

# **REGOLAMENTO DI GRUPPO**

## **per la valutazione di idoneità degli Esponenti**

**DESTINATARI**

- Capogruppo
- Banche Affiliate

**DIREZIONE COMPETENTE - AUTORE**

Direzione General Counsel – Servizio Governance

| <b>VERSIONE</b> | <b>DATA APPROVAZIONE</b> | <b>ORGANO DELIBERANTE</b>    |
|-----------------|--------------------------|------------------------------|
| 1               | 16.12.2021               | Consiglio di Amministrazione |
| 2               | 15.12.2022               | Consiglio di Amministrazione |
| 3               | 11.12.2025               | Consiglio di Amministrazione |

**NOVITÀ**

- Eliminazione delle disposizioni non strettamente necessarie ai fini della consultazione preventiva della Capogruppo sui candidati, attraverso un maggiore rimando al Regolamento Assembleare ed Elettorale (par. 3)
- Esclusione dalla procedura semplificata di consultazione della Capogruppo sui candidati delle Banche Affiliate che presentino uno *Score Governance* negativo (par. 3)
- Estensione dell'elenco delle situazioni da considerarsi come "eventi sopravvenuti" (par. 4)
- Miglior definizione del set documentale che le Banche Affiliate acquisiscono a supporto della valutazione di idoneità dei rispettivi Esponenti (par. 4)
- Per la Capogruppo, introduzione di un elenco minimo di casi che devono essere sottoposti all'attenzione del Comitato Nomine e del Consiglio di Amministrazione (par. 4)

# INDICE

|           |                                                                            |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>OBIETTIVI DEL DOCUMENTO .....</b>                                       | <b>5</b>  |
| <b>2.</b> | <b>PRINCIPI E INDIRIZZI DI GOVERNO .....</b>                               | <b>5</b>  |
| 2.1.      | La valutazione degli Esponenti delle Banche Affiliate .....                | 5         |
| 2.2.      | La designazione degli Esponenti delle Società Controllate .....            | 6         |
| <b>3.</b> | <b>VALUTAZIONE PREVENTIVA DI ADEGUATEZZA DEI CANDIDATI ESPONENTI .....</b> | <b>6</b>  |
| 3.1.      | Adempimenti della Banca Affiliata .....                                    | 7         |
| 3.1.1.    | Fonti e attività preliminari alla candidatura .....                        | 7         |
| 3.1.2.    | Presentazione delle candidature .....                                      | 7         |
| 3.1.3.    | Verifica delle candidature .....                                           | 7         |
| 3.2.      | Consultazione preventiva della Capogruppo .....                            | 8         |
| 3.2.1.    | Procedimento ordinario (valutazione di adeguatezza) .....                  | 8         |
| 3.2.2.    | Procedimento semplificato .....                                            | 10        |
| <b>4.</b> | <b>VALUTAZIONE DI IDONEITÀ DEGLI ESPONENTI .....</b>                       | <b>11</b> |
| 4.1.      | Periodicità della valutazione .....                                        | 11        |
| 4.2.      | Valutazione di idoneità da parte della Banca Affiliata .....               | 12        |
| 4.3.      | Verifica da parte della Capogruppo .....                                   | 14        |
| 4.4.      | Valutazione delle Autorità di Vigilanza .....                              | 16        |
| <b>5.</b> | <b>VALUTAZIONE PERIODICA (AUTOVALUTAZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI) .....</b>  | <b>16</b> |
| 5.1.      | Periodicità del processo di autovalutazione .....                          | 17        |
| 5.2.      | Criteri del processo di autovalutazione .....                              | 17        |
| 5.3.      | Composizione degli Organi Sociali .....                                    | 18        |
| 5.4.      | Funzionamento degli Organi Sociali .....                                   | 19        |
| 5.5.      | Svolgimento dell'autovalutazione .....                                     | 20        |
| 5.5.1.    | Istruttoria .....                                                          | 20        |
| 5.5.2.    | Elaborazione dei dati e delle informazioni raccolte .....                  | 21        |
| 5.5.3.    | Predisposizione degli esiti del processo .....                             | 22        |
| 5.5.4.    | Esame collegiale degli esiti, approvazione ed azioni correttive .....      | 22        |

|        |                                                                                     |           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.5.5. | Verifica dello stato di attuazione delle iniziative in precedenza assunte .....     | 23        |
| 6.     | <b>INDIVIDUAZIONE E DESIGNAZIONE DEGLI ESPONENTI DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE.....</b> | <b>23</b> |
| 6.1.   | Individuazione dei possibili candidati .....                                        | 23        |
| 6.2.   | Designazione dei soggetti da nominare e perfezionamento della nomina .....          | 24        |
| 7.     | <b>NORMATIVA ESTERNA DI RIFERIMENTO .....</b>                                       | <b>25</b> |
| 8.     | <b>GLOSSARIO .....</b>                                                              | <b>25</b> |
| 9.     | <b>ALLEGATI .....</b>                                                               | <b>26</b> |

## 1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di descrivere i seguenti processi:

- le modalità di valutazione di idoneità e adeguatezza degli Esponenti delle Banche Affiliate, dalla fase della candidatura a quella di nomina e, successivamente, in caso di eventi sopravvenuti nel corso del mandato;
- l'autovalutazione annuale della composizione e del funzionamento degli Organi Sociali;
- il processo per la nomina degli Esponenti delle Società controllate da parte delle Banche Affiliate e il relativo coinvolgimento della Capogruppo.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo previo il rilascio del parere della Direzione Compliance e sentito il Comitato Nomine.

## 2. PRINCIPI E INDIRIZZI DI GOVERNO

Le Banche affiliate assicurano che gli Esponenti siano idonei, sia a livello individuale che su base collettiva, nel continuo e in particolare in occasione della loro nomina nonché successivamente, se si verificano 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.

La valutazione da effettuare in occasione della nomina è condotta, di norma, prima che l'Esponente abbia assunto l'incarico, quando la nomina non spetta all'assemblea; negli altri casi, essa è condotta dopo, in tempo utile per rispettare i termini previsti nel presente Regolamento.

In occasione dei rinnovi successivi alla prima nomina non è necessaria una nuova verifica, salvo il ricorrere di "eventi sopravvenuti" che presentino le caratteristiche indicate nel presente Regolamento. La conferma da parte dell'assemblea dell'amministratore nominato in sostituzione ai sensi dell'articolo 2386 del Codice civile si considera un rinnovo. Nel caso in cui sia necessaria una nuova verifica, essa può essere limitata ai soli profili sui quali gli eventi sopravvenuti incidono.

### 2.1. La valutazione degli Esponenti delle Banche Affiliate

La valutazione di idoneità e adeguatezza degli Esponenti viene svolta nell'ambito dei seguenti adempimenti e processi:

- La **consultazione preventiva** della Capogruppo sull'**adeguatezza** dei candidati a ricoprire le cariche negli Organi Sociali, antecedente alla nomina (salvo il caso di applicabilità della

procedura di consultazione semplificata di cui al presente Regolamento). In caso di nomina del Direttore Generale, la Capogruppo esprime il proprio **parere preventivo** obbligatorio vincolante sui nominativi dei candidati proposti dalle Banche.

- La **valutazione** dei requisiti e dei criteri di **idoneità** degli Esponenti. In caso di nomina assembleare, la valutazione è condotta dopo che l'Esponente abbia assunto l'incarico, mentre in caso di nomina consiliare (i.e. cooptazione in sostituzione di Amministratore cessato o nomina del Direttore Generale) la valutazione è condotta, di norma, prima che l'Esponente abbia assunto l'incarico, salvo casi di motivata urgenza.
- Nell'ambito dell'**autovalutazione** annuale della **composizione** e del **funzionamento** dell'Organo. In tale contesto, in caso di nomina di tutti i componenti dell'Organo Sociale, il verbale di valutazione di idoneità di cui al punto precedente vale anche quale relazione di autovalutazione della composizione dell'Organo per il primo anno di mandato.
- Inoltre, per gli Esponenti oggetto di osservazioni da parte della Capogruppo e/o delle Autorità di Vigilanza in sede di valutazione di idoneità, è necessario condurre, ove richiesto, un **monitoraggio periodico** (di norma, semestrale) delle situazioni oggetto di osservazioni, che, ove possibile, coincide temporalmente con l'attività di autovalutazione dell'Organo di appartenenza.
- Infine, la valutazione è condotta in caso di "**eventi sopravvenuti**" che incidono sulla situazione dell'Esponente, sul ruolo da questi ricoperto o sulla composizione collettiva dell'Organo.

## 2.2. La designazione degli Esponenti delle Società Controllate

Il processo di individuazione e designazione delle Cariche Sociali delle **Società controllate** direttamente dalle Banche Affiliate e appartenenti al Gruppo Bancario Cooperativo prevede:

- La fase di **individuazione** dei possibili candidati da parte del Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata;
- La fase di **designazione**, da parte del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, dei soggetti da nominare.

\*\*\*

Di seguito vengono fornite le linee guida sui processi e sui principi che regolano l'attività di valutazione dell'idoneità e adeguatezza degli Esponenti per ciascuno dei momenti di valutazione sopra indicati.

## 3. VALUTAZIONE PREVENTIVA DI ADEGUATEZZA DEI CANDIDATI ESPONENTI

Si prevedono i seguenti ruoli e responsabilità degli Organi Sociali e delle strutture competenti delle Banche Affiliate e della Capogruppo ai fini della valutazione preventiva dei candidati Esponenti.

### **3.1. Adempimenti della Banca Affiliata**

#### **3.1.1. Fonti e attività preliminari alla candidatura**

Le procedure per la candidatura alle nomine assembleari dei componenti degli Organi Sociali delle Banche Affiliate sono disciplinate dallo **Statuto** e dal **Regolamento Assembleare ed Elettorale** della Banca.

In particolare, in linea con quanto disposto dal proprio Regolamento Assembleare ed Elettorale, almeno **90 giorni prima** della data dell'assemblea programmata per la nomina dei componenti alle Cariche Sociali, la Banca **pubblica un avviso** riportante (a) le modalità e le tempistiche per la candidatura, (b) la composizione quali-quantitativa considerata ottimale dal consiglio di amministrazione, (c) eventuali linee guida disposte dalla Capogruppo, e (d) eventuali soggetti che il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo abbia già nominato in via diretta quali componenti del Consiglio di Amministrazione.

#### **3.1.2. Presentazione delle candidature**

All'elezione dei componenti degli Organi Sociali si procede, a seconda di quanto disposto dal Regolamento Assembleare ed 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 o da un numero minimo di soci definito nel Regolamento Assembleare ed Elettorale della singola Banca Affiliata.

Le candidature devono essere presentate nel rispetto delle **modalità** e **tempistiche** definite nel Regolamento Assembleare ed Elettorale della singola Banca Affiliata e contenere almeno le **informazioni** e i **documenti** richiesti ai fini della trasmissione alla Capogruppo ai sensi del paragrafo 3.1.3 che segue.

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

Le candidature presentate senza l'osservanza delle disposizioni di cui al presente paragrafo sono considerate **inammissibili** con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca.

#### **3.1.3. Verifica delle candidature**

La **Commissione Elettorale** accerta la correttezza formale della presentazione delle candidature e la sussistenza, in capo ai candidati, dei requisiti di candidabilità previsti dallo Statuto della Banca Affiliata, secondo quanto disposto dal Regolamento Assembleare ed Elettorale della Banca. La sintesi dell'analisi e dei relativi risultati è formalizzata in un'apposita relazione che è trasmessa al Consiglio di Amministrazione per le relative deliberazioni. Restano ferme le prerogative degli Organi Competenti in merito alla valutazione di idoneità degli Esponenti eletti.

Fermo quanto ulteriormente previsto di seguito in merito alla semplificazione del processo di consultazione, esaurita l'attività di verifica, la struttura competente della Banca trasmette alla Direzione General Counsel 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, la **relazione** predisposta dalla Commissione Elettorale completa, per ciascun candidato, dei seguenti relativi **allegati**:

- a) attestazione di non trovarsi in alcuna situazione di ineleggibilità nonché di possedere tutti i requisiti e criteri di idoneità prescritti dalla legge e dallo Statuto;
- b) *curriculum vitae* contenente un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali e l'elenco degli incarichi ricoperti negli Organi di amministrazione e controllo di altre società;
- c) copia del documento d'identità in corso di validità;
- d) certificato del casellario giudiziale;
- e) certificato dei carichi pendenti; e
- f) eventuale ulteriore documentazione accompagnatoria.

## 3.2. Consultazione preventiva della Capogruppo

### 3.2.1. Procedimento ordinario (valutazione di adeguatezza)

Una volta completate le formalità di cui ai paragrafi che precedono, per le Banche che non rientrano nei casi per i quali è prevista la semplificazione del processo di consultazione ai sensi del presente Regolamento, il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, con il supporto del Comitato Nomine e sulla base della documentazione raccolta e dell'istruttoria condotta dalla Direzione General Counsel, 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"*.



L'**istruttoria** della Capogruppo prevede:

- l'analisi della documentazione trasmessa dalla Banca Affiliata, che contiene almeno la relazione predisposta dalla Commissione Elettorale completa, per ciascun candidato, degli allegati di cui al precedente paragrafo 3.1.3;
- la raccolta di ulteriore documentazione in possesso della Capogruppo, quale ad esempio:
  - la classificazione MRB della Banca Affiliata al 31 dicembre dell'anno precedente la nomina nonché, ove diverso, all'ultimo trimestre disponibile, completa delle motivazioni sottostanti alla classificazione stessa;
  - l'ultima Relazione di Autovalutazione dell'Organo interessato dalla nomina;
  - per ciascun candidato, il grado di rischio AML e le eventuali precedenti valutazioni di idoneità condotte dalla Banca Affiliata, dalla Capogruppo e dalla Vigilanza;
  - eventuali ulteriori documenti o informazioni disponibili.

Gli **esiti** della fase di consultazione sono trasmessi alla Banca Affiliata dalla Direzione General Counsel 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 stessa, i candidati si considerano valutati positivamente in termini di adeguatezza alla carica.

In base a quanto previsto dal Contratto di Coesione (art. 11), almeno la **maggioranza dei candidati** deve essere composta da soggetti su cui la Capogruppo ha espresso il proprio giudizio di adeguatezza. In difetto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata comunica l'esito della procedura di consultazione ai candidati, in caso di candidatura individuale, o al referente della lista, in questo secondo caso invitandolo ad escludere i candidati ritenuti non adeguati dalla Capogruppo, sostituendoli con ulteriori candidati entro 7 giorni dalla comunicazione, pena l'esclusione della lista medesima.

La Commissione Elettorale accerta la regolarità formale delle **nuove candidature** eventualmente presentate in seguito al giudizio di non adeguatezza da parte della Capogruppo. La struttura competente della Banca Affiliata, una volta esaurite tali formalità, inoltra senza ritardo alla Capogruppo, con riferimento alle nuove candidature, la documentazione di cui al paragrafo 3.1.3 che precede affinché la stessa possa esprimere il giudizio di adeguatezza a ricoprire la carica. Gli esiti della nuova fase di consultazione sono trasmessi alla Banca Affiliata a cura della Direzione General Counsel 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 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 considera come non presentata.

L'elenco di tutte le candidature ritenute adeguate in applicazione dei paragrafi che precedono - tenuto conto di eventuali rinunce o impedimenti successivi - è pubblicato dalla Banca Affiliata nel rispetto delle modalità e delle tempistiche disciplinate dal Regolamento Assembleare ed Elettorale della stessa.

Nell'eventualità in cui, all'esito delle fasi di cui ai paragrafi che precedono, 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 adeguati e 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 sede di sostituzione degli amministratori delle Banche Affiliate ai sensi delle norme di cui all'art. 2386 del Codice civile, la fase di consultazione è svolta contestualmente alla verifica dei requisiti, come disciplinato nel presente Regolamento.

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. Restano altresì 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.

### 3.2.2. Procedimento semplificato

La Banca Affiliata che:

- rientri nelle due **classi di rischio migliori** e presenti **Score Governance positivo** secondo il sistema di classificazione definito nel "Regolamento sul Modello Risk Based", e
- sia in possesso degli **ulteriori requisiti** di cui all'articolo 22.3. dello Statuto di Cassa Centrale,

beneficia del procedimento semplificato di seguito descritto, salvo che con provvedimento **motivato** la Capogruppo disponga di procedere comunque con la consultazione preventiva, dandone comunicazione scritta alla Banca. In assenza di tale comunicazione, all'elezione dei candidati si procede in conformità allo Statuto e al Regolamento Assembleare ed Elettorale della

Banca Affiliata, senza preventiva valutazione di adeguatezza delle candidature da parte della Capogruppo.

Resta in ogni caso fermo il diritto della Capogruppo di attivare il processo di **revoca e 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 di cui al presente Regolamento.

In caso di avvio del procedimento di consultazione preventiva su richiesta della Capogruppo nei confronti di Banche rientranti nelle due classi di rischio migliori, 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 l'esito della procedura di consultazione ai candidati, in caso di candidatura individuale, o al referente della lista, in questo secondo caso invitandolo ad escludere i candidati ritenuti non idonei e 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 3.2.1 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 considera come non presentata e troveranno applicazione le disposizioni di cui al paragrafo 3.2.1 che precede.

## 4. VALUTAZIONE DI IDONEITÀ DEGLI ESPONENTI

Si prevedono i seguenti ruoli e responsabilità degli Organi Sociali e delle strutture competenti delle Banche Affiliate e della Capogruppo ai fini della valutazione di idoneità degli Esponenti.

### 4.1. Periodicità della valutazione

La valutazione di idoneità degli Esponenti viene effettuata dall'Organo Competente della Banca Affiliata ed è oggetto di verifica da parte della Capogruppo con la seguente periodicità:

- in sede di **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 valutazione, salvo il ricorrere di "eventi sopravvenuti" come definiti al punto successivo;

- 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. Sono da considerarsi "eventi sopravvenuti", a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti fattispecie:
  - cambio di ruolo che comporta diversi requisiti e criteri di idoneità, come l'assunzione del ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione, componente del Comitato Esecutivo o Esponente AML, ovvero la sostituzione del Presidente del Collegio Sindacale da parte di un Sindaco Effettivo;
  - criticità sotto il profilo reputazionale (indagini, processi, condanne, sanzioni, notizie di stampa – incluse modifiche rilevanti dello stato dei procedimenti in corso);
  - criticità sotto il profilo dell'indipendenza di giudizio (incarichi professionali rilevanti, esposizioni che costituiscono "*large exposures*", non *in bonis* o *forborne*);
  - circostanze che comportano l'ineleggibilità e la decadenza ai sensi dello Statuto;
  - assunzione di incarichi in società rilevanti ai sensi della disciplina in materia di *interlocking directorates*;
- ove applicabile, in caso di **monitoraggio periodico** per gli Esponenti oggetto di osservazioni da parte della Capogruppo o della Vigilanza in occasione della valutazione di idoneità, limitatamente ai requisiti e criteri oggetto di osservazioni, con frequenza regolare (di norma, semestrale) secondo le tempistiche e le modalità comunicate dalla Direzione General Counsel della Capogruppo;
- in sede di **autovalutazione** annuale sulla composizione dell'Organo.

## 4.2. Valutazione di idoneità da parte della Banca Affiliata

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 General Counsel della Capogruppo, l'Organo Competente della Banca Affiliata valuta 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 (i.e. nomina di **Direttori Generali** e **cooptazione** di Amministratori), 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 General Counsel 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 proprio componente

ai sensi dell'art. 2386 del Codice civile, il Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata formula alla Capogruppo richiesta di giudizio di adeguatezza del soggetto 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 per la nomina dei Direttori Generali e, salvi i casi di semplificazione del processo di consultazione della Capogruppo, il giudizio di **adeguatezza** alla nomina dell'amministratore cooptando, sono rilasciati prima che l'Organo Competente abbia perfezionato la nomina.

La valutazione di idoneità è condotta sulla base dei **requisiti** e dei **criteri** indicati nella normativa di riferimento<sup>1</sup>, nello Statuto della Banca Affiliata 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 (di seguito, il "Modello quali-quantitativo"), 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.

A tal fine, l'Organo Competente acquisisce la seguente **documentazione**<sup>2</sup>:

- Documento di identità;
- *Curriculum Vitae*;
- Certificato del casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti;
- Dichiarazione sostitutiva autenticata (su modello fornito dalla Capogruppo);
- Informazioni integrative per compilazione del questionario BCE (su modello fornito dalla Capogruppo);
- *Privacy statement* (su modello fornito dalla BCE);

---

<sup>1</sup> Art. 26 TUB; art. 36 del Decreto Legge 6 dicembre 2011 n. 201 (convertito in L. n. 214 del 22 dicembre 2011) in materia di *interlocking directorates*; DM 169/2020; Linee Guida ESMA/EBA; Guida alla verifica dei requisiti di professionalità e onorabilità della BCE; Circolare della Banca d'Italia n. 285.

<sup>2</sup> In caso di evento sopravvenuto, l'Organo competente acquisisce la documentazione rilevante ai fini della valutazione del requisito o criterio impattato, oltre alla *privacy statement* su modello BCE.

- Ove applicabile, dichiarazione ex art. 36 Legge 214/2011 c.d. divieto di *interlocking* (su modello fornito dalla Capogruppo);
- Ove applicabile, tabella riportante le esposizioni finanziarie (su modello fornito dalla Capogruppo);
- Ove applicabile, ulteriore documentazione in base al caso concreto (ad esempio, documenti del tribunale e analisi dell'avvocato difensore in caso di procedimenti penali in corso) o richiesta dalla Capogruppo. In particolare, per i casi ritenuti di "**particolare rilievo**" ai fini della valutazione del criterio di correttezza in base al Modello quali-quantitativo, la Banca valuta l'acquisizione di un parere da parte di un legale esterno, diverso dall'avvocato difensore dell'Esponente.

Entro trenta giorni dalla nomina o dalla conoscenza dell'evento sopravvenuto, l'Organo competente pronuncia la **decadenza** dell'Esponente, con l'astensione dell'Esponente interessato, quando accerta il difetto di idoneità e questo non può essere colmato attraverso specifiche misure, nei casi in cui ciò è ammesso, o tali misure non sono state adottate.

Copia del verbale della riunione di valutazione dei requisiti e dei criteri di idoneità deve essere trasmessa, unitamente ai relativi allegati, alla Direzione General Counsel della Capogruppo secondo le tempistiche e le modalità comunicate dalla Direzione in parola e comunque entro 5 giorni lavorativi.

### 4.3. Verifica da parte della Capogruppo

Ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza, la Capogruppo è chiamata a verificare, in modo efficiente e tempestivo, il rispetto da parte delle Banche Affiliate delle disposizioni in materia di requisiti e criteri di idoneità degli Esponenti, sollecitando, se necessario, la decadenza, la sostituzione o l'adozione di misure idonee a colmare eventuali lacune dei componenti che non rispettano i requisiti e criteri previsti.

In ottemperanza alle citate Disposizioni, una volta ricevuta la documentazione completa da parte della Banca Affiliata, la Direzione General Counsel della Capogruppo verifica la correttezza, completezza e tempestività dell'analisi condotta dalla Banca Affiliata. La Capogruppo può richiedere integrazioni documentali.

Nello svolgimento di tali attività, la Direzione General Counsel applica i **requisiti** e **criteri** di cui al Modello quali-quantitativo. In tale contesto, la Direzione General Counsel sottopone all'attenzione del **Comitato Nomine** e del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo almeno i seguenti casi:

- presenza di cause di decadenza per assenza dei requisiti o criteri di idoneità previsti dalla legge o dallo Statuto;

- qualunque tipo di situazione rilevante ai fini della valutazione del requisito di onorabilità e del criterio di correttezza;
- particolari carenze riferibili ai requisiti e criteri di professionalità e competenza che comportano l'adozione di misure di rimedio (es. formazione);
- situazioni di potenziale conflitto di interessi personale, professionale o finanziario ritenute "particolarmente rilevanti" ai sensi del Modello quali-quantitativo;
- presenza di incarichi rilevanti ai sensi della disciplina in materia di *interlocking directorates*;
- qualunque tipo di criticità relativa all'idoneità collettiva dell'Organo oggetto di valutazione, con particolare riferimento alla diversificazione dello stesso in termini di età, genere e durata di permanenza nell'incarico.

Qualora, in seguito a tale verifica, siano riscontrate 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 criteri di idoneità, la Direzione General Counsel 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 interessata. In particolare, la Capogruppo richiede alle Banche Affiliate di **monitorare periodicamente** almeno le seguenti situazioni:

- procedimenti penali in corso ovvero altri procedimenti in corso rilevanti ai fini della valutazione del criterio di correttezza;
- attività di formazione richiesta a fronte di carenze riscontrate nella valutazione del criterio di competenza;
- situazioni di potenziale conflitto di interessi personale, professionale o finanziario ritenute "particolarmente rilevanti" ai sensi del Modello quali-quantitativo;
- eventuali ulteriori situazioni rilevanti sotto il profilo dell'idoneità individuale o collettiva ritenute meritevoli di monitoraggio periodico.

Alla luce della deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione, la Capogruppo informa il competente Organo Sociale della Banca Affiliata dell'esito della valutazione condotta e della deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

In caso di esito negativo o positivo con **osservazioni**, la Capogruppo, nel rispetto delle disposizioni normative applicabili, sollecita l'Organo della Banca a dichiarare la **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 Capogruppo non siano state adottate.



Nell'eventualità in cui, trascorso il termine indicato nella richiesta della Capogruppo, il competente Organo Sociale della Banca Affiliata non si sia conformato alle indicazioni ricevute, il Consiglio di Amministrazione di Capogruppo esercita i poteri di nomina e di revoca diretta degli Esponenti della Banca Affiliata in forza del Contratto di Coesione, in conformità alle disposizioni di cui al Contratto stesso e allo Statuto tipo delle Banche Affiliate.

#### 4.4. Valutazione delle Autorità di Vigilanza

Una volta concluso il processo di verifica, e comunque entro 50 giorni dalla data della riunione di valutazione della Banca Affiliata, la Capogruppo trasmette alle Autorità di Vigilanza, secondo le modalità concordate, copia del verbale della riunione di valutazione di idoneità degli Esponenti da parte della Banca Affiliata, 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 General Counsel della Capogruppo. Le Banche Affiliate provvedono senza indugio alla raccolta delle informazioni richieste e alla relativa trasmissione alla Direzione General Counsel della Capogruppo.

Le **Decisioni** delle Autorità di Vigilanza relative alla valutazione dei requisiti e dei criteri di idoneità degli Esponenti sono trasmesse alle rispettive Banche Affiliate per il tramite della Direzione General Counsel della Capogruppo attraverso le modalità previste. Le Banche Affiliate provvedono a informare gli Esponenti alla prima riunione utile dell'Organo Competente. Eventuali atti o richieste relativi alla Decisione devono essere preventivamente comunicati alla Capogruppo, alla luce del ruolo di interlocutore con le Autorità Competenti.

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 (di norma, semestrale), e comunque in occasione di modificazioni significative dello *status quo*.

### 5. VALUTAZIONE PERIODICA (AUTOVALUTAZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI)

Si prevedono i seguenti ruoli e responsabilità degli Organi Sociali e delle strutture competenti delle Banche Affiliate e della Capogruppo ai fini della valutazione periodica degli Esponenti.



## 5.1. Periodicità del processo di autovalutazione

Successivamente alla nomina, le Banche effettuano una **valutazione periodica** sulla permanenza dei requisiti e criteri di idoneità degli Esponenti, accertano l'insussistenza delle cause di incompatibilità e decadenza di cui allo Statuto e all'art. 26 del TUB nonché verificano lo stato di implementazione delle osservazioni eventualmente formulate dall'Autorità di Vigilanza o dalla Capogruppo in relazione alle precedenti valutazioni di idoneità.

Per tutte le Banche Affiliate, tale verifica avviene nell'ambito del processo di autovalutazione 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 General Counsel della Capogruppo, 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 periodo indicato dalla Direzione General Counsel della Capogruppo, per gli anni di mandato successivi al primo;
- in caso di nomina parziale dell'Organo (cioè di solo alcuni dei suoi componenti), nel periodo indicato dalla Direzione General Counsel della Capogruppo, per 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.

## 5.2. Criteri del processo di autovalutazione

Il processo di autovalutazione degli Organi Sociali riguarda aspetti **qualitativi** e **quantitativi** relativi alla composizione e al funzionamento degli Organi ed 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 idoneità degli Esponenti di cui ai paragrafi che precedono.

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

### 5.3. Composizione degli Organi Sociali

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

- la composizione quali-quantitativa;
- 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.

## 5.4. 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.

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;
- 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.

## 5.5. Svolgimento dell'autovalutazione

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

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.

### 5.5.1. Istruttoria

La fase istruttoria consiste nella **raccolta di dati e 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 del contributo di ogni singolo componente.

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.

Contestualmente al questionario compilato, l'Ufficio incaricato della Banca Affiliata raccoglie, con riferimento a ciascun Esponente, anche la seguente **documentazione**:

- certificato dei carichi pendenti e del casellario giudiziale;
- tabella relativa alle esposizioni finanziarie della Banca, delle Società da essa controllate e della Capogruppo nei confronti dell'Esponente, dei soggetti ad esso collegati e delle società presso le quali l'Esponente ricopre cariche di direzione, amministrazione o controllo, sulla base del template fornito dalla Capogruppo;
- eventuale ulteriore documentazione o informazioni rilevanti disponibili (a titolo di esempio, informativa del legale dell'Esponente in merito a eventuali procedimenti penali in corso).

### 5.5.2. 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.

### 5.5.3. Predisposizione degli esiti del processo

Sulla base dell'elaborazione dei dati e delle informazioni raccolte, il Presidente di ciascun Organo Sociale, con il supporto 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.

### 5.5.4. 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 (la "**Relazione** di Autovalutazione") contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) le singole fasi di cui il processo di autovalutazione 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 norma, semestrale), 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** della Relazione di Autovalutazione risultante dal processo sopra descritto è posta in capo al singolo Organo Sociale oggetto del processo di autovalutazione.

Qualora durante l'autovalutazione 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 relativa all'approvazione della Relazione di Autovalutazione indica quali misure 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 proprio 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 Competente ai sensi del presente paragrafo, è trasmessa alla Direzione General Counsel della Capogruppo entro 30 giorni, unitamente all'ulteriore documentazione eventualmente richiesta.

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

Nel caso in cui dalle relazioni di autovalutazione degli Organi Sociali precedentemente redatte dovessero emergere 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 dell'Ufficio incaricato nonché del professionista esterno, ove nominato.

In tale contesto, 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.

## **6. INDIVIDUAZIONE E DESIGNAZIONE DEGLI ESPONENTI DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE**

La seguente sezione è volta a identificare il processo per l'individuazione e designazione dei componenti degli Organi Sociali delle società controllate direttamente dalle Banche Affiliate e appartenenti al Gruppo Bancario Cooperativo.

### **6.1. Individuazione dei possibili candidati**



Il Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata individua i possibili **candidati** da nominare come componenti degli Organi Sociali delle società controllate e appartenenti al Gruppo Bancario Cooperativo con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la nomina, ed in ogni caso in tempo utile per poter trasmettere alla Capogruppo le informazioni necessarie alla designazione dei candidati almeno 60 giorni prima di tale data.

A tal fine, con riferimento a ciascun possibile candidato, la struttura competente della Banca Affiliata trasmette alla Direzione General Counsel della Capogruppo, attraverso i canali da questa comunicati, almeno la seguente **documentazione**:

- dichiarazione sostitutiva redatta su modello predisposto dalla Capogruppo, attestante il possesso dei requisiti necessari per l'eventuale elezione nella Società;
- *curriculum vitae* aggiornato;
- documenti di identità;
- ove richiesto dalla regolamentazione applicabile, certificati dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Raccolta tale documentazione, la Direzione General Counsel della Capogruppo analizza le informazioni ricevute e predispone apposita istruttoria rivolta al Comitato Nomine.

## 6.2. Designazione dei soggetti da nominare e perfezionamento della nomina

Sulla base della documentazione prodotta di cui al precedente paragrafo 6.1 e sentito il **Comitato Nomine**, il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, condotte le opportune valutazioni, designa i candidati per la nomina dei componenti degli Organi Sociali delle Società controllate direttamente dalle Banche Affiliate e appartenenti al Gruppo Bancario Cooperativo.

Qualora, sulla base dei profili oggetto di analisi, avuto riguardo alle esigenze di unitarietà della governance del Gruppo o di efficacia dell'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo nonché alla sana e prudente gestione della società, il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo non dovesse confermare i nomi inizialmente proposti, nella medesima seduta sono individuati tanti candidati diversi rispetto a quelli inizialmente proposti quanti necessario ovvero, ove le tempistiche lo consentano, viene formulata richiesta alla Banca Affiliata di procedere in tal senso. I nuovi candidati così individuati sono sottoposti alle analisi di cui al precedente paragrafo 6.1, di norma, prima di essere designati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, previo parere non vincolante del Comitato Nomine.

Terminato l'iter di designazione dei candidati da parte del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, per le nomine dei componenti degli Organi Sociali delle Società controllate direttamente dalle Banche Affiliate e appartenenti al Gruppo Bancario Cooperativo, la Direzione



General Counsel notifica alla Banca Affiliata il contenuto della deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, affinché la Banca Affiliata proceda in conformità con la delibera di Capogruppo.

## 7. NORMATIVA ESTERNA 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 (di seguito anche "DM 169/2020") 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), e successive modifiche;
- Direttiva 2015/849 o IV Direttiva AML;
- Guida alla verifica dei requisiti di professionalità e onorabilità della Banca Centrale Europea - dicembre 2021;
- Linee Guida EBA sulla governance interna del 5 luglio 2021, (EBA Guidelines on Internal Governance under Directive 2013/36/EU) e Linee Guida congiunte EBA-ESMA sulla valutazione dell'idoneità dei membri dell'organo amministrativo e del personale che riveste ruoli chiave (Final report on joint ESMA and EBA Guidelines on the assessment of the suitability of members of the management body and key function holders under Directive 2013/36/EU and Directive 2014/65/EU);
- Orientamenti EBA sulle politiche e procedure relative alla gestione della conformità e al ruolo e alle responsabilità del responsabile antiriciclaggio, EBA/GL/2022/05.
- La Circolare della Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 e s.m.i.

## 8. GLOSSARIO

**Cariche Sociali:** cariche a componente dell'Organo con funzione di supervisione strategica e gestione e dell'Organo con funzione di controllo.

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

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

**Società controllate:** ai fini del presente Regolamento, rientrano fra le società controllate unicamente le società controllate direttamente dalle Banche Affiliate e appartenenti al Gruppo Bancario Cooperativo.

## 9. ALLEGATI

**Allegato 1: FLUSSI INFORMATIVI**

**Allegato 2: POTERI DELEGATI**

*Non previsti.*

**Allegato 3: STRUTTURE**