esamina i risultati delle prove, documentati in forma scritta.

- Il Consiglio di Amministrazione documenta adeguatamente l'attività svolta e le decisioni assunte con riferimento ai punti di cui al comma 1.

Articolo 4.7 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità

- Il Consiglio di Amministrazione è responsabile:

a) del mantenimento di un livello di liquidità coerente con la soglia di tolleranza all'esposizione al rischio;

b) della definizione degli indirizzi strategici, delle politiche di governo e dei processi di gestione afferenti allo specifico profilo di rischio (di liquidità).

- A tal fine, il Consiglio di Amministrazione:

a) definisce la soglia di tolleranza al rischio di liquidità, intesa quale massima esposizione al rischio consentita (e quindi sostenibile in un contesto di "normale corso degli affari" integrato da "situazioni di *stress*"), secondo i criteri dettati dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità;

b) approva:

   i. le metodologie utilizzate dalla Banca per valutare l'esposizione al rischio di liquidità;

   ii. le principali ipotesi sottostanti agli scenari di *stress*;

   iii. gli indicatori di attenzione utilizzati per l'attivazione dei piani di emergenza;

iv. il piano di emergenza da attivare in caso di crisi dei mercati ovvero di situazioni specifiche della Banca (*Contingency Funding Plan* – CFP);

v. i principi relativi alla definizione del sistema di prezzi per il trasferimento interno dei fondi, nel rispetto dei criteri di cui alle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità;

c) si assicura che la funzione incaricata dell'elaborazione del sistema di cui al punto v. sia indipendente dalle funzioni operative.

Articolo 4.8 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Antiriciclaggio

Il Consiglio di Amministrazione approva e riesamina periodicamente per il Gruppo gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi connessi con il riciclaggio; in aderenza all'approccio basato sul rischio, le politiche sono adeguate all'entità e alla tipologia dei rischi cui è concretamente esposta l'attività del destinatario. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- approva una *policy* che illustra e motiva le scelte che il destinatario compie sui vari profili rilevanti in materia di assetti organizzativi, procedure e controlli interni, adeguata verifica e conservazione dei dati, in coerenza con il principio di proporzionalità e con l'effettiva esposizione al rischio di riciclaggio (cd. *policy* antiriciclaggio);
- approva l'istituzione della funzione antiriciclaggio individuandone compiti e responsabilità nonché modalità di coordinamento e di collaborazione con le altre funzioni aziendali di controllo;
- approva le linee di indirizzo di un sistema di controlli interni organico e coordinato, funzionale alla pronta rilevazione e alla gestione del rischio di riciclaggio e ne assicura l'efficacia nel tempo;
- approva i principi per la gestione dei rapporti con la clientela classificata ad "alto rischio";
- nomina e revoca il responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette e il responsabile antiriciclaggio, sentito l'organo con funzioni di controllo;
- assicura che i compiti e le responsabilità in materia antiriciclaggio siano allocati in modo chiaro e appropriato, garantendo che le funzioni operative e quelle di controllo siano distinte e fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
- assicura che sia approntato un sistema di flussi informativi adeguato, completo e tempestivo verso gli organi aziendali e tra le funzioni di controllo;
- assicura la tutela della riservatezza nell'ambito della procedura di segnalazione di operazioni sospette;
- con cadenza almeno annuale, esamina le relazioni relative all'attività svolta dal responsabile antiriciclaggio e ai controlli eseguiti dalle funzioni competenti, nonché il documento sui risultati dell'autovalutazione dei rischi di riciclaggio;
- assicura che le carenze e le anomalie riscontrate in esito ai controlli di vario livello siano portate tempestivamente a sua conoscenza e promuove l'adozione di idonee misure correttive, delle quali valuta l'efficacia;

- valuta i rischi conseguenti all'operatività con paesi terzi associati a più elevati rischi di riciclaggio, individuando i presidi per attenuarli, di cui monitora l'efficacia.

Articolo 4.9 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Gruppi Bancari

- Il Consiglio di Amministrazione definisce l'assetto organizzativo e patrimoniale che meglio risponde ai suoi obiettivi gestionali nell'ambito della disciplina del Gruppo, in coerenza con le esigenze della vigilanza consolidata, assicurando strutture organizzative che consentano l'attuazione e la verifica delle istruzioni emanate dalla Banca d'Italia.

- In particolare, il Consiglio di Amministrazione assume le decisioni concernenti l'assunzione e la cessione di partecipazioni modificative della composizione del Gruppo (cfr. anche l'Articolo 4.9 seguente), nonché la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle società del Gruppo e per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia.

Articolo 4.10 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni sulle Partecipazioni detenibili dalle Banche e dai Gruppi Bancari

- Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato e sentito il Collegio sindacale, approva le politiche interne in materia di partecipazioni in imprese non finanziarie.

Articolo 4.11 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento

1. Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità ultima della definizione ed esecuzione del *Recovery Plan.*

In particolare, esso:

a) valuta e approva il *Recovery Plan*, nonché le sue eventuali modifiche o integrazioni;
b) approva la normativa interna di riferimento, nonché le sue eventuali modifiche o integrazioni;
c) valuta, sulla base dell'informativa prodotta dalla Funzione *Risk Management*, l'effettiva rilevanza della situazione di tensione del Gruppo, assumendo le opportune deliberazioni per l'attivazione del Piano di Risanamento e per la gestione dello stato di crisi, mediante le opportune *recovery option*, oppure stabilendo di gestire il superamento delle soglie nell'ambito di altri presìdi di *risk governance*;
d) definisce le deleghe operative in materia di gestione del Piano di Risanamento, nonché di esecuzione delle opzioni di *recovery*, da attribuire all'Amministratore Delegato o ad altro Consigliere delegato dal Consiglio di Amministrazione;
e) delibera le strategie di comunicazione (strumenti, destinatari, tempistiche), rilasciando al tempo stesso apposita delega operativa all'Amministratore Delegato o ad altro Consigliere delegato dal Consiglio di Amministrazione per la gestione e per il governo della comunicazione all'interno della fase di crisi;
f) è destinatario della reportistica e di una comunicazione specifica circa l'implementazione e l'efficacia delle azioni di *recovery* poste in essere;

g) delibera la chiusura dello stato di *recovery*;

h) delibera l'eventuale avvio di azioni di *malus* e *claw back* nei confronti del personale del Gruppo, tenuto conto della normativa esterna e interna al Gruppo stesso.

Articolo 4.12 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dal TUF

- Il Consiglio di Amministrazione vigila affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili.

- Il Consiglio di Amministrazione può stabilire eventuali ulteriori (oltre a quelli stabiliti dalla normativa) divieti o limitazioni ("*black out period*") al compimento di operazioni rilevanti, effettuati da soggetti rilevanti e da persone strettamente collegate, come definiti nella "*Procedura Internal Dealing*".

Articolo 4.13 - Le competenze e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione rivenienti dal Codice di Autodisciplina

- In aggiunta a quanto già previsto dai precedenti articoli dal 4.1 al 4.10, nel rispetto del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione:

a) esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari della Banca e del Gruppo, monitorandone periodicamente l'attuazione e confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati. Definisce il sistema di governo societario della Banca e la struttura del Gruppo;

b) guida la Banca perseguendone il Successo Sostenibile, e orienta la propria attività in un'ottica di progressiva integrazione della sostenibilità di impresa nella definizione delle strategie e della politica di remunerazione, anche sulla base di un'analisi di rilevanza dei fattori che possono incidere sulla generazione di valore nel lungo periodo;

c) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Banca, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica del Successo Sostenibile nel medio-lungo periodo dell'attività della Banca stessa, a livello di Gruppo;

d) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Banca, nonché quello delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

e) stabilisce la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale l'Amministratore Delegato deve riferire al Consiglio stesso circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite;

f) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dall'Amministratore Delegato, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;

g) valuta, subito dopo la nomina e, successivamente con cadenza annuale, l'indipendenza dei propri componenti, comunicando al mercato l'esito di tali valutazioni. Effettua, altresì, le ulteriori verifiche sui requisiti dei membri del Consiglio di Amministrazione, come indicati nel Regolamento del CdA;

h) delibera in merito alle operazioni della Banca e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Banca stessa, come previste dal Regolamento Infragruppo;

i) effettua, almeno una volta all'anno, l'Autovalutazione sul funzionamento proprio e dei suoi Comitati, nonché sulla dimensione e composizione di questi ultimi, anche in relazione ai Criteri di Diversità, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione si avvalga di Consulenti Esterni ai fini dell'Autovalutazione, la relazione sul governo societario fornisce informazioni sulla loro identità e sugli eventuali ulteriori servizi da essi forniti alla Banca e alle Società del Gruppo;

j) tenuto conto degli esiti della Autovalutazione di cui alla lettera i), esprime agli azionisti, prima della nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, orientamenti sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna, considerando anche i Criteri di Diversità. Il CdA tiene conto degli orientamenti anche nella predisposizione della Lista del CdA;

k) richiede a chi presenta una lista di fornire adeguata informativa, nella documentazione presentata per il deposito della lista, circa la sua rispondenza agli Orientamenti per gli Azionisti e richiede a chi presenta una lista che contiene un numero di candidati superiore alla metà degli Amministratori della Banca da eleggere di indicare il proprio candidato alla carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione, la cui nomina avviene secondo le modalità individuate dallo Statuto;

l) in aggiunta alle verifiche effettuate preventivamente alla presentazione della Lista del Cd A sulla rispondenza alla composizione quali quantitativa del CdA, verifica successivamente al proprio rinnovo, la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale in base agli esiti dell'Autovalutazione e quella effettiva risultante dal processo di nomina;

m) verifica la corrispondenza dei compensi riconosciuti al Presidente, all'Amministratore Delegato, agli Amministratori non esecutivi e ai componenti degli organi di controllo, alla *Policy* di Remunerazione e Incentivazione;

n) fornisce informativa nella relazione sul governo societario: (i) sulla propria composizione, indicando per ciascun Amministratore la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente), il ruolo ricoperto all'interno del Consiglio stesso (ad esempio, presidente o *chief executive officer*, come definito dal Codice di Autodisciplina, le principali caratteristiche professionali, nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina; (ii) sul numero e sulla durata media delle proprie riunioni, e di quelle del Comitato Esecutivo, ove istituito, tenutesi nel corso dell'esercizio, nonché sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun Amministratore; (iii) sulle modalità di svolgimento del processo di Autovalutazione; (iv) sugli obiettivi, sulle modalità di attuazione e sui risultati dell'applicazione della *Policy* di Diversità del CdA e dei Criteri di Diversità ivi indicati;

o) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, d'intesa con l'Amministratore Delegato, la Procedura Informazioni Privilegiate, i cui aggiornamenti sono di competenza del Consiglio di Amministrazione fatta eccezione per le modifiche che si rendano necessarie o comunque opportune a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari, ovvero a

modifiche organizzative della Società che potranno essere approvate, previo parere favorevole della Funzione Compliance, dall'Amministratore Delegato, il quale ne darà informativa al Consiglio di Amministrazione;

p) formalizza un piano volto ad assicurare l'ordinata successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo in caso di cessazione per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, al fine di garantire la continuità aziendale e di evitare ricadute economiche e reputazionali;

q) adotta misure atte a promuovere la parità di trattamento e di opportunità tra i generi all'interno dell'intera organizzazione aziendale, monitorandone la concreta attuazione.

- Qualora ritenuto necessario per definire un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze della Banca, il Consiglio elabora motivate proposte da sottoporre all'Assemblea sui seguenti argomenti:

a) scelta e caratteristiche del modello societario (tradizionale, "*one tier*", "*two tier*");

b) dimensione, composizione e nomina del Consiglio e durata in carica dei suoi componenti;

c) articolazione dei diritti amministrativi e patrimoniali delle azioni;

d) percentuali stabilite per l'esercizio delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

- Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato, adotta e descrive nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari 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.

- Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Controllo e Rischi:

a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in coerenza con le strategie della Banca e ne valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

b) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della Funzione *Internal Audit*, sentiti il Collegio sindacale e l'Amministratore Delegato nella sua veste di Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

c) 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 sulla sua adeguatezza e dà conto delle scelte effettuate con riferimento alla composizione dell'O.d.V.;

d) valuta, sentito il Collegio sindacale, i risultati esposti dalla Società di Revisione nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio sindacale sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;

e) valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio della Funzione *Compliance* e della Funzione *Risk Management*, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;

f) attribuisce all'O.d.V. le funzioni di vigilanza *ex* art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001. Il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'O.d.V. almeno un Amministratore non esecutivo e/o un membro del Collegio sindacale e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della Banca, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno.

- Il Consiglio di Amministrazione, su proposta e previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi – che si avvale del contributo del Comitato Nomine per l'individuazione del responsabile *Internal Audit* –, nonché sentito il Collegio sindacale:

a) nomina e revoca il responsabile della Funzione *Internal Audit*;

b) assicura che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità.

- Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato per le Remunerazioni, e sentito il Collegio sindacale, definisce la remunerazione del responsabile della Funzione *Internal Audit* coerentemente con le politiche aziendali.

- Il Consiglio di Amministrazione assicura che venga individuato l'*Investor Relator* e valuta periodicamente l'opportunità di procedere alla costituzione di una struttura aziendale incaricata di tale funzione.

- Il Consiglio di Amministrazione propone all'approvazione dell'Assemblea un regolamento che indichi le procedure da seguire al fine di consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, garantendo, al contempo, il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione.

- Il Consiglio di Amministrazione, in caso di variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni della Banca o nella composizione della sua compagine sociale, valuta l'opportunità di proporre all'Assemblea modifiche dello Statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

Articolo 4.14 - Altre competenze e responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

- Nel predisporre piani di remunerazione basati su azioni, il Consiglio di Amministrazione assicura che:

a) le azioni, le opzioni e ogni altro diritto assegnato agli Amministratori di acquistare azioni o di essere remunerati sulla base dell'andamento del prezzo delle azioni abbiano un periodo medio di *vesting* pari ad almeno tre anni;

b) il *vesting* di cui al punto a) sia soggetto a obiettivi di *performance* predeterminati e misurabili.

- Il Consiglio di Amministrazione valuta, ai sensi del Decreto *Fit & Proper* e secondo le modalità previste dalle Disposizioni di Vigilanza in materia di procedura di Valutazione dell'Idoneità, l'idoneità dei suoi componenti e dei Responsabili delle Principali Funzioni Aziendali, nonché l'adeguatezza della composizione collettiva dell'organo e il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi, in occasione della loro nomina e successivamente se si verificano eventi sopravvenuti che, anche in relazione alle caratteristiche operative della Banca e del Gruppo, incidono sulla situazione dell'Amministratore o dei Responsabili delle Principali Funzioni Aziendali, sul ruolo da questi ricoperto nell'ambito dell'organizzazione aziendale o sulla composizione collettiva dell'organo.

- In conformità con quanto previsto dalle Disposizioni in materia di procedura di Valutazione dell'Idoneità, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Nomine, *(i)* valuta e motiva analiticamente i casi eccezionali d'urgenza[2] per i quali si rende necessario la nomina dell'Amministratore o del Responsabile delle Principali Funzioni Aziendali prima della valutazione della loro idoneità; *(ii)* la sussistenza dei presupposti per la pronuncia di decadenza degli Amministratori indipendenti e degli Amministratori nominati dalle minoranze.

ARTICOLO 5 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO

- In relazione alla responsabilità e ai compiti assegnati, l'Amministratore Delegato deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico – manageriali, tenuto conto della dimensione, complessità e articolazione organizzativa della Banca e del Gruppo, nonché delle strategie di *sourcing*.

- L'Amministratore Delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale, sottoponendo loro *report* trimestrali circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe che gli sono state conferite.

- Oltre alle deleghe conferitegli dal Consiglio di Amministrazione, spettano all'Amministratore Delegato anche le competenze e le responsabilità di cui agli articoli seguenti.

[2] Si intendono casi eccezionali di urgenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quanto (i) agli amministratori, l'approvazione di delibere consiliari su operazioni non rinviabili per le quali sono richiesti *quorum* deliberativi rafforzati o qualificati, non conseguibili in assenza di uno o più esponenti; e (ii) ai Responsabili delle Principali Funzioni Aziendali, la cessazione inattesa della carica di un Responsabile di una Funzione Aziendale di Controllo con l'esigenza di provvedere celermente alla sua sostituzione in relazione a criticità connesse con l'esercizio della Funzione stessa.

Articolo 5.1 – Le competenze dell'Amministratore Delegato rivenienti dallo Statuto

- L'Amministratore Delegato gestisce l'attività della Banca, nei limiti dei poteri a esso conferiti e in conformità con agli indirizzi generali di gestione determinati dal Consiglio di Amministrazione. È a capo del personale e della struttura e cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Banca sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa. L'Amministratore Delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale, con cadenza almeno trimestrale, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle OMR effettuate dalla Banca e dalle sue controllate.

- Ove sia stato nominato un Comitato Esecutivo, l'Amministratore Delegato ne fa parte di diritto. La presidenza del Comitato Esecutivo spetta all'Amministratore Delegato.

Articolo 5.2 – Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni

- l'Amministratore Delegato è stato individuato dal Consiglio di Amministrazione come amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

- L'Amministratore Delegato deve avere la comprensione di tutti i rischi aziendali, inclusi i possibili rischi di malfunzionamento dei sistemi interni di misurazione (c.d. "rischio di modello") e, nell'ambito di una gestione integrata, delle loro interrelazioni reciproche e con l'evoluzione del contesto esterno. In tale ambito, è in grado di individuare e valutare i fattori, inclusa la complessità della struttura organizzativa, da cui possono scaturire rischi per la Banca.

- L'Amministratore Delegato cura l'attuazione degli indirizzi strategici, del RAF e delle politiche di governo dei rischi definiti dal Consiglio di Amministrazione assicurando tra le altre, l'adeguata integrazione dei fattori ESG tra cui, a titolo esemplificativo i fattori climatici e ambientali, ed è responsabile per l'adozione di tutti gli interventi necessari ad assicurare l'aderenza dell'organizzazione e del Sistema dei Controlli Interni ai principi e requisiti di cui alle Sezioni I (disposizioni preliminari e principi generali) e III (funzioni aziendali di controllo) delle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni, monitorandone nel continuo il rispetto.

- In particolare, l'Amministratore Delegato definisce e cura l'attuazione del Processo di Gestione dei Rischi. In tale ambito:

a) stabilisce limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio, coerenti con la propensione al rischio, tenendo esplicitamente conto dei risultati delle prove di *stress* e dell'evoluzione del quadro economico. Inoltre, nell'ambito della gestione dei rischi, limita l'affidamento sui *rating* esterni, assicurando che, per ciascuna tipologia di rischio, siano condotte adeguate e autonome analisi interne;
b) agevola lo sviluppo e la diffusione a tutti i livelli di una cultura del rischio integrata in relazione alle diverse tipologie di rischi ed estesa a tutta la Banca. In particolare, dispone perché siano sviluppati e attuati programmi di formazione per sensibilizzare i dipendenti in merito alle responsabilità in materia di rischi, in modo da non confinare il Processo di Gestione dei Rischi agli specialisti o alle Funzioni Aziendali di Controllo;

c) stabilisce le responsabilità delle strutture e delle Funzioni Aziendali coinvolte nel Processo di Gestione dei Rischi, in modo che siano chiaramente attribuiti i relativi compiti e siano prevenuti potenziali conflitti d'interessi; assicura, altresì, che le attività rilevanti siano dirette da personale qualificato, con adeguato grado di autonomia di giudizio e in possesso di esperienze e conoscenze adeguate ai compiti da svolgere;

d) esamina le OMR oggetto di parere negativo da parte della Funzione *Risk Management* e, se del caso, le autorizza. Di tali operazioni informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio sindacale, in conformità a quanto stabilito dal RAF;

e) è responsabile dell'attuazione e della *performance* del programma delle prove di *stress* e assicura che siano assegnate e distribuite responsabilità chiare e risorse sufficienti e che tutti gli elementi del programma siano appropriatamente documentati e regolarmente aggiornati nelle procedure interne.

- L'Amministratore Delegato definisce e cura l'attuazione del processo (in termini di responsabili, procedure, condizioni) per approvare gli investimenti in nuovi prodotti, la distribuzione di nuovi prodotti o servizi, ovvero l'avvio di nuove attività o l'ingresso in nuovi mercati. Il processo, formalizzato nella *Policy* relativa all'ingresso in nuovi mercati, all'introduzione di nuovi prodotti e servizi, all'avvio di nuove attività di Gruppo:

a) individua in modo chiaro le condizioni per la sua applicazione (anche attraverso la definizione di nuovi prodotti/servizi/cambiamenti significativi)[3] in modo da assicurare il corretto coinvolgimento delle funzioni aziendali interessate;

b) assicura il rispetto della normativa applicabile e che, prima dell'approvazione, siano pienamente valutati – anche con il coinvolgimento della Funzione *Risk Management* e della Funzione *Compliance* – i rischi derivanti dalla nuova operatività, che detti rischi siano coerenti con la propensione al rischio e che la Banca sia in grado di gestirli, anche a livello di Gruppo;

c) definisce le fasce di clientela a cui si intendono distribuire nuovi prodotti o servizi in relazione alla complessità degli stessi e a eventuali vincoli normativi esistenti;

d) consente di stimare gli impatti della nuova operatività in termini di costi, ricavi, risorse (umane, organizzative e tecnologiche), nonché di valutare gli impatti sulle procedure amministrative e contabili della Banca e del Gruppo;

- individua le strutture e/o il personale responsabili e le eventuali modifiche da apportare all'organizzazione e al Sistema dei Controlli Interni.

- L'Amministratore Delegato definisce e cura l'attuazione della politica aziendale in materia di Esternalizzazione di Funzioni Aziendali.

- L'Amministratore Delegato definisce e cura l'attuazione dei processi e delle metodologie di valutazione delle attività aziendali, e, in particolare, degli strumenti finanziari, e ne cura il costante aggiornamento.

[3] Sono oggetto di valutazione preventiva anche le modifiche derivanti da operazioni di fusione, acquisizione e altre operazioni societarie, nonché gli impatti sui processi e sui sistemi della Banca che possono derivare dal trattare nuovi prodotti o avviare nuovi servizi.

- L'Amministratore Delegato definisce i Flussi Informativi volti ad assicurare agli Organi Aziendali e alle Funzioni Aziendali di Controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e la verifica del rispetto del RAF.

- Nell'ambito del RAF, se è stata definita la soglia di tolleranza, l'Amministratore Delegato può autorizzare il superamento della propensione al rischio entro il limite rappresentato dalla soglia di tolleranza e provvede a darne pronta informativa al Consiglio di Amministrazione, individuando le azioni gestionali necessarie per ricondurre il rischio assunto entro l'obiettivo prestabilito.

- L'Amministratore Delegato pone in essere le iniziative e gli interventi necessari per garantire nel continuo la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del Sistema dei Controlli Interni, e porta i risultati delle verifiche effettuate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

- L'Amministratore Delegato predispone e attua i necessari interventi correttivi o di adeguamento nel caso emergano carenze o anomalie, o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività, servizi o processi rilevanti.

- L'Amministratore Delegato assicura:

a) la coerenza del Processo di Gestione dei Rischi con la propensione al rischio e le politiche di governo dei rischi, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui operano la Banca e il Gruppo;
b) una corretta, tempestiva e sicura gestione delle informazioni a fini contabili, gestionali e di *reporting*.

- L'Amministratore Delegato:

a) dà attuazione ai processi ICAAP e ILAAP, curandone la rispondenza agli indirizzi strategici e al RAF, e che soddisfino i seguenti requisiti: considerino tutti i rischi rilevanti; incorporino valutazioni prospettiche; utilizzino appropriate metodologie; siano conosciuti e condivisi dalle strutture interne; siano adeguatamente formalizzati e documentati; individuino i ruoli e le responsabilità assegnate alle Funzioni e alle strutture aziendali; siano affidati a risorse competenti, sufficienti sotto il profilo quantitativo, collocate in posizione gerarchica adeguata a far rispettare la pianificazione; siano parte integrante dell'attività gestionale;
b) con specifico riferimento ai rischi di credito e di controparte, in linea con gli indirizzi strategici, approva specifiche linee guida volte ad assicurare l'efficacia del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio e a garantire il rispetto dei requisiti generali e specifici di tali tecniche.

Articolo 5.3 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema Informativo

- L'Amministratore Delegato ha il compito di assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema informativo. In particolare, tale organo:

a) definisce i piani d'azione contenenti le misure da adottare per conseguire gli obiettivi della strategia ICT, ne monitora e misura l'efficacia, ne cura il riesame periodico per assicurarne l'adeguatezza e la coerenza con la strategia aziendale nel tempo, informando a tale riguardo il Consiglio di Amministrazione. Inoltre, si assicura

che il contenuto dei piani d'azione approvati dal Consiglio di Amministrazione sia comunicato a tutto il personale interessato, inclusi i soggetti terzi ove opportuno;

b) definisce la struttura organizzativa della Funzione Aziendale ICT, assicurandone nel tempo il corretto dimensionamento delle risorse (umane e finanziarie) nonché la rispondenza alle strategie e ai modelli architetturali come definiti dal Consiglio di Amministrazione

c) definisce i ruoli e le responsabilità per la Funzione Aziendale ICT e per la gestione del Rischio ICT e di Sicurezza, nonché per le relative attività di continuità operativa;

d) definisce l'assetto organizzativo, metodologico e procedurale per il processo di gestione del Rischio ICT e di Sicurezza, perseguendo un opportuno livello di raccordo con la Funzione *Risk Management* per i processi di stima del rischio operativo;

e) assicura che tutto il personale, incluso il personale che riveste ruoli chiave, riceva una formazione adeguata in materia di Rischi ICT e di Sicurezza, nonché di sicurezza dell'informazione, almeno una volta all'anno o con maggiore frequenza se necessario; al riguardo definisce e approva un piano di formazione e di sensibilizzazione sulla sicurezza dell'informazione;

f) approva le procedure e i processi di gestione delle operazioni ICT, che riguardano le risorse e i servizi non esternalizzati garantendo l'efficacia e l'efficienza dell'impianto, nonché la complessiva completezza e coerenza, con particolare riguardo a una funzionale assegnazione di compiti e responsabilità, alla robustezza dei controlli, alla validità del supporto metodologico e procedurale;

g) approva gli *standard* di *data governance*, le procedure di gestione dei cambiamenti e degli incidenti (ove del caso, in raccordo con le procedure del fornitore di servizi), e in generale le procedure e i processi di gestione delle operazioni ICT; approva, di norma con cadenza annuale, il piano operativo delle iniziative informatiche, verificandone la coerenza con le esigenze informative e di automazione delle linee di *business* nonché con le strategie aziendali;

h) valuta, almeno annualmente, le prestazioni della Funzione Aziendale ICT rispetto alle strategie e agli obiettivi fissati, in termini di rapporto costi/benefici o utilizzando sistemi integrati di misurazione delle prestazioni, assumendo gli opportuni interventi e iniziative di miglioramento;

i) approva, almeno annualmente, la valutazione del rischio delle componenti critiche (Rapporto sintetico sulla situazione del rischio ICT e di sicurezza), nonché la relazione sull'adeguatezza e costi dei servizi ICT, informando, a tale riguardo, il Consiglio di Amministrazione; in tale ambito, riscontra la complessiva situazione del Rischio ICT e di Sicurezza in rapporto alla propensione al rischio definita, disponendo, allo scopo, di idonei Flussi Informativi concernenti, come minimo, il livello di rischio residuo per le diverse risorse informatiche, lo stato di implementazione dei presìdi di attenuazione del rischio, l'evoluzione delle minacce connesse con l'utilizzo di ICT, nonché gli incidenti registratisi nel periodo di riferimento;

j) monitora il regolare svolgimento dei processi di gestione e di controllo dei servizi ICT e, a fronte di anomalie rilevate, pone in atto opportune azioni correttive;

k) assume decisioni tempestive in merito a gravi incidenti operativi o di sicurezza informatica, di cui è prontamente informato, e fornisce informazioni al Consiglio di Amministrazione in caso di gravi problemi per

l'attività aziendale derivanti da incidenti e malfunzionamenti, con particolare riferimento all'impatto, alla risposta e ai controlli supplementari da definire.

Articolo 5.4 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità

- L'Amministratore Delegato, in attuazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo definite dal Consiglio di Amministrazione:

a) definisce le linee guida del processo di gestione del rischio di liquidità e ne cura l'attuazione, nel rispetto della soglia di tolleranza al rischio approvata dal Consiglio di Amministrazione;

b) stabilisce le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali coinvolte nel processo di gestione del rischio di liquidità, tenendo conto del principio di proporzionalità e dell'esposizione della Banca, a livello di Gruppo, a tale rischio. In particolare, nella definizione della struttura e delle responsabilità dell'U.O. Treasury, quale fornitore o prenditore di fondi per le diverse unità di *business*, tiene conto della circostanza che essa opera prevalentemente come funzione di servizio;

c) definisce i flussi informativi interni volti ad assicurare agli Organi Aziendali e alle Funzioni Aziendali di Controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori che incidono sul rischio di liquidità. In particolare, è destinatario della reportistica periodica proveniente dalle funzioni operative e informa, a sua volta, il Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno trimestrale; rende, inoltre, al Consiglio di Amministrazione informazioni tempestive in caso di peggioramento della situazione di liquidità della Banca o del Gruppo;

d) approva il complessivo sistema di prezzi di trasferimento interno dei fondi e lo rivede con cadenza almeno annuale;

e) approva, su proposta della Funzione *Risk Management*, gli scenari di *stress test* che vengono utilizzati in sede di valutazione dell'adeguatezza patrimoniale e dell'adeguatezza del sistema di governo e gestione del rischio di liquidità, sulla base delle principali ipotesi sottostanti agli scenari di *stress* definite dal Consiglio di Amministrazione;

f) propone al Consiglio di Amministrazione una dichiarazione, inserita all'interno del Resoconto ICAAP/ILAAP, attestante che gli Organi Aziendali, ciascuno secondo le proprie competenze, hanno una piena comprensione dell'adeguatezza patrimoniale e del sistema di governo e gestione del rischio di liquidità, dei fattori di rischio e delle vulnerabilità considerati, dei dati e dei parametri utilizzati, delle risultanze dei processi ICAAP e ILAAP e della coerenza tra questi e i piani strategici.

Articolo 5.5 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sulla Continuità Operativa

- L'Amministratore Delegato promuove lo sviluppo, il controllo periodico del piano di continuità operativa e l'aggiornamento dello stesso a fronte di rilevanti innovazioni organizzative, tecnologiche e infrastrutturali, nonché nel caso di lacune o carenze riscontrate ovvero di nuovi rischi sopravvenuti.

- L'Amministratore Delegato approva il piano annuale delle verifiche delle misure di continuità operativa ed esamina i risultati delle prove, documentati in forma scritta.

Articolo 5.6 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni sulle partecipazioni detenibili dalle Banche e dai Gruppi Bancari

- L'Amministratore Delegato sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le politiche interne in materia di partecipazioni in imprese non finanziarie.

Articolo 5.7 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Antiriciclaggio

L'Amministratore Delegato cura l'attuazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo del rischio di riciclaggio approvati dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile per l'adozione di tutti gli interventi necessari ad assicurare l'efficacia dell'organizzazione e del sistema dei controlli antiriciclaggio. Nella predisposizione delle procedure operative tiene conto delle indicazioni e delle linee guida emanate dalle autorità competenti e dagli organismi internazionali.

L'Amministratore Delegato definisce e cura l'attuazione di un sistema di controlli interni funzionale alla pronta rilevazione e alla gestione del rischio di riciclaggio e ne assicura l'efficacia nel tempo, in coerenza con gli esiti dell'esercizio di autovalutazione dei rischi; assicura che le procedure operative e i sistemi informativi consentano il corretto adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela e di conservazione dei documenti e delle informazioni.

In materia di segnalazione di operazioni sospette, l'Amministratore Delegato definisce e cura l'attuazione di una procedura adeguata alle specificità dell'attività, alle dimensioni e alle complessità del destinatario, secondo il principio di proporzionalità e l'approccio basato sul rischio. La procedura è in grado di garantire certezza di riferimento, omogeneità nei comportamenti, applicazione generalizzata all'intera struttura, il pieno utilizzo delle informazioni rilevanti e la ricostruibilità dell'*iter* valutativo. Il medesimo organo adotta, inoltre, misure volte ad assicurare il rispetto dei requisiti di riservatezza della procedura di segnalazione nonché strumenti, anche informatici, per la rilevazione delle operazioni anomale.

L'Amministratore Delegato definisce e cura l'attuazione delle iniziative e delle procedure necessarie per assicurare il tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione alle Autorità previsti dalla normativa antiriciclaggio.

Inoltre, l'Amministratore Delegato:

- definisce la policy antiriciclaggio sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e ne cura l'attuazione;
- definisce e garantisce l'attuazione di procedure informative volte ad assicurare la conoscenza dei fattori di rischio a tutte le strutture aziendali coinvolte e agli organi incaricati di funzioni di controllo;
- definisce e assicura l'attuazione delle procedure di gestione dei rapporti con la clientela classificata ad "alto rischio", in coerenza con i principi fissati dal Consiglio di Amministrazione;

- stabilisce i programmi di addestramento e formazione del personale sugli obblighi previsti dalla disciplina antiriciclaggio; l'attività di formazione deve rivestire carattere di continuità e sistematicità e tenere conto dell'evoluzione della normativa e delle procedure predisposte dalla Banca;
- stabilisce gli strumenti idonei a consentire la verifica dell'attività svolta dal personale in modo da rilevare eventuali anomalie che emergano, segnatamente, nei comportamenti, nella qualità delle comunicazioni indirizzate ai referenti e alle strutture aziendali nonché nei rapporti del personale con la clientela;

assicura, nei casi di operatività a distanza (es., effettuata attraverso canali digitali), l'adozione di specifiche procedure informatiche per il rispetto della normativa antiriciclaggio, con particolare riferimento all'individuazione automatica di operazioni anomale.

Articolo 5.8 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dal TUF, dal Regolamento Emittenti e dal MAR

1. In materia di informativa societaria:

a) valuta il carattere privilegiato delle informazioni, anche alla stregua dei criteri dettati dal Regolamento Emittenti, dalla normativa europea e/o nazionale applicabile e dalla Guida per l'Informazione al Mercato, avvalendosi dell'ausilio dei responsabili delle Funzioni Aziendali coinvolte, nonché degli amministratori delegati delle società del Gruppo qualora le informazioni o gli eventi siano relativi a una società del Gruppo;

b) approva le bozze dei comunicati stampa sottoposte dall'*Investor Relator* e, qualora lo ritenga opportuno o necessario, investe dell'esame anche il Consiglio di Amministrazione;

c) qualora la tempestiva diffusione dell'informazione privilegiata (come definita dall'articolo 7 del MAR e dall'articolo 181 del TUF) possa arrecare pregiudizio a un legittimo interesse della Banca o del Gruppo, può decidere di avvalersi della facoltà di ritardare la comunicazione ai sensi dell'art. 17, comma 5, del MAR, nel rispetto di quanto previsto dalla "*Procedura Interna per la gestione e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate*", approvata dal Consiglio di Amministrazione della Banca;

d) cura i rapporti con gli operatori del mercato, d'intesa con *l'Investor Relator*;

e) individua le attività ricorrenti, rilevanti ai fini dell'iscrizione delle Persone Informate nella sezione permanente del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni previlegiate;

f) insieme al Dirigente Preposto attesta con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e sul bilancio consolidato: *a)* l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure di cui al comma 3 dell'art. 154-*bis* del TUF nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti; *b)* che i documenti sono redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità europea ai sensi del regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002; *c)* la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili; *d)* l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della

Banca e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento; *e)* per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Banca e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti; *f)* per il bilancio semestrale abbreviato, che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'articolo 154-*ter* del TUF.

Articolo 5.9 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato rivenienti dal Codice di Autodisciplina

- D'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, propone al Consiglio di Amministrazione di adottare la Procedura Informazioni Privilegiate, curandone gli aggiornamenti.

- Può affidare alla Funzione *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto di regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione ai presidenti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo e Rischi e del Collegio sindacale.

- Riferisce tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione, su problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato Controllo e Rischi possa prendere le opportune iniziative.

Articolo 5.10 - Altre competenze dell'Amministratore Delegato

- Sottopone al Consiglio di Amministrazione, in coordinamento con il Comitato per le Remunerazioni, la proposta di revisione della politica di remunerazione e incentivazione.

- Definisce e approva, in coordinamento con il Comitato per le Remunerazioni, il processo operativo di definizione dei criteri alla base del sistema di remunerazione e incentivazione, nel rispetto di quanto stabilito nella *Policy* di Remunerazione e Incentivazione.

- Definisce la remunerazione per:

  i. gli *Executive* che non sono diretti riporti dell'Amministratore Delegato;

  ii. il personale della Banca che non rientri, in termini di remunerazione, tra le competenze dell'Assemblea e/o del Consiglio di Amministrazione.

- Definisce i sistemi di remunerazione per il personale delle controllate del Gruppo, entro il limite della normativa locale di riferimento tempo per tempo vigente.

- Identifica, sentito il parere del Comitato per le Remunerazioni, i dipendenti, non Dirigenti della Banca e del Gruppo, beneficiari del Piano di *Stock Option*.

- Sottopone al Consiglio le questioni relative alla responsabilità ambientale, sociale e di impresa e garantendo il posizionamento del Gruppo su dette materie nelle diverse aree di riferimento.

Articolo 5.11 - Le competenze e le responsabilità dell'Amministratore Delegato o di altro Consigliere delegato dal Consiglio di Amministrazione, rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento

1. L'Amministratore Delegato della Capogruppo, in qualità di organo con funzione di gestione:

a) supervisiona la redazione, l'approvazione e l'aggiornamento del *Recovery Plan*;

b) partecipa alle attività del Comitato Controllo e Rischi, ed esprime le valutazioni ritenute opportune per le tematiche in materia di *Recovery Plan* da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

2. In caso di attivazione del *Recovery Plan*, l'Amministratore Delegato o altro Consigliere delegato dal Consiglio di Amministrazione, a seguito del superamento di una delle soglie definite nel *Recovery Plan*:

a) supervisiona l'attivazione del *Recovery Plan*, delegando le unità organizzative competenti per l'implementazione delle *recovery option*;

b) nel corso dell'implementazione del *Recovery Plan*:

- valuta l'eventuale necessità di individuare le opzioni di *recovery* alternative, nel caso in cui quelle definite non siano ritenute adeguate;
- prepara, con il supporto della Funzione *Risk Management* e delle altre unità organizzative coinvolte, una specifica nota informativa contenente un'analisi di dettaglio, da presentare al Consiglio di Amministrazione;

c) esegue, a seguito dell'eventuale delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione, azioni di *malus* e *claw back* in funzione di quanto previsto dalla normativa esterna e interna, e informa il Consiglio di Amministrazione stesso degli esiti;

d) coordina il processo di comunicazione durante la situazione di *recovery*.

ARTICOLO 6 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa, spettano al Collegio sindacale le seguenti competenze e responsabilità. Per quanto di seguito non espressamente richiamato, si rinvia al Regolamento del Collegio sindacale.

Articolo 6.1 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dallo Statuto

1. Il Collegio sindacale esercita i compiti e le funzioni previsti dalla normativa. In particolare, il Collegio sindacale vigila:

a) sull'osservanza della legge, dello Statuto e dei regolamenti;

b) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;

c) sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Banca, e sul suo concreto funzionamento;

d) sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del Sistema dei Controlli Interni e del RAF;

e) sull'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento da parte della Banca;

f) sul processo di revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati, nonché sull'indipendenza della Società di Revisione, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi non di revisione;

g) sugli altri atti e fatti precisati dalla legge, adempiendo a tutte le funzioni che gli sono demandate nel rispetto della relativa disciplina prevista dalla legge.

2. Il Collegio sindacale accerta, altresì, l'efficacia e l'adeguato coordinamento di tutte le funzioni e strutture coinvolte nel Sistema dei Controlli Interni, ivi compresa la Società di Revisione, e il corretto assolvimento dei loro compiti, promuovendo, se del caso, gli opportuni interventi correttivi. A tal fine, il Collegio sindacale e la Società di Revisione si scambiano i dati e le informazioni rilevanti per l'espletamento dei relativi compiti.

3. I Sindaci possono avvalersi, per svolgere e indirizzare le proprie verifiche e gli accertamenti necessari, delle strutture e delle Funzioni Aziendali preposte al controllo interno, nonché procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

4. Il Collegio sindacale può chiedere agli Amministratori, all'Amministratore Delegato e agli altri dipendenti qualsiasi notizia sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari. Può scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate sui sistemi di amministrazione e controllo, e all'andamento generale dell'attività sociale.

5. Il Collegio sindacale è tenuto obbligatoriamente a segnalare alle Autorità di Vigilanza atti o fatti che possano costituire una irregolarità di gestione o violazione di norme, previste dalla normativa, e comunica al Consiglio di Amministrazione le carenze e le irregolarità eventualmente riscontrate, chiedendo l'adozione di idonee misure correttive e verificandone nel tempo l'efficacia.

Articolo 6.2 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dal TUB

- Il Collegio sindacale:

a) informa (così come anche prescritto dall'art. 23 dello Statuto) senza indugio la Banca d'Italia di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire un'irregolarità nella gestione della Banca, anche a livello di Gruppo, o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria;

b) autorizza, con il voto favorevole espresso dalla totalità dei suoi membri, e previa deliberazione unanime del Consiglio di Amministrazione, le operazioni con soggetti collegati che si riferiscono agli esponenti aziendali, fermi restando gli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle procedure adottate dalla Banca in materia di interessi degli amministratori e di operazioni con soggetti collegati, alle quali si fa espresso rinvio.

Articolo 6.3 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni sul Governo Societario

- Il Collegio sindacale è parte integrante del complessivo Sistema dei Controlli Interni e svolge le funzioni di cui alle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni.

- Il Collegio sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca e ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo Sistema di Controlli Interni adottato dalla Banca.

- A tal fine, i controlli posti in essere dal Collegio sindacale devono riguardare:

a) trasversalmente, tutta l'organizzazione aziendale, includendo verifiche in ordine ai sistemi e alle procedure (es. quelli informativi e amministrativo-contabili), alla pubblicazione delle informazioni, ai diversi rami di attività (credito, finanza etc.), all'operatività (introduzione di nuovi prodotti, ingresso in nuove aree di *business* o geografiche, continuità operativa, *outsourcing*);

b) il corretto esercizio dell'attività di controllo strategico e gestionale svolto dalla Banca, nella sua qualità di Capogruppo, sulle società del Gruppo. A tal fine, il Collegio sindacale opera in stretto raccordo con i corrispondenti organi delle società controllate;

c) la funzionalità del complessivo Sistema dei Controlli Interni, accertando, in particolare, l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel Sistema dei Controlli Interni e l'adeguato coordinamento delle medesime, e promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate;

d) nell'ambito dei controlli sulla corretta amministrazione, la verifica e l'approfondimento delle cause e dei rimedi delle irregolarità gestionali, delle anomalie andamentali, delle lacune degli assetti organizzativi e contabili, avendo riguardo alla regolamentazione concernente i conflitti di interesse.

- Il Collegio sindacale, al fine di garantire la corretta misurazione e gestione dei rischi sottostanti gli investimenti partecipativi e di verificarne il corretto disegno e l'applicazione delle politiche interne in materia di investimenti partecipativi in imprese non finanziarie, svolge un ruolo di valutazione, supporto e proposta in materia di organizzazione e svolgimento dei controlli interni sulla complessiva attività di assunzione e gestione di partecipazioni, nonché per la verifica di coerenza dell'attività svolta nel comparto partecipazioni con gli indirizzi strategici e gestionali.

- In particolare, nella concreta determinazione dell'intensità e delle modalità delle verifiche da condurre, nonché nella valutazione delle irregolarità riscontrate, tiene in considerazione sia la rilevanza delle perdite che potrebbero derivarne per la Banca sia le ricadute sul piano della reputazione e della salvaguardia della fiducia del pubblico.

- Fermi restando gli obblighi di informativa nei confronti della Banca d'Italia, il Collegio sindacale segnala al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato le eventuali carenze e le irregolarità riscontrate, richiedendo l'adozione di idonee misure correttive e verificandone nel tempo l'efficacia.

- Il Collegio sindacale deve essere sentito dal Consiglio di Amministrazione, oltre che con riferimento alle decisioni riguardanti la nomina e la revoca dei responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo, anche sulla definizione degli elementi essenziali dell'architettura complessiva del Sistema dei Controlli Interni (poteri, responsabilità, risorse, Flussi Informativi, gestione dei conflitti di interesse).

- Per il corretto esercizio dei compiti a esso affidati (di cui ai precedenti commi), il Collegio sindacale:

a) predispone un piano di verifiche annuale che condivide con le Funzioni Aziendali di Controllo;

b) può avvalersi delle strutture e delle Funzioni Aziendali di Controllo interne alla Banca per svolgere e indirizzare le proprie verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento del proprio ruolo. A tal fine, riceve le relazioni periodiche delle Funzioni Aziendali di Controllo direttamente dai rispettivi responsabili, oltre a Flussi Informativi relativi a specifici situazioni o andamenti aziendali;

c) formula pareri su tematiche individuate dall'Autorità di Vigilanza;

d) opera in stretto raccordo con i corrispondenti organi delle controllate del Gruppo;

e) verifica periodicamente la propria adeguatezza in termini di poteri, funzionamento e composizione, tenuto conto delle dimensioni, della complessità e delle attività svolte dalla Banca;

f) partecipa alla scelta della Società di Revisione, valutandone accuratamente la professionalità e l'esperienza, affinché tali requisiti siano proporzionati alle dimensioni e alla complessità operativa della Banca;

g) verifica la presenza di adeguate forme di coordinamento nel continuo con la Società di Revisione.

Articolo 6.4 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni

- Il Collegio sindacale:

a) vigila sull'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni; a tal fine, deve disporre di una idonea conoscenza dei sistemi adottati dalla Banca, del loro concreto funzionamento, della loro capacità di coprire ogni aspetto dell'operatività aziendale. Particolare attenzione è rivolta ai sistemi per la determinazione dei requisiti patrimoniali, avuto riguardo sia ai profili organizzativi sia a quelli quantitativi;

b) considerata la rilevanza dei rischi non espressamente coperti dalla regolamentazione prudenziale del "primo pilastro" (es. reputazionale, strategico, *etc.*), vigila sull'adeguatezza e sulla rispondenza dei processi ICAAP e ILAAP ai requisiti stabiliti dalla normativa, sulla base dei flussi informativi provenienti dagli altri Organi Aziendali e dalle Funzioni Aziendali di Controllo;

c) vigila sulla completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del Sistema dei Controlli Interni e del RAF;

d) vigila sul corretto esercizio delle attività di controllo svolte dalla Capogruppo sulle società del Gruppo.

Articolo 6.5 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni sulla Continuità Operativa

- Il Collegio sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del piano di continuità operativa predisposto dal Consiglio di Amministrazione. L'attività svolta è adeguatamente documentata.

Articolo 6.6 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità

1. Il Collegio sindacale ha la responsabilità di vigilare sull'adeguatezza e sulla rispondenza del processo di gestione del rischio di liquidità ai requisiti stabiliti dalla normativa.

Articolo 6.7 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Antiriciclaggio

- Al Collegio sindacale è assegnata la funzione di controllo e la vigilanza sull'osservanza della normativa e sulla completezza, funzionalità e adeguatezza dei controlli antiriciclaggio. Nell'esercizio delle proprie attribuzioni, tale Organo si avvale delle strutture interne per lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari e utilizza Flussi Informativi provenienti dagli altri Organi Aziendali, dal responsabile della Funzione AML e dalle altre Funzioni Aziendali di Controllo. In tale ambito, il Collegio sindacale:

a) valuta l'idoneità delle procedure per l'adeguata verifica della clientela, la conservazione delle informazioni e la segnalazione delle operazioni sospette;
b) analizza i motivi delle carenze, anomalie e irregolarità riscontrate, e promuove l'adozione delle opportune misure correttive;
c) è sentito nelle procedure di nomina del responsabile della funzione antiriciclaggio e del responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette e nella definizione degli elementi dell'architettura complessiva del sistema di gestione e controllo del rischio di riciclaggio.

- comunica senza ritardo alla Banca d'Italia tutti i fatti di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni che possano integrare violazioni gravi o ripetute o sistematiche o plurime delle disposizioni di legge applicabili e delle relative disposizioni attuative.

Infine, i componenti del collegio sindacale sono tenuti a:

a) comunicare, senza ritardo, al legale rappresentante o a un suo delegato le operazioni potenzialmente sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni;

b) comunicare, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore e alle amministrazioni e organismi interessati, in ragione delle rispettive attribuzioni, i fatti che possono integrare violazioni gravi o ripetute o sistematiche o plurime delle disposizioni di cui al Titolo II del D.lgs. 231/2007 e s.m.i. e delle relative disposizioni attuative, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

a) è tenuto a trasmettere entro dieci giorni al Ministro del tesoro copia dei propri accertamenti e contestazioni qualora riguardino violazioni delle norme in materia di antiriciclaggio, sulla cui osservanza i sindaci sono tenuti a vigilare.

- Il Collegio sindacale della Banca opera in stretto raccordo con i corrispondenti organi delle controllate del Gruppo.

Articolo 6.8 - Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento

1. Il Collegio sindacale della Capogruppo, in qualità di Organo con funzione di controllo, ha specifiche responsabilità in materia di *Recovery Plan*.

In particolare, esso:

a) svolge un esame approfondito del Piano di Risanamento, ed esprime un parere preventivo all'approvazione e all'eventuale aggiornamento del Piano di Risanamento;

b) vigila sull'adeguatezza del *Recovery Plan* e sul suo effettivo funzionamento;

c) è destinatario della reportistica e di una comunicazione specifica nel caso siano superate le soglie di *early warning* e di *recovery trigger* e i relativi indicatori di *recovery* individuati.

Articolo 6.9 - Le Competenze e le Responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dal TUF e dal Regolamento Emittenti

- Il Collegio sindacale informa senza indugio la Consob di tutti gli atti o i fatti, di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle norme di cui al Titolo II, capo II del TUF "*Svolgimento dei servizi e delle attività*" ovvero delle disposizioni generali o particolari emanate dalla Consob, e trasmette i relativi verbali delle riunioni e degli accertamenti svolti e di ogni altra utile documentazione.

- I componenti del Collegio sindacale informano la Consob e il pubblico, nei termini e modi prescritti dalla stessa Consob, circa gli incarichi di amministrazione e controllo da essi rivestiti presso le società per azioni, le società in accomandita per azioni e le società a responsabilità limitata, di cui al libro V, titolo V, capi V, VI e VII, del codice civile. La Consob dichiara la decadenza dagli incarichi assunti dopo il raggiungimento del numero massimo previsto.

- I membri del Collegio sindacale assistono alle assemblee e alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo, ove costituito. I Sindaci che non assistono senza giustificato motivo alle assemblee o, durante un esercizio sociale, a due adunanze del Consiglio di Amministrazione o del Comitato Esecutivo, decadono dall'ufficio.

Articolo 6.10 - Le Competenze e le Responsabilità del Collegio sindacale rivenienti dal Codice di Autodisciplina

- Il Collegio sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri membri. L'esito di tale verifica è reso noto al mercato nella relazione sul governo societario o nella relazione annuale del Collegio sindacale all'Assemblea.

- Il Collegio sindacale verifica il rispetto dei criteri adottati per la nomina dei propri componenti, dopo la nomina stessa e successivamente con cadenza annuale, trasmettendo l'esito di tali verifiche al Consiglio di Amministrazione che le espone, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato, e, successivamente, nell'ambito della relazione sul governo societario, con modalità conformi a quelle previste per gli amministratori, indicando i criteri utilizzati per la valutazione della significatività dei rapporti in esame.

- Nell'ambito delle proprie attività, i componenti del Collegio sindacale possono chiedere alla Funzione *Internal Audit* di compiere verifiche su specifiche aree operative od operazioni aziendali; inoltre, il Collegio sindacale e il Comitato Controllo e Rischi si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei relativi compiti. Inoltre, sempre su richiesta del Collegio sindacale, la Funzione *Internal Audit* predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza.

- Il Collegio sindacale e il Comitato Controllo e Rischi si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei relativi compiti. A tal fine, almeno un membro del Collegio sindacale partecipa alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi.

- I componenti del Collegio sindacale possono assistere alle riunioni di ciascun Comitato.

- Il Collegio sindacale si esprime, in coordinamento con il Comitato Controllo e Rischi e al Dirigente Preposto, sul corretto utilizzo dei princìpi contabili e sulla loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato al 31 dicembre di ciascun esercizio e infrannuale,

- Il componente del Collegio sindacale che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Banca, informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri componenti e il Presidente del Consiglio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Articolo 6.11 - Altre competenze e responsabilità del Collegio sindacale

1. Il Collegio sindacale valuta, ai sensi del Decreto *Fit & Proper* e secondo le modalità previste dalle Disposizioni di Vigilanza in materia di procedura di Valutazione dell'Idoneità, l'idoneità dei suoi componenti, nonché l'adeguatezza della composizione collettiva dell'organo e il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi, in occasione della loro nomina e successivamente se si verificano eventi sopravvenuti che, anche in relazione alle caratteristiche operative della Banca o del Gruppo, incidono sulla situazione di uno dei Sindaci. Nel caso del Sindaco supplente, gli eventi sopravvenuti che, ai sensi del Decreto *Fit & Proper*, sono idonei a incidere sulla disponibilità di tempo o sul rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi possono essere valutati al momento dell'eventuale subentro come Sindaco effettivo.

SEZIONE SECONDA

Competenze e Responsabilità delle Funzioni Aziendali di Controllo, del Comitato Controllo e Rischi e dell'O.d.V.

ARTICOLO 7 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE *COMPLIANCE*

Articolo 7.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Compliance*

1. La Funzione *Compliance* è parte integrante del quadro di riferimento relativo all'insieme dei presìdi predisposti dalla Banca, in qualità di Capogruppo, per il governo e la gestione del rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (leggi, regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (ad es. statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina).

2. Supporta la Funzione di Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza, in merito all'individuazione di nuove normative pertinenti.

3. A tal fine, la Funzione *Compliance* ha accesso a tutte le attività della Banca, centrali e periferiche, e a qualsiasi informazione a tal fine rilevante, anche attraverso colloqui diretti con il personale della Banca.

4. La Funzione *Compliance* collabora in via continuativa con le altre Funzioni Aziendali di Controllo, nonché con il Collegio sindacale e con l'O.d.V..

5. La Funzione *Compliance* è separata sotto il profilo organizzativo dalla Funzione *Internal Audit* e dalla Funzione *Risk Management*. Inoltre, non è coinvolta nei processi di assunzione dei rischi.

6. Per quanto di seguito non espressamente riportato, si rinvia al Regolamento della Funzione *Compliance* e AML.

7. La Funzione *Compliance* è responsabile della trattazione dei reclami e dei ricorsi all'Arbitro Bancario Finanziario. In tale ambito, svolge le seguenti attività:

a) riceve la lettera di reclamo e ne valuta il contenuto;

b) acquisisce le necessarie informazioni e, se del caso, impartisce alle competenti strutture le indicazioni più opportune per la rimozione di eventuali carenze riscontrate;

c) in occasione della relazione annuale sull'attività svolta, riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale sui reclami ricevuti, sull'esito degli stessi e sulle eventuali iniziative intraprese;

d) conserva tutti i dati e le informazioni concernenti i reclami, comprese le misure poste in essere per la soluzione degli stessi nell'apposito Registro dei Reclami.

8. La Funzione *Compliance* è coinvolta nella prevenzione e nel supporto alla gestione dei conflitti di interesse, sia tra le diverse attività svolte dal Gruppo, sia con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali.

Articolo 7.2 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Compliance* rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni e dalle Disposizioni sulle Remunerazioni

- Il processo di gestione del rischio di non conformità coinvolge tutta la Banca e richiede la responsabile partecipazione di tutte le Funzioni Aziendali per assicurare la conformità dell'operatività alle normative esterne ed interne.

- Tale processo si sviluppa secondo due principali linee di condotta:

a) il costante presidio della normativa esterna e interna, che comprende l'attività di consulenza ai vertici aziendali e a tutte le Unità Organizzative;

b) il processo di individuazione, gestione e *reporting* del rischio *compliance*.

- La Funzione *Compliance* ha il compito specifico di verificare che le procedure interne siano coerenti con l'obiettivo di prevenire la violazione di norme esterne e interne applicabili al Gruppo.

- I principali adempimenti che la Funzione *Compliance* è chiamata a svolgere sono:

a) identificare, nel continuo, le norme applicabili al Gruppo, e valutare e misurare il loro impatto su processi e procedure aziendali, individuando le funzioni e le strutture aziendali interessate, informandole a tal proposito;

b) individuare i rischi di non conformità derivanti dall'introduzione di nuove normative, valutandone preventivamente il relativo impatto potenziale su processi e procedure aziendali;

c) fornire ausilio alle strutture aziendali nella definizione delle metodologie di valutazione dei Rischi di Non Conformità alle Norme;

d) proporre modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di *compliance* identificati;

e) riferire gli esiti delle singole attività di analisi dei Rischi di Non Conformità alle Norme agli Organi Aziendali e alle strutture del Gruppo coinvolte nella gestione del rischio di *compliance*;

f) monitorare l'adozione degli adeguamenti organizzativi (strutture, processi, procedure anche operativi e commerciali) suggeriti per la prevenzione del rischio di *compliance* e verificarne l'efficacia;

g) valutare *ex ante* la conformità alla regolamentazione applicabile di tutti i progetti innovativi che la Banca intende intraprendere, nonché dei nuovi prodotti e servizi;

h) supportare le strutture aziendali nella prevenzione e gestione dei conflitti di interesse sia tra le diverse attività svolte dal Gruppo, sia con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali;

i) verificare l'esistenza e l'affidabilità, nel continuo, di procedure e sistemi idonei ad assicurare il rispetto di tutti gli obblighi normativi e di quelli stabiliti dalla regolamentazione interna in tema di attività di rischio e conflitti d'interesse nei confronti dei soggetti collegati;

j) verificare la coerenza del sistema premiante aziendale (in particolare, retribuzione e incentivazione del personale) con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello Statuto, nonché del Codice Etico adottato dal Gruppo;

k) verificare che nell'ambito della definizione delle politiche commerciali non siano individuati meccanismi di incentivazione improntati a criteri contrapposti al miglior interesse del cliente;

l) fornire consulenza e assistenza nei confronti degli Organi Aziendali in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio *compliance*;

m) collaborare nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte, al fine di diffondere una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme;

n) predisporre adeguati flussi informativi diretti agli Organi Aziendali e alle altre Funzioni Aziendali di Controllo; in particolare, il responsabile della Funzione *Compliance* informa il responsabile della Funzione *Internal Audit* delle criticità che possano essere di interesse per l'attività di *audit*;

o) promuovere una cultura aziendale orientata al rispetto delle norme attraverso l'identificazione delle eventuali esigenze di carattere informativo e formativo e la collaborazione nell'attività di formazione del personale in materia di *compliance*.

- Ferme restando le responsabilità per l'espletamento dei compiti previsti da normative specifiche (quali, a es., le discipline in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione, di trasparenza delle operazioni e correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti, e di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati), la Funzione *Compliance*:

a) è coinvolta nella valutazione *ex ante*:

   i. della conformità dei processi e delle procedure aziendali strutturate dalle diverse Unità Organizzative, con il supporto dell'U.O. Regulation & Process;

   ii. della conformità alla regolamentazione applicabile di tutti i progetti innovativi (inclusa l'operatività in nuovi prodotti o servizi nell'ambito del relativo processo di approvazione, secondo quanto previsto nella Sezione II, Paragrafo 3, della Circolare n. 285) che il Gruppo intenda intraprendere, nonché nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse sia tra le diverse attività svolte dal Gruppo, sia con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali;

b) è responsabile della tempestiva segnalazione della necessità dell'aggiornamento:

   i. dei Modelli Organizzativi adottati dal Gruppo in relazione alle normative esterne di riferimento;

   ii. dell'impianto regolamentare, inclusivo delle *policy* aziendali, con riferimento anche a innovazioni di carattere normativo e organizzativo;

c) verifica *ex post* la conformità sui processi e sulle procedure aziendali sulla base del piano di attività della Funzione *Compliance*, coordinato con le attività di verifica pianificate dalla Funzione *Internal Audit*;

d) verifica che il sistema premiante aziendale sia coerente con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello Statuto, nonché del Codice Etico, in modo che siano opportunamente contenuti i rischi legali e reputazionali insiti soprattutto nelle relazioni con la clientela.

- Per le norme più rilevanti ai fini del rischio di non conformità, quali quelle che riguardano l'esercizio dell'attività bancaria e di intermediazione, la gestione dei conflitti di interesse, la trasparenza nei confronti della clientela e, più in generale, per quelle norme per le quali non siano già previste forme di presidio specializzato all'interno del Gruppo, la Funzione *Compliance* è direttamente responsabile della gestione del rischio di non conformità.

- Con riferimento ad altre normative per le quali siano già previste forme specifiche di presidio specializzato (ad es. fiscalità, normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, in materia di trattamento dei dati personali), la Funzione *Compliance* è responsabile, in collaborazione con le funzioni specialistiche incaricate, della definizione delle metodologie di valutazione del rischio di non conformità e dell'individuazione delle relative procedure, e verifica l'adeguatezza di queste ultime a prevenire il Rischio di Non Conformità alle Norme.

Articolo 7.3. - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Compliance* rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento

1. La Funzione *Compliance* e *AML* verifica e monitora l'evoluzione normativa e regolamentare in ambito *Bank Recovery and Resolution Directive* ("BRRD").

Articolo 7.4 - Flussi Informativi in capo alla Funzione *Compliance*

1. La Funzione *Compliance* è tenuta a inviare agli Organi Aziendali i seguenti flussi:

a) le informazioni sui fatti rilevati, ritenuti significativi in caso di una potenziale manifestazione del Rischio di Non Conformità alle Norme individuato durante l'attività;
b) le relazioni periodiche contenenti le risultanze dell'attività svolta (*Report* mensile di *Compliance*, *Tableau de Bord*) e gli elementi a supporto dell'identificazione e valutazione dei principali rischi di non conformità alle norme e dei relativi interventi di gestione e mitigazione;
c) la segnalazione – con cadenza semestrale – delle operazioni sospette di abusi di mercato (*market abuse*) riscontrate nell'ambito della prestazione dei servizi di investimento;
d) la relazione annuale sull'attività svolta dalla Funzione *Compliance*, che viene inviata tempestivamente alla Banca d'Italia;
e) il Piano di Attività.

2. Per una sintesi della reportistica prodotta, si rimanda all'Allegato A, che include anche i Flussi Informativi nei confronti del Comitato Controllo e Rischi e dell'O.d.V..

3. In caso di violazioni di conformità alle norme o carenze che possano comportare un alto rischio di sanzioni regolamentari o legali, perdite finanziarie di rilievo o significativi impatti sulla situazione finanziaria o patrimoniale, danni di reputazione, nonché malfunzionamenti di procedure informatiche critiche, la Funzione *Compliance* informa tempestivamente la Funzione *Risk Management* e gli Organi Aziendali.

4. La funzione di *Compliance* assicura che i rischi di non conformità derivanti dai rischi climatici e ambientali siano presi in debita considerazione in tutti i processi rilevanti.

ARTICOLO 8- LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE *RISK MANAGEMENT*

Articolo 8.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Risk Management*

- La Funzione *Risk Management* presidia i controlli di gestione dei rischi, inclusi i rischi climatici e ambientali, al fine di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, verifica il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e controlla la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive della Banca con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati.

- La Funzione *Risk Management* ha una visione complessiva di tutti i rischi assunti dal Gruppo, e raccoglie al suo interno le specifiche competenze che attengono alla gestione dei diversi tipi di rischio, assicurando la promozione della cultura del rischio a livello aziendale.

- La Funzione *Risk Management* collabora alla definizione e all'attuazione del RAF e delle relative politiche di governo dei rischi attraverso un adeguato Processo di Gestione dei Rischi.

- La Funzione *Risk Management*, anche in linea con le attività definite nel piano triennale in tale ambito, incorpora i fattori climatici e ambientali nella valutazione dell'esposizione ai vari rischi e nel loro monitoraggio, elaborando specifici flussi informativi esaustivi sui livelli o di materialità dei rischi climatici e ambientali a cui è esposta la Banca..

- Tale Funzione è distinta e indipendente dalle Funzioni Aziendali incaricate della "gestione operativa" dei rischi, che incidono sull'assunzione dei rischi da parte delle unità di *business* e modificano il profilo di rischio della Banca.

- Il responsabile della Funzione *Risk Management*, per l'esercizio delle responsabilità assegnategli, è dotato di adeguati mezzi e attribuzioni; in particolare:

a) ha accesso libero a tutte le informazioni ritenute rilevanti per l'assolvimento dei propri compiti;
b) ha la facoltà di avvalersi del supporto delle diverse strutture aziendali.

Articolo 8.2 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Risk Management* rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni e dalle Disposizioni sulle Remunerazioni

- Alla Funzione *Risk Management* sono attribuite le seguenti responsabilità:

a) collaborare con gli Organi Aziendali nella definizione del complessivo sistema di gestione dei rischi;
b) assicurare adeguati processi di *risk management* attraverso l'introduzione e il mantenimento di adeguati sistemi di gestione dei rischi per individuare, misurare, controllare o attenuare tutti i rischi rilevanti;
c) assicurare la valutazione del capitale assorbito e della relativa adeguatezza attraverso la definizione di processi e procedure per fronteggiare ogni tipologia di rischio attuale e prospettico, che tengano conto delle strategie e dell'evoluzione del contesto;

d) presiedere al funzionamento del Processo di Gestione dei Rischi e verificarne il rispetto;

e) verificare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure attuate per rimediare alle evidenze riscontrate sul sistema di gestione dei rischi;

f) presentare agli Organi Aziendali relazioni periodiche sull'attività svolta e fornire loro consulenza in materia di gestione dei rischi;

g) curare la misurazione dei rischi, inclusi anche quelli di mercato, sottostanti alle relazioni con soggetti collegati, verificare il rispetto dei limiti assegnati alle diverse strutture e unità operative, controllare la coerenza dell'operatività di ciascuna unità con i livelli di propensione al rischio definiti nel RAF;

h) contribuire ad assicurare la coerenza del sistema di remunerazione e incentivazione con il RAF, anche attraverso la definizione degli indicatori di rischio da utilizzare per i meccanismi di correzione (*ex ante* ed *ex post*), e si esprime sulla corretta attuazione di questi ultimi.

- In particolare, la Funzione *Risk Management*:

a) è responsabile della definizione e dell'aggiornamento delle metodologie e degli strumenti finalizzati all'identificazione, misurazione, valutazione, controllo, gestione e mitigazione dei rischi di I pilastro e di II pilastro;

b) è coinvolta nella definizione del RAF, delle politiche di governo dei rischi e delle varie fasi che costituiscono il Processo di Gestione dei Rischi, nonché nella fissazione dei limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio. In tale ambito, ha, tra l'altro, il compito di proporre i parametri quantitativi e qualitativi necessari per la definizione del RAF, che fanno riferimento anche a scenari di *stress* e, in caso di modifiche del contesto operativo interno ed esterno della banca, l'adeguamento di tali parametri;

c) verifica l'adeguatezza del RAF;

d) verifica nel continuo l'adeguatezza del Processo di Gestione dei Rischi e dei limiti operativi;

e) definisce metriche comuni di valutazione e controllo dei rischi operativi coerenti con il RAF, coordinandosi con la Funzione *Compliance* e AML e con la Funzione Aziendale ICT;

f) fermo restando quanto previsto nell'ambito della disciplina dei sistemi interni per il calcolo dei requisiti patrimoniali, è responsabile dello sviluppo, della convalida e del mantenimento dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi assicurando che siano sottoposti a *backtesting* periodici, che vengano analizzati un appropriato numero di scenari e che siano utilizzate ipotesi conservative sulle dipendenze e sulle correlazioni; nella misurazione dei rischi tiene conto in generale del rischio di modello e dell'eventuale incertezza nella valutazione di alcune tipologie di Strumenti Finanziari e informa di queste incertezze l'organo con funzione di gestione;

g) definisce modalità di valutazione e controllo dei rischi reputazionali, coordinandosi con la Funzione *Compliance* e AML e con le strutture aziendali maggiormente esposte;

h) coadiuva gli Organi Aziendali nella valutazione del rischio strategico, monitorando le variabili significative;

i) assicura la coerenza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi con i processi e le metodologie di valutazione delle attività aziendali, coordinandosi con le strutture aziendali interessate;

j) sviluppa, applica e fa applicare indicatori in grado di evidenziare situazioni di anomalia e di inefficienza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi;

k) analizza i rischi connessi con i nuovi prodotti e servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato, ipotizzando diversi scenari di rischio e valutando la capacità della Banca di assicurare una efficace gestione del rischio. Può chiedere che modifiche da apportare a specifici prodotti o servizi siano preventivamente sottoposte al vaglio degli Organi Aziendali nel rispetto del processo di approvazione dei nuovi prodotti di cui alla Sezione II, Paragrafi 2 e 3 della Circolare n. 285;

l) monitora la diversificazione del portafoglio al livello di Gruppo, al fine di evitare l'eccessiva concentrazione delle esposizioni;

m) formula pareri preventivi sulla coerenza con il RAF delle OMR, eventualmente acquisendo, in funzione della natura dell'operazione, il parere di altre Funzioni Aziendali coinvolte nel Processo di Gestione dei Rischi; in caso di parere negativo (della Funzione *Risk Management*) su OMR diverse da quelle deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione (c.d. veto *power*), sono adottate procedure specifiche e formalizzate per l'approvazione di tali operazioni da parte del Consiglio (c.d. procedure *escalation*)[4];

n) monitora costantemente il rischio effettivo assunto da una società del Gruppo e la sua coerenza con gli obiettivi di rischio, nonché il rispetto dei limiti operativi assegnati alle strutture operative in relazione all'assunzione delle varie tipologie di rischio, verificando che le decisioni sull'assunzioni dei rischi assunti ai diversi livelli aziendali siano coerenti con i pareri da essa forniti;

o) cura il processo di *reporting* per i rischi, predisponendo la necessaria documentazione da sottoporre alle strutture della Banca e agli Organi Aziendali;

p) valuta il grado di patrimonializzazione del Gruppo al fine di assicurare la copertura di eventuali oscillazioni derivanti da rischi assunti, proponendo, nel caso, operazioni di *capital management* da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

q) verifica il corretto svolgimento del monitoraggio andamentale sulle singole esposizioni creditizie;

r) verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure adottate per rimediare alle carenze riscontrate nel Processo di Gestione dei Rischi;

s) effettua i controlli di secondo livello sulle garanzie acquisite a protezione dell'esposizioni creditizie;

t) valuta la coerenza delle classificazioni dei crediti *performing* e *non-performing;*

u) calcola le rettifiche di valore sui crediti *performing* del Gruppo coerentemente con le logiche definite dal principio IFRS 9;

v) valuta la congruità delle rettifiche di valore generiche e specifiche effettuate dal Gruppo e l'adeguatezza del processo di recupero dei crediti;

w) propone all'Amministratore Delegato la definizione dei criteri qualitativi e quantitativi di *stage allocation* e provvede al loro monitoraggio;

[4] Il parere del responsabile della Funzione *Risk Management* ha invece una funzione consultiva per le operazioni deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

x) effettua un'analisi andamentale finalizzata a valutare l'evoluzione qualitativa del rischio di credito di ciascun portafoglio del Gruppo in coerenza con i criteri del principio IFRS 9;

y) presidia e concorre allo sviluppo, in qualità di funzione di controllo di secondo livello e pertanto separata dalle unità operative –, del processo di determinazione del sistema di prezzi di trasferimento interno dei fondi, in linea con quanto richiesto dalle Disposizioni di Vigilanza in vigore e tenendo conto delle particolarità operative del Gruppo;

z) predispone adeguati flussi informativi diretti agli Organi Aziendali e alle altre Funzioni Aziendali di Controllo della Capogruppo; in particolare, il Responsabile della Funzione *Risk Management* informa il Responsabile della Funzione *Internal Audit* delle carenze che possano essere di interesse per l'attività di *audit*;

aa) in caso di violazione del RAF, inclusi i limiti operativi, ne valuta le cause e gli effetti sulla situazione aziendale, anche in termini di costi, ne informa le unità operative interessate e gli Organi Aziendali e propone misure correttive. Assicura che il Consiglio sia informato in caso di violazioni gravi; la Funzione *Risk Management* ha un ruolo attivo nell'assicurare che le misure raccomandate siano adottate dalle funzioni interessate e portate a conoscenza degli Organi Aziendali.

Articolo 8.3 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Risk Management* rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità

- La Funzione *Risk Management* concorre alla definizione delle politiche e dei processi di gestione del rischio di liquidità, verifica il rispetto dei limiti imposti alle varie funzioni aziendali e propone al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato iniziative di attenuazione del rischio.

- A titolo esemplificativo, la Funzione *Risk Management*:

a) concorre allo sviluppo e procede alla valutazione dei sistemi di misurazione del rischio di liquidità cui la Banca è esposta. In tale ambito è chiamata a fornire valutazioni sui punti di forza e di debolezza e il grado di prudenza dei parametri di eventuali modelli utilizzati per stimare i *cash flow* attesi;

b) concorre a definire ed effettuare gli *stress test*;

c) propone e controlla il rispetto dei limiti operativi all'assunzione dei rischi di liquidità;

d) concorre allo sviluppo e valuta il sistema di prezzi di trasferimento interno dei fondi;

e) predispone e aggiorna la reportistica per gli Organi Aziendali in cui viene illustrata l'esposizione al rischio di liquidità, determinata anche sulla base delle prove di *stress*;

f) verifica periodicamente la qualità dei dati utilizzati nella metodologia di misurazione del rischio;

g) valuta la congruità delle riserve di liquidità e verifica in modo indipendente il prezzo delle attività che le compongono e, ove diversi da quelli regolamentari, l'adeguatezza degli scarti di garanzia (*haircut*) applicati.

- La Funzione *Risk Management* assicura che le prove di *stress* siano complete. A tal fine, verifica che siano:

a) estese a tutto il Gruppo e ai singoli centri di approvvigionamento e utilizzo della liquidità;

b) effettuate con periodicità adeguata (almeno trimestrale);

c) plausibili, in modo da tenere conto della struttura dei flussi di cassa della Banca e delle fonti di rischio a essa relative.

Articolo 8.4. - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Risk Management* rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento

- Alla Funzione *Risk Management* competono le seguenti responsabilità:

a) propone la definizione e l'aggiornamento dell'impianto complessivo del *framework* di *recovery* e del *Recovery Plan,* con il supporto delle unità organizzative a vario titolo coinvolte;

b) cura la fase di proposta di definizione del *Recovery Plan*, con riferimento a:
   - indicatori di *recovery* e relative soglie di calibrazione da inserire nel *Recovery Plan*;
   - scenari di *recovery* (definizione delle metriche quantitative e qualitative);
   - valutazione degli impatti patrimoniali e di liquidità delle opzioni di *recovery* da includere nel *Recovery Plan*, in coordinamento con le UU.OO. a vario titolo coinvolte ;

c) coordina le fasi operative per la predisposizione e formalizzazione del *Recovery Plan*;

d) si raccorda con l'Autorità Competente sul tema, con particolare riferimento alle eventuali richieste di chiarimento o di integrazione;

e) monitora gli indicatori di *recovery*;

f) supporta l'Amministratore Delegato o il Consigliere delegato dal Consiglio di Amministrazione nella verifica e nel monitoraggio della corretta gestione dello stato di crisi.

Articolo 8.5 - Altre competenze e responsabilità della Funzione *Risk* Management

- Con riferimento al processo ICAAP e ILAAP, la Funzione *Risk Management*:

a) è responsabile della gestione del processo ICAAP e ILAAP e funge da struttura di programmazione, indirizzo e coordinamento di tali processi;

b) predispone il Resoconto ICAAP/ILAAP;

c) monitora le attività pianificate e le tempistiche di realizzazione relative alle aree di miglioramento individuate in sede di autovalutazione dell'ICAAP/ILAAP ed è inoltre responsabile della loro piena attuazione.

Articolo 8.6 - Flussi Informativi in capo alla Funzione *Risk Management*

1. La Funzione *Risk Management* è tenuta a inviare agli Organi Aziendali i seguenti Flussi Informativi:

a) le informazioni ritenute significative in termini di potenziale impatto, in caso di manifestazione di un rischio rilevante;

b) le analisi gestionali per tipologia di rischio, sulla base della periodicità definita (", *Tableau de Bord*, Resoconto ICAAP/ILAAP");

c) la relazione annuale sull'attività svolta, con l'evidenza degli elementi a supporto dell'identificazione e la valutazione dei principali rischi analizzati e dei relativi interventi di mitigazione, che viene inviata tempestivamente alla Banca d'Italia;

d) il Piano di Attività.

- Per una sintesi della reportistica prodotta, si rimanda all'Allegato A, che include anche i Flussi Informativi nei confronti del Comitato Controllo e Rischi e dell'O.d.V..

- In caso di violazioni di conformità alle norme, o di carenze che possano comportare un alto rischio di sanzioni regolamentari o legali, perdite finanziarie di rilievo o significativi impatti sulla situazione finanziaria o patrimoniale, danni di reputazione, nonché malfunzionamenti di procedure informatiche critiche, la Funzione *Risk Management* informa tempestivamente la Funzione *Compliance* e gli Organi Aziendali.

ARTICOLO 9 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE DI CONTROLLO DEI RISCHI ICT E DI SICUREZZA

Articolo 9.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione di controllo dei rischi ICT e di sicurezza

La Funzione di controllo dei rischi ICT e di sicurezza – al fine di rispondere alle esigenze normative di rafforzare il controllo sui rischi informatici e pervenire a una rappresentazione unitaria degli stessi, pur mantenendo una visione integrata dei rischi a livello complessivo – si colloca internamente alla Funzione *Risk Management* ed è responsabile di monitorare e controllare i rischi ICT e di sicurezza, nonché verificare l'aderenza delle operazioni ICT al sistema di gestione dei rischi ICT e di sicurezza, assicurando, unitamente alle altre funzioni aziendali di controllo, opportuni livelli di raccordo e adeguate forme di coordinamento.

In particolare, la Funzione di Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza:

- assicura che i rischi ICT e di sicurezza siano individuati, misurati, valutati, gestiti, monitorati nonché riportati e mantenuti entro i limiti della propensione al rischio del Gruppo;
- nell'ambito del perimetro di competenza, assicura la conformità dei sistemi e dei progetti ICT, nonché di tutte le attività svolte nell'ambito del sistema informativo;
- effettua l'analisi dei rischi ICT e di sicurezza, con il coinvolgimento delle strutture aziendali, del personale ICT, e, ove opportuno, della Funzione *Internal Audit;*
- effettua l'adeguamento periodico della metodologia di gestione dei rischi ICT, aggiornando almeno annualmente le minacce e gli scenari di rischio;
- definisce i flussi informativi attesi dalla prima linea di controllo ed elabora le informazioni rivenienti dalla stessa;
- effettua la stima dei costi e delle perdite annuali aggregati, causati da incidenti gravi connessi all'ICT;
- coordina le attività di predisposizione e invio a Banca d'Italia delle segnalazioni di gravi incidenti ICT operativi o di sicurezza;

- coordina le attività di predisposizione annuale del rapporto sintetico sui rischi ICT e di sicurezza e della relazione contenente la valutazione aggiornata e approfondita dei rischi operativi e di sicurezza relativi ai servizi di pagamento.

I principali adempimenti e le connesse responsabilità in capo alla Funzione di Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza sono:

- concorrere alla definizione della *policy* di sicurezza dell'informazione essendo informata su qualsiasi attività o evento che influenzi in modo rilevante il profilo di rischio della Banca, incidenti operativi o di sicurezza significativi, nonché qualsiasi modifica sostanziale ai sistemi e ai processi ICT;
- cooperare attivamente nei progetti di modifica sostanziale del sistema informativo e, in particolare, nei processi di controllo dei rischi relativi a tali progetti.

ARTICOLO 10 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE *AML*

Articolo 10.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *AML*

i) identificare le norme applicabili e valutare il loro impatto sui processi e le procedure interne;

ii) collaborare alla definizione del sistema dei controlli interni e delle procedure finalizzati alla prevenzione e al contrasto dei rischi di riciclaggio;

iii) verificare nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi di riciclaggio e l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure e proporre le modifiche organizzative e procedurali volte ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di riciclaggio;

iv) condurre, in raccordo con il responsabile delle SOS, verifiche sulla funzionalità del processo di segnalazione e sulla congruità delle valutazioni effettuate dal primo livello sull'operatività della clientela;

v) collaborare alla definizione delle politiche di governo del rischio di riciclaggio e delle varie fasi in cui si articola il processo di gestione di tale rischio;

vi) guida l'esercizio annuale di autovalutazione del rischio di riciclaggio, coadiuvando le controllate e le succursali nello svolgimento dei propri esercizi e aggregandone gli esiti a livello di Gruppo;

vii) prestare supporto e assistenza agli organi aziendali e all'alta direzione;

viii) valutare in via preventiva il rischio di riciclaggio connesso all'offerta di prodotti e servizi nuovi;

ix) verificare l'affidabilità del sistema informativo per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela, conservazione dei dati e segnalazione delle operazioni sospette;

x) trasmettere mensilmente alla UIF i dati aggregati concernenti l'operatività complessiva del destinatario;

xi) trasmettere alla UIF, sulla base delle istruzioni dalla stessa emanate, le comunicazioni oggettive concernenti operazioni a rischio di riciclaggio;

xii) curare, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa del personale;

xiii) informare tempestivamente gli organi aziendali di violazioni o carenze rilevanti riscontrate nell'esercizio dei relativi compiti;

xiv) predisporre flussi informativi diretti agli organi aziendali e all'alta direzione.

- A tal fine la Funzione *AML*:

a) opera sulla base di un piano annuale delle attività approvato dal Consiglio di Amministrazione, in modo autonomo, con spirito critico e avendo accesso incondizionato e diretto a tutte le attività aziendali nonché a tutti i dati e le informazioni necessarie;

b) riceve la massima collaborazione da parte di tutte le altre strutture aziendali per consentire il pieno conseguimento degli obiettivi che le sono assegnati e ha accesso a tutte le attività dell'impresa nonché a qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento dei propri compiti;

c) ha una collocazione organizzativa tale da assicurarle indipendenza, autorevolezza nonché possibilità di *reporting* diretto agli organi di vertice;

d) è dotata di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate ai compiti da svolgere;

e) è indipendente dalla Funzione *Internal Audit*, essendo assoggettata a verifica da parte della stessa.

Articolo 10.2 - Flussi Informativi in capo alla Funzione *AML*

- La Funzione *AML*:

a) relaziona annualmente gli Organi Aziendali sulle iniziative intraprese, sulle disfunzioni accertate e sulle relative azioni correttive da intraprendere nonché sull'attività formativa del personale;

b) invia un *report* semestrale, indirizzato all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale, nel quale vengono sintetizzate le principali attività di verifica di secondo livello svolte dalla funzione stessa;

c) invia un "*Tableau de Bord*" trimestrale, indirizzato agli Organi Sociali, nel quale è evidenziato l'esito delle verifiche condotte in materia antiriciclaggio, con l'indicazione delle eventuali carenze riscontrate, degli interventi correttivi avviati o da avviare nonché gli *owner* e le tempistiche di attuazione.

ARTICOLO 11 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE *INTERNAL AUDIT*

Articolo 11.1 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit*

- La Funzione *Internal Audit* è volta, da un lato, a controllare, in un'ottica di controlli di terzo livello, anche con verifiche in loco, il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi, e, dall'altro, a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del Sistema dei Controlli

Interni, portando all'attenzione degli Organi Aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al RAF, al Processo di Gestione dei Rischi, nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi. Sulla base dei risultati dei propri controlli formula raccomandazioni agli *owner* di processo.

- A tal fine, la Funzione *Internal Audit* ha il potere di accesso a tutte le attività della Banca, comprese quelle esternalizzate, svolte sia presso gli uffici centrali sia presso le strutture periferiche. In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti per il funzionamento del Sistema dei Controlli Interni (ad es. dell'attività di elaborazione dati), la Funzione *Internal Audit* deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

- Per quanto di seguito non espressamente riportato, si rinvia al Regolamento dell'*Internal Audit* adottato dalla Banca.

Articolo 11.2 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni

- La Funzione *Internal Audit*, coerentemente con il Piano di *Audit* redatto secondo un approccio *risk-based* approvato dal Consiglio di Amministrazione:

a) valuta la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità, l'affidabilità delle altre componenti del Sistema dei Controlli Interni, del Processo di Gestione dei Rischi e degli altri processi aziendali, avendo riguardo anche alla capacità di individuare errori e irregolarità. In tale contesto, sottopone, tra l'altro, a verifica la Funzione *Risk Management* e la Funzione *Compliance*;

b) valuta l'efficacia del processo di definizione del RAF, la coerenza interna dello schema complessivo e la conformità dell'operatività aziendale al RAF;

c) verifica l'adeguatezza dei presidi e delle iniziative di mitigazione dei rischi climatici e ambientali;

d) verifica, anche attraverso accertamenti di natura ispettiva:

   i. la regolarità delle diverse attività aziendali, incluse quelle esternalizzate, e l'evoluzione dei rischi sia nella direzione generale della Banca, sia nelle succursali. La frequenza delle ispezioni deve essere coerente con l'attività svolta e la propensione al rischio; tuttavia, sono condotti anche accertamenti ispettivi casuali e non preannunciati;

   ii. il monitoraggio della conformità alle norme dell'attività di tutti i livelli aziendali;

   iii. il rispetto, nei diversi settori operativi, dei limiti previsti dai meccanismi di delega, e il pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;

   iv. l'efficacia dei poteri della Funzione di *Risk Management* di fornire pareri preventivi sulla coerenza con il RAF delle OMR;

   v. l'adeguatezza e il corretto funzionamento dei processi e delle metodologie di valutazione delle attività aziendali e, in particolare, degli strumenti finanziari;

   vi. l'adeguatezza, l'affidabilità complessiva e la sicurezza del sistema informativo (ICT *audit*); esprimendo, altresì, valutazioni sui principali rischi tecnologici identificabili e sulla complessiva gestione del rischio informatico della Banca;

vii. la correttezza della prestazione dei servizi di investimento e il rispetto delle regole di comportamento, nonché delle disposizioni vigenti in materia di separazione amministrativa e contabile, e di separazione dei beni della clientela;

viii. la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli (attività di "*follow-up*");

e) effettua *test* periodici sul funzionamento delle procedure operative e di controllo interno;

f) espleta compiti d'accertamento anche con riguardo a specifiche irregolarità;

g) controlla regolarmente il piano aziendale di continuità operativa. In tale ambito, prende visione dei programmi di verifica, assiste alle prove e ne controlla i risultati, propone modifiche al piano sulla base delle mancanze riscontrate. La Funzione *Internal Audit* controlla, altresì, i piani di continuità operativa dei fornitori di servizi e dei fornitori critici; essa può decidere di fare affidamento sulle strutture di questi ultimi se ritenute professionali e indipendenti quanto ai risultati dei controlli, ed esamina i contratti per accertare che il livello di tutela sia adeguato agli obiettivi e agli *standard* aziendali;

h) qualora, nell'ambito della collaborazione e dello scambio di informazioni con la Società di Revisione, venga a conoscenza di criticità emerse durante l'attività di revisione legale dei conti, si attiva affinché le competenti Funzioni Aziendali adottino i presìdi necessari per superare tali criticità.

- Con specifico riferimento al Processo di Gestione dei Rischi, la Funzione *Internal Audit* valuta anche:

  a) l'organizzazione, i poteri e le responsabilità della Funzione *Risk Management*, anche con riferimento alla qualità e alla adeguatezza delle risorse a questa assegnate;

  b) l'appropriatezza delle ipotesi utilizzate nelle analisi di sensitività e di scenario e negli *stress test*;

  c) l'allineamento con le *best practice* diffuse nel settore.

- Nello svolgimento dei propri compiti, la Funzione *Internal Audit* tiene conto di quanto previsto dagli *standard* diffusamente accettati e dallo *standard* UNI ISO 9001: 2015.

- Tali attività si concretizzano anche con la partecipazione della Funzione *Internal Audit* a comitati interni, nei quali la Funzione medesima in ogni caso non assume responsabilità gestionali.

Articolo 11.3 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni sul Sistema Informativo

- La Funzione *Internal Audit* dispone - al suo interno o mediante il ricorso a risorse esterne - delle competenze specialistiche necessarie per assolvere ai propri compiti di *assurance* attinenti al sistema informativo aziendale (ICT *audit*), nonché alle attività e all'assetto organizzativo della Banca afferente ai profili ICT, in coerenza con il principio di proporzionalità.

- La pianificazione degli interventi ispettivi assicura nel tempo un'adeguata copertura delle varie applicazioni, infrastrutture e dei processi di gestione, incluse le eventuali componenti esternalizzate. A prescindere dalla forma adottata per gli accertamenti (ad es., *audit* mirati ovvero verifiche sulle applicazioni e componenti del sistema informativo nell'ambito

di ispezioni su strutture organizzative o processi produttivi), la Funzione *Internal Audit* fornisce valutazioni sui principali rischi tecnologici identificabili e sulla complessiva gestione del Rischio ICT e di Sicurezza della Banca.

Articolo 11.4 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni sulla Continuità Operativa

- La Funzione *Internal Audit* controlla regolarmente, con cadenza almeno annuale, il piano aziendale di continuità operativa e il piano di emergenza. In tale ambito, prende visione dei programmi di verifica, assiste alle prove e ne controlla i risultati, proponendo modifiche al piano sulla base delle mancanze riscontrate. Pone particolare attenzione all'analisi dei criteri di *escalation*: in caso di incidenti, la Funzione *Internal Audit* verifica la congruità dei tempi rilevati per la dichiarazione dello stato di crisi. Controlla, altresì, i piani di continuità operativa degli *outsourcer* e dei fornitori critici, e può decidere, nell'ambito della propria attività, di fare affidamento sulle strutture di questi ultimi se ritenute professionali, trasparenti e indipendenti. La Funzione *Internal Audit* esamina i contratti per accertare che il livello di tutela sia adeguato agli obiettivi e agli *standard* aziendali.

Articolo 11.5 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni sul Governo e Gestione del Rischio di Liquidità

- La Funzione *Internal Audit* sottopone a verifica l'intero processo ILAAP.
- La Funzione *Internal Audit*:

a) effettua verifiche periodiche su:
   i. l'adeguatezza del sistema di rilevazione e verifica delle informazioni;
   ii. il sistema di misurazione del rischio di liquidità e il connesso processo di valutazione interna, nonché il processo relativo alle prove di *stress*;
   iii. il processo di revisione e aggiornamento del *Contingency Funding Plan* (CFP);
   iv. il sistema di prezzi di trasferimento interno dei fondi;

b) valuta la funzionalità e affidabilità del complessivo sistema dei controlli che presiede alla gestione del rischio di liquidità;

c) verifica il pieno utilizzo delle informazioni disponibili da parte degli Organi e delle Funzioni Aziendali.

L'esito dei controlli svolti è sottoposto con cadenza almeno annuale agli Organi Aziendali.

Articolo 11.6. - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dalle Disposizioni in materia di piani di risanamento

- Nell'ambito del processo di predisposizione del Piano di Risanamento del Gruppo, la Funzione *Internal Audit*:

a) effettua verifiche indipendenti sul *Recovery Plan*;

b) supporta le valutazioni del Collegio sindacale e del Comitato Controllo e Rischi, sulla base delle verifiche e/o degli approfondimenti effettuati.

Articolo 11.7 - Le competenze e le responsabilità della Funzione *Internal Audit* rivenienti dal Codice di Autodisciplina

1. Il responsabile della Funzione *Internal Audit*:

a) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli *standard* internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di *audit*, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;

b) non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione;

c) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;

d) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

e) anche su richiesta del Collegio sindacale, predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

f) trasmette le relazioni di cui ai punti d) ed e) ai presidenti del Collegio sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore Delegato, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti;

g) verifica, nell'ambito del Piano di *Audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Articolo 11.8 - Altre competenze e responsabilità della Funzione *Internal Audit*

1. La Funzione *Internal Audit* sottopone a verifica e a revisione annuale l'intero processo ICAAP: , al fine di valutare la funzionalità del complessivo assetto di gestione, misurazione e controllo dei rischi rispetto ai rischi effettivamente assunti in conformità al piano strategico e al RAF adottato dalla Banca.

2. La Funzione *Internal Audit* verifica, con frequenza almeno annuale, la rispondenza delle prassi di remunerazione alle politiche approvate dalla Banca e alla normativa di riferimento, segnalando le evidenze e le eventuali anomalie agli Organi Aziendali e alle Funzioni Aziendali competenti, per l'adozione delle misure correttive ritenute necessarie, che ne valutano la rilevanza ai fini di una pronta informativa alla Banca d'Italia. Gli esiti delle verifiche condotte sono portati annualmente a conoscenza dell'Assemblea. Per lo svolgimento di tale verifica, la Banca può avvalersi di soggetti esterni, secondo quanto stabilito dalle Disposizioni sul Sistema dei Controlli Interni, purché ne sia assicurata l'indipendenza.

3. La Funzione *Internal Audit* valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia delle azioni e dei presìdi antiriciclaggio posti in essere dalla Banca, in ottemperanza alle Disposizioni in Materia di Antiriciclaggio.

4. La Funzione *Internal Audit* verifica, con frequenza almeno annuale, l'osservanza delle politiche interne, segnala tempestivamente eventuali anomalie al Collegio Sindacale e all'O.d.V., riferisce agli Organi Aziendali della Banca circa l'esposizione complessiva della Banca o del Gruppo ai rischi derivanti dalle transazioni con soggetti collegati e da altri conflitti d'interesse. Se del caso, suggerisce revisioni delle politiche interne e degli assetti organizzativi e di controllo ritenute idonee a rafforzare il presidio di tali rischi.

5. La Funzione *Internal Audit* verifica l'osservanza da parte della Banca delle politiche in materia di partecipazioni in imprese non finanziarie e segnala eventuali anomalie agli Organi Aziendali.

6. Il responsabile della Funzione *Internal Audit* è responsabile dei sistemi interni di segnalazione (*whistleblowing*). È tenuto a redigere una relazione annuale sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, che dovrà essere approvata dagli Organi Aziendali e messa a disposizione del personale della Banca. La relazione deve essere redatta nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla *privacy*.

Articolo 11.9 - Flussi Informativi in capo alla Funzione *Internal Audit*

- La Funzione *Internal Audit* riepiloga le proprie valutazioni nel *report* di *audit* che viene inviato: *i)* al responsabile dell'Unità Organizzativa oggetto di verifica, *ii)* alle altre Funzioni Aziendali eventualmente interessate alle tematiche emerse nel corso della verifica e *iii)* alle altre Funzioni Aziendali di Controllo. I *report* sono trasmessi all'Amministratore Delegato nella sua veste di Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, su richiesta, al Collegio sindacale e all'O.d.V.. Per un elenco esaustivo della reportistica prodotta si rimanda all'Allegato A, che include anche i Flussi Informativi nei confronti del Comitato Controllo e Rischi e dell'O.d.V..

- Il responsabile della Funzione *Internal Audit* può comunicare in via diretta i risultati degli accertamenti e delle valutazioni agli Organi Aziendali. Gli esiti degli accertamenti conclusisi con giudizi negativi, o che evidenzino carenze di rilievo, sono trasmessi integralmente, tempestivamente e direttamente agli Organi Aziendali.

- Il responsabile della Funzione *Internal Audit* sottopone trimestralmente agli Organi Aziendali un "*tableau de bord*" nel quale sono sintetizzati i risultati dell'attività di *audit* (eventuali carenze riscontrate, livello di problematicità, interventi correttivi, tempistica ed *owner*). Tale informativa è tempestivamente trasmessa anche alla Banca d'Italia.

- Inoltre, il responsabile della Funzione *Internal Audit* riferisce con le seguenti periodicità:

a) annualmente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale della Banca, nella sua qualità di Capogruppo, gli esiti delle verifiche sul Gruppo nel suo complesso e sulle singole entità. La relazione annuale è trasmessa tempestivamente alla Banca d'Italia;
b) periodicamente, al Consiglio di Amministrazione delle società del Gruppo sull'attività di *audit* svolta, anche sulla base degli accordi di *service* vigenti;
c) annualmente (entro il 30 aprile), al Consiglio di Amministrazione, con le considerazioni del Collegio sindacale, sull'attività di verifica svolta sulle funzioni operative importanti esternalizzate, le carenze o anomalie eventualmente riscontrate, e le conseguenti azioni correttive adottate. L'informativa è trasmessa tempestivamente alla Banca d'Italia;
d) annualmente, all'Assemblea sulla rispondenza delle prassi di remunerazione alle politiche approvate e alla normativa di riferimento, previa presa visione da parte del Comitato per le Remunerazioni, del Collegio sindacale e del Consiglio di Amministrazione.

e) annualmente, agli Organi Aziendali sul corretto funzionamento dei sistemi interni di segnalazione;

f) annualmente, trasmette la relazione di *audit* sui soggetti collegati al Consiglio di Amministrazione previa presa visione da parte del Comitato OPC.

Vengono definiti specifici flussi informativi verso la Funzione *Internal Audit* della Banca nel caso in cui le società controllate dispongano di un'autonoma funzione *internal audit*.

ARTICOLO 12 - LE COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Articolo 12.1 - Le competenze e responsabilità del Comitato Controllo e Rischi rivenienti dalle Disposizioni sul Governo Societario

- Il Comitato Controllo e Rischi supporta il Consiglio di Amministrazione in materia di rischi e di Sistema di Controlli Interni, anche facendo ricorso a esperti esterni, qualora lo ritenga necessario.

- I compiti e le attribuzioni del Comitato Controllo e Rischi sono indicati nel Regolamento del Comitato Controllo e Rischi. In particolare, il Comitato Controllo e Rischi:

a) avvalendosi del contributo del Comitato Nomine, individua e propone al Consiglio di Amministrazione i Responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo da nominare, nel rispetto dei termini e delle modalità di cui alle Disposizioni di Vigilanza in materia di procedura di Valutazione dell'Idoneità;

b) esamina preventivamente i programmi di attività (compreso il Piano di *Audit* predisposto dalla Funzione *Internal Audit*) e le relazioni annuali delle Funzioni Aziendali di Controllo indirizzate al Consiglio di Amministrazione;

c) esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del Sistema di Controlli Interni, predisposte dalle Funzioni Aziendali di Controllo;

d) esprime valutazioni e formula pareri al Consiglio di Amministrazione sul rispetto dei princìpi cui devono essere uniformati: (i) il Sistema dei Controlli Interni e (ii) l'organizzazione aziendale della Banca e del Gruppo;

e) esprime valutazioni e formula pareri al Consiglio di Amministrazione sui requisiti che devono essere rispettati dalle Funzioni Aziendali di Controllo e su specifici aspetti inerenti alla individuazione dei principali rischi aziendali, portando all'attenzione del Consiglio di Amministrazione eventuali punti di debolezza riscontrati e le conseguenti azioni da promuovere. A tal fine, valuta le proposte dell'Amministratore Delegato;

f) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza delle Funzioni Aziendali di Controllo;

g) contribuisce, per mezzo di valutazioni e pareri, alla definizione della politica aziendale di Esternalizzazione delle Funzioni Aziendali di Controllo;

h) verifica che le Funzioni Aziendali di Controllo si conformino correttamente alle indicazioni e alle linee stabilite dal Consiglio di Amministrazione e coadiuva quest'ultimo nella redazione del ROA;

i) valuta il corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione dei bilanci di esercizio e consolidato, coordinandosi a tal fine con il Dirigente Preposto e con il Collegio sindacale;

j) può chiedere alle Funzioni Aziendali di Controllo lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio sindacale.

- Con particolare riferimento ai compiti in materia di gestione e di controllo dei rischi, il Comitato Controllo e Rischi svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione nelle seguenti attività:

a) 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, in conformità a quanto stabilito dalle Disposizioni sui Controlli Interni, possa definire e approvare il *Risk Appetite* e la *Risk Tolerance*;

b) verifica della corretta attuazione delle strategie e delle politiche di governo dei rischi, e del RAF approvati dal Consiglio di Amministrazione;

c) definizione delle politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali, inclusa la verifica periodica della coerenza quanto alla redditività e ai rischi assunti nelle operazioni con la clientela, rispetto al modello di *business* e alle strategie definite in materia di rischio.

- Ferme restando le competenze del Comitato per le Remunerazioni, il Comitato Controllo e Rischi accerta che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della Banca e del Gruppo siano coerenti con il RAF.

- I Flussi Informativi verso il Comitato Controllo e Rischi sono dettagliati nell'Allegato A.

Articolo 12.2 - Le competenze e le responsabilità del Comitato Controllo e Rischi rivenienti dalle Disposizioni sui piani di risanamento

1. In relazione al *Recovery Plan*, il Comitato Controllo e Rischi:

a) esprime pareri a supporto del Consiglio di Amministrazione, sia in sede di elaborazione e aggiornamento del Piano di Risanamento sia in caso di superamento delle soglie e di adozione delle *recovery option*;

b) monitora l'attuazione delle *recovery option* e ne informa il Consiglio di Amministrazione;

c) supporta l'Amministratore Delegato o il Consigliere delegato dal Consiglio di Amministrazione e il Consiglio di Amministrazione nella definizione delle comunicazioni, una volta dichiarato lo stato di *recovery*.

Articolo 12.3 - Le competenze e le responsabilità del Comitato Controllo e Rischi rivenienti dal Codice di Autodisciplina

- Il Comitato Controllo e Rischi, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:

a) valuta, unitamente al Dirigente Preposto e sentiti la Società di Revisione e il Collegio sindacale, il corretto utilizzo dei princìpi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato e infrannuale;

b) esprime pareri su specifici aspetti inerenti all'individuazione dei principali rischi aziendali, portando all'attenzione del Consiglio di Amministrazione eventuali punti di debolezza riscontrati e le conseguenti azioni da promuovere. A tal fine, valuta le proposte dell'Amministratore Delegato;

c) supporta le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione dei rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza. A tal fine, incontra, almeno due volte all'anno, l'O.d.V., dal quale acquisisce, a soli fini informativi, le relazioni semestrali;

d) esamina preventivamente i programmi di attività (compreso il piano di *audit* predisposto dalla Funzione *Internal Audit*) e le relazioni annuali delle Funzioni Aziendali di Controllo indirizzate al Consiglio di Amministrazione;

e) esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del Sistema di Controlli Interni, predisposte dalle Funzioni Aziendali di Controllo;

f) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Funzione *Internal Audit*;

g) può chiedere alla Funzione *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio sindacale;

h) in occasione della prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione riferisce sulle attività di volta in volta svolte dal CCR;

i) riferisce al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

j) supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio sia venuto a conoscenza;

k) valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Banca, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite, coordinandosi con l'eventuale comitato a cui vengono attribuite le funzioni inerenti al Successo Sostenibile, ove non coincidente con il CCR stesso;

l) esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del Sistema di Controllo Interno.

Articolo 12.4 – Altre competenze

- Il Comitato Controllo e Rischi ha funzioni istruttorie, consultive e propositive in materia di Successo Sostenibile e, più in generale, di supporto al Consiglio di Amministrazione su temi inerenti alla sostenibilità (avendo riguardo ai parametri ESG) e, in particolare, con riguardo alla DNF, a far data dal momento in cui la sua predisposizione diverrà obbligatoria per la Società.

ARTICOLO 13 - LE COMPETENZE E LE RESPONSABILITÀ DELL'O.D.V.

1. L'O.d.V. vigila sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione e gestione di cui si è dotata la Banca.

Articolo 13.1 - Le competenze e le responsabilità dell'O.d.V. rivenienti dalle Disposizioni sul Governo Societario

- L'O.d.V. vigila sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione di cui si dota la Banca per prevenire i reati rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Articolo 13.2 - Le competenze e le responsabilità dell'O.d.V. rivenienti dalle Disposizioni in Materia di Antiriciclaggio

- L'O.d.V. contribuisce in via preventiva alla definizione del modello di organizzazione e di gestione di cui si è dotata la Banca, monitora nel continuo il rispetto delle procedure ivi previste e, nel caso in cui un reato sia comunque commesso, ne analizza le cause per individuare le misure correttive più idonee.

- L'O.d.V. riceve Flussi Informativi dalle Funzioni Aziendali e può accedere senza limitazioni a tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'assolvimento dei propri compiti.

SEZIONE TERZA

Flussi Informativi tra le Funzioni Aziendali di Controllo e gli Organi Aziendali

ARTICOLO 14 - FLUSSI INFORMATIVI TRA GLI ORGANI AZIENDALI E LE FUNZIONI AZIENDALI DI CONTROLLO

- Per quanto concerne la disciplina dei Flussi Informativi tra gli Organi Aziendali e le Funzioni Aziendali di Controllo, si rimanda all'Allegato A al presente ROA.

- Coerentemente con le norme contenute nelle Disposizioni sul Sistema dei Controlli, la Banca ha individuato alcuni momenti formalizzati di coordinamento tra le Funzioni Aziendali di Controllo, al fine di:

a) favorire la comprensione e la corretta valutazione dei rischi aziendali;
b) pianificare le future attività di controllo tra Funzioni Aziendali;
c) individuare azioni di *remediation* condivise.

- Al fine di prevedere una gestione integrata dei rischi aziendali, è prevista la convocazione di un *meeting* interno (cd. "*Risk Meeting*"), con cadenza almeno trimestrale e/o ad evento, con l'obiettivo di condividere tra le Funzioni Aziendali di Controllo (e le altre Funzioni Aziendali) i rischi identificati nel corso dell'attività di verifica svolta dalle Funzioni Aziendali di Controllo di 2° e 3° livello.

- Questi incontri originano anche a seguito dei Flussi Informativi tra Funzioni Aziendali di Controllo, e rafforzano il presidio delle diverse tipologie di rischio a cui la Banca è esposta.

Il *Risk Meeting* prevede la partecipazione:

a) obbligatoria, di tutte le Funzioni Aziendali di Controllo e dell'U.O. Organizzazione e Normativa;
b) su invito, di altre funzioni della Banca che si ritengano coinvolte in virtù della specifica tematica oggetto di discussione.

- A fronte dei rischi individuati, sulla base di un ordine del giorno concordato, le funzioni partecipanti condividono:

a) la definizione di azioni di *remediation* univocamente individuate tra tutti i partecipanti;
b) un riepilogo dei rischi individuati dalle funzioni partecipanti e delle azioni necessarie alla mitigazione dei rischi.

- Obiettivo degli incontri è permettere di evitare sovrapposizioni di attività comuni, consentendo, al contempo, il costante monitoraggio dello stato di implementazione delle azioni di mitigazione stesse.

ARTICOLO 15 - FLUSSI INFORMATIVI TRA LE FUNZIONI AZIENDALI DI CONTROLLO

- La Banca pone specifica attenzione all'articolazione dei Flussi Informativi tra le Funzioni Aziendali di Controllo; in particolare, i responsabili delle Funzioni *Risk Management* e *Compliance* informano il responsabile della Funzione *Internal Audit* delle criticità rilevate nelle proprie attività di controllo, che possano essere di interesse per

l'attività di *audit*. Il responsabile della Funzione *Audit* informa i responsabili delle altre Funzioni Aziendali di Controllo per le eventuali inefficienze, i punti di debolezza o le irregolarità emersi nel corso delle attività di verifica di propria competenza, e riguardanti specifiche aree o materie di competenza di queste ultime.

- Per ulteriori informazioni, si rinvia agli articoli (Flussi Informativi in capo alla Funzione *Compliance*), 8.5 (Flussi Informativi in capo alla Funzione *Risk Management*), 9.2 (Flussi Informativi in capo alla Funzione *AML*) e 10.8 (Flussi Informativi in capo alla Funzione *Internal Audit*) del ROA.

Allegato A – Flussi Informativi

FLUSSI INFORMATIVI			DALLE FUNZIONI DI CONTROLLO AGLI ORGANI AZIENDALI				TRA LE FUNZIONI DI CONTROLLO				
Owner	***Flussi informativi prodotti***	***Periodicità***	**CdA/Comitato Rischi**	**AD**	**Collegio Sindacale**	**ODV**	**Funzione Risk Management**	**Funzione Compliance**	**Funzione AML**	**Funzione Internal Audit**	**Funzione di controllo dei rischi ICT e di sicurezza**
Funzione *Risk Management*	Programma di Attività	*annuale*	✔	✔	✔	*on demand*		✔	✔	✔	-
	Relazione sulle attività svolte	*annuale*	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	-
	ICAAP/ILAAP	*annuale*	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	-
	Contingency Funding Plan	*annuale*	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	-
	Recovery Plan	*annuale*	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	-
	Tableau de bord della Funzione *Risk Management* (*Risk Report*)	*trimestrale*	✔	✔	✔	*on demand*		✔	✔	✔	✔
	Resolution Framework	*annuale*	✔	✔	✔	*on demand*		*on demand*	*on demand*	*on demand*	-
	Risk Opinion / OMR	*ad evento*	✔	✔	*on demand*	*on demand*		*on demand*	*on demand*	*on demand*	✔
	Risk Self Assessment	*annuale*	*on demand*	✔	*on demand*	*on demand*		*on demand*	*on demand*	*on demand*	*on demand*
	RAF	*annuale*	✔	✔	✔	✔		*on demand*	*on demand*	*on demand*	✔
Funzione di controllo dei rischi ICT e di sicurezza	Rapporto sintetico sulla situazione del rischio ICT e di sicurezza	*annuale*	*on demand*	✔	*on demand*	*on demand*	✔	*on demand*	-	*on demand*	
	Relazione sulle risultanze dell'analisi dei rischi operativi e di sicurezza relativi ai servizi di pagamento	*annuale*	✔	✔	*on demand*	*on demand*	✔	*on demand*	*on demand*	*on demand*	
	Report delle verifiche	*ad evento*	*on demand*	✔	*on demand*	*on demand*	✔	✔	-	✔	
	Comunicazione gravi incidenti operativi e di sicurezza	*ad evento*	✔	✔	*on demand*	*on demand*	✔	✔	-	*on demand*	
Funzione Compliance	Programma di Attività *	*annuale*	✔	✔	✔	✔	✔			✔	✔
	Report di Compliance&AML - Monitoraggio normativo e interventi correttivi *	*mensile*	*ad evento*	✔	*on demand*	*on demand*	✔			*ad evento*	✔
	Tableau de bord della Funzione Compliance&AML *	*trimestrale*	✔	✔	✔	*on demand*	✔			✔	*on demand*
	Rendiconto Reclami BFF	*annuale*	✔	✔	✔	✔	-			-	*on demand*
	Relazione sulle attività Compliance	*annuale*	✔	✔	✔	✔	✔			✔	-
	Compliance Risk Self Assessment	*annuale*	✔	✔	✔	✔	✔			✔	✔
	Esito dei controlli di II° livello sui servizi di investimento **	*annuale*	✔	✔	✔		*ad evento*			✔	*on demand*
	Report Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate	semestrale				✔					
	Report segnalazioni sospette di abusi di mercato nei servizi di investimento	semestrale				✔					
	Report omaggi e regalie	semestrale				✔					
Funzione AML	Programma di Attività *	*annuale*	✔	✔	✔	✔	✔			✔	✔
	Tableau de Bord della Funzione Compliance&AML *	*trimestrale*	✔	✔	✔	*on demand*	✔			✔	-
	Report di Compliance&AML - Monitoraggio normativo e interventi correttivi *	*mensile*	*ad evento*	✔	*on demand*	*on demand*	✔			*ad evento*	✔
	Autovalutazione del Rischio AML	*annuale*	✔	✔	✔	✔	✔			✔	-
	Report semestrale controlli AML	*semestrale*	-	-	✔	✔	✔			✔	-
	Relazione sulle attività AML	*annuale*	✔	✔	✔	✔	✔			✔	-
Funzione Internal Audit	Piano di Attività	*annuale*	✔	✔	✔	✔	✔	✔			✔
	Report di Audit	*ad evento*	*ad evento*	✔	*on demand*	*on demand*	*ad evento*	*ad evento*			*ad evento*
	Tableau de bord della funzione di Internal Audit	*trimestrale*	✔	✔	✔	*on demand*	✔	✔			-
	Report di Audit ICAAP/ILAAP	*annuale*	✔	✔	✔	*on demand*	✔	✔			-
	Report di Audit funzioni/attività importanti esternalizzate	*annuale*	✔	✔	✔	*on demand*	✔	✔			✔
	Report di Audit Sistema di incentivazione e remunerazione***	*annuale*	✔	✔	✔	*on demand*	✔	✔			-
	Relazione annuale attività Internal Audit	*annuale*	✔	✔	✔	✔	✔	✔			✔
	Relazione annuale Whistleblowing	*annuale*	✔	✔	✔	✔	-	-			-
ODV	Relazione sulle attività svolte	*semestrale*	✔	✔	✔		-	-		-	-
Collegio Sindacale	Pareri del Collegio Sindacale	*ad evento*	✔	✔		*on demand*					
	Segnalazioni carenze riscontrate	*ad evento*	✔	✔		*on demand*					

* Documento congiunto per Compliance e AML

** Report incluso nella Relazione sulle attività Compliance

*** Destinatario finale del report è l'Assemblea dei Soci.