

Progetto di Governo Societario

Edizione giugno 2021

Versione	Data di approvazione	Descrizione sintetica modifiche
Revisione	23 luglio 2014	Adeguamento alla Circolare n. 263 del 27 dicembre 2006, 15° aggiornamento del 2 luglio 2013
Revisione	30 settembre 2015	Nomina dell'Amministratore Delegato, revisione dei comitati, variazione della struttura organizzativa
Revisione	15 aprile 2016	Revisione del Comitato Rischi
Revisione	21 luglio 2016	Cessazione del Comitato Esecutivo
Revisione	23 febbraio 2017	Introduzione della figura del Vice Direttore Generale
Revisione	20 aprile 2017	Modifica della composizione del Comitato Rischi e dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01; variazione della struttura organizzativa
Revisione	24 gennaio 2018	Modifica della frequenza delle riunioni dei Comitati
Revisione	27 giugno 2018	Variazione della struttura organizzativa
Revisione	20 settembre 2018	Integrazione delle competenze del Comitato di Investimenti a seguito dell'introduzione dell'attività di gestione collettiva su delega
Revisione	30 ottobre 2019	Variazione della struttura organizzativa
Revisione	23 aprile 2020	Previsione della modalità di svolgimento a distanza delle riunioni dei Comitati con funzioni consultive e di coordinamento e dei Comitati a supporto della Direzione Generale
Revisione	24 giugno 2020	Revisione composizione e compiti del Comitato di Crisi; ampliamento degli scenari previsti nel Piano di Continuità Operativa
Revisione	28 ottobre 2020	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa; rinvio alla regolamentazione interna della Banca per la disciplina di specifici aspetti
Revisione	24 giugno 2021	Revisione data aggiornamento Codice Etico

INDICE

DEFIN	NIZIONI	5		
1. II	profilo di Cassa Lombarda	6		
2. II	Codice Etico	6		
SEZIC	ONE I - IL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	8		
1. L	a Base Normativa	8		
2. L	a scelta del Sistema di Amministrazione e Controllo	8		
3. L	3. L'Assemblea - Diritti dei soci			
4. L	a struttura finanziaria	10		
	ONE II - LA STRUTTURA DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CASSA BARDA S.p.A.	11		
1. L	a struttura di Governance di Cassa Lombarda S.p.A.	11		
1.1. II	Consiglio di Amministrazione	11		
1.1.1.	La composizione quantitativa e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	11		
1.1.2.	La composizione qualitativa del Consiglio di Amministrazione	12		
1.1.3.	I compiti del Consiglio di Amministrazione	13		
1.1.4.	Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione	14		
1.2. II	Presidente del Consiglio di Amministrazione	14		
1.3. L'Amministratore Delegato		15		
1.4. II	Collegio Sindacale	15		
1.5. I	Comitati con funzioni consultive o di coordinamento	17		
1.5.1.	Il Comitato Rischi	17		
1.5.2.	Il Comitato Tecnico Valutazione Crediti	19		
1.5.3.	Il Comitato Finanza	20		
1.5.4.	Il Comitato Crediti	21		
1.5.5.	Il Comitato di Crisi	22		
1.6. L	a Direzione Generale	23		
1.6.1.	Il Direttore Generale	23		
1.6.2.	Il Vice Direttore Generale	23		
1.6.3.	Il Comitato di Direzione Generale	24		
1.6.4.	Il Comitato di Direzione Commerciale	24		
1.6.5.	Il Comitato Investimenti	25		
1.7. Il	Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs 231/2001	27		

1.7.1. Il modello adottato	27
1.7.2. L'Organismo di Vigilanza	28
1.8. La società di revisione e il regime di controllo contabile	29
2. La Struttura Organizzativa	29
2.1. Le linee generali	29
2.1.1. La Funzione di Revisione Interna (Internal Audit)	30
2.1.2. La Funzione di conformità alle norme (Compliance)	31
2.1.3. La Funzione Antiriciclaggio	31
2.1.4. La Funzione di controllo dei rischi (Risk Management)	31
SEZIONE III - I FLUSSI INFORMATIVI	32
La circolazione delle informazioni	32
1.1. La disciplina dei flussi informativi	32
SEZIONE IV - IL SISTEMA DELLE DELEGHE	33
Le deleghe attribuite ai vari livelli dell'organizzazione aziendale	33
2. I limiti operativi	34
3. Le procedure e le modalità di controllo sull'esercizio dei poteri delegati	34
SEZIONE V - IL SISTEMA INFORMATIVO, LA SICUREZZA INFORMATICA E LA CONTINUITÀ OPERA	ATIVA 35
1. Il Sistema Informativo	35
1.1. I ruoli e le responsabilità degli organi e delle funzioni aziendali	35
1.2. Il sistema di gestione della sicurezza informatica	35
1.3. Il funzionamento e la continuità delle prestazioni di elaborazione	36
1.4. La gestione della sicurezza informatica	36
1.5. Il Piano di Continuità Operativa	37
SEZIONE VI - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E DI GESTIONE DEI RISCHI	38
1. Il sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi della Cassa Lombarda	38
2. I flussi informativi tra le funzioni e gli organi con compiti di controllo	38
SEZIONE VII - ALTRA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	40
"Politiche in materia di conflitti di interesse"	40
2. "Codice Interno di Comportamento"	40
3. "Documento sulle politiche retributive"	40

DEFINIZIONI

Banca o Cassa Lombarda: Cassa Lombarda S.p.A. con sede in Milano, Via Manzoni, 12/14;

Collegio Sindacale: il Collegio Sindacale di Cassa Lombarda

Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione di Cassa Lombarda

Circolare 263/2006: la Circolare n. 263 della Banca d'Italia del 27 dicembre 2006, 15 aggiornamento del 2 luglio 2013;

Disposizioni di Vigilanza Circolare 285/2013: la Circolare n. 285 della Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 "Disposizioni di vigilanza per le banche" e successive modifiche ed integrazioni

CRD IV: la 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, che modifica la direttiva 2002/87/CE e abroga le direttive 2006/48/CE e 2006/49/CE;

Politiche di Remunerazione: le politiche di remunerazione adottate dall'Assemblea di Cassa Lombarda;

Statuto: lo statuto sociale di Cassa Lombarda, da ultimo modificato dall'Assemblea straordinaria di Cassa Lombarda in data 29 aprile 2015;

TUB o **Testo Unico Bancario**: il Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, come successivamente modificato ed integrato;

TUF o **Testo Unico Finanziario**: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 come successivamente modificato ed integrato;

Organismo di Vigilanza o **ODV**: l'Organismo di Vigilanza istituito dal Consiglio di amministrazione di Cassa Lombarda ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

1. Il profilo di Cassa Lombarda

Cassa Lombarda S.p.A., fondata nel 1923 e con sede legale in Milano, è una banca italiana autorizzata allo svolgimento dell'attività creditizia ed alla prestazione dei servizi di investimento.

E' iscritta all'Albo delle Banche al n. 648.6.0.

Il capitale sociale interamente versato, pari ad € 18.000.000.= e rappresentato da n. 18.000.000.= azioni non quotate sui mercati regolamentati, è attualmente detenuto dai seguenti soci secondo le percentuali *infra* indicate:

Soci	n° azioni	% di partecipazione
PKB PRIVATBANK AG	17.921.700	99,5650%
MERLINI GIUSEPPE	42.000	0,2333%
MARCORA GIUSEPPE (*)	36.000	0,2000%
MARCORA GIANANTONIO	225	0,0013%
CRESPI FIORELLA	75	0,0004%
TOTALE	18.000.000	100,000%

^(*) Usufruttuario con diritto di voto. Nuda proprietà in capo a Luisa Marcora, Silvia Marcora e Roberta Marcora, ognuna per n. 12.000 azioni.

La Banca ha per oggetto sociale la raccolta del risparmio e l'esercizio del credito nelle sue varie forme, in Italia e all'estero, quivi operando secondo le norme vigenti.

Al fine di raggiungere l'oggetto sociale, la Banca svolge l'attività bancaria e di intermediazione finanziaria nei limiti consentiti dalla vigente normativa.

Cassa Lombarda S.p.A. non è iscritta all'albo dei gruppi bancari. Cassa Lombarda è controllata da PKB Privatbank SA (Lugano), banca svizzera sottoposta ai controlli dell'Autorità Federale di Vigilanza sui Mercati Finanziari (FINMA), a sua volta detenuta al 100% dalla società lussemburghese Auriga SA.

Cassa Lombarda S.p.A., unitamente a PKB Privatbank SA, rientra nel perimetro di consolidamento di Auriga ai fini della sorveglianza bancaria consolidata.

Cassa Lombarda S.p.A., in quanto unico ente del gruppo Auriga sottoposto a Vigilanza da parte della Banca d'Italia, è responsabile, secondo quanto previsto dalla normativa europea CRR e CRD IV, della trasmissione delle rilevazioni statistiche relative al perimetro segnaletico consolidato individuato in accordo con quanto previsto dall'articolo 19 del Regolamento UE n. 575/2013 e con quanto concordato con le Autorità di Vigilanza.

2. Il Codice Etico

Come richiesto dalle Disposizioni di Vigilanza, Cassa Lombarda si è dotata di un "Codice Etico", approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca in data 26 marzo 2003 e successivamente aggiornato, volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i destinatari del Codice individuati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono la Banca ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti

menzionati, nei consulenti, nei collaboratori e nei consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede che agiscono in nome e/o per conto della Banca sono tenuti a rispettare.

Il Codice Etico enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Banca rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale e si propone di fissare *standard* di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

L'insieme dei principi enunciati nel Codice è inoltre fondamentale per la prevenzione dei comportamenti illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e costituisce una componente integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato ai sensi dello stesso D.Lgs. 231/2001.

Tale Codice non annulla, bensì si affianca al "Codice di Comportamento" già in essere relativamente alle attività di intermediazione mobiliare, previsto dal Regolamento Consob n.20307 del 15 febbraio 2018 e successive modifiche. I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto a osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali la Banca abbia aderito o che abbia emanato internamente.

SEZIONE I - IL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

1. La Base Normativa

Il documento è stato redatto tenendo in considerazione in particolare:

- il provvedimento di Banca d'Italia del 4 marzo 2008 "Disposizioni di Vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche" e successivi aggiornamenti;
- la circolare n. 263 della Banca d'Italia del 27 dicembre 2006 "Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche" e successive modifiche ed integrazioni;
- la circolare n. 285 della Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 "Disposizioni di vigilanza per le banche" e successive modifiche ed integrazioni.

2. La scelta del Sistema di Amministrazione e Controllo

Il modello tradizionale è stato adottato da Cassa Lombarda in quanto maggiormente consono alle peculiari caratteristiche della Banca ed alle effettive esigenze aziendali.

Tale sistema ha assicurato ed assicura efficienza della gestione e efficacia dei controlli, caratteristiche che, negli ultimi anni, hanno consentito alla Banca di pervenire a positivi risultati, in termini di stabilità e di soddisfazione della clientela.

La conferma del sistema di amministrazione e controllo tradizionale, proprio della Banca sin dalla sua costituzione, è frutto di un'attenta valutazione delle diverse opzioni offerte dalla normativa vigente nell'ambito della quale si è tenuto conto:

- della struttura proprietaria della Banca stabile e non complessa e dell'assenza di qualsiasi apertura al mercato del capitale di rischio;
- della struttura organizzativa della Banca in coerenza con la sua articolazione e integrazione;
- delle dimensioni ed articolazione territoriale della Banca nonché della sua complessità operativa rispetto ad altre banche. A tale proposito non si giustifica l'adozione di modelli di amministrazione e controllo più complessi rispetto al sistema tradizionale (quale il sistema dualistico) la cui struttura potrebbe risultare sovrabbondante rispetto alla realtà e alle esigenze della Banca con potenziali ripercussioni anche in punto di efficienza e di efficacia della gestione dell'impresa bancaria;
- degli obiettivi strategici di medio e lungo periodo della Banca per i quali le strategie adottate dalla Banca nel medio-lungo termine risultano essere costanti nel tempo. Si connota, pertanto, una continuità nel modello di business tale da non rendere opportuno l'ipotesi di una valutazione circa l'adozione di sistemi di amministrazione e controllo alternativi rispetto a quello tradizionale;
- dei costi connessi al modello già adottato (il tradizionale) rispetto a quelli connessi con l'adozione e con il funzionamento di modelli alternativi (il dualistico e il monistico) nel rispetto dell'esigenza di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

E' stato, altresì, tenuto conto che:

- il sistema monistico appare eccessivamente semplice rispetto alla struttura della Banca e, a quanto risulta, non diffuso in ambito bancario;
- il sistema dualistico appare eccessivamente complesso e più adatto in realtà maggiormente articolate, spesso facenti parte di un gruppo e quotate.

In conclusione, il modello di amministrazione e controllo tradizionale è ritenuto la soluzione che, rispetto alle altre, garantisce il migliore assetto organizzativo di *governance* per la Banca anche nell'osservanza dei requisiti richiesti dalle Disposizioni.

3. L'Assemblea - Diritti dei soci

In base alle disposizioni in materia di vigilanza emanate dalla Banca d'Italia nella circolare n. 285 del 17 dicembre 2013, è l'Assemblea dei soci che ha il compito di delineare le motivazioni alla base della scelta del modello di amministrazione e controllo.

L'Assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge o dallo Statuto Sociale; in particolare, l'Assemblea ordinaria, oltre a stabilire i compensi spettanti agli Amministratori approva (anche nell'ottica di una prudente valutazione del rischio e di una strategia di lungo periodo) le politiche di remunerazione a favore degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla Banca da rapporti di lavoro subordinato.

All'Assemblea deve essere assicurata un'adeguata informativa da parte del Consiglio di Amministrazione (cfr. Regolamento di coordinamento e collaborazione tra le funzioni e organi con compito di controllo).

Per la validità delle Assemblee ordinarie e straordinarie e per la validità delle deliberazioni valgono le norme di cui agli articoli 2368 e 2369 codice civile; l'impugnazione delle deliberazioni assunte non in conformità della legge o dello Statuto Sociale è regolata dagli articoli 2377 e 2378 codice civile.

L'Assemblea può essere convocata, secondo le modalità indicate nello Statuto Sociale, sia presso la sede sociale che altrove, in Italia, negli altri Paesi dell'Unione Europea o in Svizzera.

L'avviso di convocazione deve indicare il luogo dell'adunanza, la data e l'ora di convocazione, l'elenco delle materie da trattare, le altre menzioni eventualmente richieste dalla legge.

In mancanza di formale convocazione, l'Assemblea è regolarmente costituita quando sia rappresentato l'intero capitale sociale e partecipi all'Assemblea la maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei componenti del Collegio Sindacale; in tale ipotesi, ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

Salvo quanto disposto dall'ultimo comma dell'articolo 2367 del codice civile, il Consiglio di Amministrazione deve convocare, senza ritardo, l'Assemblea quando ne sia fatta domanda da tanti soci che rappresentino almeno il decimo del capitale sociale e nella domanda siano indicati gli argomenti da trattare.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata dal Consiglio di Amministrazione almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio. Ai sensi dello Statuto possono intervenire all'Assemblea tutti i soci che abbiano depositato le loro azioni, presso la cassa sociale o presso le altre casse designate nell'avviso di convocazione, almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'Assemblea stessa.

Ogni socio che abbia diritto di intervenire all'Assemblea, può farsi rappresentare, con delega scritta, da altro socio, nei limiti e con le modalità previste dall'articolo 2372 codice civile; spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe e, in genere, il diritto dei presenti e dei loro rappresentanti a partecipare all'Assemblea. Possono essere altresì impugnate dai soci le deliberazioni lesive dei loro diritti; si applicano in tal caso, in quanto compatibili, gli articoli 2377 e 2378 codice civile.

In caso di trasferimento delle azioni per atto tra vivi a terzi che non siano soci, questi ultimi hanno il diritto di prelazione, secondo quanto dettagliato nello Statuto Sociale, in proporzione alle rispettive partecipazioni in Cassa Lombarda S.p.A..

In tema di diritto di recesso ai soci, lo Statuto Sociale prevede espressamente che esso non spetta a quelli che non hanno concorso all'approvazione della deliberazione riguardante la proroga del termine di durata della Banca o riguardante l'introduzione o la rimozione di vincoli alla circolazione dei titoli azionari.

4. La struttura finanziaria

Il capitale sociale è di euro 18.000.000,00 (diciottomilioni), suddiviso in numero 18.000.000 (diciottomilioni) di azioni ordinarie, del valore nominale di euro 1,00 (uno) ciascuna. Le azioni sono nominative e indivisibili.

SEZIONE II - LA STRUTTURA DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CASSA LOMBARDA S.P.A.

1. La struttura di Governance di Cassa Lombarda S.p.A.

Si fornisce, di seguito, una sintetica descrizione della struttura di *governance* di Cassa Lombarda e delle principali regole di funzionamento degli Organi Sociali. Si precisa che la Banca ha adottato il "Regolamento sul funzionamento degli Organi Sociali di Cassa Lombarda", che regola nel dettaglio, tra l'altro, i <u>processi di nomina/cooptazione dei Consiglieri e dei Sindaci</u>, le regole di funzionamento degli organi Sociali – anche in relazione all'identificazione della composizione quali/quantitativa ottimale degli stessi – ed i processi di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Si fa, pertanto, rinvio a detto Regolamento per la disciplina di dettaglio del funzionamento degli Organi Sociali.

Con specifico riguardo alle modalità di gestione e di presidio delle operazioni in conflitto di interessi e con parti correlate, si fa rinvio alle "Politiche in materia di assetti organizzativi e controlli interni sulle attività di Rischio e conflitti di interesse nei Confronti dei soggetti collegati", al "Regolamento delle operazioni con soggetti collegati e alle "Politiche in materia di conflitti di interessi", che contengono una completa disciplina della materia.

1.1. Il Consiglio di Amministrazione

1.1.1. La composizione quantitativa e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dello Statuto Sociale il Consiglio di Amministrazione della Banca è composto da sette a tredici membri (attualmente è composto da 10 membri), anche non soci, eletti dall'Assemblea, previa determinazione da parte della stessa del numero dei componenti.

Gli Amministratori durano in carica tre esercizi sociali, sono rieleggibili e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio sociale della loro carica; non possono essere nominati Amministratori, e - se nominati - decadono dalla carica, coloro che si trovino nelle situazioni impeditive o di ineleggibilità, ovvero non siano in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa applicabile.

La Banca si prefigge l'obiettivo di inserire nel Consiglio di Amministrazione almeno ¼ (arrotondato per difetto) di amministratori (cfr. circ. 285 del 17 dicembre 2013) che possiedono i requisiti di indipendenza di cui al terzo comma dell'articolo 148 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. Attualmente nell'organico sono presenti n. 3 Amministratori indipendenti.

I consiglieri indipendenti, non possono essere destinatari di deleghe, né di funzioni gestionali; i consiglieri indipendenti che successivamente alla nomina perdano i requisiti di indipendenza devono darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, e, in ogni caso, decadono dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria, senza eccezioni di sorta, e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e per il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo Statuto Sociale - in modo tassativo - riservano all'Assemblea, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge.

La sostituzione dei consiglieri che venissero a mancare nel corso dell'esercizio sociale avrà luogo ai sensi dell'articolo 2386 del codice civile; vale a dire che se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, gli altri provvedono a sostituirli con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un Presidente, se questi non è stato nominato dall'Assemblea, e può nominare altresì uno o più vice presidenti, che sostituiscano (in ragione di anzianità di carica) il Presidente in caso di sua assenza o di suo impedimento; all'atto delle nomine, il Consiglio di Amministrazione determina la durata della carica, nonché eventuali attribuzioni ed emolumenti, ai sensi del terzo comma dell'articolo 2389 del codice civile. Il Consiglio di Amministrazione nomina un segretario, che può essere scelto anche all'infuori del Consiglio di Amministrazione, e ne determina l'emolumento.

Ai sensi dell'art 2388 codice civile le deliberazioni che non sono prese in conformità della legge o dello Statuto possono essere impugnate solo dal Collegio Sindacale e dagli Amministratori assenti o dissenzienti entro novanta giorni dalla data della deliberazione; si applica in quanto compatibile l'articolo 2378 codice civile. Possono essere altresì impugnate dai soci le deliberazioni lesive dei loro diritti; si applicano in tal caso, in quanto compatibili, gli articoli 2377 e 2378 codice civile.

1.1.2. La composizione qualitativa del Consiglio di Amministrazione

La composizione del Consiglio di Amministrazione assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che gli sono affidati dalla legge, dalle disposizioni di vigilanza e dallo Statuto.

La presenza di un numero adeguato di componenti non esecutivi con ruoli e compiti ben definiti, che svolgano efficacemente la funzione di contrappeso nei confronti degli esecutivi e del *management* della banca, favorisce la dialettica interna al Consiglio di Amministrazione.

Sotto il profilo qualitativo, il corretto assolvimento delle funzioni richiede che negli Organi con funzioni di supervisione strategica e di gestione siano presenti soggetti:

- pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere (funzione di supervisione o di gestione; funzioni esecutive e non; componenti indipendenti, ecc.);
- dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire, anche in eventuali comitati interni al Consiglio, e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della Banca;
- con competenze diffuse tra tutti i componenti e opportunamente diversificate, in modo da consentire che ciascuno dei componenti, sia all'interno dei comitati di cui sia parte che nelle decisioni collegiali, possa effettivamente contribuire, tra l'altro, a individuare e perseguire idonee strategie e ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree della Banca;
- che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico, fermo il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti in attuazione della CRD IV;
- che indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Banca, indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati; essi operano con autonomia di giudizio.

La Banca pone attenzione all'individuazione di tutti i componenti, ivi compresi quelli non esecutivi: questi sono compartecipi delle decisioni assunte dall'intero Consiglio e chiamati a svolgere un'importante funzione dialettica e di monitoraggio sulle scelte compiute dagli esponenti esecutivi. L'autorevolezza e la

professionalità dei consiglieri non esecutivi sono adeguate all'efficace esercizio di queste funzioni, determinanti per la sana e prudente gestione della Banca (anche la compagine dei consiglieri non esecutivi possiede ed esprime adeguata conoscenza del *business* bancario, delle dinamiche del sistema economico-finanziario, della regolamentazione bancaria e finanziaria e, soprattutto, delle metodologie di gestione e controllo dei rischi. Si tratta di conoscenze essenziali per l'efficace svolgimento dei compiti loro richiesti). Nell'Organo che svolge la funzione di supervisione strategica, sono nominati soggetti indipendenti che vigilano con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

La composizione degli organi deve riflettere un adeguato grado di diversificazione in termini, tra l'altro, di competenze, esperienze, età, genere, proiezione internazionale.

Ai fini delle nomine o della cooptazione dei consiglieri, il Consiglio di Amministrazione:

- 1. identifica preventivamente la propria composizione quali-quantitativa considerata ottimale in relazione agli obiettivi individuati, definendo e motivando il profilo teorico (ivi comprese caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza) dei candidati ritenuto opportuno a questi fini;
- 2. verifica successivamente la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina.

1.1.3. I compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione riveste sia il ruolo di "Organo di supervisione strategica" che di "Organo con funzione di gestione" e a tal fine è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società ed ha facoltà di deliberare in merito a tutti gli atti rientranti nell'oggetto sociale che non siano riservati dalla vigente normativa alla competenza dell'Assemblea.

Spetta al Consiglio di Amministrazione definire l'assetto complessivo di governo e approvare l'assetto organizzativo della Banca, verificandone la corretta attuazione e promuovendone tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze.

Spettano al Consiglio di Amministrazione, nella sua qualità di Organo con funzione di supervisione strategica, i compiti in materia, tra l'altro, di strategie di impresa, sistema organizzativo, sistema dei controlli interni, ingresso in nuovi mercati e apertura di nuovi prodotti, ICAAP (indicati nella Parte I, Titolo IV, cap. 3, sez. II, della Circolare 285 del 17 dicembre 2013), nonché i compiti in materia di antiriciclaggio ai sensi della disciplina attuativa del D. Lgs. 231/2007 e successive modifiche.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione:

- approva l'assetto organizzativo e di governo della Banca, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la prevenzione dei conflitti di interesse;
- approva i sistemi contabili e di rendicontazione (reporting);
- supervisiona il processo di informazione al pubblico e di comunicazione della Banca;
- assicura un efficace confronto dialettico con l'Amministratore Delegato / Direttore Generale e
 con i responsabili delle principali funzioni aziendali nonché verifica nel tempo le scelte e le
 decisioni da questi assunte;
- nomina e revoca il Direttore Generale; assume e cede le partecipazioni strategiche; approva e modifica i principali regolamenti interni; costituisce gli eventuali comitati interni agli Organi

aziendali; nomina e revoca (sentito l'Organo con funzione di controllo) i responsabili delle funzioni di revisione interna, di conformità e di controllo dei rischi.

1.1.4. Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si raduna secondo le modalità definite nello Statuto; il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione (con funzioni propositive); nell'avviso di convocazione devono essere indicati il giorno, il luogo e l'ora della riunione, l'elenco delle materie da trattare ed eventuali particolari modalità di collegamento mediante mezzi di telecomunicazione; le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche in più luoghi, contigui o distanti, audio e/o video collegati, a condizione che:

- siano presenti nello stesso luogo il Presidente della riunione e il soggetto verbalizzante, i quali provvederanno alla formazione e alla sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;
- sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, di regolare lo svolgimento della riunione, nonché di constatare e di proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, di ricevere e di trasmettere documenti.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, si richiede la partecipazione della maggioranza dei consiglieri in carica; le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti dei presenti; in caso di parità di voti, prevale il voto di chi presiede.

1.2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

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

Nello specifico, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, eletto ai sensi dello Statuto, promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri rispetto all'Amministratore Delegato / Direttore Generale, e ponendosi come interlocutore degli organi di controllo e dei comitati interni. A tal fine, il Presidente del Consiglio di Amministrazione non ha un ruolo esecutivo e non svolge funzioni gestionali, fatta salva la facoltà - in casi eccezionali - di svolgere compiti di supplenza degli organi esecutivi. Spetta inoltre al Presidente del Consiglio di Amministrazione fissare l'ordine del giorno per le adunanze del Consiglio di Amministrazione, coordinare i lavori e provvedere affinché vengano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie da trattare all'ordine del giorno.

1.3. L'Amministratore Delegato

Il Consiglio di Amministrazione del 27 marzo 2019 ha confermato la carica di Amministratore Delegato alla persona alla quale è attribuita la carica di Direttore Generale (cumulando, come da Statuto Sociale e normativa di riferimento, in capo allo stesso soggetto entrambe le qualifiche).

All'Amministratore Delegato sono state, quindi, attribuite le seguenti funzioni ed i relativi limiti (cfr. "Statuto Sociale" e "Delega Organica di Poteri"):

- curare che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, della Banca sia adeguato alla natura e alle dimensioni della stessa, riferendo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza almeno trimestrale, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo per le loro dimensioni o caratteristiche effettuate dalla Banca e dalle sue controllate;
- elaborare le strategie di sviluppo della Banca, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- valorizzare, nell'ambito delle strategie di sviluppo della Banca, le sinergie con le società controllanti, controllate e collegate (ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile), con specifico riferimento ai servizi e ai prodotti da offrire alla clientela e alle nuove iniziative;
- assumere decisioni relative all'erogazione del credito;
- acquistare e alienare immobili nonché assumere e cedere partecipazioni, per un corrispettivo inferiore allo 0,5% (zero virgola cinque per cento) dei fondi propri della Banca, per ogni singola operazione ovvero per più operazioni collegate.

1.4. Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre (3) sindaci effettivi e da due (2) sindaci supplenti, nominati dall'Assemblea, la quale ne designa anche il Presidente; i componenti del Collegio Sindacale durano in carica tre (3) esercizi sociali, sono rieleggibili e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio sociale della loro carica, con effetto dal momento in cui il Collegio Sindacale è stato ricostituito. Composizione e durata sono disciplinate dal codice civile (artt. 2397, 2398, 2401).

Il Collegio Sindacale vigila:

- sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, e in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, adottato dalla Società, e sul suo concreto funzionamento;
- sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e sull'adeguatezza del sistema di gestione e di controllo dei rischi, ed è tenuto inoltre ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e di tutte le funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

Il Collegio Sindacale, vista l'importanza dei compiti ad esso attribuiti (dalla Circolare n 285 del 17 dicembre 2013 "Disposizioni di vigilanza per le banche" e dal TUB - art. 52) quale Organo di controllo, nell'ambito del collegamento funzionale con l'autorità di vigilanza, deve informare senza indugio la Banca d'Italia di

tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una irregolarità nella gestione della Banca o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria. Infatti l'Organo con funzione di controllo è parte integrante del complessivo sistema di controllo interno e svolge le funzioni definite dalla Circolare n. 263, Titolo V, Cap. 7.

Il Collegio Sindacale:

- può avvalersi delle strutture e delle funzioni di controllo interne all'azienda per svolgere e indirizzare le proprie verifiche e gli accertamenti necessari. A tal fine riceve da queste adeguati flussi informativi periodici o relativi a specifiche situazioni o andamenti aziendali;
- si avvale dei flussi informativi provenienti dalle funzioni e strutture di controllo interno, in particolare ricevendo le relazioni delle funzioni di revisione interna, di conformità e di controllo dei rischi;
- è specificamente sentito, oltre che in merito alle decisioni riguardanti la nomina e la revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo (controllo dei rischi, conformità alle norme, revisione interna), anche sulla definizione degli elementi essenziali dell'architettura complessiva del sistema dei controlli (poteri, responsabilità, risorse, flussi informativi, gestione dei conflitti di interesse);
- verifica e approfondisce cause e rimedi delle irregolarità gestionali, delle anomalie andamentali, delle lacune degli assetti organizzativi e contabili. Particolare attenzione rivolge al rispetto della regolamentazione concernente i conflitti di interesse;
- nella concreta determinazione dell'intensità e delle modalità delle verifiche da condurre nonché nella valutazione delle irregolarità riscontrate tiene in considerazione sia la rilevanza delle perdite che potrebbero derivarne per la Banca sia le ricadute sul piano della reputazione e della salvaguardia della fiducia del pubblico.

L'attività di accertamento del Collegio Sindacale deve riguardare trasversalmente tutta l'organizzazione aziendale, includendo verifiche in ordine ai sistemi e alle procedure (es. quelli informativi e amministrativo-contabili), ai diversi rami di attività (credito, finanza, ecc.), all'operatività (introduzione di nuovi prodotti, ingresso in nuove aree di *business* o geografiche, continuità operativa, *outsourcing*).

Il compenso del Presidente del Collegio Sindacale e degli altri sindaci effettivi viene determinato dall'Assemblea, per l'intero periodo di durata del loro ufficio; ai sindaci spetta - inoltre - il rimborso delle spese sostenute per l'adempimento del loro ufficio.

Il Collegio Sindacale si riunisce in occasione delle verifiche disposte almeno ogni novanta giorni, secondo quanto previsto dall'art. 2404 codice civile. L'iniziativa in ordine alla convocazione spetta al Presidente del Collegio Sindacale, che, verificata la disponibilità degli altri componenti del Collegio in ordine alla data proposta, provvede a darne comunicazione alla Banca.

I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi della loro carica.

Il Collegio Sindacale delibera a maggioranza assoluta dei presenti, secondo quanto previsto dall'art. 2404, comma 4 codice civile. Il sindaco dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

Il Presidente del Collegio Sindacale ha il compito di:

- definire l'ordine del giorno;
- informare preventivamente i componenti del Collegio in relazione alle verifiche disposte, allegando l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno, che formeranno oggetto di discussione;
- documentare e verbalizzare i risultati delle riunioni;
- relazionare gli Amministratori;
- trasmettere le delibere alle Autorità di Vigilanza (nei casi previsti dalla normativa).

1.5. I Comitati con funzioni consultive o di coordinamento

La costituzione di comitati con funzioni consultive o di coordinamento è riservata alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

La partecipazione alle riunioni di tali comitati potrà avvenire mediante mezzi di telecomunicazione e potrà riguardare la totalità dei partecipanti alla riunione, ivi compreso il presidente, fermo restando che sia consentito al soggetto verbalizzante percepire adeguatamente gli interventi e agli intervenuti partecipare alla discussione e all'eventuale votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, di ricevere e di trasmettere documenti.

1.5.1. Il Comitato Rischi

L'attività del Comitato Rischi, in collegamento con le funzioni aziendali preposte e sulla base della documentazione dalle stesse predisposta, è volta a fornire supporto al Consiglio di Amministrazione in materia di rischi e sistema di controlli interni, di politiche di governo dei rischi, di *risk appetite framework* (RAF) e di *Internal Capital Adequacy Assessment Process* (ICAAP). In particolare l'attività del Comitato Rischi è indirizzata a:

- individuare e proporre i responsabili delle funzioni aziendali di controllo da nominare;
- esaminare preventivamente i programmi di attività e le relazioni annuali delle funzioni aziendali di controllo indirizzate al Consiglio di Amministrazione;
- esprimere valutazioni e formulare pareri al Consiglio di Amministrazione sul rispetto dei principi cui devono essere uniformati il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale e dei requisiti che devono essere rispettati dalle funzioni aziendali di controllo, portando all'attenzione del Consiglio di Amministrazione gli eventuali punti di debolezza e le conseguenti azioni correttive da promuovere;
- contribuire, per mezzo di valutazioni e pareri, alla definizione della politica aziendale di esternalizzazione di funzioni aziendali di controllo;
- verificare che le funzioni aziendali di controllo si conformino correttamente alle indicazioni e alle linee del Consiglio di Amministrazione;
- coordinare la raccolta e l'elaborazione di informazioni allo scopo rilevanti sia nell'ambito interno sia avvalendosi di dati di sistema;
- promuovere la diffusione della cultura della gestione del rischio all'interno della Banca;
- monitorare i profili di rischio, predisponendo all'uopo analisi e verificando che idonei flussi informativi siano inviati al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all'Amministratore Delegato (se nominato) e al Direttore Generale;
- verificare la corretta attuazione del RAF e delle politiche di governo dei rischi e la coerenza delle decisioni assunte dagli organi preposti in materia;

- monitorare il livello di esposizione ai rischi rispetto al RAF, proporre al Consiglio di Amministrazione
 eventuali azioni correttive qualora se ne manifestasse la necessità, valutare anticipatamente gli impatti di
 nuove iniziative di business e proporre la revisione annuale del RAF;
- analizzare la coerenza con il RAF degli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione della Banca:
- verificare lo sviluppo e l'applicazione di modelli per l'identificazione, la misurazione ed il controllo dei rischi, con particolare riferimento a quelli di natura operativa;
- esaminare il *Tableau de Bord* trimestrale predisposto dalle funzioni aziendali di controllo, prima della presentazione al Consiglio di Amministrazione;
- esaminare l'informativa periodica sulla Privacy, predisposta dal Data Protection Officer ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation GDPR);
- supportare la predisposizione del resoconto ICAAP;
- valutare le indicazioni emerse dall'attività annuale di *Risk Assessment*, orientata principalmente all'analisi dei rischi operativi a cui la Banca risulta esposta, disponendo, ove ritenuto opportuno, l'avvio di approfondimenti mirati, anche in relazione alla lista delle perdite operative occorse;
- analizzare il piano di trattamento del rischio informatico proposto della Funzione di Sicurezza Informatica preventivamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- valutare le strategie e le soluzioni di continuità operativa predisposte dalle funzioni preposte in accordo
 con le disposizioni di Vigilanza e coerentemente con la rilevanza del *business* aziendale e le Analisi di
 Impatto (*Business Impact Analysis* BIA) per fronteggiare situazioni di perdita, interruzione o arresto
 dei processi aziendali;
- valutare il documento di Informativa da parte degli Enti in merito alla coerente rappresentazione del profilo di rischio della Banca;
- esprimere un parere tecnico per la pianificazione dei rischi della Banca all'interno dei documenti strategici, proponendo eventuali azioni correttive qualora se ne manifestasse la necessità in funzione della propensione al rischio della Banca;
- esaminare le valutazioni effettuate dal gruppo di lavoro per l'esternalizzazione delle funzioni aziendali importanti preventivamente alla proposta al Consiglio di Amministrazione da parte del Direttore Generale;
- seguire gli sviluppi normativi legati all'evoluzione in materia di rischi in ambito di Vigilanza domestica ed in sede europea (Comitato di Basilea), proponendo al Consiglio di Amministrazione un parere sugli interventi di volta in volta necessari ad ottimizzare la gestione del rischio.

E' composto da quattro Amministratori, di cui almeno due indipendenti, nominati annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Uno degli Amministratori indipendenti, su indicazione del Consiglio di Amministrazione, svolge funzioni di Coordinatore avente la responsabilità della conduzione delle riunioni.

Il Comitato Rischi si riunisce con periodicità almeno trimestrale (e, comunque, ogni qual volta si renda necessario per esprimere in tempo utile le proprie valutazioni al Consiglio di Amministrazione) su convocazione e secondo l'agenda stabilita dal Coordinatore ed è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei membri effettivi.

Alle riunioni del Comitato Rischi è prevista la partecipazione di almeno un componente del Collegio Sindacale e – se ritenuta necessaria dal Coordinatore per esigenze consultive ed informative - dell'Amministratore Delegato / Direttore Generale, dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo, dei responsabili della direzione Organizzazione e Operations, della Direzione IT e Supporti, della Direzione

Bilancio, Segnalazioni e Fiscale, dell'Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione, del responsabile della Segreteria Generale/Legale e del *Chief Risk Officer* di PKB Privatbank SA. Il Comitato può, comunque, invitare le persone che ritiene più appropriate, inclusi esperti e consulenti esterni.

Il Comitato esprime pareri con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti dei presenti, che devono essere verbalizzati a cura del Segretario nominato dal Comitato Rischi anche al di fuori dei membri effettivi; in caso di parità di voti, prevale il voto del Coordinatore.

Il Coordinatore del Comitato fornisce al Consiglio di Amministrazione un'informativa sull'attività svolta e segnala gli elementi di attenzione rilevati.

1.5.2. Il Comitato Tecnico Valutazione Crediti

Il Comitato Tecnico Valutazione Crediti è istituito al fine di sovrintendere al processo di valutazione standardizzata degli accantonamenti dei crediti verso clientela ordinaria in *bonis* secondo i principi contabili internazionali IAS/IFRS, ad esclusione dei crediti deteriorati che sono valutati analiticamente dalle strutture competenti, fornendo un parere in merito al Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Tecnico Valutazione Crediti si occupa di:

- validare i criteri di determinazione dei parametri di *Probabilità di Default* della controparte (PD), di *Loss Given Default* (LGD percentuale di perdita prevista), e del fattore di "cure rate" (correttivo della probabilità di ritorno in bonis);
- validare il processo di aggiornamento e le modalità di calcolo della perdita attesa;
- esaminare le posizioni affidate di importo superiore a 250 mila euro, con classe di rating da B a CC, non totalmente garantite in via reale;
- ricevere aggiornamenti sulle posizioni classificate a scadute e/o sconfinanti deteriorate, inadempienze probabili, oggetto di concessioni (c.d. *forbearance*) deteriorate e a sofferenza nonché sulle relative valutazioni, per le quali può dare un parere tecnico;
- presentare, per il tramite del Coordinatore, le proposte al Consiglio di Amministrazione, che delibera in merito.

E' composto dai seguenti membri:

- l'Amministratore Delegato / Direttore Generale, con funzioni di Coordinatore avente la responsabilità della conduzione delle riunioni;
- il Vice Direttore Generale, che assume il ruolo di Coordinatore in caso di assenza o impedimento dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale;
- ⁿ il responsabile della Direzione Crediti, che assume la funzione di relatore e segretario;
- il responsabile della Direzione Bilancio, Segnalazioni e Fiscale;
- il responsabile della Segreteria Generale/Legale;
- il responsabile della Funzione Risk Management.

Il Coordinatore può, in ogni caso, invitare a partecipare alle proprie riunioni le persone che ritiene più opportune.

Di tutte le riunioni del Comitato viene data informativa alla Funzione Internal Audit ai fini di un'eventuale partecipazione della stessa.

Il Comitato si riunisce di norma due volte ogni anno, preferibilmente nei mesi di giugno e dicembre.

1.5.3. Il Comitato Finanza

Il Comitato Finanza coadiuva tecnicamente il Consiglio di Amministrazione o le persone dallo stesso delegate per l'operatività, con funzioni collegiali e consultive circa la verifica del costante allineamento alle strategie fissate dal Consiglio di Amministrazione per la gestione degli investimenti di natura finanziaria propri della Banca, fornendo pareri tecnici e indicazioni al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'attività del Comitato Finanza è volta a:

- esaminare l'evoluzione della situazione dei mercati finanziari effettuando analisi delle potenziali prospettive per l'immediato futuro (anche sulla base di indicatori di "early warning"), valutando le iniziative/attività della Banca e fornendo un parere tecnico su quelle ritenute ad impatto rilevante;
- verificare l'ottimale distribuzione degli impieghi rispetto alla raccolta disponibile ed ai mezzi propri, analizzando gli interventi necessari per evitare crisi di liquidità e gestire al meglio le eccedenze;
- esaminare la possibile evoluzione equilibrata di impieghi e raccolta, valutando il "Funding Plan" annuale nell'ambito della predisposizione del budget e le opportune modalità di determinazione del Tasso Interno di Trasferimento, ed esprimendo un parere tecnico in caso di modifiche particolarmente significative rispetto al passato;
- proporre, per il tramite di un *Contingency Funding Plan* (CFP) che deve essere testato trimestralmente e verificato con frequenza almeno annuale, le strategie per far fronte a eventuali improvvise insufficienze di liquidità;
- seguire gli sviluppi di un eventuale stato di crisi di liquidità, nel corso di apposite riunioni convocate d'urgenza, con lo scopo di assistere il Direttore Generale, o un suo sostituto, nell'assunzione delle decisioni operative necessarie;
- verificare la composizione del portafoglio titoli di proprietà relativamente agli obiettivi prefissati, ai limiti imposti, all'evoluzione dei mercati ed al rischio assunto, considerando anticipatamente gli impatti di nuove iniziative di *business*;
- verificare le eventuali proposte al Consiglio di Amministrazione di destinare al portafoglio delle garanzie o a quello dei PCT particolari titoli di proprietà in deroga alla regolamentazione interna;
- monitorare costantemente la valutazione degli strumenti finanziari ed esaminare il processo di valutazione adottato per il bilancio annuale e semestrale, con particolare riferimento ai titoli illiquidi o che non sono quotati su mercati regolamentati;
- verificare i risultati conseguiti dai portafogli elementari di proprietà, dal Servizio Finanza nel complesso e dall'attività di compravendita con clientela *retail* relativamente ai *budget* assegnati;
- valutare le perdite di rilievo o frequenti registrate a "conto errori", proponendo eventuali azioni correttive;
- verificare, in modo continuativo, il livello di esposizione ai rischi di mercato, di controparte, di tasso e di liquidità rispetto ai limiti operativi e al RAF, valutando, quando sia il caso, le proposte di adeguamento da sottoporre, con il coinvolgimento anche del Comitato Rischi per quanto di competenza, al Consiglio di Amministrazione;
- esprimere un parere tecnico sulle proposte di adeguamento dei processi operativi e della normativa disciplinante i rischi di mercato, di controparte, di tasso e di liquidità;

- sottoporre a periodica revisione la "Market Policy" per verificare se sia ancora adatta alle mutate condizioni di mercato, alle esigenze organizzative aziendali e al contesto normativo in vigore ovvero necessiti di variazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- esaminare le problematicità sia organizzative che informative relativamente a proposte di nuova
 operatività ovvero per l'introduzione di nuovi strumenti, mercati o controparti nonché quanto altro sia
 funzionale alla gestione finanziaria;
- ricevere un'informativa sulle casistiche esaminate dalle funzioni Risk Management e Compliance quali sospette ai fini della normativa sul *market abuse* ed eventualmente segnalate a Consob.

Il Comitato Finanza è composto dai seguenti membri:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, che assume il ruolo di Coordinatore, senza diritto di voto:
- l'Amministratore Delegato / Direttore Generale, che assume il ruolo di Coordinatore in caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il responsabile della Direzione Wealth Management;
- il responsabile dell'Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione
- il responsabile del Servizio Finanza;
- il responsabile della Funzione Risk Management, quest'ultimo anche con funzioni di segretario.

Alle riunioni del Comitato Finanza è prevista la partecipazione, su invito del Coordinatore, del Vice Direttore Generale.

Di tutte le riunioni del Comitato viene data informativa alla Funzione *Internal Audit* ai fini di un'eventuale partecipazione della stessa.

In caso di impedimento o assenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione è sostituito dall'Amministratore Delegato, mentre gli altri componenti possono essere sostituiti da propri collaboratori. Il Comitato, inoltre, può invitare - anche su base permanente - le persone che ritiene più appropriate (inclusi esperti/consulenti della Banca, del Gruppo ed esterni), con funzione consultiva.

Si riunisce, di norma, con frequenza mensile, su convocazione ed in base all'ordine del giorno stabilito dal Presidente ed è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei membri effettivi previsti.

Il Comitato esprime pareri con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti e le opinioni dei componenti dissenzienti devono essere verbalizzate e accompagnare le raccomandazioni del Comitato stesso fatte pervenire agli interessati a cura del segretario. Di ogni riunione viene effettuata una verbalizzazione a cura del segretario. Il Coordinatore del Comitato fornisce, su richiesta, al Consiglio di Amministrazione un'informativa sull'attività svolta e segnala gli elementi di attenzione rilevati.

1.5.4. Il Comitato Crediti

Il Comitato Crediti esamina le proposte di fido da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale, sulle quali esprime il proprio parere non vincolante.

In particolare ha come scopo quello di fornire un parere tecnico sulle pratiche di affidamento la cui delibera supera le competenze individuali, a partire da quelle del Direttore Generale, valutando la coerenza delle stesse con la Credit Policy.

In apposite sessioni dedicate, alle quali partecipa il Risk Management, si occupa di:

- monitorare globalmente il portafoglio creditizio, verificandone l'aderenza agli obiettivi strategici;
- valutare la congruità degli accantonamenti proposti dalle funzioni preposte per le posizioni deteriorate;
- esprimere un parere tecnico sulle proposte di adeguamento della normativa disciplinante l'attività creditizia.

Il Comitato Crediti è composto dai seguenti membri:

- ¹ l'Amministratore Delegato / Direttore Generale, con funzioni di Coordinatore;
- il Vice Direttore Generale, che assume il ruolo di Coordinatore in caso di assenza o impedimento dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale;
- il responsabile della Direzione Bilancio, Segnalazioni e Fiscale;
- il responsabile della Direzione Crediti;
- il responsabile del Servizio Sviluppo e Gestione Crediti;
- il responsabile del Servizio Valutazione e Monitoraggio Crediti, che svolge la funzione di segretario;
- il responsabile della Segreteria Generale e Legale.

Possono partecipare alle riunioni coloro che il Coordinatore ritiene di invitare nella veste di consulenti, e quindi anche non dipendenti della Banca.

Di tutte le riunioni del Comitato viene data informativa alla Funzione *Internal Audit* ai fini di un'eventuale partecipazione della stessa.

Si riunisce, di norma, con frequenza mensile, su convocazione del Coordinatore.

1.5.5. Il Comitato di Crisi

Il Comitato di Crisi, in caso di emergenza (cfr. Piano di Continuità Operativa e Supporti) assume funzioni di supporto consultivo alla Direzione Generale, investita di ampi poteri decisionali sulle misure da adottare per affrontare al meglio la crisi stessa.

In sintonia con le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione, il Comitato di Crisi supporta, con funzione consultiva, la Direzione Generale nell'elaborazione della strategia, nella definizione delle linee guida per la gestione della crisi, nella valutazione degli impatti della crisi nel medio/lungo periodo.

Il Comitato è composto dai seguenti membri:

- ¹ l'Amministratore Delegato / Direttore Generale, con funzioni di Coordinatore;
- il Vice Direttore Generale, che assume il ruolo di Coordinatore in caso di assenza o impedimento dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale;
- il responsabile della Direzione Commerciale;
- il responsabile della Direzione IT e Supporti;

- il responsabile della Direzione Organizzazione e Operations;
- il responsabile delle Risorse Umane;
- il responsabile della Funzione Internal Audit;
- il responsabile della Funzione Compliance;
- il responsabile della Funzione Risk Management;
- il responsabile Sistemi Tecnologici;
- il responsabile Servizi Applicativi;
- il responsabile Servizi Generali.

Il Comitato può, in ogni caso, invitare a partecipare alle proprie riunioni le persone che ritiene più opportune.

Il Comitato di Crisi viene relazionato sullo svolgimento delle attività di continuità e ripristino durante la crisi da parte del responsabile del *Business Continuity Management* (BCM), identificato nella persona del responsabile della Direzione IT e Supporti.

1.6. La Direzione Generale

1.6.1. Il Direttore Generale

Il Direttore Generale rappresenta il vertice della struttura aziendale interna ed è responsabile della gestione operativa, nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Direttore Generale una delega di poteri che prevede, oltre agli ordinari poteri gestori, in particolare, competenze in tema di personale (limitatamente ai Quadri Direttivi ed agli appartenenti alle Aree Professionali). Il Direttore Generale partecipa con funzioni propositive alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed è tenuto a riferire al Consiglio stesso sull'esercizio dei poteri delegati. Il Direttore Generale, proprio perché rappresenta il vertice della struttura interna e partecipa alla funzione di gestione, è destinatario dei flussi informativi previsti per gli organi aziendali.

1.6.2. Il Vice Direttore Generale

Il Vice Direttore Generale svolge un ruolo di supporto e collaborazione all'attività del Direttore Generale per la gestione della Banca, il miglioramento dell'efficienza organizzativa, l'attivazione dei piani di sviluppo, con particolare riferimento alle attività a supporto del Core Business del Private Banking, in linea con i Piani Programmatici di volta in volta approvati dalla Banca. Al Vice Direttore Generale fanno diretto riferimento la Direzione Wealth Management e la Direzione Crediti, a servizio del Private Banking. Il Vice Direttore Generale ha inoltre la supervisione e il coordinamento della Direzione IT e Supporti e della Direzione Organizzazione e Operations, con lo scopo di indirizzare l'azione delle stesse verso una sempre più efficiente gestione ed organizzazione delle risorse e dei processi.

Nella loro attività il Direttore Generale e il Vice Direttore Generale sono coadiuvati dai Comitati riportati nel seguito.

La partecipazione alle riunioni di tali comitati potrà avvenire mediante mezzi di telecomunicazione, secondo le modalità previste al precedente paragrafo 1.5.

1.6.3. Il Comitato di Direzione Generale

Il Comitato di Direzione Generale ha funzioni consultive, informative e di coordinamento ed unione tra le Direzioni e le Unità di Staff, con particolare riferimento a:

- piano strategico e di business;
- proposte di sviluppo di nuovi prodotti e servizi;
- andamento della gestione aziendale;
- raccordo delle decisioni assunte nell'ambito delle singole Direzioni;
- proposte di modifiche organizzative;
- esame delle proposte da sottoporre all'attenzione del Direttore Generale o dei superiori Organi competenti.

Il Comitato è costituito dai seguenti membri:

- il Direttore Generale, con funzioni di Coordinatore;
- il Vice Direttore Generale, che assume il ruolo di Coordinatore in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale;
- i responsabili delle Unità di Staff;
- i responsabili delle Direzioni;
- i responsabili delle funzioni aziendali di controllo.

La funzione di segretario è svolta dal responsabile della Direzione Organizzazione e Operations. Inoltre, possono all'occorrenza essere invitati altri dipendenti, consulenti e/o esperti esterni. Il Comitato si riunisce con frequenza, di norma, bimestrale.

1.6.4. Il Comitato di Direzione Commerciale

Il Comitato di Direzione Commerciale ha funzione consultiva e propositiva nei confronti del Direttore Generale e sovrintende le Direzioni Commerciale, Crediti e Wealth Management nelle scelte relative allo sviluppo ed alla gestione delle Direzioni stesse e della rete di consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, anche al fine di assicurare un miglior coordinamento tra prodotti e distribuzione.

In particolare, l'attività del Comitato di Direzione Commerciale è volta a:

- esaminare le problematicità sia organizzative che informative, la validità dei prodotti esistenti o nuovi, l'efficacia delle azioni di sviluppo, l'adeguatezza delle risorse umane o tecnologiche nonché quant'altro sia funzionale alle Direzioni sopra citate;
- valutare le possibili alternative delle scelte da effettuare considerandone gli effetti, le potenzialità e gli oneri;
- suggerire gli interventi da effettuare coinvolgendo le opportune risorse e funzioni della Banca interessate;
- verificare i risultati conseguiti dalle Direzioni Commerciale, Crediti e Wealth Management.

Il Comitato è costituito dai seguenti membri:

- " il Direttore Generale, con funzioni di Coordinatore;
- il Vice Direttore Generale, che assume il ruolo di Coordinatore in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale;
- il responsabile della Direzione Commerciale;

- il responsabile dell'Ufficio Consulenti Finanziari;
- ¹ il responsabile dell'Ufficio Clienti e Servizi Premium;
- il responsabile dell'Ufficio Sviluppo Clienti e Prospecting;
- il responsabile dell'Ufficio Clienti Istituzionali e Servizi;
- il responsabile della Direzione Crediti;
- il responsabile del Servizio Sviluppo e Gestione Crediti;
- i responsabili delle Filiali;
- il responsabile della Direzione Wealth Management, con possibilità, in caso di impedimento, di farsi sostituire da propri collaboratori;
- il responsabile dell'Ufficio Marketing, Clienti e Comunicazione, con funzione di segreteria e verbalizzazione.

Il Comitato si riunisce, di norma, con frequenza bimestrale, secondo un calendario predeterminato, e le proposte da esso avanzate vengono rese esecutive dal Direttore Generale, dal Vice Direttore Generale o dai superiori Organi competenti opportunamente relazionati dalla Direzione Generale.

Al Comitato partecipa, come invitato, anche il Responsabile dell'Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione.

Il Comitato può, in ogni caso, invitare a partecipare alle proprie riunioni le persone che ritiene più opportune. Di tutte le riunioni del Comitato viene data informativa alla Funzione Internal Audit e alla Funzione Compliance ai fini di un'eventuale partecipazione delle stesse.

1.6.5. Il Comitato Investimenti

Il Comitato Investimenti coadiuva, con funzioni consultive, il Vice Direttore Generale nelle scelte di investimento relative al servizio di gestione di portafogli (su base individuale) e all'attività di gestione collettiva su delega, a quest'ultimo demandate dal Consiglio di Amministrazione. Valuta ed approva periodicamente le strategie di investimento che debbono caratterizzare le linee di gestione individuale e i comparti dei fondi/Sicav gestiti su delega, nel pieno rispetto della normativa di settore e con l'obiettivo di ottimizzare il profilo rischio/rendimento dei portafogli gestiti della Clientela e dei comparti dei fondi/Sicav gestiti su delega dalla Banca.

Tali strategie sono sottoposte, ad esito di ogni riunione, al predetto Vice Direttore Generale che assume le deliberazioni conseguenti.

Il Comitato Investimenti è composto dai seguenti membri:

- ⁿ il responsabile della Direzione Wealth Management;
- il responsabile dell'Ufficio Gestioni Individuali e Analisi Quantitativa, che assume di diritto la carica di Coordinatore del Comitato;
- il responsabile dell'Ufficio Gestioni Collettive;
- il responsabile dell'Ufficio Ricerca e Investimenti, che assume il ruolo di Coordinatore in caso di assenza o impedimento del responsabile dell'Ufficio Gestioni Individuali e Analisi Quantitativa.

I componenti del Comitato Investimenti diversi dal Coordinatore (o, in caso di assenza o impedimento dello stesso, dal vicario) possono essere sostituiti da propri collaboratori, in caso di assenza o impedimento.

Alle riunioni del Comitato prende parte, di norma e senza diritto di voto, il Vice Direttore Generale, il quale, valutate le strategie di investimento proposte (relative sia al servizio di gestione individuale che all'attività di

gestione collettiva su delega), provvede all'approvazione delle stesse; in tale sede, il Vice Direttore Generale è informato pure sull'attività posta in essere a far tempo dall'ultimo Comitato.

Alle riunioni del Comitato partecipa, inoltre, di norma e senza diritto di voto, un rappresentante della funzione Risk Management.

Alle riunioni del Comitato potranno intervenire, senza diritto di voto, rappresentanti di PKB Privatbank SA al fine di armonizzare gli indirizzi di investimento a livello di Gruppo.

Il Comitato, inoltre, può invitare - anche su base permanente - le persone che ritiene più appropriate (inclusi private banker e/o consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede ed esperti/consulenti della Banca ed esterni), con funzione consultiva.

Di tutte le riunioni del Comitato viene data informativa alla Funzione Internal Audit ai fini di un'eventuale partecipazione della stessa.

Si riunisce, di norma, con periodicità mensile, su convocazione ed in base all'ordine del giorno stabilito dal Coordinatore del Comitato ed è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei membri effettivi previsti.

In caso di necessità, si possono tenere delle sessioni straordinarie indette dal Coordinatore del Comitato o dal Vice Direttore Generale.

Le decisioni del Comitato sono assunte a maggioranza dai membri effettivi con diritto di voto presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Coordinatore del Comitato.

1.7. Il Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs 231/2001

Cassa Lombarda ha adottato il Modello di Organizzazione e Gestione idoneo alla prevenzione dei reati considerati dal Decreto Legislativo n. 231/01, relativo alla responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nel loro interesse, o a loro vantaggio, da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'ente medesimo ovvero dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi.

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati che, pur compiuti da soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, possano considerarsi direttamente ricollegabili all'ente in quanto commessi nel suo interesse o a suo vantaggio.

Il citato Decreto contempla l'esonero da tale forma di responsabilità di quegli enti che abbiano adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire gli anzidetti reati. L'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito il "Modello") non costituisce un obbligo, ma una facoltà, di cui la Banca ha ritenuto doversi avvalere al fine non soltanto di riordinare e formalizzare, ove necessario, un sistema di controlli preventivi atto ad escludere condotte che comportino la responsabilità amministrativa della Banca ai sensi del ricordato Decreto, ma anche di garantire la propria integrità, migliorando l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali. Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 8/6/2001", redatto tenendo conto delle specificità connesse alla realtà aziendale. Detto modello viene periodicamente aggiornato al fine di mantenerlo allineato con le previsioni normative applicabili.

Il Modello, oltre ad essere dotato di tutte le necessarie peculiarità formali, risponde pienamente, anche nella sostanza, alla sopraindicata finalità principale che ne ha richiesto l'adozione.

Il Modello è costituito dall'insieme organico di principi, regole, disposizioni e schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale ed è contenuto in un documento illustrativo delle norme generali idonee a prevenire la commissione del reato (salvo il caso di elusione fraudolenta).

1.7.1. Il modello adottato

La Banca è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività bancarie, a tutela della propria posizione ed immagine e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, collaboratori e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Banca ha avviato un progetto di analisi che è stata effettuata nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria organizzazione, limitando il rischio di commissione dei reati.

Il Modello si compone della Parte Generale, che descrive, oltre al modello di governo societario e il suo sistema di deleghe e poteri, anche il processo di definizione e i principi di funzionamento del Modello nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso, e da tante Parti Speciali, che descrivono le fattispecie di reato rilevanti per ciascun processo, le specifiche attività aziendali della Banca che risultano

essere sensibili, i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché i protocolli di controllo implementati ed i flussi informativi sistematici verso l'Organismo di Vigilanza, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

1.7.2. L'Organismo di Vigilanza

Secondo quanto disposto dal citato Decreto, i compiti di vigilanza sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso devono essere attribuiti all'Organismo di Vigilanza, indipendente e qualificato, che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In tale ambito la Banca ha costituito un Organismo di Vigilanza al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento; esso può avvalersi della funzione Internal Audit e della funzione Compliance per l'esercizio delle funzioni operative di verifica della buona qualità organizzativa del processo di identificazione dei reati e di prevenzione degli stessi, tramite l'attività dei controlli interni e dell'attività di ispezione.

E' previsto che l'Organismo si avvalga, nello svolgimento dei compiti affidatigli, del supporto anche di altre funzioni aziendali.

I compiti e le funzioni e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza nonché le modalità di svolgimento dei controlli effettuati dal medesimo sono analiticamente indicati nel Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza è composto da tre membri.

Nell'attuale assetto organizzativo, il Collegio Sindacale di Cassa Lombarda riveste anche la funzione di Organismo di Vigilanza.

1.7.3. Sistemi interni di segnalazione delle violazioni

I dipendenti ed i collaboratori della Banca segnalano le violazioni, potenziali o effettive, delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo osservando l'apposita procedura declinata nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Banca.

La Banca garantisce la riservatezza di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. A tal fine i riceventi le comunicazioni agiranno in modo da tutelare l'identità del segnalante e assicurare la riservatezza della comunicazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

In ogni caso, la Banca adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver inoltrato la segnalazione.

E' fatto divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

1.8. La società di revisione e il regime di controllo contabile

Il controllo contabile è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia; l'incarico della revisione contabile ha durata di tre (3) esercizi sociali, è rinnovabile al massimo per altre due volte e viene conferito dall'Assemblea, sentito il Collegio Sindacale, la quale determina il corrispettivo spettante alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico; per la nomina, i compiti, i poteri e le responsabilità della società di revisione, valgono le disposizioni di legge.

Poiché ai fini del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 nella tipologia di reati "Reati Societari" è catalogato il reato di impedito controllo (il reato si configura qualora gli amministratori, occultino documenti o, con altri idonei artifici, impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, determinando in tal modo un danno ai soci), si ritiene particolarmente delicata la gestione dei rapporti con le società di revisione contabile. La società di revisione incaricata del controllo contabile, coordinandosi adeguatamente e nel continuo con il Collegio Sindacale:

- verifica nel corso dell'esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifica se il bilancio ordinario di esercizio e, ove redatto, il bilancio consolidato corrispondono alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme, che li disciplinano;
- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio ordinario di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto. La relazione sul bilancio è depositata presso la sede della Banca a norma dell'art.2429 codice civile.

Dunque per controllo contabile, sinteticamente, si intende:

- la verifica periodica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta registrazione nella contabilità dei fatti di gestione;
- la verifica del bilancio e, in particolare, della rispondenza dello stesso alla normativa e alle risultanze della contabilità:
- la formulazione di un giudizio sul bilancio.

La società di revisione ha l'obbligo di informazione alla Banca d'Italia ai sensi dell'art. 52, comma 2, del TUB.

2. La Struttura Organizzativa

2.1. Le linee generali

La struttura organizzativa interna della Banca è composta dal Direttore Generale, dal Vice Direttore Generale, dalle Unità di Staff e dalle Direzioni (che possono articolarsi in Aree, Servizi ed Uffici). Si riporta, nel prosieguo, una sintetica descrizione dell'assetto organizzativo della Banca; per la disciplina di dettaglio del ruolo e delle attività delle singole strutture, si rinvia al Funzionigramma aziendale.

Le Direzioni e le Unità di Staff devono garantire la gestione delle attività e dei rischi di competenza ed il perseguimento dei propri obiettivi, nel rispetto sia delle strategie, delle politiche e dei regolamenti definiti dal Consiglio di Amministrazione sia delle deleghe definite dalla "Delega Organica di Poteri".

Le Direzioni sono:

- Direzione Commerciale (dedicata al core business della Banca, il private banking, e costituita dai team di Milano, dalle Filiali e dagli Uffici "Clienti e Servizi Premium", "Sviluppo Clienti e Prospecting", "Clienti Istituzionali e Servizi", "Consulenti Finanziari" e "Marketing, Clienti e Comunicazione");
- Direzione Crediti (che raggruppa tutta l'attività creditizia, ivi compresa quella riveniente dalla clientela *private*);
- Direzione Wealth Management (dedicata all'attività di *asset management*, di *advisory* alla rete di private banker e consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede);
- Direzione IT e Supporti (competente per gestione dei servizi applicativi e dei sistemi tecnologici, gestione degli acquisti e dei servizi generali);
- Direzione Organizzazione e Operations (competente per le funzioni di organizzazione e gestione dei progetti, nonchè per rapporti contrattuali con depositari e OICR, pagamenti e incassi e attività di *back office* e di gestione dei dati anagrafici della clientela);
- Direzione Bilancio, Segnalazioni e Fiscale (competente per la contabilità generale, bilancio, fiscale e segnalazioni di vigilanza).

La Direzione Commerciale e la Direzione Bilancio, Segnalazioni e Fiscale riportano al Direttore Generale, mentre le Direzioni Crediti, Wealth Management, IT e Supporti e Organizzazione e Operations riportano al Vice Direttore Generale. L'ufficio Marketing, Clienti e Comunicazione (che riporta gerarchicamente alla Direzione Commerciale) presenta, per le attività relative alla comunicazione esterna e *branding*, di natura istituzionale, un riporto funzionale alla Direzione Generale.

Le Unità di Staff, a riporto del Direttore Generale, sono:

- Segreteria Generale/Legale (svolge compiti di segreteria societaria e di ufficio legale);
- Risorse Umane (ha la competenza sulla gestione del personale);
- Servizio Finanza (dedicato alla gestione della liquidità e del portafoglio di proprietà);
- Pianificazione e Controllo di gestione (dedicato alla predisposizione del *budget* annuale e del Piano triennale e al controllo di gestione);

Le Unità di Staff inerenti alla Funzione Internal Audit, alla Funzione Compliance, alla Funzione Antiriciclaggio e alla Funzione Risk Management sono a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione. Nell'ambito della Funzione Compliance e Antiriciclaggio è stato nominato il Data Protection Officer (DPO) ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali, con riporto gerarchico al responsabile della Funzione e funzionale al Consiglio di Amministrazione.

2.1.1. La Funzione di Revisione Interna (Internal Audit)

La funzione di revisione interna (Internal Audit) è volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del Sistema dei Controlli Interni e del sistema informativo, con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

Per maggiori dettagli si rimanda al Regolamento della funzione.

2.1.2. La Funzione di conformità alle norme (Compliance)

La Compliance ha il compito di assicurare, nel continuo, l'aderenza del sistema organizzativo e dei comportamenti aziendali all'insieme delle norme imperative (di legge o di regolamento) e di autoregolamentazione che disciplinano l'attività della Banca, anche fornendo la necessaria assistenza e consulenza *ex ante* al vertice ed alle strutture operative, al fine di prevenire e mitigare i rischi sanzionatori e reputazionali derivanti dalla violazione della conformità.

Per maggiori dettagli si rimanda al Regolamento della funzione.

2.1.3. La Funzione Antiriciclaggio

In linea con le disposizioni volte a rafforzare la gestione del rischio di non conformità (compliance), la funzione Antiriciclaggio (*Anti Money Laundering* – AML) ha l'obiettivo di introdurre presidi specifici per il controllo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, richiedendo alla Banca risorse, procedure, funzioni organizzative chiaramente individuate e adeguatamente specializzate.

Per maggiori dettagli si rimanda al Regolamento della funzione.

2.1.4. La Funzione di controllo dei rischi (Risk Management)

La funzione di controllo dei rischi (Risk Management) ha la finalità di collaborare alla definizione e all'attuazione del RAF e delle relative politiche di governo dei rischi, attraverso un adeguato processo di misurazione e gestione dei rischi.

Per maggiori dettagli si rimanda al Regolamento della funzione.

SEZIONE III - I FLUSSI INFORMATIVI

1. La circolazione delle informazioni

La circolazione delle informazioni tra gli organi aziendali, i comitati costituiti all'interno degli stessi, la struttura aziendale, i soggetti incaricati della revisione legale dei conti, le funzioni aziendali di controllo rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli. La Banca pone specifica cura nello strutturare forme di comunicazione e di scambio di informazioni complete, tempestive e accurate tra gli organi con funzioni di supervisione strategica, di gestione e di controllo, in relazione alle competenze di ciascuno di essi, nonché all'interno di ciascun organo.

1.1. La disciplina dei flussi informativi

Cassa Lombarda ha disciplinato la materia in un apposito documento denominato "Regolamento di coordinamento e collaborazione tra le funzioni e gli organi con compiti di controllo", adottato dal Consiglio di Amministrazione in base alla vigente normativa in materia, ed in particolare alla Parte I, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione II delle "Disposizioni di vigilanza per le Banche" ("Governo societario, controlli interni, gestione dei rischi"), emanate dalla Banca d'Italia con la Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti, in base a cui "per assicurare una corretta interazione tra tutte le funzioni e organi con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune, l'organo con funzione di supervisione strategica approva un documento, diffuso a tutte le strutture interessate, nel quale sono definiti i compiti e le responsabilità dei vari organi e funzioni di controllo, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi e tra queste/i e gli organi aziendali e, nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione o permettano di sviluppare sinergie, le modalità di coordinamento e di collaborazione".

Il Regolamento – cui si fa rinvio per il dettaglio dei singoli flussi informativi - si prefigge l'obiettivo di definire chiaramente l'articolazione dei compiti e delle responsabilità degli organi e delle funzioni aziendali e i flussi informativi tra gli organi e le funzioni aziendali stesse.

L'obiettivo è anche quello di assicurare una corretta interazione tra tutte le funzioni e gli organi aziendali con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune, prestando attenzione a non alterare, anche nella sostanza, le responsabilità primarie degli organi aziendali sui Sistemi dei Controlli Interni, inteso come elemento fondamentale del complessivo sistema di governo della Banca, che assicura che l'attività aziendale sia in linea con le strategie e le politiche aziendali, e improntata a canoni di sana e prudente gestione.

Sul punto, si ha ben presente che i presidi relativi al Sistema dei Controlli Interni devono coprire ogni tipologia di rischio aziendale. La responsabilità primaria è rimessa agli organi sociali, ciascuno secondo le proprie competenze, mediante una ripartizione chiara ed equilibrata, tra l'altro, dei compiti e dei poteri di amministrazione tra i diversi organi aziendali e all'interno di ciascuno di esso, evitando – nel rispetto del "principio del bilanciamento dei poteri" – concentrazioni di potere che possano impedire una corretta dialettica interna.

SEZIONE IV - IL SISTEMA DELLE DELEGHE

1. Le deleghe attribuite ai vari livelli dell'organizzazione aziendale

Ai sensi delle Disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche "il sistema delle deleghe deve essere idoneo ad assicurare che l'Organo con funzione di supervisione strategica non sia investito di questioni che – per il loro contenuto o rilevanza non strategica – possono più efficacemente essere affrontate dall'Organo con funzione di gestione o dalle strutture aziendali".

Inoltre, le Disposizioni di vigilanza per le banche (Circolare n. n. 285 del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti) stabiliscono che le deleghe in materia di erogazione del credito devono risultare da apposita delibera dell'organo con funzione di supervisione strategica e devono essere commisurate alle caratteristiche dimensionali della Banca.

A norma dell'articolo 25 dello Statuto sociale "Al Presidente, ai vice-presidenti, e all'Amministratore Delegato (se nominato) competono la rappresentanza legale della Società - di fronte ai terzi - e l'uso della firma sociale, libera e disgiunta; il Presidente, i vice-presidenti e l'Amministratore Delegato (se nominato), con firma libera e disgiunta, hanno facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie e amministrative, per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e di cassazione, e di nominare all'uopo avvocati, con l'obbligo di riferirne al Consiglio di Amministrazione nella sua prima riunione successiva; il Consiglio di Amministrazione può delegare l'uso della firma sociale ad altri consiglieri, nonché - per singoli atti o categorie di atti, rientranti nelle specifiche attribuzioni loro conferite - a dipendenti e (se muniti della necessaria rappresentanza) a collaboratori e a consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede; di fronte ai terzi, la firma di chi sostituisce il Presidente del Consiglio di Amministrazione costituisce prova dell'assenza o dell'impedimento dello stesso."

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato un documento "Delega Organica di Poteri", all'interno del quale sono stati conferiti i poteri all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale e al Vice Direttore Generale.

Il Direttore Generale sovrintende alla gestione aziendale, ha l'uso della firma sociale libera per gli atti di ordinaria amministrazione ed anche per gli atti relativi alla esecuzione delle delibere consiliari e degli Organi delegati e può avvalersi della struttura aziendale.

Al Vice Direttore Generale sono conferiti poteri finalizzati a consentirgli l'espletamento delle proprie funzioni operative, per il cui compimento ha l'uso della firma sociale libera; il Vice Direttore Generale può inoltre compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione e gli atti relativi alle disposizioni impartite dal Direttore Generale per i quali hanno l'uso della firma sociale i Dirigenti e Quadri Direttivi.

I Dirigenti ed i Quadri Direttivi di 4° e 3° Livello hanno l'uso della firma sociale, con firma abbinata a due, per gli atti di ordinaria amministrazione ed anche per gli atti relativi alle disposizioni impartite dal Direttore Generale, fermo restando che gli appartenenti ai Quadri Direttivi di 3° Livello non possono firmare in unione tra loro. La firma singola può essere utilizzata, anche a seconda dell'inquadramento, in specifici casi previsti nella "Delega Organica di Poteri".

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art 30 dello Statuto, può delegare l'esercizio di talune funzioni all'Amministratore Delegato.

In materia di erogazione del credito, il Consiglio di Amministrazione potrà delegare poteri all'Amministratore Delegato (se nominato), al Direttore Generale, al Vice Direttore Generale, ai Dirigenti e

ai Quadri Direttivi, entro predeterminati limiti di importo, graduati sulla base delle funzioni e del grado ricoperto; le decisioni assunte dai titolari delle deleghe, a norma dello Statuto Sociale, dovranno essere portate a conoscenza, per importi globali, nella prima riunione successiva del Consiglio di Amministrazione, al quale l'Amministratore Delegato (se nominato) riferirà sui singoli finanziamenti accordati nell'ambito delle proprie competenze.

In occasione delle riunioni e con cadenza almeno trimestrale, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sono informati a cura dell'Amministratore Delegato (se nominato) e del Direttore Generale, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni e caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

2. I limiti operativi

Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge non possono formare oggetto di delega e sono riservati all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione tutti i compiti che lo stesso deve svolgere come da cennata Circolare 285/2013, e che sono analiticamente descritti nel documento "Regolamento di coordinamento e collaborazione tra le funzioni e organi con compiti di controllo".

Nell'Allegato 2 del documento "Delega Organica di Poteri" sono stabiliti i limiti di competenza ordinaria nell'attività di erogazione del credito.

Nell'Allegato 3 del documento "Delega Organica di Poteri" sono stabiliti i limiti nell'attività di intermediazione mobiliare.

Nell'Allegato 4 del documento "Delega Organica di Poteri" sono stabiliti i limiti di spesa.

3. Le procedure e le modalità di controllo sull'esercizio dei poteri delegati

Il processo di gestione del sistema di deleghe e procure è strutturato in modo da garantire la corretta rappresentazione dei meccanismi di delega, di definire gli strumenti di verifica dell'esercizio dei poteri delegati e i flussi informativi volti ad assicurare piena conoscenza dello stesso.

La diffusione tra i dipendenti della documentazione relativa al sistema delle deleghe e delle procure è assicurata attraverso la pubblicazione della stessa sulla *Intranet* aziendale.

L'esercizio dei poteri delegati e i relativi flussi informativi sono monitorati dalle funzioni aziendali di controllo.

Le deleghe attribuite in base al ruolo svolto nell'azienda (indipendentemente dal soggetto che ricopre il ruolo) sono formalizzate in appositi Ordini di Servizio, portati a conoscenza di tutta la struttura tramite pubblicazione sulla *Intranet* aziendale.

Le deleghe e le procure tempo per tempo conferite individualmente, unitamente alle relative revoche, nonché le autorizzazioni e le deroghe tempo per tempo in vigore sono formalizzate dalla Segreteria Generale/Legale. Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma è costantemente applicato nonché monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della Banca. Sono effettuati aggiornamenti, conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

SEZIONE V - IL SISTEMA INFORMATIVO, LA SICUREZZA INFORMATICA E LA CONTINUITÀ OPERATIVA

1. Il Sistema Informativo

Il sistema informativo (inclusivo delle risorse tecnologiche - *hardware*, *software*, dati, documenti elettronici, reti telematiche - e delle risorse umane dedicate alla loro amministrazione) rappresenta uno strumento di primaria importanza per il conseguimento degli obiettivi strategici e operativi degli intermediari, in considerazione della criticità dei processi aziendali che dipendono da esso.

Ai fini dello sviluppo e della gestione del sistema informativo nonché delle concrete misure da adottare, Cassa Lombarda ha tenuto conto degli specifici obiettivi strategici e, secondo il principio di proporzionalità, della dimensione e complessità operative, della natura dell'attività svolta, della tipologia dei servizi prestati nonché del livello di automazione dei processi e servizi della Banca.

La disciplina di dettaglio relativa ai ruoli e alle responsabilità attribuiti agli organi e alle funzioni aziendali in materia di sviluppo e gestione dei sistemi informativi (con particolare riferimento all'organizzazione della funzione ICT), al processo di analisi del rischio informatico e alla sua interazione con il rischio operativo, al sistema di gestione dei dati e alle politiche di esternalizzazione di sistemi e servizi ICT è contenuta nelle Policy e Regolamenti aziendali: si fa, in particolare, riferimento alla "Policy Rischio Informatico", alla "Procedura di gestione dei cambiamenti delle applicazioni e risorse ICT" e alle "Politiche per l'esternalizzazione di funzioni aziendali". Ulteriori indicazioni sono fornite, con cadenza annuale, nell'ambito della "Relazione sull'adeguatezza e costi dei servizi ICT".

1.1. I ruoli e le responsabilità degli organi e delle funzioni aziendali

Nell'ambito della generale disciplina dell'organizzazione e dei controlli interni, sono attribuiti agli organi e funzioni aziendali ruoli e responsabilità, relativi allo sviluppo e alla gestione del sistema informativo, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di controllo da quelle di supervisione e gestione, come descritto per ciascuno degli organi e funzioni aziendali nel "Regolamento di coordinamento e collaborazione tra le funzioni e organi con compiti di controllo".

L'esecuzione delle attività di controllo nell'ambito della gestione, controllo e sviluppo dei Sistemi Informativi della Banca è affidata alla funzione di Sicurezza Informatica, la cui responsabilità è in capo al responsabile della Direzione IT e Supporti, che riporta al Vice Direttore Generale.

1.2. Il sistema di gestione della sicurezza informatica

L'articolazione organizzativa del sistema informativo dipende da fattori quali la complessità della struttura societaria, la dimensione, i settori di attività, le strategie di *business* e gestionali. Essa si ispira a criteri di funzionalità, efficienza e sicurezza, definendo chiaramente compiti e responsabilità e contemplando in particolare:

- linee di riporto dirette a livello dell'Organo con funzione di gestione a garanzia dell'unitarietà della visione gestionale e del rischio informatico nonché dell'uniformità di applicazione delle norme riguardanti il sistema informativo; eventuali unità di sviluppo decentrato sotto il controllo delle linee di business sono comunque inquadrate nel più generale disegno architetturale e agiscono nell'ambito di regole definite a livello aziendale;
- le responsabilità e gli assetti connessi con la pianificazione e il controllo del portafoglio dei progetti informatici, con il governo dell'evoluzione dell'architettura e dell'innovazione tecnologica nonché con le attività di gestione del sistema informativo;
- la realizzazione degli opportuni meccanismi di raccordo con le linee di *business*, con particolare riguardo alle attività di individuazione e pianificazione delle iniziative informatiche (regolare rilevazione delle esigenze di servizi informatici e promozione delle opportunità tecnologiche offerte dall'evoluzione del sistema informativo).

1.3. Il funzionamento e la continuità delle prestazioni di elaborazione

Le principali attività, svolte nell'ambito della struttura "Sistemi Tecnologici", riguardano la gestione degli accessi informatici della Banca, la gestione della connettività di rete per l'accesso ai servizi interni ed a quelli dell'*outsourcer*, la gestione e la definizione dei contratti d'appalto e d'opera con i fornitori di servizi, la gestione della sicurezza dei dati, la verifica e la gestione del sistema di sicurezza informatica.

1.4. La gestione della sicurezza informatica

La funzione di Sicurezza Informatica è deputata allo svolgimento dei compiti specialistici in materia di sicurezza delle risorse del sistema informativo. In particolare:

- segue la redazione e l'aggiornamento delle *policy* di sicurezza (Cfr. "Policy generale di sicurezza delle informazioni") e delle istruzioni operative;
- assicura la coerenza dei presidi di sicurezza con le *policy* approvate;
- partecipa alla progettazione, realizzazione e manutenzione dei presidi di sicurezza dei *data center*;
- partecipa alla valutazione del rischio potenziale nonché all'individuazione dei presidi di sicurezza nell'ambito del processo di analisi del rischio informatico;
- assicura il monitoraggio nel continuo delle minacce applicabili alle diverse risorse informatiche;
- segue lo svolgimento dei test di sicurezza prima dell'avvio in produzione di un sistema nuovo o modificato.

Il rispetto delle linee di condotta è anche il presidio per la prevenzione della commissione dei reati di frode informatica contemplati nel Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

La disciplina di dettaglio della gestione della sicurezza informatica è contenuta nella "Policy generale di sicurezza delle informazioni" e nella "Procedura di gestione degli incidenti di sicurezza informatica", cui si fa rinvio.

1.5. Il Piano di Continuità Operativa

Il piano di continuità operativa si inquadra nella complessiva politica di governo dei rischi e tiene conto delle vulnerabilità esistenti e delle misure preventive poste in essere per garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il piano di continuità operativa prende in considerazione diversi scenari di crisi basati almeno sui seguenti fattori di rischio, conseguenti a eventi naturali o attività umana, inclusi danneggiamenti gravi da parte di dipendenti:

- distruzione o inaccessibilità di strutture nelle quali sono allocate unità operative o apparecchiature critiche:
- indisponibilità di sistemi informativi critici;
- indisponibilità di personale essenziale per il funzionamento dei processi aziendali;
- interruzione del funzionamento delle infrastrutture (tra cui energia elettrica, reti di telecomunicazione, reti interbancarie, mercati finanziari);
- alterazione o perdita di dati e documenti critici;
- danneggiamenti gravi provocati da dipendenti;
- epidemie/pandemie.

Il piano di continuità operativa indica le procedure per il rientro dall'emergenza, con particolare attenzione alla rilevazione dei danni, alla gestione di tutte le operazioni di rientro, alla verifica dell'operatività per i servizi ripristinati.

SEZIONE VI - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E DI GESTIONE DEI RISCHI

1. Il sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi della Cassa Lombarda

La Banca si è dotata di un sistema di controllo interno così come indicato dalle Autorità di Vigilanza.

Il sistema dei controlli interni è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza e le disposizioni interne.

L'assetto organizzativo del "Sistema dei Controlli Interni" della Banca nel rispetto di quanto previsto dall'Autorità di Vigilanza, si articola su tre livelli, delineati all'interno del "Regolamento di coordinamento e collaborazione tra le funzioni e organi con compiti di controllo" a cui si rimanda.

Il sistema di gestione delle singole fattispecie di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo, rischio di credito e di controparte, rischio di mercato, rischio di liquidità, rischio operativo, rischio di *compliance*, etc.) è dettagliatamente disciplinato nella "Risk Policy", cui si fa rinvio.

2. I flussi informativi tra le funzioni e gli organi con compiti di controllo

Conformemente a quanto previsto dalla normativa di vigilanza, al fine di assicurare il coordinamento e l'interazione tra le varie funzioni e organi con compiti di controllo (previsti dalla normativa societaria, contabile o di vigilanza) Cassa Lombarda ha disciplinato la materia in apposito documento denominato "Regolamento di coordinamento e collaborazione tra le funzioni e organi con compiti di controllo" approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Nello specifico, per garantire una corretta interazione tra tutte le funzioni e organi con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune, il cennato documento, diffuso a tutte le strutture interessate, indica:

- i compiti e le responsabilità dei vari organi e funzioni di controllo;
- i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi e tra queste/i e gli Organi aziendali;
- le modalità di coordinamento e di collaborazione (nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione o permettano di sviluppare sinergie).

Si ha, infatti, presente che il corretto funzionamento del sistema dei controlli interni si basa sulla proficua interazione nell'esercizio dei compiti (d'indirizzo, di attuazione, di verifica, di valutazione) fra gli Organi aziendali, i comitati costituiti all'interno di questi ultimi, i soggetti incaricati della revisione legale dei conti, le funzioni di controllo.

L'ordinamento e le fonti di autoregolamentazione attribuiscono, poi, compiti di controllo a specifiche funzioni - diverse dalle funzioni aziendali di controllo - o a comitati interni all'organo amministrativo, la cui attività va inquadrata in modo coerente nel sistema dei controlli interni (ad es. Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/2001).

Nel definire le modalità di raccordo, ferme restando le attribuzioni previste dalla legge per le funzioni di controllo, la Banca ha prestato attenzione a non alterare, anche nella sostanza, le responsabilità primarie degli Organi aziendali sul sistema dei controlli interni.

3. Il processo ICAAP/ILAAP

La Banca ha adottato il "Regolamento del processo interno di autovalutazione dell'adeguatezza patrimoniale (ICAAP) e dell'adeguatezza del sistema di governo e gestione del rischio di liquidità (ILAAP)", che definisce i principi guida, i ruoli, le responsabilità degli Organi e delle Funzioni aziendali ed i caratteri generali dei processi interni di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale (*Internal Capital Adequacy Assessment Process – ICAAP*) e dell'adeguatezza del sistema di governo e gestione del rischio di liquidità (*Internal Liquidity Adequacy Assessment Process – ILAAP*). Detto documento ha lo scopo di regolamentare le attività condotte dalla Banca per effettuare, in linea con le indicazioni normative, un'efficace autovalutazione dell'adeguatezza patrimoniale e del sistema di governo e gestione del rischi di liquidità, attuale e prospettica, in relazione ai rischi assunti e alle strategie aziendali.

Il processo ICAAP/ILAAP è documentato, conosciuto e condiviso dalle strutture aziendali, sottoposto a validazione interna e approvato dagli Organi societari a cui è rimessa la responsabilità dello stesso.

SEZIONE VII - ALTRA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Completano il "Progetto di Governo Societario" le seguenti norme interne alle quali si rimanda.

1. "Politiche in materia di conflitti di interesse"

Ai sensi del Regolamento Delegato (UE) 2017/565, Cassa Lombarda ha adottato ogni misura ragionevole, anche organizzativa, per identificare e gestire i conflitti di interesse che potrebbero insorgere con il cliente o tra clienti, nonché assicurare che l'affidamento di una pluralità di funzioni ai Soggetti Rilevanti impegnati in attività che implicano un conflitto di interesse non impedisca loro di agire in modo indipendente, così da evitare che tali conflitti incidano negativamente sugli interessi dei clienti.

La Banca ha definito le procedure da seguire e le misure da adottare per gestire tali conflitti, che devono garantire che i Soggetti Rilevanti coinvolti in attività sensibili ai conflitti di interesse abbiano un appropriato grado di indipendenza, anche in considerazione della rilevanza del rischio che gli interessi del cliente possano subire un pregiudizio.

Inoltre si fa altresì riferimento ai conflitti di interesse ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, a cui si rimanda.

Per maggiori informazioni si rimanda alle "Politiche in materia di conflitti di interesse".

2. "Codice Interno di Comportamento"

Ai sensi del "Codice Interno di Comportamento dei componenti gli organi amministrativi e di controllo, dei dipendenti, dei consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede e dei collaboratori, nello svolgimento delle attività di intermediazione mobiliare" gli Amministratori, i Sindaci, il Direttore Generale e i dipendenti della Banca sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dagli investitori o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione.

Per maggiori informazioni si rimanda al suddetto Codice Interno di Comportamento, adottato dalla Banca anche al fine di dare attuazione alle previsioni delle disposizioni di cui all'art. 6 del Regolamento di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del TUF, in attuazione della disciplina MiFID.

3. "Documento sulle politiche retributive"

Il "Documento sulle politiche retributive" adottato da Cassa Lombarda illustra le linee guida delle politiche retributive della Banca, fornisce informativa adeguata all'Assemblea dei soci ai sensi del quadro normativo attualmente in vigore e tiene conto del criterio della proporzionalità considerate le caratteristiche, le dimensioni e l'attività svolta dall'istituto.

Il Documento è strutturato in due parti:

• la "Parte I" illustra alcune considerazioni generali in tema di retribuzione, inserendole nell'ottica gestionale della Banca, e si sofferma sulle principali finalità perseguite attraverso le politiche di remunerazione ed incentivazione rivolte al personale dipendente;

• la "Parte II" tratta - in linea generale - i meccanismi di remunerazione definiti per le diverse tipologie funzionali di interesse per la Banca (Amministratori, "Personale più rilevante", Funzioni di controllo) e per i collaboratori esterni.

In apposito e separato documento è stata, quindi, definita la Politica della Banca sul processo di identificazione del personale più rilevante.

Il Documento è coerente con la vigente normativa in materia, ed in particolare con la Circolare Banca d'Italia n. 285 del 17 novembre 2013 – 25° aggiornamento del 26 ottobre 2018, con cui è stato modificato il Capitolo 2, "Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione" della Parte I, Titolo IV, "Governo societario, controlli interni, gestione dei rischi".

Il Documento è, inoltre, coerente con le disposizioni della Banca d'Italia in materia di "Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari. Correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti", come modificate in data 19 marzo 2019, in attuazione degli Orientamenti EBA del 2016 in materia di politiche e prassi di remunerazione per il personale preposto all'offerta dei prodotti bancari e per i terzi addetti alla rete di vendita e recepisce la raccomandazione della Banca d'Italia di "adottare un approccio prudente e lungimirante nello stabilire le politiche di remunerazione", contenuta nel Comunicato del 27 marzo 2020.