

# **Regolamento di Gruppo per la valutazione di idoneità degli Esponenti e l'autovalutazione degli Organi delle Banche Affiliate**

**Fonte Normativa: Regolamento**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione**

**Data della Delibera 16.12.2021**

Di competenza Capogruppo:

| Owner                                       |   | Autore   |
|---|---|--|
| Direzione Affari Societari e Partecipazioni |   | Servizio Governance  |
| Destinatari                                 |   |  |
| Capogruppo, Banche Affiliate                |   |  |
| N° Versione                                 | Data di approvazione in CdA di Capogruppo | Note   |
| 1   | 16.12.2021                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accorpamento dei tre Regolamenti precedentemente vigenti in materia di consultazione sui candidati, verifica dei requisiti degli esponenti e di autovalutazione degli Organi Sociali delle Banche Affiliate</li> <li>• Introduzione della verifica ex ante dei requisiti per la nomina del Direttore Generale e per le cooptazioni salvo casi di urgenza</li> <li>• Introduzione della possibilità di svolgere contestualmente autovalutazione e monitoraggio periodico delle situazioni oggetto di osservazioni</li> </ul> |

## Sommario

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>1.</b>   | <b>Glossario .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>2.</b>   | <b>Premessa .....</b>  | <b>6</b>  |
| 2.1.        | Obiettivi del documento .....  | 6         |
| 2.2.        | Adozione, aggiornamento e diffusione del documento .....                             | 6         |
| 2.3.        | Contesto Normativo di riferimento .....  | 7         |
| <b>3.</b>   | <b>Adempimenti e processi .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>4.</b>   | <b>Processo di consultazione per l'elezione alle Cariche Sociali.....</b>            | <b>10</b> |
| 4.1.        | Candidatura .....  | 10        |
| 4.1.1.      | Modalità di candidatura .....  | 10        |
| 4.1.2.      | Commissione Elettorale .....   | 10        |
| 4.1.3.      | Presentazione delle candidature .....  | 11        |
| 4.1.4.      | Verifica delle candidature .....   | 13        |
| 4.2.        | Consultazione della Capogruppo.....  | 14        |
| 4.2.1.      | Giudizio di adeguatezza .....  | 14        |
| 4.2.2.      | Esiti della consultazione.....   | 14        |
| 4.2.3.      | Poteri di opposizione e nomina della Capogruppo .....                                | 15        |
| 4.2.4.      | Poteri della Capogruppo di semplificazione del procedimento .....                    | 16        |
| <b>5.</b>   | <b>Processo di verifica dei requisiti di idoneità degli Esponenti Aziendali.....</b> | <b>18</b> |
| 5.1.        | Periodicità del processo di verifica.....  | 18        |
| 5.2.        | Attori del processo di verifica .....  | 18        |
| 5.3.        | Criteri e requisiti oggetto di verifica .....  | 19        |
| 5.4.        | Verifica dei requisiti da parte della Banca Affiliata.....                           | 19        |
| 5.6.        | Verifica dei requisiti da parte delle Autorità di Vigilanza .....                    | 21        |
| <b>6.</b>   | <b>Processo di autovalutazione dei Organi Sociali.....</b>                           | <b>22</b> |
| 6.1.        | Periodicità del processo di autovalutazione.....                                     | 22        |
| <b>6.2.</b> | <b>Attori del processo di autovalutazione .....</b>                                  | <b>22</b> |
| <b>6.3.</b> | <b>Criteri del processo di autovalutazione .....</b>                                 | <b>23</b> |

|               |  |           |
|---------------|--|-----------|
| <b>6.4.</b>   | <b>Profili oggetto dell'autovalutazione</b> .....                                      | <b>24</b> |
| <b>6.4.1.</b> | <b>Composizione degli Organi Sociali</b> .....   | <b>24</b> |
| <b>6.4.2.</b> | <b>Funzionamento degli Organi Sociali</b> .....  | <b>25</b> |
| <b>6.5.</b>   | <b>Svolgimento dell'autovalutazione</b> .....  | <b>26</b> |
| <b>6.5.1.</b> | <b>Istruttoria</b> .....   | <b>26</b> |
| <b>6.5.3.</b> | <b>Predisposizione degli esiti del processo</b> .....                                  | <b>27</b> |
| <b>6.5.4.</b> | <b>Esame collegiale degli esiti, approvazione ed azioni correttive</b> .....           | <b>28</b> |
| <b>6.5.5.</b> | <b>Verifica dello stato di attuazione delle iniziative in precedenza assunte</b> ..... | <b>29</b> |
| <b>7.</b>     | <b>Allegati finali e transitorie</b> .....   | <b>30</b> |
|               | <b>Allegato 1: Flussi Informativi</b> .....  | <b>31</b> |

## 1. Glossario

**Assemblea:** assemblea dei soci della Banca Affiliata.

**Autorità Competente:** Autorità che, a seconda dei casi e in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea di settore, esercitano attività di vigilanza, quali a titolo esemplificativo, la Banca Centrale Europea, la Banca d'Italia, Consob, Ivass, Ministeri e organi governativi.

**Banca/Banche affiliata/e:** singolarmente oppure collettivamente le Banche di Credito Cooperativo, le Casse Rurali e/o le Casse Raiffeisen aderenti al Gruppo Bancario Cooperativo, in quanto soggette all'attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo in virtù della sottoscrizione del Contratto di Coesione.

**Capogruppo:** Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A. in qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario Cooperativo.

**Cariche Sociali:** componenti del Consiglio di Amministrazione, componenti effettivi e supplenti del Collegio Sindacale.

**Esponente:** soggetto che ricopre incarichi: i) presso il Consiglio di Amministrazione; ii) presso il Collegio Sindacale; iii) di Direttore Generale.

**Funzioni Aziendali di Controllo:** la Funzione di conformità alle norme (Compliance), la Funzione di controllo dei rischi (Risk Management), la Funzione Antiriciclaggio e la Funzione di revisione interna (Internal Audit).

**Gruppo Bancario Cooperativo/Gruppo Bancario:** Gruppo Cassa Centrale – Credito Cooperativo Italiano S.p.A., composto dalla Capogruppo e dalle Società del Gruppo.

**Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

**Organo Competente:** Organo del quale l'Esponente è componente; per il Direttore Generale, l'Organo che conferisce l'incarico.

**Regolamento Elettorale:** regolamento per la nomina degli Organi Sociali adottato da ciascuna delle Banche Affiliate.

## 2. Premessa

### 2.1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente Regolamento di Gruppo per la valutazione di idoneità degli Esponenti e l'autovalutazione degli Organi delle Banche Affiliate (di seguito il "Regolamento") è volto a regolamentare, armonizzandoli, alcuni aspetti dei processi di elezione alle Cariche Sociali e di nomina dei Direttori Generali, di verifica dei requisiti degli Esponenti Aziendali e di autovalutazione degli Organi Sociali delle Banche Affiliate.

La normativa vigente applicabile alle Banche Affiliate del Gruppo Bancario Cooperativo prevede infatti i seguenti adempimenti:

- La consultazione (eventuale) della Capogruppo sui candidati all'elezione degli Organi Sociali delle Banche Affiliate oppure, in caso di nomina dei Direttori Generali, l'emanazione del parere preventivo obbligatorio vincolante da parte della Capogruppo;
- La verifica dei requisiti di idoneità degli Esponenti Aziendali delle Banche Affiliate, fase che può essere antecedente alla nomina (come avviene, di norma, in caso di nomine extra-assembleari) oppure essere immediatamente successiva alla nomina (come avviene, di norma, in caso di nomine assembleari); inoltre, per gli Esponenti destinatari di osservazioni da parte della Capogruppo e/o delle Autorità di Vigilanza nella fase di verifica dei requisiti, si può aggiungere l'attività di monitoraggio periodico delle situazioni oggetto di osservazioni;
- Per i componenti degli organi collegiali, è infine prevista l'autovalutazione annuale della composizione e del funzionamento degli Organi Sociali che può influire sulla nomina degli stessi.

### 2.2. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

Il presente Regolamento, e i suoi aggiornamenti, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, sentito il Comitato Nomine, su proposta della Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) e con il parere della Direzione Compliance.

Il Regolamento si applica alla Capogruppo nonché alle Banche Affiliate, le quali sono tenute ad adottarlo alla prima adunanza utile dei rispettivi Consigli di Amministrazione per recepimento e relativa attuazione.

La Capogruppo provvede all'aggiornamento del Regolamento qualora si verificano cambiamenti rilevanti nella normativa di riferimento o negli assetti organizzativi della Capogruppo o del Gruppo.

## 2.3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Di seguito si riportano le principali fonti normative primarie e secondarie esterne:

- Articolo 26 del TUB e le relative disposizioni attuative, fra le quali in particolare il Decreto Ministeriale n. 169 del 23 novembre 2020 e la Circolare della Banca d'Italia del 5 maggio 2021;
- Articolo 36 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla Legge del 22 dicembre 2011, n. 214, in materia di interlocking directorates;
- Direttiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 giugno 2013 sull'accesso all'attività degli enti creditizi e sulla vigilanza prudenziale sugli enti creditizi e sulle imprese di investimento (CRD IV);
- Il punto 8 della Carta dei Valori del Credito Cooperativo, che stabilisce che "Il Credito Cooperativo si impegna a favorire la crescita delle competenze e della professionalità degli amministratori, dirigenti, collaboratori e la crescita e la diffusione della cultura economica, sociale, civile nei soci e nelle comunità locali";
- Il punto 10 della Carta dei Valori del Credito Cooperativo, che sancisce che "gli amministratori del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a partecipare alle decisioni in coscienza ed autonomia, a creare valore economico e sociale per i soci e la comunità, a dedicare il tempo necessario a tale incarico, a curare personalmente la propria qualificazione professionale e formazione permanente";
- La Circolare della Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 s.m.i.;

Di seguito si riportano le principali fonti normative interne:

- Contratto di Coesione;
- lo Statuto della Banca Affiliata, che è conforme allo statuto tipo delle Banche Affiliate approvato dalla Banca d'Italia il 2 agosto 2018 adottato con delibera assembleare.

### 3. Adempimenti e processi

In sede di nomina, da parte dell'Assemblea dei soci, dei componenti degli Organi Sociali, è necessario condurre i seguenti processi:

- la consultazione della Capogruppo antecedente alla nomina (salvo il caso di applicabilità della procedura di consultazione semplificata di cui al presente Regolamento); nonché, successivamente alla nomina,
- la verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità degli Esponenti. In caso di nomina di tutti i componenti dell'Organo Sociale (di seguito, "nomina integrale dell'organo"), il verbale di verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità vale anche quale relazione di autovalutazione della composizione dell'organo per il primo anno di mandato.
- In caso di nomina di alcuni componenti dell'Organo Sociale (di seguito, "nomina parziale dell'organo"), nonché, in ogni caso, nel corso del secondo e terzo anno di mandato, è inoltre necessario condurre apposita attività di autovalutazione della composizione, oltre che del funzionamento, dell'organo.
- Infine, per gli Esponenti oggetto di osservazioni da parte della Capogruppo e/o delle Autorità di Vigilanza in sede di verifica dei requisiti di idoneità, è necessario condurre, ove richiesto, un monitoraggio periodico delle situazioni oggetto di osservazioni, che, ove possibile, coincide temporalmente con l'attività di autovalutazione dell'organo di appartenenza.

In sede di cooptazione ex art. 2386 c.c. di un membro del Consiglio di Amministrazione da parte dell'organo stesso, è necessario condurre i seguenti processi:

- l'eventuale consultazione della Capogruppo e la verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità dell'Esponente cooptando e di idoneità collettiva dell'organo sono condotte contestualmente, con largo anticipo rispetto alla nomina.
- Condotte le proprie verifiche, la Capogruppo notifica la documentazione relativa alla verifica dei requisiti alle Autorità di Vigilanza, affinché le stesse possano condurre le proprie verifiche, solo in esito alle quali la Banca Affiliata può perfezionare la nomina.
- Qualora il cooptato sia oggetto di osservazioni da parte della Capogruppo e/o delle Autorità di Vigilanza nella fase di verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità, è necessario, se richiesto, condurre un monitoraggio periodico delle situazioni oggetto di osservazioni.

In caso di nomina del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata comunica alla Capogruppo i nominativi dei candidati e, salvo casi di urgenza adeguatamente motivati, conduce la verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità in capo agli stessi ex ante, con congruo anticipo rispetto alla nomina. Condotte le proprie verifiche, la Capogruppo esprime il



proprio parere preventivo obbligatorio vincolante di cui all'art. 12.3 del Contratto di Coesione e notifica la documentazione relativa alla verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità alle Autorità di Vigilanza, affinché le stesse possano condurre le proprie verifiche, solo in esito alle quali la Banca Affiliata può perfezionare la nomina. Qualora il Direttore Generale sia oggetto di osservazioni da parte della Capogruppo e/o delle Autorità di Vigilanza nella fase di verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità, è necessario, se richiesto, condurre un monitoraggio periodico delle situazioni oggetto di osservazioni.

## 4. Processo di consultazione per l'elezione alle Cariche Sociali

Di seguito si riporta il dettaglio, in termini di ruoli e responsabilità, degli Organi Sociali e della Capogruppo coinvolti nel presente processo.

### 4.1. Candidatura

#### 4.1.1. Modalità di candidatura

Ogni socio, possedendo i requisiti statutari e normativi, ha il diritto di candidarsi alla carica di amministratore o di sindaco della Banca Affiliata in occasione delle nomine assembleari dei componenti degli Organi Sociali, secondo le procedure previste dallo Statuto e dal Regolamento Elettorale della Banca.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata o chi ne fa le veci, su indicazione del Consiglio di Amministrazione, rende noti eventuali soggetti che il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, avendo riguardo alle esigenze di unitarietà della *governance* del Gruppo e di effettività dell'azione di direzione e coordinamento della Capogruppo medesima, abbia già nominato in via diretta quali componenti del Consiglio di Amministrazione in forza del Contratto di Coesione.

#### 4.1.2. Commissione Elettorale

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle operazioni elettorali, almeno 60 giorni prima della data dell'Assemblea programmata per la nomina dei componenti degli Organi Sociali, il Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata nomina una Commissione Elettorale composta da persone diverse dai consiglieri, nel numero definito nel Regolamento Elettorale della singola Banca Affiliata o, in assenza di questo, nel numero di 5, eventualmente scelti anche tra il personale della Banca Affiliata.

La Commissione Elettorale è chiamata ad assicurare la corretta applicazione delle norme di legge, delle disposizioni di cui allo Statuto della Banca Affiliata ed al presente Regolamento nonché di cui ad ogni altro regolamento eventualmente approvato dalla Banca Affiliata concernenti l'elezione alle Cariche Sociali, al Contratto di Coesione ed alla normativa applicabile concernenti l'elezione degli Organi Sociali.

I componenti della Commissione Elettorale possono essere rinominati. I componenti della Commissione Elettorale non possono candidarsi alle Cariche sociali né presentare alcuna lista oppure sostenere alcuna candidatura spontanea, a seconda di quanto disposto dal Regolamento Elettorale adottato dalla Banca Affiliata.

### 4.1.3. Presentazione delle candidature

All'elezione dei componenti degli Organi Sociali si procede, a seconda di quanto disposto dal Regolamento Elettorale adottato dalla Banca Affiliata, sulla base di candidature individuali e/o sulla base di liste di candidati che possono essere presentate:

- dal Consiglio di Amministrazione (la "**Lista del Consiglio**"). La composizione e la presentazione della Lista del Consiglio deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza degli amministratori in carica;
- da un numero minimo di soci definito nel Regolamento Elettorale della singola Banca Affiliata o, in assenza di questo, da almeno 30 soci (la(e) "**Lista(e) dei Soci**").

A pena di inammissibilità:

- le liste di candidati devono essere depositate presso la sede della Banca Affiliata almeno 60 giorni prima della data dell'Assemblea programmata per la nomina dei componenti degli Organi Sociali;
- ogni consigliere potrà votare una sola proposta di Lista del Consiglio;
- ogni socio potrà presentare o concorrere a presentare una sola Lista dei Soci; i soci candidati alla carica di sindaco non possono concorrere alla presentazione di alcuna lista;
- ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista (inclusa la Lista del Consiglio) a pena di ineleggibilità;
- la Lista del Consiglio e ciascuna Lista dei Soci devono contenere un numero di candidati pari al numero delle Cariche Sociali per la cui elezione l'Assemblea è convocata, eventualmente aumentato fino alla metà (se del caso arrotondata per eccesso), secondo quanto stabilito nel Regolamento elettorale della singola Banca Affiliata, fermo restando che ai fini dell'ammissibilità della lista non rilevano eventuali rinunce o impedimenti sorti in capo ai candidati successivamente al deposito della lista; accanto al nominativo di ciascun candidato deve essere indicata la carica a cui lo stesso concorre;
- i candidati di ogni lista devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, dallo statuto della Banca Affiliata e da ogni altro regolamento interno applicabile approvato dalla Banca Affiliata;
- per ogni lista deve essere indicato un referente cui indirizzare ogni comunicazione inerente alla composizione della lista e gli esiti della consultazione preventiva della Capogruppo;
- ogni lista deve essere accompagnata dalla dichiarazione di conformità alla composizione quali-quantitativa considerata ottimale dal consiglio di amministrazione, sottoscritta dal referente della lista oppure le ragioni alla base di eventuali difformità.

È ammessa la presentazione anche solo di “candidature individuali” presentate dai singoli soci al di fuori delle liste di cui ai paragrafi che precedono. A pena di inammissibilità:

- a) le candidature devono indicare la carica alla quale il candidato concorre;
- b) le candidature devono essere sottoscritte da un numero minimo di soci definito nel Regolamento Elettorale della singola Banca Affiliata o, in assenza di questo, da almeno 30 soci;
- c) il socio che abbia sottoscritto una Lista dei Soci non potrà sottoscrivere alcuna candidatura spontanea;
- d) ogni socio che non abbia sottoscritto una Lista dei Soci potrà sottoscrivere un numero di candidature spontanee pari al massimo al numero delle Cariche Sociali per la cui elezione l'Assemblea è convocata;
- e) i soci candidati alla carica di sindaco non possono sottoscrivere alcuna candidatura;
- f) non sono consentite candidature individuali di soci che siano candidati in una lista e viceversa;
- g) le candidature devono essere depositate presso la sede della Società almeno 60 giorni prima della data dell'Assemblea programmata per la nomina dei componenti alle Cariche Sociali.

Non sono ammesse candidature presentate direttamente nel corso dell'Assemblea convocata per l'elezione delle Cariche Sociali.

Il modulo contenente le proposte di candidatura è predisposto dalla Banca Affiliata, deve essere sottoscritto dai singoli candidati con firma autenticata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società o da un notaio, oppure dai consiglieri o dai dipendenti della Società a ciò espressamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, comunque in conformità allo Statuto sociale della Banca Affiliata, e contenere, con riferimento a ciascun candidato, le seguenti dichiarazioni:

- a) l'attestazione di non trovarsi in alcuna situazione di ineleggibilità nonché di possedere tutti i requisiti per la carica prescritti dalla legge, dallo statuto della Banca Affiliata e da ogni altro regolamento applicabile approvato dalla Banca Affiliata;
- b) l'accettazione preventiva della carica, in caso di elezione;
- c) l'impegno, in caso di elezione, ad adempiere ai doveri legati alla carica con la diligenza e la professionalità richieste, nella consapevolezza delle correlate responsabilità;
- d) l'impegno per i candidati ad adempiere, in caso di elezione, all'obbligo di formazione previsto in conformità alla regolamentazione di Gruppo;

- e) un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali del candidato e l'elencazione degli incarichi ricoperti negli organi di amministrazione e controllo di altre società;
- f) il consenso del candidato al trattamento dei dati personali, ivi inclusi i dati e le informazioni di cui al proprio *curriculum vitae*, da parte della Banca Affiliata e della Capogruppo e, più in particolare, alla pubblicazione dei dati stessi presso la sede e sul sito internet istituzionale della Banca Affiliata e, ove presenti, nelle succursali della stessa.

Le candidature dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- a) *curriculum vitae*;
- b) copia del documento d'identità in corso di validità;
- c) certificato del casellario giudiziale;
- d) certificato dei carichi pendenti;

Le candidature presentate senza l'osservanza delle disposizioni di cui al presente paragrafo sono considerate come non presentate.

#### **4.1.4. Verifica delle candidature**

La Commissione Elettorale accerta la regolarità formale delle candidature presentate e la sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa applicabile, dallo statuto della Banca Affiliata e da eventuali regolamenti interni in materia di elezione alle Cariche Sociali. La sintesi dell'analisi e dei relativi risultati è formalizzata in un'apposita relazione.

Fermo quanto ulteriormente previsto di seguito in merito alla semplificazione del processo di consultazione, esaurita l'attività di verifica, sono trasmessi dalla Struttura competente della Banca alla Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo senza ritardo, e comunque almeno 45 giorni prima della data dell'Assemblea programmata per la nomina dei componenti delle Cariche Sociali, unitamente all'elenco delle candidature presentate oppure alle liste di candidati:

- a) la relazione predisposta dalla Commissione Elettorale;
- b) il curriculum vitae di ciascun candidato;
- c) copia del documento d'identità in corso di validità di ciascun candidato;
- d) certificato del casellario giudiziale di ciascun candidato;
- e) certificato dei carichi pendenti di ciascun candidato;
- f) eventuale ulteriore documentazione accompagnatoria.

Qualora la Banca Affiliata, alla data di presentazione delle candidature, rientri nelle due classi di rischio migliori secondo il sistema di classificazione definito nel “Regolamento sul Modello Risk Based” approvato dalla Capogruppo e risulti in possesso degli ulteriori requisiti di cui all'articolo 22.3 dello Statuto di Cassa Centrale Banca, troverà applicazione la semplificazione al procedimento di consultazione preventiva.

L'accertamento del possesso dei requisiti di merito e di rischio sopra individuati nonché degli ulteriori requisiti di cui all'articolo 22.3 dello Statuto di Cassa Centrale Banca è di competenza del Comitato Nomine della Capogruppo. A tal fine, il Presidente del Comitato Nomine deve convocare - in tempi utili per il rispetto dei termini fissati nel presente Regolamento - un'apposita seduta. Il verbale della riunione del Comitato Nomine fornisce puntuale e analitico dettaglio delle valutazioni svolte e dei risultati ottenuti.

## **4.2. Consultazione della Capogruppo**

### **4.2.1. Giudizio di adeguatezza**

Una volta completate le formalità di cui ai paragrafi che precedono, nonché in sede di sostituzione degli amministratori delle Banche Affiliate ai sensi delle norme di cui all'art. 2386 del codice civile, e fermo quanto ulteriormente previsto in merito alla semplificazione del processo di consultazione, il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, con il supporto del Comitato Nomine e sulla base della documentazione raccolta e delle valutazioni condotte dalla Direzione Affari Societari e Partecipazioni, esprime, con riguardo a ciascun candidato, un giudizio di adeguatezza a ricoprire la carica, avendo riguardo all'idoneità del candidato medesimo ad assicurare la sana e prudente gestione della Banca Affiliata sulla base, in particolare, del merito individuale comprovato dalle capacità dimostrate e dai risultati dallo stesso conseguiti come Esponente Aziendale, nonché alle esigenze di unitarietà della governance del Gruppo e di efficacia dell'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo.

### **4.2.2. Esiti della consultazione**

Gli esiti della fase di consultazione sono trasmessi alla Banca Affiliata dalla Direzione Affari Societari e Partecipazioni della Capogruppo almeno 30 giorni prima della data dell'Assemblea programmata per la nomina dei componenti alle Cariche Sociali. In caso di mancato riscontro nei termini da parte della Capogruppo, salvo diverse indicazioni comunque tempestivamente trasmesse dalla Capogruppo, i nominativi dei singoli candidati si considerano come approvati e valutati positivamente in termini di adeguatezza alla carica.

Fermo quanto ulteriormente previsto in merito alla semplificazione del processo di consultazione, ove il Regolamento Elettorale adottato dalla Banca Affiliata preveda il voto di lista per la nomina degli Esponenti, almeno la maggioranza dei candidati di ciascuna lista deve essere composta da soggetti su cui la Capogruppo ha espresso il proprio giudizio di adeguatezza di cui ai paragrafi che precedono. In difetto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata comunica al referente della lista ed alla Commissione Elettorale l'esito della procedura di consultazione, invitandolo ad escludere i candidati ritenuti dalla Capogruppo "non idonei", sostituendoli con ulteriori candidati, muniti dei necessari requisiti, da sottoporre all'ulteriore valutazione della Capogruppo medesima.

Nel caso in cui, entro il termine di 7 giorni dalla sopracitata comunicazione, non sia pervenuta alla Banca Affiliata la lista modificata di candidati, la lista stessa si considererà come non presentata.

La Commissione Elettorale accerta la regolarità formale delle nuove candidature presentate a seguito dell'eventuale giudizio di non idoneità da parte della Capogruppo. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata, una volta esaurite tali formalità, inoltra senza ritardo alla Capogruppo, con riferimento alle nuove candidature, la documentazione di cui al paragrafo 4.1.4 che precede affinché la stessa possa esprimere, con riguardo alle stesse, il giudizio di adeguatezza a ricoprire la carica. Gli esiti della nuova fase di consultazione sono trasmessi alla Banca Affiliata a cura della Direzione Affari Societari e Partecipazioni della Capogruppo entro il termine di 7 giorni dalla comunicazione delle nuove candidature. In caso di mancato riscontro nei termini da parte della Capogruppo, i nominativi dei singoli candidati si considerano come approvati e valutati positivamente in termini di adeguatezza alla carica.

Qualora, all'esito della nuova fase di consultazione, la maggioranza dei candidati della lista non sia comunque composta da soggetti su cui la Capogruppo si è espressa favorevolmente ritenendoli adeguati, la lista si considererà come non presentata.

### **4.2.3. Poteri di opposizione e nomina della Capogruppo**

L'elenco di tutte le candidature spontanee ritenute idonee, nonché dei componenti delle liste validamente presentate, in applicazione degli articoli che precedono - tenuto conto di eventuali rinunce o impedimenti successivi - è affisso, unitamente al curriculum vitae di ciascun candidato (e tenendo a disposizione dei soci presso la sede sociale, se previste, le valutazioni formulate dalla Capogruppo) almeno 10 giorni prima della data dell'Assemblea programmata per la nomina dei componenti delle Cariche Sociali in modo visibile, nella sede sociale e, ove presenti, nelle succursali della Banca Affiliata e pubblicato sul sito internet istituzionale della stessa.

Nell'eventualità in cui, all'esito delle fasi di valutazione di cui agli articoli che precedono, ed in ogni altro caso in cui non fosse possibile formare organi completi e regolarmente funzionanti, è attribuito al Consiglio di Amministrazione Capogruppo il potere di opporsi alla nomina degli Esponenti ritenuti non idonei e/o di nominare, per via extra-assembleare, i componenti mancanti fino a raggiungere la maggioranza (insieme ai candidati su cui eventualmente la Capogruppo ha espresso parere favorevole all'esito delle fasi di consultazione) dei componenti dell'organo stesso.

In tutti gli altri casi in cui si debba provvedere alla sostituzione di un amministratore venuto a mancare per qualsiasi motivo, la fase di consultazione prevista per le Banche che si trovano in procedura ordinaria è svolta contestualmente alla verifica dei requisiti, come disciplinato nel paragrafo 5.4 che segue. Resta in ogni caso salva la possibilità per il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo di attivare il processo di revoca e/o nomina extra-assembleari, anche con designazione di non soci, previsto dallo statuto della Banca Affiliata e dal Contratto di Coesione, preferibilmente nel rispetto delle peculiarità linguistiche e culturali di cui allo Statuto della Banca Affiliata.

Restano ferme le previsioni dello statuto della Banca Affiliata in materia di nomina degli Organi Sociali, anche con designazione di non soci, in caso di emissione e sottoscrizione di azioni di finanziamento emesse dalla Banca Affiliata ai sensi dell'art. 150-ter del TUB, preferibilmente nel rispetto delle peculiarità linguistiche e culturali di cui allo Statuto della Banca Affiliata.

#### **4.2.4. Poteri della Capogruppo di semplificazione del procedimento**

Ove la Banca Affiliata rientri nelle due classi di rischio migliori secondo il sistema di classificazione definito nel "Regolamento sul Modello Risk Based" approvato dalla Capogruppo e sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 22.3. dello Statuto di Cassa Centrale Banca, da accertarsi da parte del Comitato Nomine della Capogruppo, il procedimento di consultazione preventiva sarà avviato solo a fronte di preventiva comunicazione scritta della Capogruppo medesima, da trasmettersi nel più breve tempo possibile. In assenza di tale comunicazione, all'elezione dei candidati si procederà in conformità allo statuto della Banca Affiliata e ad eventuali Regolamenti Elettorali predisposti, senza vincolo di preventiva approvazione delle candidature da parte della Capogruppo.

Resta in ogni caso fermo il diritto della Capogruppo di attivare il processo di revoca e/o nomina extra-assembleari, anche con designazione di non soci, previsto dallo statuto della Banca Affiliata. Resta altresì fermo il ruolo della Capogruppo nell'ambito del procedimento di verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità degli Esponenti Aziendali di cui al presente Regolamento.

In caso di avvio del procedimento di consultazione preventiva su richiesta della Capogruppo, nell'eventualità in cui, all'esito delle fasi di valutazione precedentemente descritte, la maggioranza



dei candidati della lista non sia composta da soggetti su cui la Capogruppo si è espressa favorevolmente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata comunica al referente della lista ed alla Commissione Elettorale l'esito della procedura di consultazione, invitandolo ad escludere i candidati ritenuti non idonei ed a proporre alla Capogruppo ai sensi dell'articolo 37-bis, comma 3-ter, lett. c), del TUB, per ciascun candidato da escludere, una lista di tre candidati diversi da quelli già proposti, entro i termini di cui al paragrafo 4.2.2 che precede.

Nel caso in cui, entro il termine di 7 giorni dalla sopracitata comunicazione, non sia pervenuta la lista di candidati alternativi, la lista stessa si considererà come non presentata e troveranno applicazione le disposizioni di cui al paragrafo 4.2.2 che precede.

## 5. Processo di verifica dei requisiti di idoneità degli Esponenti Aziendali

Di seguito si riporta il dettaglio, in termini di ruoli e responsabilità, degli Organi Sociali e della Capogruppo coinvolti nel presente processo.

### 5.1. Periodicità del processo di verifica

Il processo di verifica viene effettuato dall'Organo Competente della Banca Affiliata e dalla Capogruppo nei termini di seguito definiti:

- in occasione della nomina degli Esponenti della Banca Affiliata; in occasione dei rinnovi successivi alla prima nomina avvenuta successivamente all'entrata in vigore del D.M. 169/2020 (30 dicembre 2020), non è necessaria una nuova verifica, salvo il ricorrere di eventi sopravvenuti che, anche in relazione alle caratteristiche operative della banca, incidono sulla situazione dell'Esponente o responsabile, sul ruolo da questi ricoperto nell'ambito dell'organizzazione aziendale o sulla composizione collettiva dell'organo;
- a seguito di eventi sopravvenuti che, anche in relazione alle caratteristiche operative della banca, incidono sulla situazione dell'Esponente, sul ruolo da questi ricoperto nell'ambito dell'organizzazione aziendale o sulla composizione collettiva dell'organo, come, ad esempio nel caso di assunzione del ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione e di sostituzione del Presidente dell'organo di controllo;
- ove applicabile, per gli Esponenti oggetto di osservazioni in occasione della verifica dei requisiti da parte della Capogruppo o della Vigilanza, limitatamente ai criteri oggetto di osservazioni, con frequenza regolare secondo le tempistiche e le modalità comunicate dalla Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo.

### 5.2. Attori del processo di verifica

Partecipano al processo di verifica:

- a) la Direzione Affari Societari e Partecipazioni ed il personale interno della Capogruppo, secondo le rispettive competenze;
- b) il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Nomine ed il Collegio Sindacale della Capogruppo, nell'ambito delle proprie competenze, nonché i singoli consiglieri cui siano state eventualmente delegate specifiche attribuzioni in relazione al funzionamento e alla composizione degli Organi Sociali delle Banche Affiliate;
- c) l'Organo Competente della Banca Affiliata, destinatario delle deliberazioni eventualmente assunte dalla Capogruppo in conformità al presente Regolamento.

### **5.3. Criteri e requisiti oggetto di verifica**

Il processo di verifica è condotto tenendo conto dei requisiti e dei criteri indicati nella normativa di riferimento e nel “Modello di Gruppo per la definizione della composizione quali-quantitativa ottimale degli Organi Sociali e della Direzione delle Banche Affiliate” approvato dalla Capogruppo, e tiene conto dei rilievi riscontrati o delle richieste di interventi su profili che riguardano il funzionamento e la composizione degli Organi Sociali da parte dell'Autorità Competente, delle Funzioni Aziendali di controllo interne alla Banca Affiliata oppure da parte della Capogruppo medesima.

Il risultato del processo di verifica è trasmesso all'Autorità di Vigilanza Competente per il tramite della Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo.

### **5.4. Verifica dei requisiti da parte della Banca Affiliata**

Per il processo di verifica dei requisiti da parte dei propri Esponenti, le Banche Affiliate fanno riferimento a quanto disposto dall'art. 26 del TUB e dal D.M. 169/2020.

Conformemente a quanto disposto dalla normativa di Vigilanza, entro 30 giorni dalla nomina assembleare oppure dalla conoscenza dell'evento sopravvenuto, e comunque in una data concordata con la Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo, l'Organo Competente della Banca Affiliata verifica il possesso dei requisiti e dei criteri di idoneità da parte dei soggetti nominati e prende le dovute deliberazioni.

Quando la nomina non spetta all'Assemblea, l'Organo Competente della Banca Affiliata verifica il possesso dei requisiti e dei criteri di idoneità da parte dei soggetti da nominare con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la riunione di nomina, e comunque in una data concordata con la Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo.

Per la nomina del Direttore Generale, contestualmente alla verifica dei requisiti di idoneità dell'Esponente, il Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata formula richiesta di rilascio del parere preventivo obbligatorio vincolante della Capogruppo di cui all'art. 12.3 del Contratto di Coesione.

Analogamente, ai fini della cooptazione di un componente del Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata ai sensi dell'art. 2386 del codice civile, il Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata formula richiesta alla Capogruppo di giudizio favorevole alla nomina dell'Esponente cooptando contestualmente alla verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità dello stesso, salvi i casi di semplificazione del processo di consultazione della Capogruppo.

In casi eccezionali di urgenza analiticamente valutati e adeguatamente motivati dall'Organo Competente e, ove presenti, dai consiglieri indipendenti, la nomina può essere effettuata prima che l'Organo Competente abbia valutato l'idoneità dell'Esponente. Le ragioni di urgenza devono risultare dal verbale della riunione dell'Organo Competente che ha valutato idoneità dell'Esponente. In ogni caso, il parere preventivo obbligatorio vincolante della Capogruppo di cui all'art. 12.3 del Contratto di Coesione e, salvi i casi di semplificazione del processo di consultazione della Capogruppo, il giudizio favorevole alla nomina dell'Esponente cooptando, sono rilasciati prima che l'Organo Competente abbia perfezionato la nomina.

Copia del verbale della riunione di verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità deve essere trasmessa, unitamente ai relativi allegati, alla Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo secondo le tempistiche e le modalità comunicate dalla Direzione in parola e comunque entro 5 giorni lavorativi.

## **5.5. Verifica dei requisiti da parte della Capogruppo**

Una volta ricevuta la documentazione completa da parte della Banca Affiliata, la Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo procede alla valutazione dell'analisi condotta dalla Banca Affiliata. Nello svolgimento di tali attività, la Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) applica i criteri di cui al "Modello di Gruppo per la definizione della composizione quali-quantitativa ottimale degli Organi Sociali e della Direzione delle Banche Affiliate" approvato dalla Capogruppo.

Qualora, a valle della valutazione condotta dalla Capogruppo, siano state riscontrate eventuali criticità nel processo di valutazione condotto dalla Banca Affiliata e/o difformità in capo al singolo Esponente oppure all'organo Sociale nel suo complesso rispetto ai requisiti e/o ai criteri di idoneità, la Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo segnala tale circostanza al Comitato Nomine per le opportune deliberazioni da parte del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, da adottarsi con l'astensione dell'eventuale Esponente che sia altresì Esponente della Banca Affiliata.

Alla luce della deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, eventualmente avvalendosi dell'ausilio della Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance), informa il Presidente del competente Organo Sociale della Banca Affiliata dell'esito della valutazione condotta e della deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e, nel rispetto delle disposizioni normative applicabili, lo sollecita a dichiarare l'eventuale decadenza del(i) componente(i) interessato(i) oppure ad adottare ogni altra misura idonea ad assicurare il rispetto dei requisiti e criteri previsti

dalla normativa applicabile. Ove richiesto, l'Organo Competente della Banca Affiliata deve dichiarare senza indugio, in conformità alla normativa tempo per tempo applicabile, la sospensione del(i) componente(i) interessato(i) fino al momento in cui le misure deliberate dal Consiglio di Amministrazione di Cassa Centrale Banca non siano state adottate.

Nell'eventualità in cui, trascorsi 30 giorni dalla richiesta operata dalla Capogruppo, il competente Organo Sociale della Banca Affiliata non si sia conformato alle indicazioni ricevute, il Consiglio di Amministrazione di Cassa Centrale Banca esercita i poteri di nomina e di revoca diretta degli Esponenti della Banca Affiliata in forza del Contratto di Coesione, da esercitarsi in conformità alle disposizioni di cui Contratto stesso ed all'articolo 34 dello Statuto tipo della Banche Affiliate.

## **5.6. Verifica dei requisiti da parte delle Autorità di Vigilanza**

Una volta concluso il processo di verifica, e comunque entro 50 giorni dalla data della riunione di verifica della Banca Affiliata, la Capogruppo trasmette alle Autorità di Vigilanza, secondo le modalità concordate, copia del verbale della riunione completo degli allegati previsti. Eventuali richieste di informazioni integrative da parte delle Autorità di Vigilanza sono trasmesse alle rispettive Banche Affiliate per il tramite della Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo. Le Banche Affiliate provvedono senza indugio alla raccolta delle informazioni richieste e alla relativa trasmissione alla Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo.

Le Decisioni delle Autorità di Vigilanza relative alla verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità degli Esponenti Aziendali sono trasmesse alle rispettive Banche Affiliate per il tramite della Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo attraverso le modalità previste. Le Banche Affiliate provvedono a informare gli Esponenti alla prima riunione utile dell'Organo Competente.

L'Organo Competente della Banca Affiliata recepisce le osservazioni eventualmente contenute nelle Decisioni delle Autorità di Vigilanza e adotta le opportune deliberazioni, dandone tempestiva comunicazione alla Capogruppo, anche ai fini dell'eventuale trasmissione alle Autorità di Vigilanza. Ove richiesto, l'Organo Competente della Banca Affiliata fornisce un aggiornamento sugli Esponenti oggetto di osservazioni da parte della Capogruppo e/o delle Autorità di Vigilanza con cadenza regolare, e comunque in occasione di modificazioni significative dello *status quo*.

## 6. Processo di autovalutazione degli Organi Sociali

Di seguito si riporta il dettaglio, in termini di ruoli e responsabilità, degli Organi Sociali e della Capogruppo coinvolti nel presente processo.

### 6.1. Periodicità del processo di autovalutazione

Il processo di autovalutazione viene effettuato dagli Organi Sociali della Banca Affiliata:

- con cadenza almeno annuale. In caso di nomina dell'intero organo, la relazione di autovalutazione della composizione dell'organo relativa al primo anno di mandato può essere sostituita dal verbale di verifica dei requisiti e dei criteri di idoneità degli Esponenti eletti; resta invece in ogni caso fermo l'obbligo di autovalutazione del funzionamento dell'organo anche in relazione al primo anno di mandato;
- a fronte di eventuali richieste della Capogruppo o dell'Autorità Competente su profili che riguardano il funzionamento e/o la composizione degli Organi Sociali.

Salvo il caso di particolari esigenze adeguatamente motivate dall'Organo Competente e preventivamente comunicate alla Direzione Affari Societari e Partecipazioni della Capogruppo (Servizio Governance), il processo di autovalutazione è svolto:

- in caso di nomina integrale dell'organo (cioè di tutti i suoi componenti): (i) in concomitanza con la verifica dei requisiti per il primo anno di mandato, e (ii) nel corso dei mesi di settembre o ottobre, per gli anni di mandato successivi al primo;
- in caso di nomina parziale dell'organo (cioè di solo alcuni dei suoi componenti), nel corso dei mesi di settembre o ottobre di ogni anno di mandato;
- in caso di eventuali richieste della Capogruppo o dell'Autorità Competente su profili che riguardano la composizione e/o il funzionamento degli Organi Sociali, secondo le tempistiche indicate nella richiesta.

### 6.2. Attori del processo di autovalutazione

Partecipano al processo di autovalutazione:

- a) il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente del Collegio Sindacale della Banca Affiliata, che garantiscono, per quanto di competenza relativamente agli Organi Sociali rispettivamente presieduti, l'effettività del processo di autovalutazione e che le misure correttive previste per far fronte ad eventuali carenze riscontrate siano effettivamente adottate;

- b) tutti i consiglieri e i sindaci della Banca Affiliata, responsabili, per quanto di rispettiva competenza, di fornire le informazioni loro richieste;
- c) il personale della Banca Affiliata individuato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Possono altresì prendere parte al processo di autovalutazione,

- a) l'Ufficio la Direzione Affari Generali Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) ed il personale interno della Capogruppo che potranno supportare la Banca Affiliata nello svolgimento del processo di autovalutazione;
- b) un professionista esterno indipendente, incaricato di fornire consulenza nello svolgimento delle varie fasi del processo di autovalutazione. Questo, qualora ritenuto opportuno, viene individuato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata oppure dalla Capogruppo, tenendo conto della preparazione ed esperienza professionale maturata in materia di corporate governance nonché delle esigenze di neutralità, obiettività e indipendenza di giudizio che deve caratterizzarne l'operato.

### **6.3. Criteri del processo di autovalutazione**

Il processo di autovalutazione degli Organi Sociali è condotto tenendo conto dei criteri indicati nella normativa tempo per tempo applicabile, con le seguenti specificazioni:

- riguarda gli Organi Sociali nel loro complesso ed il modo in cui il singolo Esponente contribuisce all'idoneità complessiva e al funzionamento del rispettivo Organo Sociale;
- è esteso ai comitati endo-consiliari, ove costituiti;
- tiene conto dei rilievi riscontrati o delle richieste di interventi su profili che riguardano il funzionamento e la composizione degli Organi Sociali da parte delle Autorità Competenti, delle Funzioni Aziendali di Controllo della Capogruppo oppure da parte della Capogruppo;
- tiene conto delle valutazioni previste ai sensi dell'articolo 26 del TUB e di quelle sugli ulteriori requisiti previsti dalle norme di legge e dallo statuto della Banca Affiliata per l'assunzione delle cariche tempo per tempo applicabili, nonché del rispetto del divieto di interlocking directorships previsto dall'art. 36 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla Legge del 22 dicembre 2011, n. 214;
- ove possibile, è svolto in concomitanza con le valutazioni di cui al punto che precede.

L'adeguatezza degli Organi Sociali, declinata in termini sia di composizione, sia di funzionamento, viene misurata in concreto sulle seguenti specifiche aree tematiche che la Banca Affiliata ritiene assumano particolare rilevanza ai fini della sana e prudente gestione della Banca Affiliata stessa,

nonché delle finalità e caratterizzazioni tipiche del credito cooperativo, tra cui, a titolo esemplificativo:

- individuazione delle linee strategiche;
- gestione aziendale, livelli di performance pianificati e conseguiti;
- RAF, ICAAP, valutazione delle attività, sistemi di misurazione dei rischi, inclusi i rischi in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo a cui la banca è esposta;
- assetto organizzativo, deleghe di gestione, gestione dei conflitti di interesse;
- sistema dei controlli interni, inclusa la continuità operativa;
- politiche di esternalizzazione;
- informativa finanziaria e sistemi di rilevazione contabile;
- flussi informativi interorganici e tra funzioni aziendali;
- sistemi di remunerazione e incentivazione;
- gestione dei rapporti con i soci e le comunità.

## **6.4. Profili oggetto dell'autovalutazione**

Ferma la declinazione delle specifiche aree tematiche in precedenza richiamate al paragrafo che precede, il processo di autovalutazione riguarda aspetti qualitativi e quantitativi relativi alla composizione ed al funzionamento degli Organi Sociali.

### **6.4.1. Composizione degli Organi Sociali**

Con riferimento al processo di autovalutazione della composizione di ciascun Organo Sociale, assumono rilievo:

- la composizione quali-quantitativa;
- la dimensione;
- il grado di diversità e di preparazione professionale;
- il bilanciamento garantito dai componenti non esecutivi;
- l'adeguatezza dei processi di nomina e dei criteri di selezione;
- l'aggiornamento professionale.

In particolare, sono oggetto di valutazione:

- a) la rispondenza in termini quantitativi della composizione dell'Organo Sociale ai fini dell'assolvimento del ruolo e di una corretta dialettica interna;
- b) il possesso, da parte di tutti i componenti, dei requisiti e criteri richiesti dallo Statuto della Banca Affiliata, dalla normativa vigente in materia e dagli eventuali Regolamenti adottati



dalla Banca Affiliata oppure a livello di Gruppo Bancario Cooperativo. Tale valutazione andrà effettuata anche alla luce del principio di proporzionalità;

- c) la rispondenza in termini qualitativi della composizione dell'Organo Sociale, quale insieme di competenze, in ordine alla capacità di assicurare la necessaria dialettica interna e l'apporto di professionalità adeguate alle esigenze di governo o controllo della Banca Affiliata;
- d) i motivi in base ai quali il singolo componente contribuisce alla complessiva idoneità dell'Organo Sociale cui appartiene;
- e) le iniziative di formazione rivolte ai componenti degli Organi Sociali volte a perseguire la qualificazione e l'aggiornamento delle competenze e delle conoscenze degli stessi, funzionali all'innalzamento della qualità della governance;
- f) le evidenze emerse nel corso dello svolgimento del mandato (ad esempio a seguito di irrogazione di sanzioni da parte di ogni Autorità Competente; revoche da particolari incarichi; sollecitazioni formali della Banca d'Italia in ordine a determinate aree tematiche e tipologie di rischi; evidenze sottoposte dal Collegio Sindacale, dalle Funzioni Aziendali di Controllo, dal Revisore legale dei conti oppure dalla Capogruppo; evidenze emerse nel contesto dell'autovalutazione, dell'ICAAP, del RAF) nonché l'avanzamento delle azioni intraprese o decise per la relativa risoluzione e il grado di efficacia
- g) ove applicabile, il possesso da parte dei componenti di adeguata conoscenza anche della lingua della minoranza linguistica tutelata ai sensi dello Statuto della Banca Affiliata.

#### **6.4.2. Funzionamento degli Organi Sociali**

Il funzionamento corretto ed efficiente degli Organi Sociali presuppone l'adeguatezza di:

- a) flussi informativi inter, intra e verso gli Organi Sociali;
- b) modalità di svolgimento delle riunioni;
- c) tempi dedicati all'esercizio delle funzioni in seno all'Organo Sociale.

La circolazione delle informazioni, in tempi coerenti con la rilevanza e la complessità delle decisioni da assumere, è condizione necessaria per la realizzazione effettiva degli obiettivi di efficienza ed efficacia del governo, della gestione aziendale e dei controlli.

Rilevano le procedure di convocazione e informazione, la periodicità delle riunioni, le modalità di partecipazione.

Fermo restando il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti da disposizioni normative o di autoregolamentazione, i componenti di ciascun Organo Sociale devono assicurare adeguato tempo da dedicare allo svolgimento dell'incarico assegnato, tenuto conto:

- a) della natura e della qualità dell'impegno richiesto e delle funzioni (esecutive/non esecutive) svolte;
- b) di altri incarichi rivestiti in società o enti diversi dalla Banca Affiliata, di altri impegni assunti oppure delle ulteriori attività professionali svolte.

In particolare, sono oggetto di valutazione:

- la definizione formale e messa in opera di flussi informativi efficaci, tempestivi, chiari e completi rivolti agli Organi Sociali dalla Direzione e/o dalle funzioni aziendali preposte alle diverse tematiche, nonché tra i diversi Organi Sociali ed all'interno dei medesimi;
- premessa l'adozione e attuazione di un'adeguata disciplina in materia di limiti al cumulo degli incarichi, riguardo alla quale va espressa una valutazione specifica, il tempo dedicato all'esercizio della funzione in seno all'Organo Sociale, anche tenuto conto delle esigenze di approfondimento delle tematiche trattate;
- la frequenza e le modalità di tenuta delle riunioni rispetto alle funzioni statutarie e regolamentari attribuite all'Organo Sociale, alla complessità delle tematiche trattate, ai tempi del dibattito sulle stesse. Rilevano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il numero delle riunioni nel periodo, la frequenza ordinaria di tenuta e la durata media delle stesse; la proporzionalità dell'ordine del giorno alle tematiche in discussione;
- il grado e le modalità di partecipazione alle riunioni dell'Organo Sociale;
- la consapevolezza del ruolo ricoperto;
- il rapporto di fiducia, collaborazione e interazione tra i componenti.

## 6.5. Svolgimento dell'autovalutazione

Gli Organi Sociali conducono l'autovalutazione della propria composizione e del proprio funzionamento attraverso le fasi di seguito indicate.

### 6.5.1. Istruttoria

La fase istruttoria consiste nella raccolta di dati ed informazioni rilevanti ai fini dell'autovalutazione anche attraverso la compilazione, direttamente a cura dei componenti dei diversi Organi Sociali, di specifici questionari di approfondimento dei diversi profili di analisi, predisposti dalla Capogruppo ed utilizzabili da tutte le Banche Affiliate. I questionari, da compilarsi in forma nominativa, sono strutturati in modo da consentire la valutazione di ciascun Organo Sociale nel proprio complesso nonché in relazione al contributo di ogni singolo componente.

Premesso che la Circolare 285 richiede che la scelta dei soggetti coinvolti nel processo di autovalutazione sia ispirata a criteri di neutralità, obiettività ed indipendenza di giudizio, ogni Banca Affiliata deve affidare il coordinamento del processo di autovalutazione all'Ufficio specificamente individuato, con l'ausilio della propria struttura operativa, del personale di segreteria e, ove ritenuto opportuno, di un professionista esterno indipendente.

Ai fini della raccolta dei dati e delle informazioni, l'Ufficio incaricato consegna ai componenti di ciascun Organo Sociale il relativo questionario di autovalutazione, specificandone le finalità e la struttura ed i termini per la relativa compilazione. Il questionario è compilato dal singolo Esponente Aziendale e riconsegnato all'ufficio incaricato nei termini e con le modalità indicate al momento della consegna del questionario medesimo.

In linea con quanto raccomandato dalla Circolare 285, la compilazione dei questionari viene combinata, qualora ritenuto opportuno, con lo svolgimento di interviste individuali e/o collegiali da parte del Responsabile dell'ufficio incaricato o da parte del professionista esterno, ove nominato, a garanzia dell'obiettività del processo di autovalutazione.

D'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, le interviste possono anche essere estese a quei soggetti interni alla Banca Affiliata che, in relazione all'attività da loro svolta, siano in possesso di informazioni rilevanti nell'ambito del processo di autovalutazione.

### **6.5.2. Elaborazione dei dati e delle informazioni raccolte**

L'Ufficio incaricato, con il supporto del professionista esterno, ove nominato:

- a) analizza le risposte ai diversi profili di valutazione, anche in termini di completezza e coerenza;
- b) considera gli aspetti critici evidenziati e analizza le eventuali conseguenti proposte di azioni correttive da intraprendere al fine di migliorare l'efficienza dell'Organo Sociale;
- c) raccoglie i punti di forza e di debolezza evidenziati, analizzandone la coerenza rispetto alla valutazione nel suo complesso;
- d) elabora la sintesi inerente all'attuazione e/o allo stato di avanzamento delle azioni correttive in precedenza assunte.

### **6.5.3. Predisposizione degli esiti del processo**

Sulla base dell'elaborazione dei dati e delle informazioni raccolte, il Presidente di ciascun Organo Sociale, con il supporto del Responsabile dell'ufficio incaricato e del professionista esterno, ove

nominato, elabora la bozza di Relazione di Autovalutazione da sottoporre all'esame e successiva approvazione collegiale da parte dell'organo stesso.

#### **6.5.4. Esame collegiale degli esiti, approvazione ed azioni correttive**

Al fine di illustrare, discutere e condividere gli esiti delle autovalutazioni svolte, il Presidente di ciascun Organo Sociale convoca un'apposita seduta collegiale dell'organo stesso, nel corso della quale, con il supporto del Responsabile dell'ufficio incaricato, vengono rappresentati agli altri componenti l'attività istruttoria svolta ed i risultati emersi, i punti di forza e di debolezza eventualmente riscontrati e le eventuali misure correttive ritenute opportune.

La sintesi dell'analisi e dei relativi risultati è formalizzata in un documento che illustra almeno le seguenti informazioni:

- a) le singole fasi di cui il processo di autovalutazione si è composto e la metodologia adottata nello svolgimento dell'attività;
- b) i soggetti coinvolti nel processo di autovalutazione, con indicazione dei professionisti esterni eventualmente coinvolti;
- c) i risultati ottenuti, con evidenza dei punti di forza e di debolezza emersi;
- d) le azioni correttive eventualmente individuate quali necessarie, nonché la tempistica delle verifiche della relativa attuazione, di cui dovrà darsi atto nell'ambito dell'autovalutazione successiva;
- e) l'esito dell'implementazione delle azioni correttive eventualmente individuate nell'ambito della precedente autovalutazione.

L'approvazione del documento di autovalutazione risultante dal processo sopra descritto è posta in capo al singolo Organo Sociale oggetto del processo di autovalutazione.

Il verbale della riunione fornisce puntuale e analitico riscontro delle valutazioni effettuate dall'Organo Sociale e indica nel dettaglio le motivazioni in base alle quali l'Organo Sociale stesso ritiene l'Esponente idoneo alla carica.

Qualora siano riscontrati, in capo a singoli Esponenti, difetti di idoneità che, ai sensi della normativa applicabile, possono essere colmati attraverso specifiche misure, il verbale della seduta indica quali di esse sono state adottate e specifica le ragioni per le quali, a giudizio dell'Organo Sociale Competente, esse sono sufficienti ad assicurare il rispetto dei requisiti e dei criteri stabiliti dalle disposizioni vigenti.

Qualora l'Organo Sociale accerti, in capo ad un singolo componente, difetti di idoneità che, ai sensi della normativa applicabile, non possono essere colmati attraverso specifiche misure, pronuncia entro 30 giorni la decadenza dell'Esponente.

Per la pronuncia di decadenza di consiglieri indipendenti, il Consiglio di Amministrazione acquisisce il motivato parere degli altri consiglieri indipendenti e del Collegio Sindacale sul merito delle valutazioni relative all'idoneità dell'Esponente. La decadenza è deliberata dall'Organo Sociale a maggioranza dei propri componenti (oppure nel rispetto del quorum più elevato previsto statutariamente) con l'astensione dell'Esponente interessato. L'Organo Sociale informa alla prima occasione utile l'Assemblea dei soci sulle motivazioni alla base della pronuncia di decadenza.

La relazione di autovalutazione, unitamente al verbale redatto dall'Organo Sociale Competente ai sensi del paragrafo 2.5.4. del presente Regolamento, è trasmessa alla Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) della Capogruppo entro 30 giorni, unitamente all'ulteriore documentazione eventualmente richiesta.

#### **6.5.5. Verifica dello stato di attuazione delle iniziative in precedenza assunte**

Nel caso in cui dalle relazioni di autovalutazione degli Organi Sociali precedentemente redatte emergano aspetti critici sui quali si ritiene necessario o, quantomeno, opportuno intraprendere azioni correttive, l'attuazione delle stesse è oggetto di verifica periodica da parte del Presidente dell'organo stesso, con il supporto del Responsabile dell'Ufficio incaricato nonché del professionista esterno, ove nominato.

Il Presidente dell'Organo Sociale fornisce apposita relazione agli altri componenti nell'ambito delle sedute utili e con periodicità coerente con il profilo di rilevanza degli ambiti di miglioramento individuati.

Le Funzioni Aziendali di Controllo della Capogruppo effettuano le verifiche di propria competenza sul processo di autovalutazione e sull'attuazione delle azioni correttive.

## 7. Allegati finali e transitorie

Allegato 1: FLUSSI INFORMATIVI

## ALLEGATO 1: FLUSSI INFORMATIVI

# REGOLAMENTO DI GRUPPO PER LA VALUTAZIONE DI IDONEITÀ DEGLI ESPONENTI E L'AUTOVALUTAZIONE DEGLI ORGANI DELLE BANCHE AFFILIATE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione: 16.12.2021

Owner: Direzione Affari Societari e Partecipazioni

## FLUSSI INFORMATIVI VERSO CAPOGRUPPO

| Nome flusso                      | Descrizione flusso                     | Periodicità | Responsabile del flusso          | Destinatario/i del flusso   | Approvativo / Parere / Informativo <sup>1</sup> |
|----------------------------------|--|-------------|----------------------------------|---|---|
| Documentazione per consultazione | Documentazione relativa agli Esponenti | Ad evento   | Struttura competente della Banca | Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) | I   |
|                                  |  |             |                                  | Consiglio di Amministrazione della Capogruppo                     | A   |
|                                  |  |             |                                  | Comitato Nomine della Capogruppo                                  | P   |
| Documentazione per verifica      | Documentazione relativa agli Esponenti | Ad evento   | Struttura competente della Banca | Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance) | I   |

<sup>1</sup> Legenda:

- "I" o "Informativo": il destinatario è informato del flusso;
- "P": il destinatario deve esprimere le proprie valutazioni in merito al flusso trasmesso;
- "A" o "Autorizzativo": il destinatario assume le proprie decisioni approvando i contenuti del flusso.

|                                    |  |         |                                  |   |            |
|------------------------------------|--|---------|----------------------------------|---|------------|
|                                    |  |         |                                  | Consiglio di Amministrazione della Capogruppo<br><br>Comitato Nomine della Capogruppo | A<br><br>P |
| Documentazione per autovalutazione | Relazione di autovalutazione, verbale dell'organo competente, eventuale ulteriore documentazione | Annuale | Struttura competente della Banca | Direzione Affari Societari e Partecipazioni (Servizio Governance)                     | I          |

## FLUSSI INFORMATIVI DELLE BANCHE AFFILIATE

| Nome flusso                        | Descrizione flusso                     | Periodicità | Responsabile del flusso           | Destinatario/i del flusso | Approvativo / Parere / Informativo <sup>2</sup> |
|------------------------------------|--|-------------|-----------------------------------|---------------------------|---|
| Documentazione per Consultazione   | Documentazione relativa agli Esponenti | Ad evento   | Struttura competente della Banca  | Commissione Elettorale    | A   |
| Documentazione per verifica        | Documentazione relativa agli Esponenti | Ad evento   | Struttura competente della Banca  | Organo Competente         | A   |
| Documentazione per autovalutazione | Relazione di autovalutazione           | Annuale     | Presidente dell'Organo Competente | Organo Competente         | A   |

<sup>2</sup> Legenda:

- "I" o "Informativo": il destinatario è informato del flusso;
- "P": il destinatario deve esprimere le proprie valutazioni in merito al flusso trasmesso;
- "A" o "Autorizzativo": il destinatario assume le proprie decisioni approvando i contenuti del flusso.