

**AGGIORNAMENTO**  
**PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO –**  
**INFORMATIVA AL PUBBLICO**  
AI SENSI DELLA CIRCOLARE N. 285 DEL 17  
DICEMBRE 2013 BANCA D'ITALIA E SUCCESSIVI  
AGGIORNAMENTI  
**GRUPPO VIVIBANCA**

**VIVIBANCA**

La tua banca per la vita

<b>Stato:</b>	Approvato
<b>Versione:</b>	3.1
<b>Data:</b>	14/09/2020
<b>Proprietario:</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>Uso:</b>	Interno
<b>Emesso da:</b>	Funzione Organizzazione
<b>Verificato da:</b>	Funzione Compliance; Funzione Risk Management
<b>Approvato da:</b>	Consiglio di Amministrazione

### Modifiche e aggiornamenti

La data di approvazione della versione vigente del Documento è riportata nel riquadro di approvazione sopra esposto. Nel riquadro seguente viene tenuta traccia delle edizioni precedenti.

Versione	Descrizione modifiche	Autore	Data
1.0	Versione Originale ViViBanca	Turinetto Silvia, Dominici Antonio, Pelissero Guido	Giugno 2017
2.0	Adeguamento a seguito dell'adozione del nuovo modello di governo societario	Turinetto Silvia, Dominici Antonio, Pelissero Guido, Rosso Federica	Maggio 2019
3.0	Aggiornamento del regolamento a seguito di costituzione del Gruppo Bancario ViViBanca	Vullo Maurizio, Musso Fabio; Turinetto Silvia, Pelissero Guido	Aprile 2020
3.1	Modifiche ai flussi informativi inerenti lo scambio di comunicazioni tra le Funzioni Aziendali di Controllo	Vullo Maurizio, Guido Pelissero	Agosto 2020

## **INDICE**

<b>PREMESSA E INFORMAZIONI SUL GRUPPO</b> .....	<b>4</b>
<b>LE ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>6</b>
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	<b>7</b>
Assemblea degli Azionisti della Capogruppo .....	8
Consiglio di Amministrazione .....	9
Presidente del Consiglio di Amministrazione .....	12
Direttore Generale.....	12
Collegio Sindacale .....	14
Comitati ed Organismi .....	16
Direzioni e Funzioni.....	26
Regime di revisione contabile.....	27
<b>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</b> .....	<b>27</b>
Funzioni aziendali di controllo .....	28
<b>FLUSSI INFORMATIVI</b> .....	<b>29</b>
<b>GESTIONE DELLE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE</b> .....	<b>32</b>
<b>MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO</b> .....	<b>32</b>
<b>MODALITÀ DI DIFFUSIONE AL PUBBLICO</b> .....	<b>33</b>

## PREMESSA E INFORMAZIONI SUL GRUPPO

Dall'aggregazione tra Terfinance S.p.A., intermediario finanziario specializzato nel credito alla famiglia ed il Credito Salernitano S.c.p.a., Banca popolare è nata nell'aprile del 2017 ViViBanca S.p.A., Banca privata indipendente, specializzata nel credito alle famiglie e focalizzata sul comparto dei prestiti contro cessione del quinto dello stipendio o della pensione (di seguito anche CQSP) per l'Anticipo del Trattamento di Fine Rapporto (TFS).

ViViBanca conta oggi su 2 Filiali fisiche e una per la raccolta on-line, circa 90 dipendenti, oltre 70 agenti in attività finanziaria con mandato in esclusiva (mono-mandato), circa 70 banche con una rete di circa 1.500 sportelli.

Nel contesto della realizzazione dei suoi piani strategici, la Banca ha avviato trattative al fine di aumentare, con operazioni di acquisizione e/o accordi di partecipazione, le proprie dimensioni anche per linee esterne. In tale contesto in data 5 maggio 2020 è stato sottoscritto l'Atto di Compravendita di Partecipazioni per l'acquisto del 100% del capitale di ViViConsumer.

Il Gruppo Bancario ViViBanca S.p.A. è pertanto composto da:

- **Capogruppo – ViViBanca S.p.A.**

**ViViBanca**, nella sua qualità di Capogruppo, esercita attività di direzione e coordinamento sulle società del Gruppo ed emana le disposizioni per la realizzazione del disegno imprenditoriale unitario e per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo.

ViViBanca S.p.A., iscritta all'Albo delle Banche con il numero 5647, Capogruppo del Gruppo Bancario ViViBanca, iscritto all'Albo dei Gruppi Bancari (Codice ABI 5030), non è controllata da altra banca o società finanziaria che possa, a sua volta, essere considerata Capogruppo.

- **Società del Gruppo – ViViConsumer S.r.l. (già Italtate S.r.l.)**

ViViConsumer S.r.l. fa parte del Gruppo Bancario ViViBanca S.p.A., è tenuta all'osservanza delle disposizioni emanate dalla Capogruppo nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, per la realizzazione del disegno imprenditoriale unitario e per l'esecuzione delle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia nell'interesse della stabilità del Gruppo.

ViViConsumer, con sede legale in Torino, iscritta al Registro Imprese di Roma al numero REA RM-1391783, codice fiscale e partita IVA 126572991006, oggetto sociale - in via esclusiva - attività di Agenzia in attività finanziaria, iscritta all'OAM al nr A9067, ha capitale sociale di euro 10.000,00 interamente posseduto da ViViBanca S.p.A.

ViViConsumer ha esternalizzato alla Capogruppo le Funzioni di Controllo, secondo un apposito contratto di servicing:

- Internal Audit;
- Compliance e AML;
- Risk Management.

Le Funzioni di Staff e di linea esternalizzate alla Capogruppo sono:

- Funzione Legale (ivi compresa la gestione dei Reclami);
- Funzione Risorse Umane;
- Funzione Amministrazione e Finanza;
- Funzione Pianificazione e Controllo di Gestione;

- Funzione Information Technology.

L'organizzazione del Gruppo è ispirata a principi di flessibilità e adeguatezza normativa ed è oggetto di evolutive nel continuo al fine di presidiare con efficacia tutte le tematiche aziendali, tecniche e strategiche assicurando, nel contempo, che la composizione, il numero e la tipologia degli organi di governo, amministrazione e controllo siano adeguati alle dimensioni ed alla complessità dell'assetto organizzativo del Gruppo.

Il presente documento descrive le principali caratteristiche del sistema di governo societario e le soluzioni organizzative che il Gruppo adotta e in particolare:

- Le attività di direzione e coordinamento per garantire un efficace svolgimento delle funzioni di indirizzo strategico, di governo e coordinamento del Gruppo,
- il sistema di amministrazione e controllo - con riferimento alle soluzioni adottate al fine di assicurare l'efficienza dell'azione aziendale, la dialettica nel processo decisionale, la funzionalità degli organi ed il presidio dei conflitti di interesse;
- la struttura organizzativa, il sistema dei controlli interni con riferimento alle modalità organizzative adottate, al modello di controllo ed ai flussi informativi;
- il sistema di remunerazione ed incentivazione;
- la gestione delle Operazioni di Interesse Personale e delle Operazioni con Parti Correlate.

#### **LE ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO**

Lo svolgimento delle funzioni di indirizzo strategico e di governo e coordinamento del Gruppo, da parte della Capogruppo avviene:

- attraverso l'attribuzione di poteri all'Organo con Funzione di Supervisione Strategica ed all'Organo con Funzione di Gestione i quali si avvalgono delle diverse strutture aziendali per svolgere le funzioni di direzione, coordinamento e controllo delle Società del Gruppo;
- in forza di appositi contratti di servicing, sottoscritti con le Società del Gruppo, a mezzo dei quali vengono disciplinate e regolamentate le attività da svolgere;
- attraverso la predisposizione e la diffusione di normativa di Gruppo;
- mediante il rilascio di pareri di procedibilità.

La Capogruppo, inoltre, nella sua attività di direzione e coordinamento, ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del Codice civile è tenuta a rendere note alle componenti del Gruppo tutte le variazioni che dovessero intervenire nella composizione del Gruppo stesso e fornire alle altre Società del Gruppo tutte le informazioni necessarie per ottemperare agli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 2497 bis del Codice civile. In via generale tali società hanno obblighi e responsabilità nei confronti della Capogruppo.

L'attività di direzione e coordinamento è disciplinata dal "Regolamento Internal Governance di Gruppo", la cui finalità è quella di delineare i criteri di corporate governance del Gruppo stesso, disciplinando il sistema di regole, principi e procedure in cui si sostanzia il sistema di gestione e di controllo adottato per il perseguimento dei propri obiettivi.

## SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

La vigente normativa di vigilanza consente alle banche di esercitare la propria facoltà di scelta tra i sistemi di amministrazione e controllo riconosciuti nell'ordinamento italiano: a seguito della riforma normativa del diritto societario attuata dal D.Lgs. n. 6/2003, si riconoscono i seguenti sistemi di organizzazione e controllo: Sistema tradizionale (art. 2397 e ss. C.C.), Sistema dualistico (art. 2409- octies e ss. C.C.) e Sistema monistico (art. 2409- sexiesdecies e ss. C.C.).

In relazione ai diversi modelli di amministrazione e controllo previsti dalla normativa civilistica, **la Banca adotta il modello tradizionale**. Per migliorare la fluidità dei processi decisionali e semplificare l'assetto complessivo ViViBanca ha rivisto il proprio modello di Governo Societario, basato sui seguenti organi di governo, amministrazione e controllo:

- Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;
- Collegio Sindacale;
- Direttore Generale;
- Comitato Parti Correlate;
- Comitato Remunerazione;
- Comitato Rischi e Controlli.

A supporto delle attività dei soggetti sopra menzionati, è prevista anche l'adozione di Comitati tecnico-operativi, principalmente con funzioni consultive. Tra queste strutture si segnala la costituzione di un Comitato di Direzione di Gruppo quale strumento di coordinamento operativo e di controllo delle Società del Gruppo.

La composizione, il numero e la tipologia degli organi di governo, amministrazione e controllo sono adeguati alle dimensioni ed alla complessità dell'assetto organizzativo del Gruppo.

Infine, si è tenuto in considerazione il principio di proporzionalità, in base al quale i sistemi di governo societario, i processi di gestione dei rischi ed i meccanismi di controllo interno devono essere commisurati alle caratteristiche, alle dimensioni e alle complessità dell'attività svolta dal Gruppo. A tale riguardo la Capogruppo, in considerazione dell'importo dell'attivo di Stato Patrimoniale e delle caratteristiche e complessità operativa proprie della realtà aziendale, si colloca nella categoria delle Banche di minori dimensioni o complessità operativa.

Le funzioni di controllo, competenti in merito alla vigilanza sull'osservanza della legge, delle disposizioni regolamentari (in particolare della Circolare 285) e statutarie, sulla corretta amministrazione e sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili sono poste in capo al Collegio Sindacale, nonché, per le materie di propria competenza, all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Tale impostazione ha l'obiettivo di fondo di ripartire i compiti ed i poteri di amministrazione e controllo in modo chiaro ed equilibrato, evitando concentrazioni di potere. In tale logica, il bilanciamento tra le funzioni di supervisione strategica e la funzione di gestione, incardinate presso organi differenti, intende replicare la separazione dei compiti e delle responsabilità come sancito anche dai principi di vigilanza.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le disposizioni della Circolare 285/2013 in materia di Governo Societario si applicano alle banche italiane ed alle società capogruppo di gruppi bancari, tenendo conto del principio di proporzionalità, ossia delle caratteristiche, delle dimensioni e della complessità operativa degli intermediari.

A tal fine questi ultimi vengono suddivisi in:

- banche di maggiore dimensione o complessità operativa;
- banche intermedie;
- banche di minori dimensioni o complessità operativa;

Con riferimento alla tipologia dell'attività svolta la Banca è caratterizzata da una limitata complessità operativa e organizzativa, in forza di un numero contenuto di linee di business. È quindi corretto affermare come la Banca sia di fatto una azienda mono-prodotto essendo il core business costituito, dal lato degli impieghi, quasi esclusivamente da operazioni di CQSP e, dal lato della raccolta, da conti di deposito caratterizzati da una limitata complessità operativa destinati quasi esclusivamente alla clientela retail.

In base a quanto sopra ed al valore dell'attivo al 31 dicembre 2019 ViViBanca si classifica fra le banche di **minori dimensioni o complessità operativa**.

Il Governo Societario è rappresentato dall'insieme delle metodologie, dei modelli e dei sistemi di pianificazione, gestione e controllo necessari al funzionamento degli organi della Banca.

La finalità è quella di garantire il perseguimento degli obiettivi aziendali e le condizioni di sana e prudente gestione mediante efficaci assetti organizzativi e di governo societario.

In ottica di best practice organizzativa e di riduzione dei rischi, l'assetto organizzativo prevede la separazione funzionale ed in termini di responsabilità delle funzioni operative da quelle di controllo, delle funzioni di front office da quelle di back office.

Viene definito "unità organizzativa" ogni livello della struttura incaricato di svolgere un complesso di attività coordinate per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La struttura organizzativa individua, coerentemente con le dimensioni di ciascuna, le seguenti unità organizzative:

- **Società del Gruppo**, società soggetta ad un'attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo ViViBanca. L'attività di direzione è identificata da una posizione di maggioranza all'interno dell'assemblea della Società del Gruppo, l'attività di controllo si manifesta invece, nella capacità di esercitare un'influenza dominante all'interno dell'assemblea ordinaria della controllata o di influenzare le scelte della società controllata in virtù, ad esempio, di determinati rapporti contrattuali con essa.
- **Direzioni**, unità organizzative omogenee per contenuti tecnici ed operativi a cui riportano le Funzioni. Le Direzioni sono alle dirette dipendenze della Direzione Generale, presidiano a livello gestionale le varie funzioni di impresa, assicurando il supporto necessario alla Direzione Generale per lo studio e la definizione delle strategie di business e il raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Possono essere articolate in Funzioni e/o uffici.
- **Funzioni**, unità organizzative omogenee per contenuti tecnici ed operativi che presidiano una specifica area funzionale. Possono dipendere dalla Direzione Generale o da una Direzione e possono essere articolate in uffici.
- **Uffici**, unità operative, cui vengono assegnati specifici compiti e obiettivi, in cui possono essere divise le Funzioni, che raggruppano attività esecutive omogenee. Possono dipendere dalle Funzioni, dalle Direzioni o dalla Direzione Generale.

- **Filiali**, unità organizzative d'intervento sul mercato a livello territoriale, attraverso la gestione di sportelli aperti al pubblico.

### **Assemblea degli Azionisti della Capogruppo**

L'Assemblea dei soci è Ordinaria e Straordinaria.

L'Assemblea Ordinaria dei soci delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo Statuto sociale.

L'Assemblea Straordinaria delibera sugli oggetti riservati dalla legge alla sua competenza.

Nello Statuto sono inderogabilmente riservate alla competenza dell'Assemblea Ordinaria:

- l'approvazione del bilancio e la destinazione degli utili;
- la nomina e la revoca degli Amministratori;
- la nomina e la revoca dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale;
- il conferimento dell'incarico al soggetto al quale è demandato il controllo contabile e l'eventuale revoca dello stesso;
- la determinazione della misura dei compensi da corrispondere agli Amministratori, ai Sindaci e alla Società di revisione incaricata del controllo contabile;
- l'approvazione delle politiche di remunerazione a favore degli Amministratori e dei dipendenti o collaboratori non legati alla banca da rapporti di lavoro subordinato, di dipendenti o di collaboratori delle società facenti parte del Gruppo Bancario ViViBanca nonché gli eventuali piani di remunerazione basati su strumenti finanziari ivi inclusa l'eventuale proposta di fissare un limite al rapporto tra componente variabile e fissa della remunerazione individuale superiore al rapporto di 1:1, ma comunque non superiore al rapporto di 2:1;
- l'approvazione dei piani basati su strumenti finanziari (ad esempio stock option) a favore di componenti del Consiglio di Amministrazione, di dipendenti o di collaboratori non legati alla banca da rapporti di lavoro subordinato, ovvero di componenti del Consiglio di Amministrazione, di dipendenti o di collaboratori delle società facenti parte del Gruppo Bancario ViViBanca;
- l'approvazione dei criteri per la pattuizione ex ante del compenso da accordare in occasione della conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica (cd. golden parachute) da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, dei dipendenti o di collaboratori delle società facenti parte del Gruppo Bancario ViViBanca;
- le deliberazioni sulla responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci;
- l'approvazione dell'eventuale Regolamento Assembleare e la disciplina relativa ai limiti al cumulo degli incarichi;
- la facoltà di deliberare su tutti gli altri oggetti attribuiti alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto.

L'Assemblea regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni obbligano tutti i soci ancorchè non intervenuti o dissenzienti.

Sono di competenza dell'Assemblea Straordinaria:

- le modifiche dello statuto;



- la nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori;
- le altre materie attribuite dalla legge e dallo Statuto.

L'Assemblea Straordinaria in prima convocazione è regolarmente costituita e delibera con il voto favorevole di più della metà del capitale sociale.

In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita con l'intervento di tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale e delibera con il voto favorevole di almeno i due terzi del capitale rappresentato in Assemblea.

È comunque richiesto il voto favorevole di tanti soci che rappresentino più di un terzo del capitale sociale per le delibere inerenti:

- il cambiamento dell'oggetto sociale;
- la trasformazione;
- lo scioglimento anticipato;
- la proroga della durata;
- la revoca dello stato di liquidazione;
- il trasferimento della sede sociale all'estero.

### **Consiglio di Amministrazione**

Al Consiglio di Amministrazione, è affidato il compito di dirigere e coordinare le varie componenti aziendali ai fini dell'attuazione del disegno imprenditoriale unitario del Gruppo ViViBanca. Il Consiglio garantisce il coordinamento e la direzione unitaria delle società iscritte nel perimetro del Gruppo e l'esecuzione da parte delle medesime anche delle Istruzioni della Banca d'Italia. Il CdA, inoltre, sovrintende alla gestione della Capogruppo e del Gruppo e:

- cura il coordinamento strategico e il controllo gestionale della Capogruppo e del Gruppo;
- cura e coordina il rapporto con gli organi istituzionali e di vigilanza, ad eccezione di quanto riservato dalla normativa ad altri organi e funzioni, e il rapporto con i soci, gli enti, le società partecipate, le altre società e gruppi terzi;
- cura e coordina i rapporti con i media e rappresenta l'azienda verso l'esterno e verso gli stakeholders esterni.

Il Consiglio di Amministrazione è composto adeguatamente al fine di permettere, oltre alla presenza dei requisiti previsti dalla normativa, anche una adeguata rappresentatività di tutte le componenti azionarie. L'Art.20 del nuovo statuto prevede che la Banca sia amministrata da un Consiglio composto da un minimo di 7 ad un massimo di 9 membri, di cui almeno 2 in possesso dei requisiti di indipendenza e 2 consiglieri non esecutivi.

Il consiglio di amministrazione, entro i limiti stabiliti dall'articolo 2381 del Codice Civile, può delegare le proprie attribuzioni ed i propri poteri ad uno o più dei suoi membri o ad un comitato esecutivo.

Il consiglio di amministrazione può altresì nominare un Direttore Generale, determinandone ruoli e aree di competenza.

Il Consiglio di Amministrazione può istituire, qualora le dimensioni e la struttura organizzativa della banca lo richiedano, uno o più comitati endoconsiliari, determinandone i poteri e le regole di funzionamento.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione presiede il Consiglio di Amministrazione e le Assemblee della Banca, ne definisce l'ordine del giorno e coordina i lavori del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione in quanto organo con funzione di supervisione strategica:

a) **Definisce e approva** nell'ambito del coordinamento delle funzioni di controllo:

- il modello di business ed è consapevole dei rischi a cui l'intermediario si espone; le politiche di distribuzione di contratti relativi alla concessione di finanziamenti;
- gli indirizzi strategici del Gruppo e della Capogruppo, provvedendo al loro riesame periodico;
- gli obiettivi di rischio e le politiche di governo dei rischi incluso il Risk Appetite Framework;
- le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni verificandone la coerenza con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio;
- i criteri per individuare le operazioni di maggior rilievo da sottoporre al vaglio preventivo della funzione di controllo dei rischi;
- la designazione dei Vertici e dei Sindaci delle Società partecipate e la determinazione dei criteri per il coordinamento e la direzione delle Società del Gruppo e per l'esecuzione delle istruzioni della Banca d'Italia;

b) **Approva:**

- la costituzione delle funzioni aziendali di controllo, i ruoli e le responsabilità, le modalità di coordinamento e collaborazione e i flussi informativi tra le stesse e verso gli organi aziendali;
- il processo di gestione del rischio, valutandone la compatibilità con gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi;
- le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali e degli strumenti finanziari stabilendo altresì i limiti massimi all'esposizione per i prodotti di difficile valutazione;
- i processi per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati ai fini regolamentari e il regolare funzionamento;
- il piano di continuità aziendale;
- i processi per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio in nuovi mercati;
- la politica in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali;
- il processo di gestione, selezione e controllo della rete distributiva; i processi relativi all'erogazione del credito inclusi poteri e limiti e ne verifica periodicamente l'adeguatezza; il programma di attività (annualmente), compreso il piano di audit, ed esamina le relazioni delle funzioni aziendali di controllo;
- un codice etico che favorisca la diffusione di una cultura dei controlli interni in grado di attenuare i rischi operativi o reputazionali;
- i sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

c) **Assicura:**

- che la struttura del Gruppo e della Capogruppo siano coerenti con l'attività svolta e con il modello di business adottato;
- che il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale siano uniformati e conformi a quanto previsto dalla normativa applicabile;

- che l'attuazione del RAF sia coerente con gli obiettivi di rischio e la soglia di tolleranza (ove identificata) approvati; valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del RAF e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;
- la coerenza del piano strategico, del RAF e dell'ICAAP, il budget e il sistema dei controlli interni. Con riferimento al resoconto ICAAP, inoltre, definisce e approva le linee generali del processo, assicura l'adeguamento tempestivo in relazione a modifiche significative delle linee strategiche, dell'assetto organizzativo, del contesto operativo;
- che la quantità e l'allocazione del capitale e della liquidità detenuti siano coerenti con la propensione al rischio, le politiche di governo dei rischi e il processo di gestione dei rischi;
- che le funzioni aziendali di controllo siano dotate di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
- che la politica di remunerazione sia adottata e riesaminata con periodicità annuale ed è responsabile della sua corretta attuazione;
- che il sistema dei flussi informativi adottato sia verificato, per accertarne l'adeguatezza, la completezza e la tempestività.

d) **Rappresenta** nel modo più ampio il Gruppo nelle azioni ed istanze giudiziali, nelle procedure concorsuali e di fronte a qualunque Autorità ed Amministrazione.

Per quanto concerne la responsabilità relativa al rischio informatico, il Consiglio di Amministrazione approva il quadro di riferimento organizzativo e metodologico, la propensione a tale rischio ed è informato, almeno annualmente, sulla situazione di rischio informatico rispetto alla propensione al rischio.

Al fine di consentire un'adeguata consapevolezza delle operazioni che coinvolgono il Gruppo, nonché di deliberare in modo informato e consapevole, il Consiglio di Amministrazione istituirà occasioni informali di incontro fra i propri membri al fine di confrontarsi sulle questioni strategiche di maggior rilievo e impatto.

#### Composizione del Consiglio di Amministrazione e Direzione Generale

Nome	Genere	Carica	Data di nascita	In carica dal
Germano Turinetto	m	Presidente	20/08/1948	26/05/2020(*)
Paolo Avondetto	m	Vice Presidente	8/9/1956	26/05/2020 (**)
Marina Damilano	f	Consigliere Indipendente	15/4/1965	26/05/2020 (**)
Claudio Marcello Girardi	m	Consigliere	28/7/1958	26/05/2020 (**)
Filippo Monge	m	Consigliere Indipendente	17/06/1968	26/05/2020
Nicoletta Ughetto	f	Consigliere Indipendente	3/6/1958	26/05/2020 (**)
Hans Christian Luders	m	Consigliere	19/03/1968	26/05/2020
Pierluigi Bourlot	m	Consigliere	18/1/1962	26/05/2020 (**)
Marco Bonetti	m	Consigliere	11/01/1969	26/05/2020
Antonio Dominici	m	Direttore Generale	22/3/1966	26/05/2020 (*)

(\*) Già nominato precedentemente 3/5/2019

(\*\*) Già nominato precedentemente 27/4/2017

## **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione, a meno che non vi abbia provveduto l'Assemblea in sede di elezione, sceglie tra i suoi membri un Presidente e un Vice Presidente.

Al Presidente sono attribuiti i poteri e le funzioni assegnategli dalla normativa di legge e dallo Statuto: allo stesso non sono attribuite deleghe operative; esso ha un ruolo non esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali.

Il Presidente ha il compito di promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario nonché l'effettivo ed equilibrato funzionamento e bilanciamento dei poteri tra i diversi Organi, ponendosi quale interlocutore del Collegio Sindacale. In particolare, lo Statuto prevede che il Presidente convochi e presieda l'Assemblea degli azionisti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è, inoltre, chiamato a sovrintendere alle attività consiliari, supportato dalla Segreteria Societaria, pianificandone le connesse attività e supervisionando che adeguate informazioni e documentazione a supporto sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano messe preventivamente a disposizione di tutti i Consiglieri. Il Presidente provvede, a tale riguardo, affinché sia trasmessa o messa a disposizione dei consiglieri la documentazione a supporto delle deliberazioni o, almeno, una prima informativa sulle materie che verranno discusse con congruo anticipo. Egli assicura, inoltre, che tale documentazione o informativa risulti adeguata da un punto di vista quantitativo e qualitativo ai fini delle deliberazioni da valutare ed eventualmente adottare. Il Presidente favorisce un adeguato confronto tra i componenti esecutivi e non esecutivi del Consiglio.

Il Presidente assicura che il processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione sia svolto con efficacia, le modalità con cui esso è condotto siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori dell'organo presieduto e siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate.

Lo Statuto della Capogruppo attribuisce al Presidente ogni più ampio potere di rappresentanza. Il Presidente favorisce la dialettica e il corretto bilanciamento di responsabilità e poteri, promuovendo l'adeguata e regolamentata circolazione delle informazioni alle strutture sociali e organizzative competenti. Il Presidente, infine, promuoverà e organizza gli eventuali incontri informali cui partecipano i componenti del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza e/o impedimento, il Presidente viene sostituito dal Vice Presidente che ne esercita i poteri.

## **Direttore Generale**

Il Consiglio di Amministrazione può decidere di nominare un Direttore Generale. L'Organo determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio dei relativi poteri e può sempre avocare a sé determinate operazioni rientranti nell'ambito dei poteri conferiti al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, che attua le politiche approvate dal CdA, esercita le proprie attribuzioni nell'ambito di quanto stabilito dallo statuto, dai regolamenti interni e dal Consiglio di Amministrazione e darà esecuzione alle deliberazioni degli organi amministrativi provvedendo tutti gli affari correnti.

In caso di assenza o impedimento il Direttore Generale viene sostituito, per l'esercizio delle facoltà e funzioni attribuite, dai Responsabili delle Direzioni competenti per le singole materie.

Su un piano generale, il Direttore Generale è chiamato a:

- coadiuvare il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dello stesso;
- partecipare alla gestione societaria sovrintendendo alla conduzione dell'operatività aziendale;

- coordinare le Direzioni Aziendali e le unità funzionali di staff.

In particolare il Direttore Generale:

- cura l'attuazione operativa degli indirizzi strategici, delle politiche di governo dei rischi definiti dal Consiglio di Amministrazione e più in generale l'esecuzione delle deliberazioni operative del CdA;
- sovrintende e coordina, sulla base delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione, l'attività di redazione e di revisione dei documenti, dei piani strategici e dei Budget sia della Capogruppo che delle altre Società del Gruppo, ordinari e/o straordinari, al fine di assicurarne la rispondenza con gli obiettivi e con il disegno imprenditoriale unitario di Gruppo definiti dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;
- propone al Consiglio, d'intesa con il Presidente, ipotesi di accordi inerenti operazioni o investimenti partecipativi. In particolare, con riferimento agli investimenti in nuovi prodotti, definisce e cura l'attuazione di tutto il processo, assicurando la valutazione e la coerenza di tutti i rischi con la propensione al rischio ed attuando gli opportuni interventi correttivi nel caso emergano carenze o anomalie;
- illustra al Consiglio di Amministrazione, anche con il supporto delle aree funzionali gerarchicamente coordinate, gli argomenti rientranti nelle sue funzioni, da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione o degli altri organi presenti nell'organigramma;
- In ambito finanziario, di controllo gestionale e amministrativo, assicura un'ordinata gestione finanziaria delle operazioni promosse dalla banca, in coerenza con le linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione e garantisce la rispondenza della contabilità alla realtà operativa;
- compie tutti gli atti per i quali abbia avuto mandato dal Consiglio di Amministrazione.

La Direzione Generale sovrintende alle funzioni svolte dalle aree funzionali direttamente coordinate.

Funzioni di staff:

- Legale e Segreteria Societaria;
- Marketing.

Riportano direttamente al Direttore Generale le Direzioni:

- ICT, Organizzazione e HR;
- Amministrazione e Finanza;
- Crediti;
- Rete Consumer;
- Rete Banca;
- Collection.

Il Direttore Generale garantisce il coordinamento dell'operato ed il corretto funzionamento di tali Direzioni e Funzioni.

Il Direttore Generale, ai fini dell'esercizio delle Funzioni di Controllo delle attività del Gruppo, predispone le misure necessarie ad assicurare l'istituzione e il mantenimento di un sistema di controlli interni efficiente ed efficace, coadiuva il continuo rafforzamento dei controlli di primo, secondo e

terzo livello e agevola lo sviluppo e la diffusione a tutti i livelli di una cultura del rischio integrata in relazione alle diverse tipologie di rischi ed estesa a tutta la banca.

Nell'espletamento di tutte le funzioni si avvale del supporto dei Comitati interfunzionali e degli Organismi presenti all'interno del Gruppo. Il Direttore Generale presiede il Comitato di Direzione e, nel quadro delle Funzioni di coordinamento e di controllo delle attività del Gruppo, i seguenti Comitati aventi funzioni consultive e propositive: Comitato Crediti, Comitato Prodotti, Comitato Sicurezza e Gestione Rischi Operativi e Tecnologici, Comitato Rischi Finanziari, Comitato Prodotti.

Il Direttore Generale partecipa, con funzione consultiva, alle riunioni degli Organi Amministrativi collegiali.

## Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da 5 membri, eletti con il sistema delle liste secondo le previsioni dell'art. 33 dello Statuto della Capogruppo. I suoi membri devono possedere i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari tempo per tempo vigenti.

I sindaci non possono rivestire un numero di incarichi in altre società tale da determinare l'impossibilità di svolgere in modo adeguato le proprie funzioni.

Per ciò che attiene alla nomina, lo Statuto della Capogruppo prevede che dalla lista risultata seconda per numero di voti sarà tratto, nell'ordine progressivo dell'elenco in lista, un sindaco effettivo. Dalla lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti saranno tratti, nell'ordine progressivo con cui sono elencati nella lista, due sindaci effettivi e due sindaci supplenti. La Presidenza del Collegio Sindacale spetta alla persona indicata al primo posto della sezione dei candidati alla carica di sindaco effettivo.

Il Collegio Sindacale, in quanto organo con funzione di controllo, è deputato a vigilare sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema dei controlli interni, del *Risk Appetite Framework* e del piano di continuità operativa, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

E' previsto che il collegio sindacale:

- vigili sull'osservanza della legge e dello statuto, sull'adeguatezza della struttura organizzativa della società, del sistema dei controlli interni e del sistema amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- vigili sul corretto esercizio dell'attività di controllo strategico e gestionale svolto dalla Capogruppo sulle società del Gruppo Bancario ViViBanca;
- si coordini adeguatamente con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti e, qualora nell'ambito della collaborazione e dello scambio di informazioni con tale soggetto, venga a conoscenza di criticità emerse durante l'attività di revisione legale dei conti, si attivi affinché le competenti funzioni aziendali adottino i presidi necessari per superare tali criticità;
- condivida la definizione degli elementi essenziali dell'architettura complessiva del sistema dei controlli (poteri, responsabilità, risorse, flussi informativi, gestione dei conflitti di interesse) e le decisioni riguardanti la nomina e la remunerazione dei responsabili delle Funzioni di Internal Audit, Compliance e AML, Risk Management;
- rivolga particolare attenzione ai sistemi per la determinazione dei requisiti patrimoniali e vigili sull'adeguatezza e sulla rispondenza del processo di determinazione del capitale interno (ICAAP) ai requisiti stabiliti dalla normativa vigente.

In tale contesto, il Collegio sindacale specificamente è chiamato a:

- esercitare gli altri poteri previsti dalla normativa vigente nonché i compiti e le funzioni che le disposizioni che la Banca d'Italia e delle altre Autorità di Vigilanza assegnano alla competenza dell'Organo alla funzione di controllo;
- informare senza indugio la Banca d'Italia di tutti i fatti e gli atti di cui venga a conoscenza che possono costituire un'irregolarità nella gestione della Banca o una violazione delle norme disciplinanti le attività di intermediazione finanziaria;
- vigilare sulla funzionalità del complessivo Sistema dei Controlli Interni e sull'adeguatezza del Sistema di Gestione e Controllo dei Rischi, anche avvalendosi delle strutture e funzioni di controllo interne alla Capogruppo;
- esprimere parere in ordine alla decisione concernenti la nomina dei responsabili delle funzioni di controllo interno, e, in caso di esternalizzazione delle stesse dei loro referenti;
- esprimere il proprio parere in merito alle decisioni riguardanti la definizione degli elementi essenziali dell'architettura complessiva del Sistema dei Controlli Interni (poteri, responsabilità, risorse, flussi informativi, gestione dei conflitti di interesse);
- valutare l'adeguatezza e la funzionalità dell'assetto contabile, ivi compresi i relativi sistemi informativi;
- verificare il rispetto della regolamentazione concernente i conflitti di interesse;
- curare il coordinamento con le funzioni di controllo e con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, al fine di accrescere il grado di conoscenza sull'andamento della gestione aziendale, avvalendosi anche delle risultanze degli accertamenti effettuati da tali funzioni e soggetti;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le carenze e le irregolarità riscontrate, richieda l'adozione di idonee misure correttive e ne verifichi nel tempo l'efficacia;
- vigilare sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del piano di continuità operativa.

Al Collegio Sindacale sono inoltre affidate le Funzioni dell'Organismo di Vigilanza previsto dal D.lgs. 231/2001, che si sostanziano principalmente nella vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione e di gestione di cui la banca si è dotata per prevenire i reati rilevanti ai fini del medesimo decreto legislativo. .

Nell'espletamento di tale Funzione e nello svolgimento dei relativi compiti ed attività è coadiuvato da un professionista esterno esperto della materia.

Il Collegio Sindacale ha quindi il compito di assicurare una costante e indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi, allo scopo di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose. Esso ha inoltre il compito di proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche e aggiornamenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel caso vengano rilevate esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni normative e/o aziendali. Relativamente a quest'ultimo aspetto e al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione del Modello, il Collegio Sindacale è coadiuvato dai Responsabili di ciascun settore di attività nel quale sono state riconosciute sussistenti ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge, i quali sono chiamati ad effettuare verifiche periodiche di adeguatezza del Modello, nonché di comunicare qualsivoglia variazione nei processi gestori in modo tale da eseguire un aggiornamento tempestivo del Modello.

Al Collegio Sindacale competono anche il controllo e la vigilanza sull'applicazione della normativa antiriciclaggio, unitamente ai Responsabili della Funzione Compliance e AML.

## Composizione del Collegio Sindacale

Nome	Genere	Carica	Data di nascita	In carica dal
Franco Vernassa	M	Presidente	1/3/1958	26/05/2020 (*)
Cristiano Proserpio	M	Sidaco Effettivo	14/10/1975	26/05/2020
Giorgio Cavalitto	M	Sindaco Effettivo	12/05/1960	26/05/2020
Veronica Pignatta	F	Sindaco Supplente	03/02/1987	26/05/2020
Guido Sazbon	M	Sindaco Supplente	19/07/1968	26/05/2020

(\*) Già nominato precedentemente 27/4/2017

## Comitati ed Organismi

La seguente tabella riporta l'elenco e la relativa descrizione sintetica dei Comitati e degli Organismi istituiti all'interno della Banca nel rispetto dei principi di proporzionalità di cui alla normativa di vigilanza di riferimento.

### Comitati endo-consiliari

A presidio dei processi strategici, gestionali e di controllo, la Capogruppo prevede la costituzione di Comitati endoconsiliari, ovvero strutture di indirizzo, integrazione e coordinamento di grande rilevanza per la conduzione della Banca e del Gruppo.

I Comitati endoconsiliari trattano esclusivamente materie attinenti gli aspetti gestionali delle società del Gruppo e sono costituiti in dipendenza della specificità organizzativa, della *mission* e delle dimensioni aziendali e del Gruppo.

Detti comitati hanno il compito di accrescere il livello di partecipazione del Consiglio di Amministrazione alla vita aziendale nonché il livello di consapevolezza dello stesso nei processi decisori di competenza.

Rispondono, altresì, all'esigenza di assicurare, per le rispettive competenze e prerogative, il coinvolgimento degli Organi Amministrativi alle scelte effettuate, in special modo con riferimento al sistema dei controlli interni, monitoraggio dei rischi e remunerazioni.



### **Comitato Rischi e Controlli**

Il Comitato, istituito presso la Capogruppo, avvalendosi del supporto delle Funzioni di Internal Audit, Risk Management e di Compliance e AML, svolge funzioni consultive e propositive in favore del CdA della Capogruppo, in materia di rischi e del sistema di controlli interni con riferimento a tutte le attività svolte dal Gruppo, assicurando che i principali rischi aziendali siano correttamente identificati nonché misurati, gestiti e monitorati in modo adeguato. La sua presenza non pone limitazioni ai poteri del CdA.

Il C.R.C. ha il compito di assistere e supportare, con funzioni istruttorie, consultive e propositive, il CdA nell'assolvimento delle proprie competenze in qualità di organo di supervisione strategica, così come definite dalla normativa tempo per tempo vigente, in materia di rischi e sistema di controlli interni, ivi inclusa la determinazione del RAF ("Risk Appetite Framework") e delle politiche di governo dei rischi, nonché nell'approvazione delle politiche contabili e del progetto di bilancio d'esercizio, coordinandosi con il Collegio Sindacale nella valutazione del corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione del bilancio di esercizio.

Le attribuzioni del Comitato Rischi e Controlli, a supporto del CdA si estendono a tutte le materie di competenza del CdA in materia di gestione e controllo dei rischi.

Il CdA può richiedere al C.R.C. specifici approfondimenti su tematiche di propria competenza.

Il C.R.C. svolge funzioni di supporto al CdA per assicurare un sistema organizzativo adeguato.

Inoltre relaziona annualmente al CdA e al Collegio Sindacale in ordine al profilo di rischio della Banca e del Gruppo e alla funzionalità, efficienza ed efficacia del Sistema dei Controlli Interni nonché sulle risultanze dell'attività svolta dalle Funzioni aziendali di Controllo; in casi di particolare rilievo, informa senza indugio il Consiglio stesso ed il Collegio Sindacale della Capogruppo

Il C.R.C. è composto da 3 (tre) Consiglieri d'Amministrazione, di cui almeno 1 (uno) con la qualifica di indipendente; il Presidente può essere il Presidente del Consiglio d'Amministrazione. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, ne esercita le funzioni il componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, il più anziano di età.

Il C.R.C. si riunisce su convocazione del Presidente, di norma, con cadenza trimestrale, ovvero ogniqualvolta si verificano circostanze che richiedano tempestività di indagini o approfondimenti.

Il segretario del CdA assume il ruolo di Segretario del Comitato.

Alle sedute del C.R.C. possono partecipare i membri del Collegio Sindacale, ed intervengono i Responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo per riferire direttamente in ordine alle tematiche di rispettiva competenza, conformemente a quanto previsto dal sistema dei flussi informativi o ad ogni altra previsione normativa interna o in relazione ad ulteriori esigenze di ingaggio informativo dell'Organo, oltre che su richiesta diretta dell'Organo stesso. Possono essere chiamati a riferire in Comitato, su invito del Presidente, il Direttore Generale e i Responsabili di Strutture Aziendali anche di Gruppo. Per le Controllate, relativamente ai temi di competenza e interesse di queste ultime e su invito del Presidente del Comitato, partecipano:

- il Presidente del Collegio Sindacale della Controllata (o altro componente effettivo dallo stesso designato);
- i Vertici delegati all'uopo dalla Controllata con il compito di fornire contributi informativi e valutativi sulla realtà di appartenenza e nel contempo di trasferire le determinazioni assunte dal Comitato in seno al proprio Consiglio.

Possono inoltre essere chiamati a partecipare, su invito del Presidente e senza diritto di voto, soggetti esterni dotati di competenze specifiche sulle tematiche oggetto di discussione. Tali soggetti sono sottoposti agli obblighi di riservatezza disciplinati nel presente Regolamento.

La diffusione di dati e notizie a questi ultimi è autorizzata dal Presidente del Comitato.

## Comitati Endoconsiliari e Funzioni

### **Comitato Remunerazioni**

Il Comitato Remunerazioni è titolare di funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazione e incentivazione; dispone delle necessarie competenze ed indipendenza di giudizio al fine di formulare valutazioni sulla adeguatezza delle politiche e dei piani di remunerazione e incentivazione nell'ambito del Gruppo e sulle loro implicazioni sulla assunzione e gestione dei rischi.

Il Comitato Remunerazioni è composto da tre membri del Consiglio di Amministrazione, di cui almeno due in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, III comma del TUF e di cui alle previsioni dello Statuto Sociale. I componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, che ne designa altresì il Presidente.

Per le Controllate, relativamente ai temi di competenza e interesse di queste ultime e su invito del Presidente del Comitato, partecipano:

- il Presidente del Collegio Sindacale della Controllata (o altro componente effettivo dallo stesso designato);
- i Vertici delegati all'uso dalla Controllata con il compito di fornire contributi informativi e valutativi sulla realtà di appartenenza e nel contempo di trasferire le determinazioni assunte dal Comitato in seno al proprio Consiglio.

Le funzioni di Segretario, salva diversa indicazione del Presidente della riunione interessata, sono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria Societaria.

### **Comitato Parti Correlate**

Il Comitato presidia le tematiche relative alle operazioni con parti correlate poste in essere dalla Capogruppo o da Società del Gruppo, di cui al Regolamento Consob 17221/2010 e alle istruzioni di Vigilanza emanate dalla Banca d'Italia, nei limiti del ruolo attribuito agli Amministratori indipendenti dalle citate disposizioni.

Il Comitato Parti Correlate è composto da 3 Amministratori, che non abbiano interesse nell'operazione ai sensi dell'art. 2391 cc1, e che siano in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'art. 148, 3 comma del TUF, e coerentemente con quanto stabilito dallo Statuto sociale.

Il Comitato si riunisce, su convocazione del Presidente del Comitato ogni volta che si renda necessario e secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato.

---

<sup>1</sup> Art. 2391 cc - *Interesse degli amministratori*

L'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

Nei casi previsti dal precedente comma la deliberazione del consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

Nei casi di inosservanza a quanto disposto nei due precedenti commi del presente articolo ovvero nel caso di deliberazioni del consiglio o del comitato esecutivo adottate con il voto determinante dell'amministratore interessato, le deliberazioni medesime, qualora possano recare danno alla società possono essere impugnate dagli amministratori e dal collegio sindacale entro novanta giorni dalla loro data; l'impugnazione non può essere proposta da chi ha consentito con il proprio voto alla deliberazione se sono stati adempiuti gli obblighi di informazione previsti dal primo comma. In ogni caso sono salvi i diritti acquistati in buona fede dai terzi in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione. L'amministratore risponde dei danni derivati alla società dalla sua azione od omissione. L'amministratore risponde altresì dei danni che siano derivati alla società dalla utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio del suo incarico.

### Comitati Endoconsiliari e Funzioni

I componenti del Comitato vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione, il quale ne designa altresì il Presidente.

Al Comitato deve essere assicurato il costante monitoraggio delle operazioni previste per l'individuazione e la gestione delle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati anche al fine di consentire allo stesso la verifica del rispetto della regolamentazione di riferimento e di proporre eventuali interventi correttivi.

Il Comitato può essere convocato anche con "procedura d'urgenza", su iniziativa del Presidente o da parte di uno dei membri. La "procedura d'urgenza" può essere adottata in particolare anche nel caso di eventi che necessitino di decisioni tempestive (ad es. proposta ed approvazione di affidamenti "d'urgenza").

Possono essere invitati a partecipare, su invito del Presidente, i Vertici delle Società di Gruppo in relazione alla tipologia degli argomenti trattati e/o i Responsabili di Strutture Aziendali anche di Gruppo.

Le funzioni di Segretario del Comitato, salva diversa indicazione del Presidente della riunione interessata, sono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria Societaria.

Comitato	Presidente	Componenti
Parti Correlate	Marina Damilano	Nicoletta Ughetto – Filippo Monge
Remunerazioni	Claudio Marcello Girardi	Nicoletta Ughetto – Marina Damilano
Rischi e Controlli	Germano Turinetto	Pierluigi Bourlot – Marina Damilano

### Comitati e Organismi Interfunzionali

Nell'ambito del Gruppo ViViBanca S.p.A. i Comitati e Organismi sono organi permanenti con funzioni consultive e propositive a cui partecipano la Direzione Generale, i responsabili di Direzione oltre ai Responsabili delle Funzioni e collaboratori interni ed esterni convocati in relazione a particolari problematiche.

Il Direttore Generale della Capogruppo può chiamare a partecipare alle riunioni del Comitato altri dipendenti della Capogruppo o di altre Società del Gruppo, ovvero professionisti e/o consulenti esterni.

I Comitati di Direzione sono composti da rappresentanti della Direzione Generale e del management. e i rispondono all'esigenza di assicurare, per le rispettive competenze e prerogative, il coinvolgimento e la partecipazione degli Organi Esecutivi al fine di dare attuazione agli indirizzi strategici, al RAF ed alle politiche di governo dei rischi definiti dall'Organo con funzione di supervisione strategica.

Sono previsti i seguenti **Comitati e Organismi di Direzione**:

#### Comitati Interfunzionali e Funzioni

##### **Comitato di Direzione di Gruppo**

Il Comitato di Direzione di Gruppo, che si riunisce almeno bimestralmente, è composto dal Direttore Generale della Capogruppo, che lo presiede, dai Vertici delle Società del Gruppo, dalla Direzione Amministrazione e Finanza (CFO), Direzione ICT Organizzazione e HR, dalle Direzioni

## Comitati Interfunzionali e Funzioni

Rete Consumer, Rete Banca, Crediti, Collection, dai Responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo, dai Responsabili delle Funzioni Pianificazione e Controllo di Gestione, Bilancio e Fiscalità, Legale, Marketing.

Possono essere invitati ad assistere il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed i responsabili delle altre funzioni interessate in ragione di specifiche tematiche.

Il Direttore Generale della Capogruppo può chiamare a partecipare alle riunioni dipendenti della Capogruppo o di altre Società del Gruppo, ovvero professionisti e/o consulenti esterni.

Il Comitato di Direzione ha il compito di esaminare le più qualificanti tematiche operative e gestionali del Gruppo e delle Società del Gruppo, rappresentando lo strumento attraverso il quale la Direzione Generale della Capogruppo esercita le proprie attribuzioni in materia di coordinamento operativo e di controllo delle attività delle Società del Gruppo, nonché in tema di coordinamento nella predisposizione, modificazione e/o revisione dei documenti di carattere strategico e/o straordinari, dei Piani, Budget e Modelli Organizzativi di Gruppo e delle Società del Gruppo.

Il Comitato, inoltre, ha anche il compito di:

- esaminare le disposizioni e/o indirizzi impartiti dalla Capogruppo ai Vertici delle Società partecipate, anche nell'ottica di assicurare la conformità delle decisioni assunte dalle controllate con gli obiettivi e gli orientamenti strategici del Gruppo e con il disegno imprenditoriale unitario;
- individuare e delineare ogni elemento utile per la definizione del disegno imprenditoriale unitario di Gruppo, oltre che i fattori determinanti per la stabilità e lo sviluppo della Società stessa e dell'intero Gruppo;
- coordinare le attività di predisposizione, modificazione e/o revisione dei piani e dei documenti di carattere strategico e/o straordinari del Gruppo e delle Società del Gruppo, al fine di assicurare la rispondenza dei Budget con gli obiettivi strategici di Gruppo;
- evidenziare aspetti particolarmente significativi del rapporto in essere tra le Società del Gruppo e il contesto di riferimento (istituzioni, mercato, fornitori, etc.);
- discutere le priorità operative del Gruppo e/o delle Società del Gruppo sulla base delle indicazioni formulate dai loro Responsabili;
- coordinare le interazioni fra le diverse Società del Gruppo per l'attuazione di iniziative e lo sviluppo dei progetti comuni anche in coordinamento con il Comitato Progetti;
- assicurare un uniforme livello di informazione sull'andamento del Gruppo e delle Società del Gruppo e sulle loro linee di sviluppo;
- analizzare e approvare le iniziative progettuali più rilevanti, monitorare e prioritizzare il portafoglio progetti del Gruppo definendo le azioni correttive in caso di necessità.

Il Comitato di Direzione di Gruppo, inoltre, analizza le performance, operative ed economiche, delle diverse linee di business del Gruppo individuando eventuali azioni per il miglioramento delle stesse. Esamina in particolare i risultati mensili e infrannuali e le previsioni di forecast per l'esercizio. Tali tematiche possono essere trattate anche in riunioni dedicate alle singole linee di business del Gruppo alle quali la Direzione Generale invita a partecipare i responsabili delle funzioni competenti.

Il Comitato di Direzione di Gruppo assicura altresì il costante monitoraggio della qualità del servizio erogato, l'aggiornamento delle tecnologie informatiche, l'analisi delle partnership con le banche e l'efficacia delle tematiche organizzative e delle risorse umane.

Il Comitato esamina anche le tematiche inerenti la predisposizione delle misure necessarie ad assicurare l'istituzione ed il mantenimento di un sistema di controlli interni di Gruppo efficiente

## Comitati Interfunzionali e Funzioni

ed efficace. La Direzione Generale, in relazione a tali tematiche, può chiamare a partecipare alle riunioni i Responsabili delle Funzioni Internal Audit, Compliance e AML e Risk Management.

### **Comitato di Direzione della Capogruppo**

Al Comitato di Direzione della Capogruppo sono demandate principalmente le funzioni di controllo sulla corretta esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, nonché la loro trasposizione nell'operatività aziendale in genere e nelle singole Direzioni.

Il Comitato di Direzione è essenzialmente un organo consultivo e propositivo a supporto della Direzione Generale. Esso ha, inoltre, la finalità di attuare una reciproca, costante e completa informazione tra le Direzioni e le Funzioni per realizzare una maggior integrazione e coordinamento nelle azioni della Banca.

Il Comitato di Direzione è composto dall'Amministratore Delegato, dal Direttore Generale e dai Responsabili delle Direzioni ICT, Organizzazione e HR, Amministrazione e Finanza, Rete Consumer e Banca, Collection e Litigation, Crediti, dal Responsabile delle Funzioni Pianificazione e Controlli, Bilancio e Fiscalità, Compliance e AML, Risk Management, Legale e Segreteria Societaria, Marketing.

Partecipano inoltre le Funzioni Compliance e AML, Risk Management. Possono essere invitati ad assistere il Presidente del Consiglio di Amministrazione, la funzione Internal Audit ed i responsabili delle altre funzioni interessate in ragione di specifiche tematiche.

Il Comitato si riunisce periodicamente, con cadenza almeno trimestrale e può essere convocato in forma allargata ai Responsabili di funzione.

### **Comitato Crediti**

Il Comitato Crediti opera a supporto dell'attività di indirizzo e di monitoraggio della Direzione Generale.

Ai fini del complessivo processo di adeguato presidio del rischio credito, assume quindi ruolo di organo collegiale il Comitato Crediti, che svolge compiti istruttori, consultivi e propositivi oltreché deliberativi nei limiti delle attribuzioni / deleghe di *internal governance*.

Il Comitato assicura il rispetto degli indirizzi strategici fissati dagli Organi di Gestione per l'erogazione del credito, formulando anche proposte in ordine alle priorità ed agli orientamenti più opportuni per la Capogruppo.

Il Comitato è composto dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrazione e Finanza, dal Direttore Rete Consumer, dal Direttore Crediti, dal Direttore Collection, dai Responsabili delle Funzioni Pianificazione e Controllo di gestione e *Risk Management* e possono essere invitati ad assistere i Responsabili delle altre Funzioni aziendali in ragione di specifiche trattazioni.

In relazione alle tematiche da trattare, possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Comitato altri dipendenti della Capogruppo o di altre Società del Gruppo, ovvero professionisti e/o consulenti esterni.

Il Comitato si riunisce, di norma, con cadenza almeno trimestrale.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza, il Comitato può accedere, facendone richiesta agli organi o agli uffici interessati, alle informazioni, agli atti ed ai documenti la cui disponibilità risulti necessaria ai fini dell'espletamento dell'attività di sua competenza.

Il Comitato Crediti trascrive le opinioni emerse nel corso della riunione in appositi verbali che vengono sottoposti al Consiglio di Amministrazione prima di esprimere parere (favorevole o sfavorevole) in merito alle pratiche di competenza. Il ruolo di segretariato con funzioni di

## **Comitati Interfunzionali e Funzioni**

verbalizzazione delle riunioni del Comitato Crediti è svolto dai Responsabili delle Direzioni Crediti e/o Collection.

### ***Comitato Politiche Commerciali***

Il Comitato Politiche Commerciali ha il compito di analizzare e di supportare uno sviluppo quali-quantitativo della struttura commerciale coerente con gli indirizzi strategici della Società, analizza l'andamento delle iniziative commerciali intraprese nei confronti delle Società di Gruppo, definisce le opportune azioni commerciali nei confronti delle singole Società e analizza l'andamento delle iniziative commerciali intraprese nei confronti degli altri canali di vendita.

Inoltre, il Comitato, contribuisce alla definizione, alla realizzazione dei piani di vendita e di sviluppo congiunti con le reti delle banche partner.

Il Comitato è composto dal Direttore Generale, dal Direttore Rete Consumer, dal Direttore Rete Banca, dal Direttore Crediti, dal Responsabile della Funzione Marketing.

In funzione della specificità delle tematiche trattate possono essere invitati i Vertici delle Società del Gruppo e/o altre funzioni competenti della Capogruppo, ovvero professionisti e/o consulenti esterni. Può essere invitato ad assistere il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato si riunisce con cadenza mensile.

### ***Comitato Rischi Finanziari***

Il Comitato Rischi Finanziari supporta la Direzione Generale nella definizione dei limiti di rischio finanziario acquisibili (autonomia operativa, strumenti finanziari, mercati e controparti ecc.). Esso definisce e provvede ad aggiornare sistemi e modelli per la misurazione del rischio (inclusi i report finanziari) e propone in ottica consultiva le azioni che è opportuno intraprendere in coerenza con il modello RAF definito dalla banca.

Al Comitato è attribuito il supporto alla Direzione nella gestione del rischio di tasso e del rischio di liquidità.

Il Comitato, in particolari situazioni di difficoltà dei mercati finanziari nell'approvvigionamento della liquidità, viene informato dalla Direzione Generale, al fine di proporre provvedimenti per riequilibrare il sistema di funding, onde evitare la concentrazione del funding per controparte, privilegiando i rapporti con la clientela mediante raccolta diretta e mediante raccolta interbancaria tramite i rapporti in essere con le banche con le quali sono in essere convenzioni commerciali, allungare la durata delle forme contrattuali di provvista, esaminare forme di cessione degli attivi sul mercato, ridurre l'esposizione negativa di liquidità nelle classi temporali per agevolare il rispetto degli impegni assunti, monitorare giornalmente l'evolversi della situazione e i cash flows prospettici di tesoreria. In tali situazioni, il Comitato Rischi Finanziari può suggerire diverse politiche orientate a comportamenti prudentiali nell'erogazione e/o orientamento per i nuovi impieghi.

Il Comitato è composto dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrazione e Finanza (CFO), dai Responsabili delle Funzioni Pianificazione e Controllo di Gestione, Risk Management e Finanza. In relazione alle tematiche da trattare, possono essere invitati a partecipare altri dipendenti della Capogruppo e/o di altre società del Gruppo.

Può essere invitato ad assistere il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato si riunisce normalmente con cadenza trimestrale.

### ***Comitato Sicurezza e Gestione Rischi Operativi e Tecnologici***

Il Comitato è deputato principalmente all'attività di monitoraggio e verifica su tutti gli aspetti afferenti il rischio operativo ed il rischio tecnologico e, più in generale, la sicurezza informatica.

## Comitati Interfunzionali e Funzioni

Il Comitato Sicurezza e Gestione Rischi Operativi e Tecnologici, a supporto della Direzione Generale, è costituito dal Direttore Generale, dalla Direzione ICT Organizzazione e HR – Responsabile della Continuità Operativa, dal CFO, dalle Funzioni Compliance e AML, Risk Management, Information Technology, Organizzazione e Sicurezza, Legale. Possono essere invitati a partecipare i Vertici delle Società di Gruppo in relazione alla specificità degli argomenti trattati. La Funzione Risk Management ricopre anche funzioni di redazione dei verbali delle riunioni.

Il Responsabile della Funzione Risk Management, in relazione alle tematiche da trattare, può chiamare a partecipare alle riunioni del GSGROT altri dipendenti della Capogruppo o di altre Società del Gruppo, ovvero professionisti e/o consulenti esterni. In particolare, nel caso siano trattate tematiche trasversali al Gruppo in tema di sicurezza e continuità operativa, possono essere invitati i Business Continuity Manager delle Società del Gruppo ove nominati.

Il Comitato ha compiti in materia di:

- analisi dell'esposizione al rischio da parte della Capogruppo e delle Società del Gruppo;
- supporto al processo decisionale del competente superiore Organo deliberante in merito alle politiche di assunzione, gestione e misurazione dei rischi rilevanti della Capogruppo e delle Società del Gruppo;
- attuare le misure più idonee per la diffusione della conoscenza del PCO; fornire alle Società del Gruppo, per il tramite del Business Continuity Manager della Capogruppo, gli indirizzi operativi in materia di Continuità Operativa; monitorare i livelli di sicurezza in collaborazione con le Funzioni aziendali preposte ai controlli, verificando periodicamente l'efficacia e l'efficienza del processo di gestione e governo per la Sicurezza delle Informazioni.

Il Comitato, alle cui riunioni può essere invitato a fronte di specifiche esigenze il Responsabile della Funzione Internal Audit, si riunisce di norma ogni sei mesi.

Per lo svolgimento di alcune funzioni specifiche, il Comitato potrà avvalersi delle prestazioni di strutture esterne per collaborare all'esecuzione delle diverse attività specialistiche di IT Audit. Le risultanze sono trasmesse alla funzione Internal Audit per gli opportuni confronti/riscontri.

In condizioni di emergenza, il Comitato, come definito anche nel Piano di Disaster Recovery aziendale, assume il ruolo di Comitato di Gestione Emergenze.

### **Comitato Prodotti**

Il Comitato Prodotti è un organo consultivo e propositivo a supporto della Direzione Generale.

Allo scopo di valutare ogni possibile impatto sull'attività e la posizione della Banca il Comitato Prodotti formula un parere in merito alla valutazione di fattibilità dell'iniziativa per le proposte relative a:

- l'introduzione di prodotti o servizi nuovi o modificati in modo sostanziale;
- l'ingresso in nuovi mercati;
- la definizione di nuovi accordi di distribuzione;
- la modifica non sostanziale a prodotti o servizi esistenti;
- la selezione di un prodotto o servizio di terzi;
- la dismissione o sospensione definitiva di prodotti o servizi.

Il Comitato Prodotti è composto da: Direttore Generale, Responsabile Direzione Crediti, Responsabile Direzione Rete Banca e Rete Consumer, Responsabile Amministrazione e Finanza, Responsabile ICT Organizzazione e HR, Responsabile Finanza, Responsabile Marketing, Responsabile Compliance e AML, Responsabile Legale, Responsabile Risk Management, Responsabile Pianificazione e Controllo di Gestione, Responsabile Internal Audit. In funzione della specificità delle tematiche trattate possono essere invitati i Vertici delle Società del Gruppo e/o altre funzioni competenti della Capogruppo.

Può essere invitato ad assistere il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito del processo per l'approvazione di nuovi prodotti, nella distribuzione di nuovi prodotti o servizi e nell'avvio di nuove attività e ingresso in nuovi mercati, effettuata la valutazione dell'adeguatezza dell'iniziativa proposta, esprime il proprio parere in merito all'opportunità di realizzare o offrire il nuovo prodotto o servizio, avviare nuove attività e inserirsi in nuovi mercati e sottopone il Business Plan al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione.

Il Comitato, alle cui riunioni possono essere invitati a fronte di specifiche esigenze i Responsabili di Unità Organizzative che non figurano nella composizione, si riunisce almeno bimestralmente e ogni qualvolta necessario per esaminare situazioni ritenute urgenti su richiesta della Direzione/Funzione proponente.



## Comitati Interfunzionali e Funzioni

### **Comitato Coordinamento Progetti**

Il Comitato Coordinamento Progetti ha il compito di assicurare alla Direzione Generale una continua azione propositiva e di monitoraggio sullo stato dei progetti e la condivisione delle priorità aziendali con il supporto delle Direzioni aziendali.

Il Comitato assicura l'allineamento strategico fra l'area sistemica ed il piano di sviluppo della Capogruppo e delle Società del Gruppo. Esso ha, inoltre, la finalità di attuare una reciproca, costante e completa informazione tra le Direzioni per realizzare una maggior integrazione e coordinamento nelle azioni della banca.

Il Comitato definisce lo scheduling delle attività progettuali in rapporto alle priorità identificate dall'Alta Direzione, ai vincoli temporali e alla capacità produttiva delle risorse dedicate.

Al Comitato Coordinamento Progetti sono demandate principalmente le seguenti funzioni:

- assicurare la corretta valutazione e quantificazione dei fondamentali alla base del progetto, assicurando che le Funzioni preposte predispongano una corretta ed esaustiva analisi funzionale;
- predisporre, di concerto con le funzioni utenti, la pianificazione dei progetti;
- assicurare, alle funzioni utenti ed alla Direzione, un continuo monitoraggio dei progetti;
- monitorare il rispetto delle tempistiche e dei deliverables concordati;
- presidiare i rischi di cambiamento insiti nei principali progetti evolutivi;
- verificare e documentare il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- utilizzare ed aggiornare un efficace sistema di stati d'avanzamento e di early warning;
- utilizzare, ed aggiornare un repository aggiornato della documentazione di progetto;
- predisporre una adeguata ed omogenea formalizzazione di sintesi delle riunioni di progetto;
- garantire un corretto allineamento informativo fra le diverse aree aziendali coinvolte nel progetto;
- assicurare una corretta allocazione e gestione delle risorse finanziarie dedicate ai progetti, nel rispetto del budget;
- assicurare la corretta valutazione dei costi e dei benefici associati alle richieste di nuovi progetti;
- monitorare le attività consuntivate vs. quelle preventivate;
- assicurare la corretta copertura e valutazione economica dei progetti.

Il Comitato Progetti è composto dal Direttore Generale, dai Responsabili delle Direzioni ICT, Organizzazione e HR, Amministrazione e Finanza, Crediti, Rete Consumer, Rete Banca, Collection.

In funzione della specificità delle tematiche trattate possono essere invitati gli Amministratori Unici e/o altre funzioni competenti della Capogruppo e delle Società di Gruppo.

Possono essere invitati ad assistere il Presidente del Consiglio di Amministrazione, le Funzioni di Controllo ed i responsabili delle altre funzioni interessate in ragione di specifiche tematiche.

Il Comitato si riunisce periodicamente, con cadenza almeno trimestrale.

Completa il quadro l'**Organismo di Vigilanza** le cui funzioni sono affidate al Collegio Sindacale. Contribuisce all'Organismo un professionista esterno esperto della materia.

L'OdV ha il compito di assicurare una costante e indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi, allo scopo di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose. Esso ha inoltre il compito di proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche e aggiornamenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui la Capogruppo si è dotata per prevenire i reati rilevanti ai fini del medesimo decreto legislativo,, nel caso vengano rilevate esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni normative e/o

aziendali. Relativamente a quest'ultimo aspetto e al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione del Modello, l'Organismo è coadiuvato dai Responsabili di ciascun settore di attività nel quale sono state riconosciute sussistenti ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge, i quali sono chiamati ad effettuare verifiche periodiche di adeguatezza del Modello, nonché di comunicare qualsivoglia variazione nei processi gestori in modo tale da eseguire un aggiornamento tempestivo del Modello.

All'Organismo di Vigilanza compete anche il controllo e la vigilanza sull'applicazione della normativa antiriciclaggio, unitamente al Collegio Sindacale e ai Responsabili della Funzione Compliance e AML.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni tre mesi secondo un calendario definito annualmente.

## **Direzioni e Funzioni**

Nel Progetto del Governo societario rilevano poi le Direzioni e le Funzioni aziendali che, nell'ambito delle procedure e delle strutture organizzative decono assicurare:

### **Direzione**

- pianifica l'attuazione delle direttive aziendali e coordina le strutture sottoposte in coerenza con gli obiettivi assegnati, effettuando costante opera di monitoraggio per il raggiungimento degli stessi;
- formula le proposte di budget di spesa annuale delle strutture sottoposte identificate come centro di costo secondo canoni di economicità di gestione e redditività;
- coordina e controlla le attività di uno specifico comparto organizzativo articolato in una o più funzioni;
- coadiuva il Direttore Generale nella cura dell'ordinaria gestione, nella sovrintendenza e nel coordinamento delle attività della struttura operativa relative alle funzioni di propria competenza;
- propone alla Direzione ICT Organizzazione e HR l'emanazione della normativa di pertinenza, ne verifica il rispetto, il corretto esercizio dei poteri delegati e l'efficacia/efficienza dei flussi procedurali;
- assicura la periodica rendicontazione sulle attività dell'unità organizzativa di propria competenza;
- propone le azioni migliorative sul sistema dei controlli interni, relativamente alle aree di sua competenza e ai relativi processi.

### **Funzione**

- provvede all'attuazione delle direttive aziendali e coordina le strutture sottoposte in coerenza con gli obiettivi assegnati, effettuando costante opera di monitoraggio per il raggiungimento degli stessi;
- provvede alla definizione delle politiche gestionali dell'unità organizzativa di competenza e al processo di formazione e verifica del budget di spesa annuale;
- verifica costantemente la conformità normativa dei processi operativi di propria competenza proponendo alla Direzione ICT Organizzazione e HR l'emanazione della normativa di pertinenza;
- propone le azioni migliorative sul sistema dei controlli interni, relativamente alle aree di sua competenza e ai relativi processi;
- per le Funzioni non dipendenti da una Direzione assicura per gli argomenti di propria competenza la periodica rendicontazione agli Organi con funzione di Gestione cui riportano supportandoli inoltre nelle decisioni relative all'ambito di propria competenza.

## Regime di revisione contabile

L'esercizio dell'attività di revisione legale dei conti è esercitato da una società di revisione legale dei conti iscritta nel Registro dei Revisori contabili istituito presso il Ministero dell'economia e delle Finanze.

I requisiti, le funzioni, il conferimento dell'incarico, la responsabilità e le attività del revisore legale dei conti o della società di revisione sono regolati dalla legge e dalla normativa regolamentare vigenti.

La Banca investe il soggetto incaricato della revisione contabile di tutti i poteri che permettano di informare la Banca d'Italia in merito alle irregolarità gestionali o alla violazione della normativa di cui vengano a conoscenza (articolo 52, comma 2, TUB).

La scelta della società di revisione contabile sarà effettuata valutandone la professionalità e l'esperienza, anche in rapporto alle dimensioni e alla complessità operativa dell'azienda.

## SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività con protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni alla legge, la normativa di vigilanza nonché le politiche, i piani, regolamenti e procedure interne.

Il Gruppo si è dotato di un sistema di controlli interni adeguato alla dimensione ed alla complessità della propria attività, disciplinato anche da apposita regolamentazione, volto a presidiare nel concreto i rischi della Banca. Tale sistema vede il coinvolgimento degli organi collegiali, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed è stato disegnato in modo da realizzare un presidio costante per l'identificazione, il governo ed il controllo dei rischi connessi alle attività svolte. Il modello di controllo adottato dal Gruppo ViViBanca prevede l'accentramento delle Funzioni di Controllo nella Capogruppo. Al riguardo, le Funzioni di controllo della Capogruppo, sono incaricate di svolgere le loro attività (monitoraggio, reporting etc.) comprendendo anche l'operatività della controllata. Al fine di assicurare l'effettività e l'integrazione dei controlli, è quindi previsto che tali funzioni definiscano le linee guida sui sistemi dei controlli interni di Gruppo e svolgano la propria attività considerando nel perimetro dei controlli istituzionali anche l'operatività di ViViConsumer, già Italtate.

Nell'ambito del modello organizzativo del Gruppo ViVibanca, in materia di controlli interni il ruolo e i compiti dei diversi organi aziendali è il seguente:

- il **Consiglio di Amministrazione della Capogruppo** ha la responsabilità della chiara individuazione del grado di propensione al rischio prescelto e, in tale quadro, della definizione e approvazione degli orientamenti strategici e delle politiche di gestione dei rischi; esso è responsabile della coerenza del sistema dei controlli interni rispetto alla politica

di gestione dei rischi adottata e verifica che l'alta direzione definisca l'assetto dei controlli interni in coerenza con la propensione al rischio prescelta;

- il **Comitato Rischi e Controlli**, istituito presso la Capogruppo, ha il compito di supportare il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento dei compiti ad esso assegnati in materia di controlli interni, svolgendo in proposito funzioni consultive e propositive;
- l'**Organismo di Vigilanza 231** della Capogruppo, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231. In particolare, informa il Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte ed alle segnalazioni di comportamenti non coerenti con il Modello Organizzativo 231 eventualmente pervenutegli;
- il **Collegio Sindacale** della Capogruppo, ha il compito di valutare il grado di efficienza e di adeguatezza del sistema dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo dei rischi, al funzionamento delle funzioni di controllo interno e al sistema informativo contabile;
- il **Direttore Generale** della Capogruppo, ha la responsabilità dell'organizzazione e della realizzazione del sistema dei controlli interni in coerenza con gli orientamenti strategici e le politiche di gestione dei rischi approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- il **Referente per le funzioni di Controllo** nelle Società Controllate, ha la responsabilità di relazionarsi sulla base del sistema di flussi informativi e di *reporting* stabilito con le Funzioni di Controllo; rappresenta il punto di collegamento diretto in materia di controlli interni tra la Capogruppo e la Controllata.

Al fine di istituzionalizzare momenti di coordinamento, sul piano operativo, delle attività di realizzazione del sistema dei controlli interni e di garantire una gestione integrata dei rischi a livello di Gruppo sono stati istituiti il Comitato di Direzione di Gruppo e il Comitato Rischi e Controlli.

### **Funzioni aziendali di controllo**

Le Funzioni aziendali di controllo accentrato presso la Capogruppo ViViBanca costituiscono parte integrante del Sistema dei controlli interni definito dal Consiglio di Amministrazione e sono funzionalmente dipendenti dalla Direzione Generale, ma gerarchicamente dipendenti dal Consiglio di Amministrazione, rispetto alle singole strutture operative della Banca. Alle Funzioni aziendali di controllo è affidata l'effettuazione delle tipologie di verifica e di controllo previste dal Sistema dei controlli interni, ad eccezione dei controlli di 1° livello, con l'obiettivo di fornire una adeguata copertura di controllo ed una corretta informativa sulle attività esercitate dalla Banca. Compete alle funzioni aziendali di controllo, in collaborazione con la funzione responsabile della pianificazione della formazione del Personale (Funzione Risorse Umane), l'attività di formazione e diffusione della cultura del controllo all'interno della Banca. I Responsabili delle Funzioni aziendali di controllo riferiscono sugli esiti della propria attività di verifica direttamente al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Rischi e Controlli e al Collegio Sindacale, comunicandoli, se di competenza, alla Direzione Generale ed ai Responsabili delle Funzioni aziendali di volta in volta oggetto di verifica e controllo.

I Responsabili delle Funzioni aziendali di controllo assistono, su richiesta, alle sedute del Consiglio di Amministrazione e partecipano alle riunioni del Comitato Rischi e Controlli, inoltre se previsto, partecipano alle riunioni del Comitato di Direzione e ad altri Comitati endoconsiliari e interfunzionali istituiti.

Ai sensi della normativa vigente e del Progetto di Governo Societario, le Funzioni aziendali di controllo esercitano i compiti e le attività ad essi assegnate coordinandosi opportunamente tra loro e con il Collegio Sindacale - con il quale stabiliscono costanti contatti di collaborazione – che può avvalersi della struttura e delle Funzioni stesse per lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti di propria competenza. Le funzioni aziendali di controllo agiscono in modo autonomo e indipendente e predispongono i piani e la programmazione annuale, le relazioni periodiche obbligatorie, le informative e la reportistica di propria competenza previste dalla normativa vigente.

Le Funzioni aziendali di controllo infine assolvono ai compiti ad esse assegnati, tra gli altri, dal Regolamento organizzativo, Resoconto e matrice dei processi ICLAAP, dal RAF framework e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Rientrano in questo ambito:

- la Funzione Compliance e AML;
- la Funzione Risk Management;
- la Funzione Internal Audit.

Nell'ambito della complessiva architettura del sistema dei controlli interni del Gruppo:

- la revisione interna (3° livello) è assegnata alla funzione Internal Audit, collocata alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione. In particolare, la funzione Internal Audit svolge, presso la Capogruppo, la Funzione Accentrata per il Gruppo in conformità alla vigente normativa di Vigilanza. A partire dal corrente anno il perimetro di azione della funzione è stato esteso anche alla società controllata, agente monomandatario controllato al 100% da Vivibanca che ha individuato al proprio interno un referente per le attività di revisione interna del Gruppo;
- le funzioni di gestione dei rischi (2° livello) sono svolte in forma accentrata per il Gruppo. Le funzioni di Compliance e AML e Risk Management sono collocate alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione; nella società controllata è stato nominato un referente delle predette funzioni per le attività del Gruppo. A partire dal corrente anno il perimetro di azione delle due funzioni è stato esteso anche alla Società controllata.

## **FLUSSI INFORMATIVI**

Il corretto ed efficiente funzionamento degli Organi aziendali richiede, oltre ad una composizione adeguata in base a quanto previsto dalle disposizioni vigenti, la predisposizione di adeguati flussi informativi.

La circolazione di informazioni tra gli Organi sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli.

I componenti degli Organi sociali assicurano la riservatezza delle notizie apprese in ragione della propria funzione, limitandone il trattamento alle effettive necessità connesse all'espletamento delle loro responsabilità, nel rispetto delle disposizioni in materia.

I flussi informativi possono essere declinati nelle seguenti quattro categorie, sulla base dei soggetti tra i quali si sviluppano:

- Flussi informativi intra-Organismi: che si originano e si svolgono all'interno dei singoli Organismi sociali a beneficio dei relativi componenti;
- Flussi informativi inter-Organismi: quelli necessari ad assicurare lo scambio di informazioni tra gli Organismi di amministrazione e gli Organismi di controllo in relazione alle competenze di ciascuno di essi;
- Flussi informativi "verticali": quelli provenienti dalle Funzioni/ Unità Organizzative dell'azienda e destinati agli Organismi sociali e alle altre strutture organizzative;
- Flussi informativi "orizzontali": quelli che intercorrono tra le Funzioni di controllo.

Con specifico riferimento al sistema dei controlli interni, i responsabili delle Funzioni di I livello informano la Direzione Generale ed i Componenti del Comitato Controlli Interni e Rischi delle eventuali disfunzioni di particolare rilevanza.

Tra i c.d. flussi informativi "verticali", sono comprese le comunicazioni e la reportistica trasmessa dal Referente per Funzioni di Controllo nelle Società del Gruppo alle Funzioni di Controllo della Capogruppo.

Per quanto concerne i c.d. flussi informativi "orizzontali", che intercorrono tra le Funzioni Aziendali di Controllo (Internal Audit, Risk Management e Compliance e AML) e le altre funzioni di controllo (in particolare: l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01), se ne illustrano di seguito i contenuti minimi.

Lo scambio di comunicazioni tra le Funzioni Aziendali di Controllo, con particolare riferimento alla Funzione Risk Management, alla Funzione Compliance e AML e alla Funzione Internal Audit, è assicurato dalle scelte organizzative del Gruppo, che prevedono i seguenti obblighi di informativa:

- per la Funzione Risk Management di comunicare tempestivamente alla Funzione Internal Audit e alla Funzione Compliance le criticità rilevate nella propria attività, che possano essere di interesse per l'attività di controllo di terzo livello;
- per la Funzione Compliance e AML di comunicare tempestivamente alla Funzione Risk Management e alla Funzione Internal Audit le criticità rilevate nella propria attività, che possano essere di interesse per l'attività di controllo;
- per la Funzione Internal Audit di comunicare tempestivamente alla Funzione Risk Management e alla Funzione Compliance e AML le criticità rilevate nella propria attività, che possano essere di interesse per le attività di controllo di secondo livello;
- specifica previsione di momenti di incontro formalizzati.

In particolare, le Funzioni aziendali di controllo, si scambiano reciprocamente:

- il documento di pianificazione annuale delle attività e le eventuali revisioni che dovessero rendersi necessarie nel corso dell'esercizio, sia preventivamente rispetto alla presentazione agli Organismi aziendali sia successivamente alla loro approvazione;
- la relazione annuale dell'attività svolta, illustrante le verifiche effettuate, i risultati emersi, i punti di debolezza rilevati e le proposte di interventi da adottare per la loro rimozione;
- gli esiti delle verifiche conclusesi con giudizi negativi o che evidenzino carenze di rilievo.

La società incaricata della revisione legale dei conti riceve dalle competenti Funzioni Aziendali di Controllo, in occasione dello svolgimento dei controlli contabili eseguiti con periodicità trimestrale, i

report operativi e le relazioni periodiche sull'attività svolta, che vengono esaminati per gli aspetti di competenza.

Tra gli organi di governo e controllo e le funzioni di controllo sono previsti specifici e strutturati flussi informativi normati negli specifici Regolamenti aziendali (Regolamento Generale della Capogruppo, Regolamenti delle funzioni Internal Audit, Compliance e AML e Risk Management).

il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo riceve relativamente alle attività del Gruppo:

- dal Comitato Rischi e Controlli, con cadenza trimestrale, informative specifiche sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema dei controlli;
- dal Collegio Sindacale relazioni periodiche sulle attività svolte;
- dal Direttore Generale, periodicamente, una informativa in merito all'andamento dei progetti di implementazione del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi;
- dalla Funzione Audit, trimestralmente il Tableau de Bord con informazioni specifiche sullo stato di avanzamento del piano di audit, sui punti di miglioramento emersi e le relative azioni correttive, annualmente, il Piano di lavoro e una relazione sull'attività svolta e sulla valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo;
- dalla Funzione Risk Management, il Tableau de Bord con informazioni specifiche aventi ad oggetto Risk Appetite Framework e tematiche connesse (PdR e CFP), Status raccolta dalla clientela privata ed istituzionale (concentrazione, canali, maturity, ecc.), Evolutive ad oggetto rischio credito (Grandi Esposizioni, NPL ratios, ecc.) e più in generale lo stato di avanzamento del piano di Risk Management (rischi operativi, coperture assicurative, ecc.), con i punti di miglioramento emersi e le relative azioni di mitigazione, ed annualmente il Piano di lavoro e una relazione sull'attività svolta.
- dalla Funzione Compliance e AML, trimestralmente:
  - il Tableau de Bord relativo alla Compliance con informazioni specifiche sullo stato di avanzamento del compliance plan e sulle verifiche svolte, sui punti di miglioramento emersi e le relative azioni correttive;
  - il Tableau de Bord e il Dashboard AML con una view quali-quantitativa sulla gestione del rischio e dell'opera di contrasto ai fenomeni del riciclaggio e finanziamento del terrorismoed annualmente:
  - per la Compliance: la Relazione sull'attività svolta nell'ultimo anno e il Piano di Lavoro per l'anno successivo (con indicazione delle verifiche svolte e attività di consulenza, progettualità e formazione interne a cui la Funzione contribuisce)
  - per l'AML: la Relazione sull'attività svolta nell'ultimo anno e il Piano di Lavoro per l'anno successivo e il Documento di Autovalutazione annuale da inviare in Banca d'Italia

il Comitato Rischi e Controlli e il Collegio Sindacale della Capogruppo ricevono relativamente alle attività del Gruppo:

- dalla Funzione Internal Audit, almeno ogni 3 mesi o con frequenza maggiore su richiesta degli stessi o su propria iniziativa il TDB, annualmente, il piano di audit per l'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione; annualmente, una relazione sull'attività svolta e sulla

valutazione e idoneità del sistema di controllo interno a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo;

- dalla Funzione Compliance e AML, almeno trimestralmente o con frequenza maggiore su richiesta degli stessi o su propria iniziativa:
    - il Tableau de Bord relativo alla Compliance con informazioni specifiche sullo stato di avanzamento del compliance plan e sulle verifiche svolte, sui punti di miglioramento emersi e le relative azioni correttive;
    - il Tableau de Bord e il Dashboard AML con una view quali-quantitativa sulla gestione del rischio e dell'opera di contrasto ai fenomeni del riciclaggio e finanziamento del terrorismo
- ed annualmente:
- le Relazioni sull'attività svolta nell'ultimo anno e il Piano di Lavoro per l'anno successivo
- dalla Funzione Risk Management, almeno ogni tre mesi, su richiesta degli stessi o su propria iniziativa, il TDB, annualmente, il piano sui Rischi Totali del Gruppo proponendo, se del caso, l'aggiornamento della Risk Policy. La stessa funzione fornisce opportuna informativa in merito a eventuali variazioni delle linee guida del Processo ICAAP e presenta con frequenza semestrale un rapporto riepilogativo dei rischi inerenti le attività del Gruppo.

#### **GESTIONE DELLE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

ViViBanca ha adottato un Regolamento del Comitato omologo e una policy che forniscono le linee guida per la gestione delle operazioni con "parti correlate" al fine di minimizzare il rischio che la vicinanza di taluni soggetti ai centri decisionali della Banca possa compromettere l'oggettività e l'imparzialità delle decisioni relative alla concessione di finanziamenti e ad altre transazioni nei confronti dei medesimi soggetti, con possibili distorsioni nel processo di allocazione delle risorse, esposizione della Banca a rischi non adeguatamente misurati o presidiati, potenziali danni per depositanti ed azionisti.

La policy ha altresì la finalità di formalizzare le regole di governo societario volte a garantire il rispetto da parte di tutti gli esponenti e dipendenti della Banca dei principi di trasparenza e di correttezza sostanziale e procedurale nell'esame ed approvazione delle suddette operazioni.

Al fine di assicurare la massima trasparenza ed il pieno coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, ViViBanca ha anche costituito, come previsto dall'Art.30 dello Statuto Sociale, il Comitato Parti Correlate e formalizzato il relativo Regolamento di funzionamento.

#### **MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO**

Il Progetto di Governo Societario viene aggiornato ogni qual volta vi siano modifiche organizzative di rilievo e sottoposto per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione con il parere del Collegio Sindacale.

Nel caso di modifiche del modello di amministrazione e controllo, il Progetto di Governo Societario contiene le motivazioni alla base della scelta di tale modello, di competenza dell'Assemblea dei Soci.



## **MODALITÀ DI DIFFUSIONE AL PUBBLICO**

Il Progetto di Governo Societario è consultabile sul sito internet: [www.vivibanca.it](http://www.vivibanca.it).

Il Consiglio di Amministrazione ne dispone la pubblicazione sul sito internet della Banca e i relativi aggiornamenti.