

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

Stato:	Approvato
Versione:	9.0
Data:	28/01/2025
Proprietario:	Consiglio di Amministrazione
Uso:	Interno
Emesso da:	Funzione Organizzazione
Verificato da:	Funzione Compliance; Funzione Risk Management
Approvato da:	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 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
4.0	Aggiornamento a seguito della modifica e integrazione del Gruppo Bancario ViViBanca. Adeguamento del Regolamento alle disposizioni della Circ. n. 285/2013 sul Governo societario – 35° aggiornamento	Vullo Maurizio, Campagna Martina; Musso Fabio; Palade Claudia; Turinetto Silvia	Marzo 2022
5.0	Aggiornamento periodico	Palade Claudia, Vullo Maurizio, Guido Pelissero, Cristina Carbutto	Marzo 2023
6.0	Aggiornamenti Organi di Governo per rinnovo del CdA e Collegio Sindacale Istituzione della Funzione di II° livello di gestione dei Rischi ICT e di sicurezza	Vullo Maurizio, Palade Claudia	Giugno 2023
7.0	Aggiornamento a seguito della fusione per incorporazione eterogenea di BPMED nel Gruppo Bancario ViViBanca, aggiornamento a seguito di conferimenti di	Vullo Maurizio, Claudia Palade, Cristina Carbutto	Febbraio 2024

Versione	Descrizione modifiche	Autore	Data
	compiti in capo al CRC in tema di fattori climatici ed ambientali		
8.0	Aggiornamento periodico a seguito degli aggiornamenti della Governance delle Società Controllate	Vullo Maurizio, Macchia Andrea, Claudia Palade, Cristina Carbutto, Pelissero Guido	Novembre 2024
9.0	Allineamento Comitati e Organismi in base ai Regolamenti omologhi e al Regolamento Organizzativo Generale di Gruppo.	Turinetto Germano, Vullo Maurizio, Palade Claudia, Macchia Andrea	Gennaio 2025

INDICE

PREMESSA E INFORMAZIONI SUL GRUPPO	5
LE ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO	7
ASSETTO PROPRIETARIO	8
DIRITTI DEGLI AZIONISTI	8
STRUTTURA FINANZIARIA	9
PARTECIPAZIONI QUALIFICATE DETENUTE DA VIVIBANCA	9
SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	10
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CAPOGRUPPO	11
Assemblea degli Azionisti della Capogruppo	13
Consiglio di Amministrazione	15
Presidente del Consiglio di Amministrazione	19
Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo (CEO)	20
Collegio Sindacale della Capogruppo.....	22
Comitati ed Organismi della Capogruppo.....	24
Direzioni, Reti e Funzioni	38
Regime di revisione contabile.....	39
LA FUNZIONE DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLA CAPOGRUPPO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	39
Funzioni aziendali di controllo	41
Esterneizzazione di Funzioni aziendali di Controllo all'interno del Gruppo Bancario	42
Funzione di Revisione Interna.....	42
Funzione Risk Management.....	43
Funzione Antiriciclaggio.....	44
Funzione di Controllo Conformità (Compliance)	46
Funzione di Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza	47
FLUSSI INFORMATIVI DI GRUPPO	48
ESTERNALIZZAZIONI DI ALTRE FUNZIONI DELLE CONTROLLATE ALL'INTERNO DEL GRUPPO BANCARIO	49
GESTIONE DELLE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	51
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO	52
MODALITÀ DI DIFFUSIONE AL PUBBLICO	52
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CONTROLLATA I.FI.VE.R.	52
Consiglio di Amministrazione	54
Presidente del Consiglio di Amministrazione	54
Collegio Sindacale	55
Amministratore Delegato I.Fi.Ve.R	55
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CONTROLLATA VIVICONSUMER	56
Consiglio di Amministrazione	57
Presidente del Consiglio di Amministrazione	58
Amministratore Delegato Società Controllata ViViConsumer.....	58

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).

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 S.r.l. società 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.

In data 23 giugno 2021 è stato sottoscritto un accordo per l'acquisizione da parte di ViViBanca dell'intera partecipazione detenuta da CR di Cento in IFIVER S.p.A. pari al 55% del capitale sociale.

Con comunicazione del 24 novembre 2021, la Banca d'Italia con il Provvedimento n. 1680583/21 ha autorizzato il Gruppo Bancario all'acquisto della partecipazione qualificata in IFIVER.

In data 4 agosto 2023 ViViBanca e i Soci di Minoranza di I.FI.VE.R. hanno dato esecuzione all'acquisto da parte di ViViBanca di una ulteriore quota pari al 30% in I.FI.VE.R portando così la partecipazione in I.FI.VE.R all'85%.

ViViBanca in data 24 aprile 2024, nell'ambito di un più ampio progetto organizzativo di Gruppo, ha acquistato la residua partecipazione del 15% di I.Fi.Ve.R. di cui detiene pertanto l'intero capitale sociale.

In data 04 luglio 2023 la Banca e Banca Popolare del Mediterraneo S.c.p.a. (di seguito anche BPMed) hanno sottoscritto un Accordo avente ad oggetto la fusione per incorporazione di BPMed in ViViBanca.

Banca d'Italia, con il Provvedimento n. 1792001 del 24 ottobre 2023, ha autorizzato la fusione per incorporazione di BPMed in ViViBanca.

A seguito delle deliberazioni assembleari assunte dall'incorporante e dall'incorporata nelle date, rispettivamente, del 10 novembre 2023 e dell'11 novembre 2023, in data 5 dicembre 2023 è stato stipulato l'atto di fusione per incorporazione di Banca Popolare del Mediterraneo S.c.p.A. in ViViBanca S.p.A.. La fusione ha acquisito efficacia a far data dal 7 dicembre 2023 data da cui sono decorsi anche i relativi effetti contabili e fiscali.

A seguito della fusione è diventato operativo il nuovo modello di governance che prevede un aumento dei membri del Consiglio di Amministrazione da 9 ad 11 con la nomina del Direttore generale Dott. Antonio Dominici, che è stato nominato Amministratore Delegato e del Dott. Michele Nappi. Il Consiglio di Amministrazione di ViViBanca è pertanto composto da 11 membri, conseguentemente l'art 20 dello Statuto Sociale è stato oggetto di modifica.

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 Italtel 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
- Rischio ICT e Sicurezza

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

- Direzione Legale (ivi compresa la gestione dei Reclami);
- Funzione *People Management*;
- Direzione Amministrazione e Finanza;
- Funzione Pianificazione e Controlli;
- Funzione *Information Technology*/Funzione Infrastruttura ICT.

- **Società del Gruppo – IFIVER S.p.A**

I.FI.VE.R. S.p.A. è una società per azioni con sede legale in Padova, Via Carlo Rezzonico 30, capitale sociale pari ad Euro 4.800.000,00 interamente versati, codice fiscale e iscrizione al Registro delle Imprese di Padova numero 02084220280. I.FI.VE.R. è un intermediario finanziario iscritto al nuovo Albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 (Testo Unico Bancario) specializzato nei prestiti contro cessione del quinto dello stipendio e della pensione (c.d. "CQS" e "CQP") e mediante delegazioni di pagamento.

I.FI.VE.R S.p.A. fa parte del Gruppo Bancario ViViBanca S.p.A. ed 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. Gli amministratori della società forniscono alla Capogruppo ogni dato e informazione utile per l'esercizio delle proprie funzioni.

La controllata I.FI.VE.R., coerentemente con quanto previsto dalla Capogruppo, ha adottato il modello tradizionale di *corporate governance*, che rappresenta la configurazione più idonea ad assicurare la miglior efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli.

Il modello di governo della controllata I.FI.VE.R. risulta composto dal Consiglio di Amministrazione, con funzione di supervisione strategica e dal Collegio Sindacale che svolge le funzioni di controllo

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

- Internal Audit;
- Compliance e AML;
- *Risk Management*;
- Controllo Rischi ICT e Sicurezza.

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

- Direzione Legale (ivi compresa la gestione dei Reclami);
- Funzione Segreteria Societaria;
- Direzione Amministrazione e Finanza (Funzione Bilancio e Fiscalità, Funzione Pianificazione e Controlli, Funzione Finanza, Funzione *Capital Management* e Ufficio Vigilanza);
- Funzione *Information Technology*, Infrastruttura ICT, Organizzazione e HR.

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 Controllate 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.

La Capogruppo esercita il ruolo ed attua i compiti di direzione e coordinamento delle controllate, esercitandone il controllo strategico, il controllo gestionale ed il controllo tecnico-operativo.

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.

ASSETTO PROPRIETARIO

Il capitale sociale della Banca ammonta ad € 70.933.809,00 diviso in n° 70.933.809,00 azioni ordinarie ed è così ripartito:

Azionisti	Sottoscritto e Versato	
	Azioni	%
Vega Management SpA ¹	16.515.289	23,28%
Tendercapital Alternative Funds PLC ¹	16.376.822	23,09%
Finandrea Spa ¹	14.598.778	20,58%
Banca Valsabbina ScpA	6.436.356	9,07%
Banca Alpi Marittime Credito Cooperativo di Carrù ScpA	4.075.193	5,75%
BDM Banca (già Banca Popolare di Bari ScpA)	3.349.098	4,72%
IDI Srl	1.603.261	2,26%
Ludoil Energia Srl	1.603.262	2,26%
Minvest Srl	1.603.261	2,26%
Gruppo Varotto	648.539	0,91%
Gruppo azionisti misto	4.123.950	5,81%
Totale	70.933.809	100,00%

¹ Patto di Sindacato

*Azionisti aderenti al Patto di sindacato

DIRITTI DEGLI AZIONISTI

Oltre a quelle di legge, le principali norme che regolano i diritti degli azionisti sono contenute nello Statuto sociale della Banca.

Conformemente a quanto previsto dallo Statuto, in materia di diritto di recesso, quorum deliberativo e costitutivo dell'assemblea e impugnativa delle delibere assembleari e consiliari valgono le norme di legge.

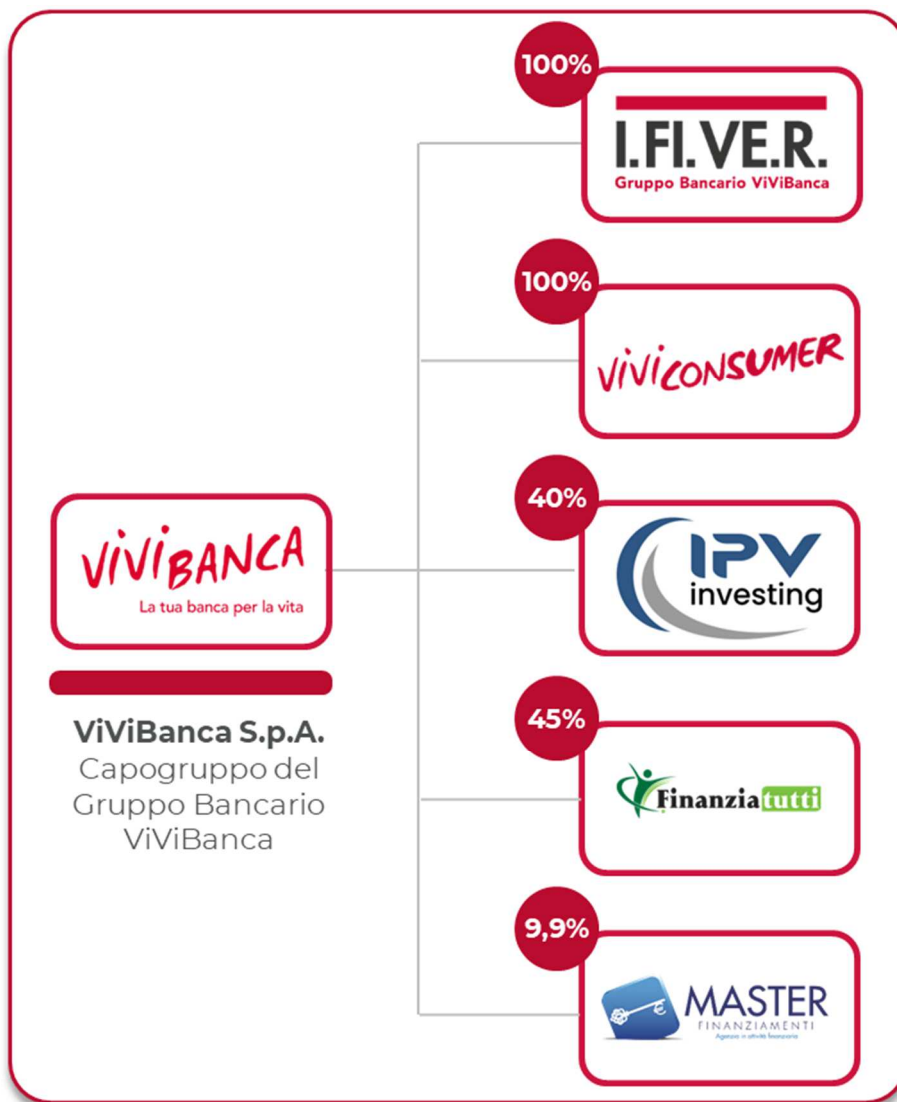
In tema di rappresentanza dei soci in Assemblea, lo Statuto prevede che possano intervenire all'Assemblea gli azionisti che dimostrino la loro legittimazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente e che presentino contestualmente la apposita certificazione rilasciata ai sensi della vigente normativa dalla Banca o da un intermediario aderente al sistema di gestione accentrata in regime di dematerializzazione.

STRUTTURA FINANZIARIA

La Banca ha emesso azioni ordinarie, nominative ed indivisibili. La Banca ha emesso altresì prestiti obbligazionari subordinati.

PARTECIPAZIONI QUALIFICATE DETENUTE DA VIVIBANCA

Nella tabella sottostante sono indicate le partecipazioni detenute da ViViBanca in intermediari finanziari, società, agenti in attività finanziaria.



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;
- Amministratore Delegato e Direttore Generale (CEO);
- Comitato Parti Correlate;

- Comitato Remunerazione;
- Comitato Rischi, Controlli e Sostenibilità.

A supporto delle attività dei soggetti sopra menzionati, è prevista anche l'istituzione 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 normativa di vigilanza vigente in materia) 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 DELLA CAPOGRUPPO

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. Nel dettaglio, il modello industriale si contraddistingue, lato impieghi, per il credito al consumo (primariamente tramite il prodotto CQS/CQP, unitamente ai prestiti personali) e per il credito ad imprese (focalizzato nel comparto delle piccole e medie imprese – PMI, Crediti Fiscali) e lato della raccolta, da conti di deposito caratterizzati da una limitata complessità operativa destinati quasi esclusivamente alla clientela retail.

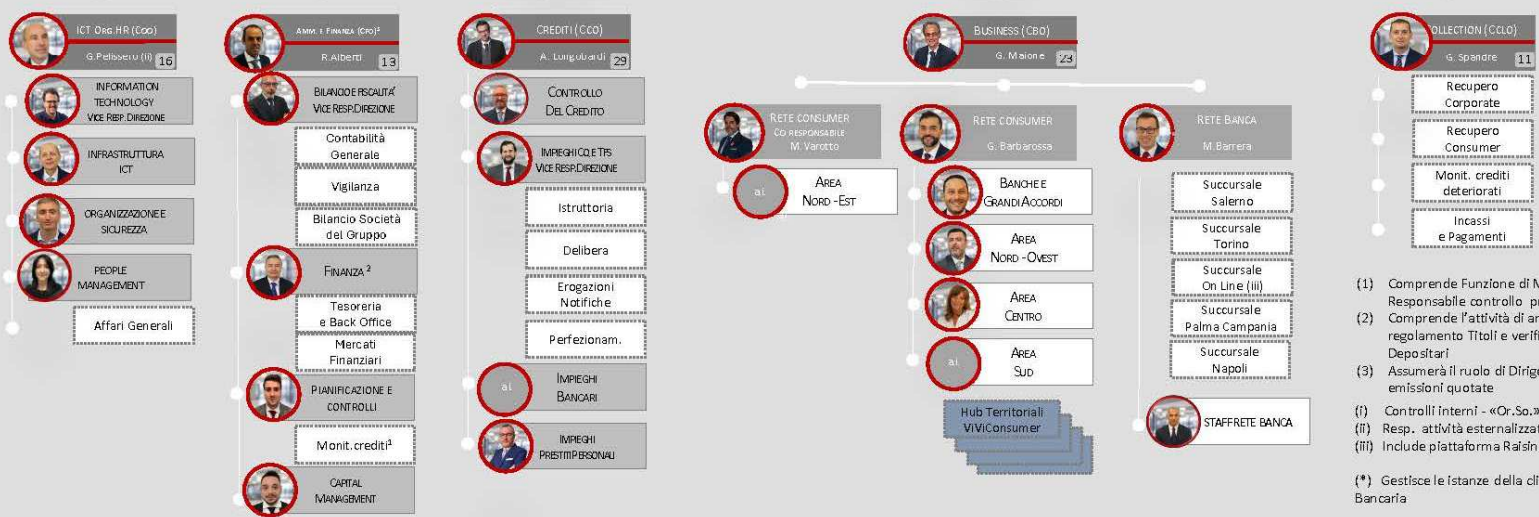
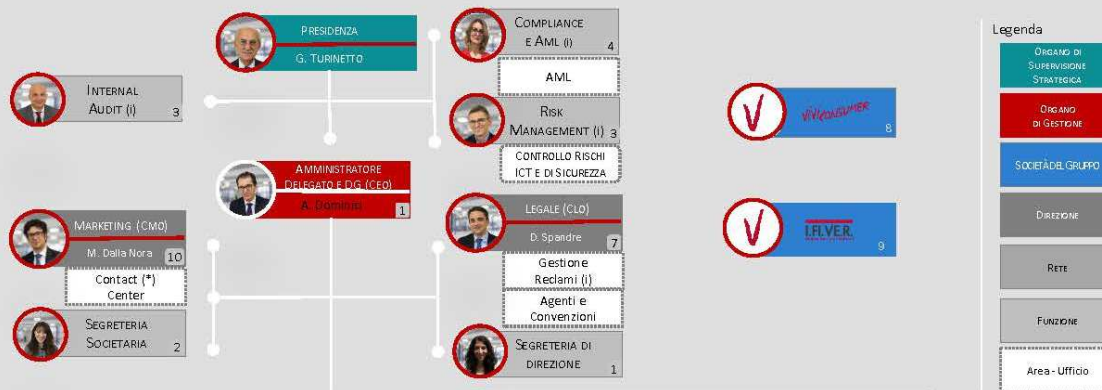
In base a quanto sopra, ViViBanca si classifica fra le banche di **minori dimensioni o complessità operativa**.

Di seguito è rappresentata la struttura organizzativa della Capogruppo.

ORGANICO IN FORZA: 143
 Dirigenti: 9 Impiegati: 88
 Quadri: 43 Stage e Somministrat.: 3

Comitati Endoconsiliari

- COMITATO RISCHI CONTROLLI SOSTENIBILITÀ
- COMITATO PARTI CORRELATE
- COMITATO REMUNERAZIONI



- (1) Comprende Funzione e di Monitoraggio Rete – Responsabile controllo processo di distribuzione
- (2) Comprende l'attività di amministrazione e regolamento Titoli e verifica delle giacenze c/o Depositari
- (3) Assumerà il ruolo di Dirigente Preposto nel caso di emissioni quotate
- (f) Controlli Interni - «Or.So.»
- (ff) Resp. attività esternalizzate – Resp. Continuità operativa
- (fff) Include piattaforma Raisin e Check24
- (**) Gestisce le istanze della clientela e della Rete Consumer e Bancaria

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.
- **Reti**: unità organizzative omogenee per dislocazione territoriale o tipologia di controparte di *business*;
- **Funzioni**, unità organizzative omogenee per contenuti tecnici ed operativi che presidiano una specifica area funzionale. Possono dipendere dall'Amministratore Delegato e Direttore 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.
- **Succursali**, 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, nel rispetto della presenza di componenti appartenenti al genere meno rappresentato, come previsto dalla vigente normativa;
- 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 11 membri, di cui almeno 3 in possesso dei requisiti di indipendenza e 3 consiglieri non esecutivi.

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

- pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere (funzione di supervisione, di gestione o di controllo; funzioni esecutive e non; componenti indipendenti, ecc.);
- dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire, anche in eventuali comitati interni all'organo consiglio, e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della banca;
- con competenze diffuse tra tutti i componenti e opportunamente diversificate, in modo da consentire che ciascuno dei componenti, sia all'interno dei comitati di cui sia parte che nelle decisioni collegiali, possa effettivamente contribuire, tra l'altro, a individuare e perseguire idonee strategie e ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree della banca;
- che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico, fermo il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti dal decreto ministeriale 23 novembre 2020, n. 169;
- che indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della banca. Indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti, essi operano con autonomia di giudizio.

Il Consiglio di Amministrazione riserva al genere meno rappresentato un numero di componenti nella misura prevista dalle Disposizioni di vigilanza tempo per tempo vigenti

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 Amministratore Delegato, 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 e le politiche di distribuzione di contratti relativi alla concessione di finanziamenti;
- gli indirizzi strategici del Gruppo e della Capogruppo, provvedendo al loro riesame periodico. In particolare nella definizione delle strategie aziendali, il Consiglio di Amministrazione tiene in considerazione i seguenti profili:
 - il monitoraggio e la gestione dei crediti deteriorati nonché l'approvazione delle politiche per la gestione degli stessi;
 - l'eventuale adozione di modelli imprenditoriali, applicazioni, processi o prodotti nuovi, anche con modalità di partnership o esternalizzazione, connessi all'offerta di servizi finanziari ad alta intensità tecnologica (Fintech);
 - i rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo in considerazione, tra l'altro, dell'attività svolta, della clientela e delle aree geografiche di riferimento;
 - le linee guida e le strategie del Gruppo relativamente alle tematiche di sostenibilità e clima, gli obiettivi di finanza sostenibile e, in particolare, l'integrazione dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG) nei processi relativi alle decisioni aziendali, nonché della determinazione degli indirizzi per la loro applicazione e supervisione;
 - i rischi, in particolare legali e reputazionali, derivanti dalle attività connesse o strumentali eventualmente esercitate;
 - la definizione e corretta attuazione delle politiche di funding, anche con riferimento alla tipologia di risparmiatori/investitori interessati, inclusa la pianificazione e le scelte riguardanti il rispetto della normativa in materia di *Minimum Requirement for own funds and Eligible Liabilities* (MREL);
- 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 degli Organi di Gestione 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;
- il riesame e l'aggiornamento del piano di risanamento, nonché la sua modifica ed il suo aggiornamento su richiesta dell'autorità di vigilanza;
- l'adozione, su richiesta dell'autorità di vigilanza, delle modifiche da apportare all'attività, alla struttura organizzativa o alla forma societaria della Banca o del Gruppo bancario, e

delle altre misure necessarie per conseguire le finalità del piano di risanamento, nonché l'eliminazione delle cause che formano presupposto dell'intervento precoce;

- l'adozione di una misura prevista nel piano di risanamento o l'astensione dall'adottare una misura pur ricorrendone le circostanze;
- una *policy* per la promozione della diversità e dell'inclusività;
- la strategia ICT in considerazione dell'evoluzione del settore di riferimento e in coerenza con gli indirizzi strategici della Banca e con l'articolazione attuale e prospettica dei settori di operatività, dei processi e dell'organizzazione aziendale; in tale contesto approva il modello di riferimento per l'architettura del sistema informativo.

b) Approva:

- la costituzione delle funzioni aziendali di conformità, di revisione interna, controllo dei rischi, controllo dei rischi ICT e di sicurezza, 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 piani di azione predisposti dall'organo con funzione di gestione per l'attuazione della strategia ICT;
- la *policy* di sicurezza dell'informazione;
- le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e di acquisizione di sistemi, *software* e servizi ICT, incluso il ricorso a soggetti terzi e all'esternalizzazione;
- 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;
- stabilisce regole di condotta professionale per il personale della Banca, anche attraverso un codice etico o strumenti analoghi, e ne garantisce l'attuazione, monitorandone il rispetto da parte del personale;
- 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;
- Il confronto tra gli amministratori indipendenti in modo che essi possano confrontarsi sulle tematiche rilevanti anche in assenza degli altri amministratori.

d) valuta

- l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi avendo riguardo più alla sostanza che alla forma, valutando ogni circostanza utile ad assicurare che gli stessi possano svolgere i loro compiti con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della banca ed in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione", come prescritto dalle disposizioni di Banca d'Italia (Disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche);
- questo anche dotando la società di appositi regolamenti che prevedano le modalità atte a favorire il confronto tra gli amministratori indipendenti, in funzione anche del numero degli stessi, in modo che essi possano confrontarsi sulle tematiche rilevanti anche in assenza degli altri amministratori;

e) Rappresenta

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

Inoltre,

- con cadenza almeno annuale, approva il programma di attività ed esamina le relazioni annuali predisposte dalle funzioni aziendali di controllo;
- riguardo ai rischi di credito e di controparte, approva le linee generali del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio che presiede all'intero processo di acquisizione, valutazione, controllo e realizzo degli strumenti di attenuazione del rischio utilizzati.

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	28/04/2023(*)
Paolo Avondetto	m	Vice Presidente	8/9/1956	28/04/2023(**)
Antonio Ascenzo Dominici	m	Amministratore Delegato e Direttore Generale	22/03/1966	11/12/2023 (***)
Marina Damilano	f	Consigliere Indipendente	15/4/1965	28/04/2023(**)
Giovanna Giordano	f	Consigliere indipendente	08/04/1957	28/04/2023
Claudia Oddi	f	Consigliere Indipendente	22/01/1969	28/04/2023
Claudio Marcello Girardi	m	Consigliere	28/7/1958	28/04/2023(**)
Hans Christian Luders	m	Consigliere	19/03/1968	28/04/2023 (****)
Pierluigi Bourlot	m	Consigliere	18/01/1962	28/04/2023 (**)
Marco Bonetti	m	Consigliere	11/01/1969	28/04/2023 (****)
Michele Nappi	m	Consigliere	02/06/1978	11/12/2023

(*) Già nominato precedentemente 3/5/2019

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

(***) Già nominato precedentemente come Direttore Generale 3/5/2019, 28/04/2023

(****) Già nominato precedentemente 26/05/2020

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.

In modo specifico il Presidente assicura che ai fini delle nomine o della cooptazione dei consiglieri, il consiglio di amministrazione :

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

Se la nomina deve essere effettuata dall'assemblea, i risultati delle analisi di cui al punto a), devono essere portati a conoscenza dei soci in tempo utile affinché la scelta dei candidati da presentare possa tenere conto delle professionalità richieste; agli stessi fini, è opportuno che la proposta di candidati avanzata dai soci o dal consiglio venga corredata di un curriculum volto a identificare per quale profilo teorico ciascuno di essi risulta adeguato e dell'eventuale parere del comitato nomine. Infine, in caso di cooptazione degli amministratori, i risultati dell'analisi di cui al punto a), la verifica di cui al punto b), e i pareri del comitato nomine sono forniti alla prima assemblea successiva alla cooptazione.

Le verifiche di cui sopra, sulla composizione quali – quantitativa dell'organo, devono prevedere una valutazione mirata sulla diversità di genere.

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, promuove 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.

Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo (CEO)

Il Consiglio di Amministrazione può decidere di nominare l'Amministratore Delegato e Direttore Generale. L'Amministratore Delegato, se nominato, assume su di sé anche le funzioni di 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 all'Amministratore Delegato e Direttore Generale.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale svolge un ruolo di collegamento attivo fra il Consiglio di Amministrazione ed il personale del Gruppo per assicurare la coerenza fra linee strategiche e le scelte tattiche della normale operatività aziendale.

L'amministratore Delegato e 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 l'Amministratore Delegato e Direttore Generale viene sostituito, per l'esercizio delle facoltà e funzioni attribuite, dal Responsabile di Direzione con maggiore anzianità di servizio.

Su un piano generale, il CEO 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 CEO:

- 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;
- cura, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i rapporti con gli organi istituzionali e di vigilanza, con Enti, società partecipate, altre società e gruppi terzi;
- 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;
- informa il Consiglio di Amministrazione, anche con il supporto delle aree funzionali gerarchicamente coordinate, in ordine a:
 - punti di attenzione riscontrati nello svolgimento delle attività aziendali inerenti alla gestione dei rischi ed il conseguimento degli obiettivi;
 - risultati degli accertamenti svolti per verificare l'adeguatezza, la conformità delle singole attività aziendali e la funzionalità delle unità organizzative nonché i risultati emersi in termini operativi, reddituali, di rischiosità e patrimoniali rispetto a quelli previsti;
 - processo di verifica dell'adeguatezza del capitale complessivo rispetto al capitale interno complessivo a copertura dei rischi assunti;
- compie tutti gli atti per i quali abbia avuto mandato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale sovrintende alle funzioni svolte dalle aree funzionali direttamente coordinate.

Funzioni di staff:

- Direzione Legale;
- Segreteria Societaria;
- Direzione Marketing.

Riportano direttamente al CEO le Direzioni:

- ICT, Organizzazione e HR;
- Amministrazione e Finanza;
- Crediti;
- Business;
- Collection.

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

Il CEO, 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 CEO 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 Crediti Ristretto, Comitato Prodotti, Comitato Sicurezza e Gestione Rischi Operativi e Tecnologici, Comitato Rischi Finanziari, Comitato Prodotti, Comitato Coordinamento Progetti.

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

Collegio Sindacale della Capogruppo

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, Controllo Rischi ICT e Sicurezza;
- 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 la Banca d'Italia e le 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, richiedere l'adozione di idonee misure correttive e verificarne nel tempo l'efficacia;

- vigilare sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del piano di continuità operativa;
- rispettare le disposizioni di vigilanza in tema di numero dei componenti del genere meno rappresentato anche tra i sindaci supplenti al fine di assicurare il rispetto della predetta quota in caso di sostituzione.

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 e che sono chiamati ad effettuare verifiche periodiche di adeguatezza del Modello, nonché a 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	28/04/2023(*)
Veronica Pignatta	F	Sindaco Effettivo	03/02/1987	28/04/2023 (**)
Maura Buratto	F	Sindaco Effettivo	18/12/1962	28/04/2023
Francesca Bava	F	Sindaco Supplente	05/09/1985	28/04/2023
Alessio Baracco	M	Sindaco Supplente	25/11/1954	28/04/2023

(*) Già nominato precedentemente 27/4/2017

(**) Già nominato precedentemente 26/05/2020 in qualità di Sindaco Supplente

Comitati ed Organismi della Capogruppo

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 agli 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.

Comitati Endoconsiliari e Funzioni

Comitato Rischi Controlli e Sostenibilità

Il Comitato, istituito presso la Capogruppo, avvalendosi del supporto delle Funzioni di Internal Audit, Risk Management, Compliance e AML e Controllo dei Rischi ICT e Sicurezza, 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.S. 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, Controlli e Sostenibilità, a supporto del CdA si estendono a tutte le materie di competenza del CdA in materia di gestione e controllo dei rischi.

Al Comitato sono attribuiti specifici compiti in materia di sostenibilità con particolare riferimento alle tematiche ambientali, sociali e di *governance*. Funzioni aziendali di controllo ed operative supportano il Comitato nelle tematiche ESG.

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

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

I membri del comitato sono in possesso di conoscenze, competenze ed esperienze tali da poter comprendere appieno e monitorare le strategie e gli orientamenti al rischio della banca.

Inoltre informa il CdA e il Collegio Sindacale in ordine al profilo di rischio della Banca e del Gruppo ed 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.S. è composto da 3 (tre) Consiglieri d'Amministrazione, di cui almeno 1 (uno) con la qualifica di indipendente. Il Presidente del comitato non può coincidere con il presidente dell'organo con funzione di supervisione strategica o con il presidente di altri comitati.

Comitati Endoconsiliari e Funzioni

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.S. si riunisce su convocazione del Presidente, di norma, con cadenza mensile, 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.S. di norma può partecipare il Presidente 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, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo 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);
- gli Organi di Gestione 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.

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.

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);
- gli Organi di Gestione 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 della Funzione *People Management*.

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 alla normativa di riferimento tempo per tempo vigente.

Comitati Endoconsiliari e Funzioni

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 dalla Circ. 285 D.M. n. 169/2020 , 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.

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 per l'individuazione e la gestione delle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati anche al fine di consentire allo stesso di verificare il 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, gli Organi di Gestione 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 della Funzione Segreteria Societaria.

Comitato	Presidente	Componenti
Parti Correlate	Claudia Oddi	Marina Damilano – Giovanna Giordano
Remunerazioni	Claudio Marcello Girardi	Marina Damilano – Giovanna Giordano
Rischi, Controlli e Sostenibilità	Marina Damilano	Pierluigi Bourlot – Germano Turinetto

¹ 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 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 l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo, i responsabili di Direzione oltre ai Responsabili delle Funzioni e collaboratori interni ed esterni convocati in relazione a particolari problematiche.

L'Amministratore Delegato e 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 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

Il Comitato di Direzione è 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 aziendali per realizzare una maggior integrazione e coordinamento nelle azioni della Banca.

Il Comitato ha le seguenti competenze:

- svolge un ruolo di supervisione sulle principali attività della Banca, e del Gruppo nel suo complesso, facilitando la condivisione, approvazione ed attuazione delle decisioni strategiche;
- supporta la Direzione Generale e l'Organo di Supervisione Strategica nella formulazione delle strategie a lungo termine della Banca, incluse le politiche operative, le priorità di crescita e le iniziative di sviluppo;
- analizza i risultati finanziari della Banca, valutando gli indicatori chiave di performance (KPI) come la redditività, la liquidità, la solvibilità e l'efficienza operativa. Sulla base di questi dati, il Comitato può proporre interventi correttivi o modifiche alle politiche della Banca;
- monitora i rischi legati alle attività bancarie, come il rischio di credito, il rischio di mercato e il rischio operativo, assicurandosi che siano in atto adeguati sistemi di controllo e mitigazione dei rischi;
- collabora alla definizione del Piano di Budget annuale, delle previsioni finanziarie e degli obiettivi di performance per le diverse direzioni della Banca;
- valuta le iniziative tecnologiche e digitali, assicurandosi che la Banca rimanga competitiva e aggiornata rispetto alle nuove tecnologie e alle esigenze del mercato;
- opera un confronto con le Funzioni Aziendali di Controllo (Internal Audit, Compliance, AML, Risk Management, Controllo Rischi ICT e Sicurezza) in merito alle verifiche svolte dalle Funzioni di Controllo, alla valutazione di eventuali *findings* meritevoli di attenzione e al rispetto della conformità delle attività della Banca alla normativa di riferimento;
- gestisce gli aspetti reputazionali della Banca e del Gruppo nel suo complesso, nonché degli aspetti legati ai fattori ESG.

Comitati Interfunzionali e Funzioni

Il Comitato di Direzione è composto dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale, dai Responsabili delle Direzioni, dai Vice-Responsabili delle Direzioni, dai Responsabili delle funzioni Pianificazione e Controlli, Bilancio e Fiscalità.

Partecipano inoltre le Funzioni la Funzione Internal Audit, Compliance e AML, Risk Management e Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza. In ragione delle tematiche trattate il Comitato può essere convocato in forma allargata, invitando anche gli altri Responsabili di Funzione della Capogruppo e delle società controllate.

Il ruolo di segretariato delle riunioni è svolto dalla Funzione Segreteria Societaria.

Il Comitato si riunisce periodicamente, con cadenza almeno trimestrale.

Il Comitato di Direzione riassume le proprie valutazioni ed elementi salienti in appositi verbali e/o presentazioni.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale ricopre il ruolo di Presidente del Comitato; nei casi di sua assenza o impedimento la presidenza viene assunta dal componente più anziano di età all'interno del Comitato di Direzione.

Il ruolo di Segretariato delle riunioni è svolto dalla Funzione Segreteria Societaria.

Per maggiore dettaglio sul funzionamento del Comitato si rimanda al Regolamento omologo.

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*. Le deliberazioni vengono assunte all'unanimità dei voti dei presenti.

Il Comitato assicura il rispetto degli indirizzi strategici fissati dall'Organo con funzione di gestione per l'erogazione del credito, formulando anche proposte in ordine alle priorità ed agli orientamenti più opportuni per la Capogruppo e le Società del Gruppo.

Il Comitato è composto dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale, dal Direttore Amministrazione e Finanza, dal Direttore Business, dal Direttore Crediti, dal Direttore Collection, dai Responsabili delle Funzioni Pianificazione e Controlli con diritto di voto e Risk Management (senza diritto di voto, ove applicabile) che sono in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento, nonché dell'esperienza necessaria per svolgere il ruolo ad essi assegnato.

In ragione di specifiche trattazioni possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Comitato:

- a) i Responsabili delle altre Funzioni aziendali in ragione di specifiche trattazioni (e.g. Responsabili delle Reti, Responsabile della Funzione Compliance);
- b) gli Organi di Gestione delle Società del Gruppo, e/o altri dipendenti delle Società del Gruppo, ovvero
- c) professionisti e/o consulenti esterni.

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

Il Comitato Crediti svolge le seguenti principali attività:

- i. esprime pareri nell'ambito delle proprie autonomie e formula proposte sulle pratiche di concessione del credito e rinnovo fidi che, se del caso, vengono portate alla delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;

Comitati Interfunzionali e Funzioni

- ii. coadiuva gli Organi di Gestione delle Società del Gruppo nel monitoraggio dell'andamento tecnico dei crediti, esaminando la situazione generale del portafoglio, delle performances di accettazione e di recupero, esplicitando eventuali esigenze di intervento ed esprime, se del caso, valutazioni in merito alle determinazioni ad oggetto *provisioning*;
- iii. è inoltre di supporto al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo nella definizione ed attuazione delle politiche creditizie;
- iv. fornisce indirizzi in ordine all'erogazione del credito a livello di Gruppo;
- v. formula proposte in ordine all'adozione di norme e di comportamenti operativi a disciplina del processo del credito;
- vi. verifica, riferendone al Consiglio di Amministrazione, l'andamento degli impieghi in termini di rischio complessivo e di rendimento per il Gruppo;
- vii. individua azioni correttive da applicare sul portafoglio crediti in ragione di rischio e rendimento;
- viii. esprime pareri, formula proposte su ogni altro argomento sottoposto al suo esame dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio sindacale;
- ix. ha poteri deliberativi nei limiti delle attribuzioni/deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione declinate nel Sistema delle Deleghe di Gruppo;
- x. la Direzione Commerciale riscontra le Schede Agenti contenenti gli indicatori di rischio (di compliance, di collection, di *business*, laddove significativamente superiori alle medie societarie), esplicitando al Comitato Crediti l'eventuale attivazione di azioni di *remediation*. Il Comitato valuta la proposta e, se del caso, propone/definisce azioni di maggior *escalation*.

In merito alle pratiche di competenza, il Comitato Crediti riassume gli elementi salienti emersi nel corso della riunione e pareri espressi in apposite presentazioni che sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione. Il ruolo di segretariato delle riunioni del Comitato Crediti è svolto dai Responsabili delle Direzioni Crediti o Collection.

Il Segretario, ovvero chi è chiamato a svolgere le funzioni di Segretario, provvede a redigere i verbali delle riunioni. Tali verbali, redatti in forma sintetica, sono firmati dal Segretario e dal Presidente del Comitato. Al termine di ciascuna riunione, tutti i documenti (verbali delle riunioni, documentazione messa agli atti ed avvisi di convocazione dei componenti) devono essere archiviati nel *repository* dedicato in Rete.

Comitato Crediti Ristretto

Il Comitato Crediti Ristretto :

- delibera in materia di credito alle PMI (nuove concessioni, rinnovo delle linee di credito e acquisto dei Crediti Fiscali);
- delibera in materia di credito Cessione del Quinto/Prestiti personali relativamente ad anticipazioni fornite ad agenti, nuovi accordi da sottoscrivere o eventuali deroghe;
- opera a supporto dell'attività di indirizzo e di monitoraggio della Direzione Generale.

Il Comitato viene convocato con cadenza settimanale ed è costituito dall'Amministratore Delegato/ Direttore Generale (che lo presiede), dal Responsabile della Direzione Crediti, dal Vice-Responsabile della Direzione Crediti, dal Responsabile della Funzione Impieghi Bancari che hanno diritto di voto. Partecipa ai lavori del Comitato il Responsabile della Direzione Business, senza alcun diritto di voto. In relazione alle tematiche da trattare, possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del

Comitati Interfunzionali e Funzioni

Comitato Crediti ristretto altri dipendenti della Direzione Business, gli esponenti e/o altri dipendenti delle Società del Gruppo, ovvero professionisti e/o consulenti esterni.

In tale ambito, al Comitato sono demandati principalmente i seguenti poteri:

- deliberare nei limiti delle attribuzioni / deleghe di *internal governance*;
- esprimere un parere favorevole per le pratiche da presentare in CdA.

Il Comitato delibera all'unanimità dei voti favorevoli degli aventi diritto.

Le funzioni deliberative e consultive attribuite al Comitato Crediti Ristretto tengono espressamente conto dei fattori ESG.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale ricopre il ruolo di Presidente del Comitato Crediti Ristretto. Nei casi di assenza o impedimento, il Presidente del Comitato è sostituito dal membro più anziano di età.

Ad ogni Comitato viene redatto un verbale/recap/presentazione che riassume gli elementi salienti emersi nel corso della riunione che sono sottoposti al Consiglio di Amministrazione con il parere favorevole in merito alle pratiche di competenza.

Il ruolo di segretariato e la verbalizzazione delle riunioni del Comitato Crediti ristretto è affidata alla Funzione Segreteria Societaria.

Comitato Politiche Commerciali

Il Comitato Politiche Commerciali ha il compito di analizzare e di supportare lo sviluppo qualitativo della struttura commerciale della Rete Consumer e della Rete Banking coerente con gli indirizzi strategici del Gruppo Bancario. Inoltre, il Comitato contribuisce alla definizione e allo sviluppo delle collaborazioni con le Banche convenzionate e Partners esterni.

I pareri di fattibilità espressi dall'organo consultivo e gli impatti sulla attività ed il posizionamento della Banca sono espressi con riguardo agli aspetti legali, di conformità, di rischio valutati dalle specifiche funzioni.

Il Comitato ha le seguenti competenze principali:

- analizzare l'andamento dei risultati di produzione, delle iniziative commerciali intraprese dalle Società del Gruppo nei diversi canali vendita;
- stabilire tutte le opportune azioni commerciali future, nell'ottica del raggiungimento dei target definiti nel Piano Industriale ed attivare specifiche azioni correttive, ove necessario;
- contribuire alla definizione e allo sviluppo delle collaborazioni con le Banche convenzionate e Partners esterni;
- coordinare tutte le attività di *benchmark*;
- proporre le attività di marketing utili al raggiungimento dei target;
- proporre accordi di collaborazione con nuove compagnie assicurative

Il Comitato inoltre propone politiche commerciali e strategie di pricing, svolgendo un'analisi approfondita per la Direzione Generale riguardo alle condizioni finanziarie applicate alla rete commerciale e alla clientela. Su proposta della Direzione Business e/o della Rete Consumer o Banking, il Comitato esamina le proposte di modifica delle condizioni o delle campagne speciali a supporto della rete (come provvigioni, tassi, rappel, ecc.).

Il Comitato è composto dal Direttore Business, dal Direttore Crediti, dal Direttore ICT Organizzazione e HR, dal Direttore Crediti, dal Direttore Marketing, dal Responsabile della Rete Banca, dai Responsabili della Rete Consumer, dal Responsabile Banche e Grandi Accordi, dagli Area Manager, dai Responsabili degli Hub VVC e dai Responsabili delle Funzioni Impieghi CQ e TFS e Prestiti Personali.

Comitati Interfunzionali e Funzioni

In funzione della specificità delle tematiche trattate possono essere invitati le funzioni delle Società del Gruppo e/o altre funzioni competenti della Capogruppo e delle Società Controllate, ovvero professionisti e/o consulenti esterni.

Il Responsabile della Direzione Business ricopre il ruolo di Presidente del Comitato; nei casi di sua assenza o impedimento, la presidenza del Comitato viene assunta dal Responsabile Rete Consumer o dal Responsabile Rete Banking.

Il ruolo di segretariato delle riunioni è svolto dalla Funzione Rete Consumer.

Il Comitato si riunisce con frequenza ordinaria almeno bimestrale.

Il segretario cura la redazione dei verbali e l'archiviazione nell'apposito *repository* di Rete dedicato. Per maggiore dettaglio sul funzionamento del Comitato si rimanda al Regolamento omologo.

Comitato Rischi Finanziari

È l'organo consultivo la cui attività è finalizzata al supporto dell'attività di indirizzo e di monitoraggio della Direzione Generale nella gestione delle attività finanziarie.

Ai fini del complessivo processo di adeguato presidio dei rischi finanziari, assume quindi ruolo di organo collegiale, che svolge compiti consultivi e propositivi nei limiti delle attribuzioni e delle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Rischi Finanziari supporta l'Amministratore Delegato e Direttore 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 dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale, al fine di proporre provvedimenti per riequilibrare il sistema di *funding*, onde evitare la concentrazione 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 prudenziali nell'erogazione e/o orientamento per i nuovi impieghi.

Il Comitato è composto dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo, ove richiesti dai membri degli Organi di Gestione delle Società Controllate, dal Direttore Amministrazione e Finanza (CFO), dai Responsabili delle Funzioni Pianificazione e Controlli, Risk Management e Finanza. In relazione alle tematiche da trattare, possono essere invitati a partecipare i Responsabili delle altre funzioni aziendali (e.g. Responsabile della Funzione Internal Audit, Compliance, ecc) e, ove richiesti, da professionisti e/o consulenti esterni.

Il Responsabile della Funzione Finanza ricopre funzioni di segretariato ed è incaricato di redigere il verbale e archivarlo nell'apposito *repository* di rete dedicato.

Il Comitato si riunisce normalmente con cadenza almeno trimestrale e, comunque, ogni volta lo si ritenga necessario e/o opportuno al fine di assicurare il corretto svolgimento del mandato allo stesso conferito.

Per maggiore dettaglio sul funzionamento del Comitato si rimanda al Regolamento omologo.

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.

Il CSGROT è organo consultivo e propositivo cui compete anche il monitoraggio su tutti gli aspetti afferenti il rischio operativo ed il rischio tecnologico.

In tale ambito al Comitato sono demandate principalmente le seguenti funzioni:

- definire e approvare le politiche e il modello di gestione dei rischi operativi e tecnologici;
- contribuire a valutare l'esposizione della Banca ai rischi operativi e tecnologici, supervisionando che la loro assunzione e gestione siano in linea con le politiche della Società;
- valutare le operazioni identificate come di accadimento di rischio operativo e tecnologico, proponendo eventualmente azioni di intervento preventivo;
- analizzare i *trend* sulle frodi ("*prevented*" e "*committed*") e rischi operativi e tecnologici e relativi indicatori di rischio;
- proporre e approvare attività volte a mitigare e risolvere l'eventuale deterioramento dei rischi operativi e tecnologici;
- valutare altre misure che possono essere considerate rilevanti per rafforzare le misure di prevenzione del rischio operativo e tecnologico;
- conoscere e monitorare gli strumenti di gestione, le iniziative di miglioramento, l'evoluzione dei progetti e qualunque altra attività connessa al controllo dei rischi operativi e tecnologici;
- rivedere l'efficienza ed efficacia dei piani d'azione adottati per prevenire il ripetersi di eventi di perdite operative, così come il rafforzamento dei controlli interni.

Il Comitato Sicurezza e Gestione Rischi Operativi e Tecnologici, a supporto dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, è costituito dal CEO, dagli organi di gestione delle Società del Gruppo, dalla Direzione ICT Organizzazione e HR – Responsabile della Continuità Operativa, dal CFO, dalle Funzioni Compliance e AML, Risk Management, Controllo dei Rischi ICT e Sicurezza, Information Technology, Infrastruttura ICT, Organizzazione e Sicurezza e dalla Direzione Legale. La Funzione di Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza ricopre anche funzioni di segretariato e redazione dei verbali delle riunioni.

Il Responsabile della Funzione di Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza, in relazione alle tematiche da trattare, può chiamare a partecipare alle riunioni del CSGROT 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;

Comitati Interfunzionali e Funzioni

- analizzare, in ambito *vulnerability/penetration test*, le raccomandazioni rifiutate e/o considerate non sanabili dal Management; dopo *escalation* alla Direzione competente (ICT Organizzazione e HR) tali raccomandazioni potranno essere sottoposte al Comitato per ulteriore valutazione (definizione delle azioni di rimedio o proposta di accettazione del rischio informatico residuale o meno) da sottoporre, in assenza di azioni di rimedio, ad approvazione del CdA.

Il Comitato, alle cui riunioni può essere invitato a fronte di specifiche esigenze il Responsabile della Funzione Internal Audit, si riunisce di norma ogni tre 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 con i compiti di:

- proporre lo stato di disastro;
- coordinare le attività previste nel piano di *Disaster Recovery*;
- supervisionare il ritorno alla normalità.

In tale ambito il Comitato ha le seguenti funzioni:

- verificare la definizione e applicazione delle *policy* di sicurezza pianificate e l'*assessment* dei rischi informatici;
- promuovere la sensibilizzazione e la formazione di tutti i dipendenti rispetto ai temi della sicurezza dell'informazione;
- prendere visione del report trimestrale di eventuali incidenti di sicurezza e verificare che siano state adottate le corrette contromisure;
- verificare il piano di Continuità Operativa e *Disaster Recovery*, le revisioni ed i test periodici di funzionamento;
- verificare la congruenza delle misure di sicurezza a protezione delle informazioni;
- proporre la nomina del Corporate Information Security Officer (CISO) aziendale e verificarne annualmente la permanenza dei requisiti professionali.

Comitato Prodotti

Il Comitato è un organo consultivo e propositivo la cui attività è finalizzata al supporto della Direzione Generale nel governo della proposizione commerciale della Banca.

Allo scopo di verificare ogni possibile impatto sull'attività e sulla 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.

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, per ogni prodotto o servizio proposto, il Comitato valuta:

- analisi di mercato e fabbisogno della clientela;
- redditività attesa;
- profilo di rischio e misure di mitigazione, compresi i rischi ICT;
- conformità alle normative vigenti e alle politiche interne
- i profili di natura legale, reputazionale, ecc.

Effettuata la valutazione dell'adeguatezza dell'iniziativa proposta, il Comitato esprime il proprio parere in merito all'opportunità di realizzare o offrire il nuovo prodotto o servizio, avviare nuove attività ed inserirsi in nuovi mercati.

Il Comitato prodotti, inoltre, riceve e analizza la reportistica sul monitoraggio dei prodotti o servizi in ambito di Product Oversight and Governance e, se del caso, propone eventuali correttivi nel caso in cui dovessero emergere criticità.

Per l'intero iter procedurale della POG si rinvia a quanto appositamente disciplinato nella Policy che esplicita i distinguo a seconda della modifica sostanziale o meno del prodotto/servizio.

Al fine di proporre all'Amministratore Delegato e Direttore Generale le eventuali modifiche alle condizioni in vigore, il Comitato esamina le proposte di modifica delle condizioni economiche applicate ai prodotti banking e consumer già in essere presso la Banca, nonché le condizioni economiche applicate ai canali distributivi,

Il Comitato Prodotti è composto dai seguenti membri permanenti: Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo, Responsabile Direzione Business, Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza, Responsabile Direzione Crediti, Responsabile Direzione Marketing, Responsabile Rete Banca, Responsabili Rete Consumer, Responsabile Funzione Pianificazione e Controlli. In funzione della specificità delle tematiche trattate possono essere invitate alle riunioni del Comitato le Funzioni di Controllo (Compliance, Risk Management, AML, Rischi ICT e Sicurezza, Internal Audit), altre Funzioni aziendali e Direzioni della Capogruppo (e.g. ICT, Organizzazione, Funzioni Impieghi, le Funzioni coinvolte nel processo POG) e delle altre società del Gruppo, l'Amministratore Delegato delle Società Controllate, consulenti esterni, ove necessario.

Comitati Interfunzionali e Funzioni

Il Comitato si riunisce con cadenza almeno trimestrale e, comunque, ogni volta lo si ritenga necessario per esaminare situazioni ritenute urgenti su richiesta della Direzione/Funzione proponente e, in via straordinaria, ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario o su richiesta motivata di ciascun membro del Comitato.

Il ruolo di Presidente è svolto dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo.

Il ruolo di Segretariato delle riunioni del Comitato Prodotti è svolto dalla Segreteria Societaria che cura anche la redazione ed archiviazione dei verbali.

Per maggiore dettaglio sul funzionamento del Comitato si rimanda al Regolamento omologo.

Comitati Interfunzionali e Funzioni

Comitato Coordinamento Progetti

Il Comitato Coordinamento Progetti ha il compito di assicurare all'Amministratore Delegato e Direttore 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 Coordinamento Progetti è composto dal CEO, dai Responsabili delle Direzioni ICT, Organizzazione e HR, Amministrazione e Finanza, Crediti, Business, Collection.

In funzione della specificità delle tematiche trattate possono essere invitati gli Organi di Gestione delle Controllate 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, al Responsabile Aziendale Antiriciclaggio e al Responsabile della Funzione Compliance.

All'Organismo di Vigilanza è attribuito il ruolo di Gestore delle segnalazioni *Whistleblowing* avvalendosi della piattaforma informatica di segnalazione *on-line* dedicata accessibile dal sito *web* istituzionale della Capogruppo.

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

Direzioni, Reti e Funzioni

Nel Progetto del Governo societario rilevano poi le Direzioni, le Reti e le Funzioni aziendali che, nell'ambito delle procedure e delle strutture organizzative, devono 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 l'Amministratore Delegato e 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.

Rete e 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 di Gestione cui riporta 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.

LA FUNZIONE DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLA CAPOGRUPPO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

ViViBanca, in qualità di Capogruppo, nel quadro dell'attività di direzione e coordinamento del Gruppo, esercita:

- a. un *controllo strategico* sull'evoluzione delle diverse aree di attività in cui il gruppo opera e dei rischi incombenti sul portafoglio delle attività esercitate; tale controllo ha ad oggetto sia l'espansione delle attività svolte dalle Società appartenenti al Gruppo sia le politiche di acquisizione e di dismissione da parte delle società medesime;
- b. un *controllo gestionale* volto ad assicurare il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale sia delle singole società sia del Gruppo sia del Gruppo nel suo insieme;
- c. un *controllo tecnico-operativo* finalizzato alla valutazione dei vari profili di rischio apportati al gruppo dalle singole controllate e dei rischi complessivi del gruppo.

Per ottemperare al meglio la Capogruppo ha dotato il Gruppo di un sistema unitario di controlli interni che consente l'effettivo controllo sulle scelte strategiche del Gruppo nel suo complesso e sull'equilibrio gestionale delle singole componenti.

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, alla normativa di vigilanza nonché alle politiche, piani, regolamenti e procedure interne.

A livello di Gruppo, la Capogruppo ha inoltre previsto e dotato il Gruppo stesso di:

- procedure formalizzate di coordinamento e collegamento fra le società appartenenti al Gruppo e la Capogruppo per tutte le aree di attività;
- meccanismi di integrazione dei sistemi contabili anche al fine di garantire l'affidabilità delle rilevazioni su base consolidata;
- flussi informativi periodici che consentono di verificare il perseguimento degli obiettivi strategici nonché il rispetto delle normative;
- compiti e le responsabilità delle diverse unità deputate al controllo dei rischi all'interno del Gruppo e i meccanismi di coordinamento;
- procedure che garantiscono in modo accentrato la misurazione, la gestione e il controllo di tutti i rischi del Gruppo a livello consolidato;
- sistemi informativi che consentano di monitorare i flussi finanziari e le relazioni fra i soggetti componenti il Gruppo.

Il sistema di controlli interni presente nel Gruppo, che risulta adeguato alla dimensione ed alla complessità della attività svolta ed è disciplinato da apposita regolamentazione è volto a presidiare nel concreto – mediante la loro identificazione, governo e controllo - i rischi connessi alla attività del gruppo bancario anche attraverso il coinvolgimento degli organi collegiali, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il modello di controllo adottato dal Gruppo ViViBanca prevede l'accentramento delle Funzioni di Controllo nella Capogruppo, con compito di svolgere le attività demandate (monitoraggio, reporting etc.) anche nei confronti delle società controllate.

Nella fattispecie quindi, al fine di assicurare l'effettività e l'integrazione dei controlli, è previsto che le Funzioni di controllo 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 tutte le società facenti parti del Gruppo Bancario ViViBanca.

A tal fine è stato adottato un apposito Regolamento di coordinamento delle attività di controllo interno (SCI) nell'ambito del Gruppo Bancario ViViBanca.

In modo specifico, 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 Controlli e Sostenibilità**, 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;

- **L'Amministratore Delegato e 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;
- **Consiglio di Amministrazione – Amministratore Delegato delle controllate**: ciascuno per la parte di propria competenza, assicurano che siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli, garantendo altresì una fattiva collaborazione tra le Funzioni aziendali di Controllo della Capogruppo ed i relativi referenti interni della controllata;
- il **Referente per la Funzione Internal Audit e Referente per le funzioni di Controllo di secondo livello** 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, Controlli e Sostenibilità.

Funzioni aziendali di controllo

Alla luce di quanto sopra illustrato, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, la Capogruppo si è dotata di un articolato sistema di controlli interni, nell'ambito del quale sono inserite le Funzioni:

- Revisione Interna (Internal Audit);
- Conformità (Compliance);
- Antiriciclaggio e di Contrasto al Finanziamento del Terrorismo (AML & CFT);
- Controllo Rischi (Risk Management);
- Controllo dei Rischi ICT e di sicurezza.

Le Funzioni aziendali di controllo sono accentrate presso la Capogruppo ViViBanca, costituiscono parte integrante del Sistema dei controlli interni definito dal Consiglio di Amministrazione a cui riferiscono gerarchicamente per assicurare la necessaria indipendenza rispetto alle strutture operative della Banca.

Le Funzioni aziendali di Controllo agiscono in modo autonomo e indipendente e predispongono i piani e la programmazione annuale di Gruppo, le relazioni periodiche obbligatorie, le informative e la reportistica di propria competenza previste dalla normativa vigente.

I Responsabili riferiscono sugli esiti della propria attività di verifica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, al Comitato Rischi Controlli e Sostenibilità e al Collegio Sindacale, comunicandoli, se di competenza, all'Amministratore Delegato e Direttore Generale ed ai Responsabili delle Funzioni aziendali di volta in volta oggetto di verifica e controllo.

Assistono, su richiesta, alle sedute del Consiglio di Amministrazione e partecipano alle riunioni del Comitato Rischi Controlli e Sostenibilità. Inoltre, se previsto, partecipano alle riunioni del Comitato di Direzione e ad altri Comitati di coordinamento di gruppo all'uopo istituiti.

Ai sensi della normativa vigente, 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.

In tema di rischi climatici e ambientali è previsto l'ampliamento delle responsabilità delle Funzioni di Controllo e l'integrazione dei piani annuali di attività con verifiche ad hoc sui rischi da parte del Consiglio di Amministrazione.

Compete inoltre alle funzioni aziendali di controllo, in collaborazione con la funzione responsabile della pianificazione della formazione del Personale (Funzione *People Management*), l'attività di formazione e diffusione della cultura del controllo all'interno del Gruppo.

Esternalizzazione di Funzioni aziendali di Controllo all'interno del Gruppo Bancario

In linea con quanto previsto dalla Circolare 288 di Banca d'Italia del 3 Aprile 2015, la Società Controllata IFIVER ha provveduto all'esternalizzazione delle funzioni aziendali di controllo presso la Capogruppo.

Alla luce di quanto sopra, I.FI.VE.R. ha stipulato con la Capogruppo specifici accordi di esternalizzazione per le Funzioni Aziendali di Controllo: Internal Audit, Risk Management, Antiriciclaggio e Compliance nel rispetto della normativa applicabile con l'obiettivo di delineare i rapporti tra i soggetti contraenti ed in particolare lo scambio di informazioni tra la Capogruppo e la Società Controllata, le modalità di prestazione del servizio ed i livelli di servizio attesi (SLA).

Al fine di assicurare il coordinamento con le società del Gruppo in merito ai controlli interni, la Capogruppo prevede il distacco parziale presso la controllata I.FI.VE.R. di tre risorse quali Referenti per le attività di controllo esternalizzate di 2° e 3° livello.

Tali risorse sono in possesso delle competenze e delle capacità necessarie per esercitare in maniera professionale ed affidabile tutte le attività conferite in *outsourcing*.

Funzione di Revisione Interna

La Funzione Internal Audit è preposta alle attività di revisione interna (c.d. controlli di terzo livello), per individuare eventuali violazioni delle procedure e della regolamentazione interna, e valutare periodicamente la completezza, adeguatezza, funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) ed affidabilità dei sistemi dei controlli interni e del sistema informativo.

I.FI.VE.R. ha stipulato con la Capogruppo un contratto di esternalizzazione della Funzione Internal Audit e si è dotata di un proprio referente interno distaccato dalla Capogruppo.

l'Internal Audit in base a un piano di audit approvato dall'organo con funzione di supervisione strategica, valuterà, con riferimento ad I.FI.VE.R.:

- la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e, in generale, della struttura organizzativa;
- l'adeguatezza, l'affidabilità complessiva e la sicurezza del sistema informativo (ICT audit);
- l'adeguatezza del piano aziendale di continuità operativa o del piano di disaster recovery.

Sarà sempre cura dell'Internal Audit verificare, inoltre, i seguenti profili:

- la regolarità delle diverse attività aziendali, incluse quelle esternalizzate, e dell'evoluzione dei rischi;
- la correttezza dell'operatività della rete distributiva;
- il monitoraggio della conformità alle norme dell'attività di tutti i livelli aziendali;
- il rispetto dei limiti previsti dai meccanismi di delega nonché del pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;
- la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli (attività di "follow-up").

Quindi, a seguito dei risultati delle verifiche effettuate in base al piano di audit, formulerà le adeguate raccomandazioni agli organi aziendali della controllata I.FI.VE.R. e ne verificherà l'osservanza e la implementazione degli interventi suggeriti.

Sarà cura del Referente dell'Internal Audit della controllata:

- condurre accertamenti con riguardo a specifiche irregolarità;
- ricevere esaminare e valutare le segnalazioni interne di violazioni delle norme vigenti (*whistleblowing*);
- definire di concerto con la Funzione Internal Audit della Capogruppo il piano di audit annuale e triennale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione delle società;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione della Società controllata una relazione sull'attività svolta evidenziando i gap emersi rispetto alla normativa esterna ed interna, con cadenza almeno semestrale.

Funzione Risk Management

La funzione Risk Management - sulla base della relativa esternalizzazione infragruppo - verifica nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi. A tal fine:

Collabora e sviluppa in materia di:

- politiche di governo e processi di gestione dei rischi,
- procedure e modalità di rilevazione, misurazione e controllo dei rischi,
- limiti operativi ed indicatori in grado di evidenziare situazioni di anomalia;

Monitora e verifica:

- l'evoluzione dei rischi e il rispetto dei limiti operativi all'assunzione delle tipologie di rischio;
- il corretto svolgimento del monitoraggio andamentale del credito;
- l'adeguatezza delle misure adottate per rinforzare il processo di gestione dei rischi.

Analizza i rischi dei nuovi prodotti / servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato.

Le attività della funzione Risk Management sono svolte in modo organico e complementare in ottica di Gruppo, e pertanto sono sviluppate o su base *stand alone*/individuale o su base consolidata ⁽²⁾, in

² in questo caso quindi le attività di presidio si intendono svolte nel perimetro della Capogruppo (ad esempio: ICAAP, RepRisk, ecc.)

funzione di quanto previsto dalle disposizioni di vigilanza e/o degli accordi di esternalizzazione, inter alia, i seguenti presidi:

- Resoconto ICAAP annuale,
- Gestione e Monitoraggio del rischio di credito (incl. monitoraggio di II livello),
- Gestione e Monitoraggio del rischio operativo
- Gestione e Monitoraggio del rischio concentrazione
- Gestione e Monitoraggio del IRRBB + Liquidità (con gestione accentrata ALM)
- Gestione e Monitoraggio del rischio reputazionale
- Gestione dei rischi connessi alla rete distributiva (Rischio Operativo, Rischio Reputazionale, Condotta)
- Monitoraggio Grandi Rischi
- Monitoraggio Rischi verso Parti correlate
- Calcolo rettifiche di valore IFRS 9
- Reporting per Organi Sociali e verso Risk Management di capogruppo
- Pareri su Operazioni Rilevanti
- Partecipazione alla redazione della relazione sulla struttura organizzativa
- Programma delle attività e relazione su attività svolte.

Su base consolidata si applicano i più ampi presidi previsti per il Gruppo Bancario, sono pertanto gestiti i flussi informativi opportuni ai fini di vigilanza consolidata (principalmente: LCR, NSFR, *Leverage Ratio*, ILAAP, *Recovery Plan* e *Pillar 3*).

Funzione Antiriciclaggio

In qualità di intermediario finanziario ex art 106 TUB, I.Fi.Ve.R. spa è “soggetto obbligato” ai sensi della vigente normativa e deve pertanto uniformarsi alle disposizioni ivi contenute in materia di prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

ViViBanca ha adottato il modello accentrato sottoscrivendo un accordo di *outsourcing* con la controllata I.Fi.Ve.R., prevedendo la Delega al Responsabile SOS della Capogruppo e facendo riferimento alla figura del Referente Interno dei Controlli di II livello.

A tal fine, il contratto di *outsourcing* per la Funzione Antiriciclaggio con la Capogruppo prevede:

- identificazione delle norme applicabili e valutazione del loro impatto sui processi e sulle procedure interne così come la verifica nel continuo dell'idoneità del sistema dei controlli interni, con la possibilità per la valutazione di adeguatezza delle procedure adottate, di eseguire controlli presso la Controllata;
- verifica il rispetto degli obblighi di conservazione e supporto per l’invio delle segnalazioni mensili all’UIF;
- prestazione di consulenza e assistenza agli organi aziendali e in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo;
- collaborazione con le funzioni aziendali di Gruppo competenti in materia di formazione per la predisposizione di un adeguato piano di formazione in materia antiriciclaggio finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continua del personale dipendente e dei collaboratori esterni;

- predisposizione di specifici flussi informativi diretti ai vertici aziendali di I.Fi.Ve.R.;
- predisposizione annuale e presentazione agli Organi Aziendali di I.Fi.Ve.R. di una relazione sulle iniziative intraprese, sulle disfunzioni accertate e sulle relative azioni correttive da intraprendere nonché sull'attività formativa del personale.

Il Responsabile della funzione antiriciclaggio della Capogruppo, incaricato dello svolgimento del servizio in *outsourcing* anche per conto di I.Fi.Ve.R, è quindi informato in maniera compiuta e tempestiva degli esiti delle attività di controllo effettuate presso I.Fi.Ve.R. nonché di ogni accadimento di rilievo; lo stesso ha libero accesso a tutte le informazioni utili all'espletamento dei propri compiti.

A lui spettano, in ossequio alla normativa, l'esercizio dell'autovalutazione annuale anche per la controllata e quello di Gruppo nonché la *disclosure* delle attività intraprese in tale veste per le società del Gruppo nella relazione annuale sull'attività svolta dalla Funzione Antiriciclaggio.

I.Fi.Ve.R. conferisce al Responsabile delle Segnalazioni di Operazioni Sospette – SOS - della Capogruppo una delega per svolgere anche per conto proprio tale attività, previa pubblicità e formalizzazione all'interno del gruppo e nei confronti della rete di vendita nonché all'UIF.

Per garantire il coordinamento nell'ambito dell'esternalizzazione della funzione, I.Fi.Ve.R. dispone di un Referente Interno dei controlli di Il livello che, operando in stretto coordinamento funzionale con la funzione antiriciclaggio della Capogruppo, presiede i processi collegati alla normativa antiriciclaggio nella società di riferimento.

Di seguito i principali temi in materia di contrasto all'attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo:

- Adeguata verifica della clientela. I.Fi.Ve.R. utilizza i servizi e il sistema informativo proprietario che gestisce la raccolta dei dati relativi al processo di Adeguata Verifica della clientela (questionario KYC). Le funzionalità di *scoring* AML e monitoraggio ai fini antiriciclaggio sono demandate agli applicativi del *Provider* tecnologico bancario Cabel.

Il processo interno per l'assolvimento dell'obbligo di adeguata verifica della clientela (composta, per natura del prodotto, soltanto da persone fisiche) prevede che l'identificazione del cliente sia eseguita dall'agente in attività finanziaria/mediatore creditizio, mentre la verifica dei dati e delle informazioni (dati anagrafici, presenza in liste negative, status di PeP) sia posta in atto direttamente dagli operatori della società.

- Obblighi di conservazione e segnalazioni statistiche. Gli obblighi di conservazione sono assolti con l'ausilio dei servizi dell'*Outsourcer* Cabel, in ordine alla registrazione delle scritture nell'Archivio Unico Informatico e all'estrazione dei flussi segnaletici mensili.

Come previsto dal contratto di *outsourcing*, la funzione antiriciclaggio verifica la corretta alimentazione dell'Archivio Unico Informatico e la corrispondenza delle registrazioni con la sottostante operatività. Provvede poi trasmissione mensile delle Segnalazioni Antiriciclaggio Aggregate (S.AR.A). L'esecuzione dell'attività è riscontrata dal Referente Interno.

- Profilatura rischio. La profilatura del rischio ML/TF associato alla clientela è effettuata tramite la procedura informatica fornita dall'*outsourcer* Cabel/Gianos sulla base di parametri definiti dalla funzione antiriciclaggio per l'attribuzione al cliente di una delle 4 fasce di rischio previste: tali parametri tengono in considerazione elementi quali la cittadinanza, la provincia di residenza, la qualifica di PeP, la conoscenza del cliente ed il suo comportamento.

L'*outsourcer* fornisce anche il *tool* per l'attività di *name detection* su liste PEP - *crime* - terroristi.

- Segnalazione di operatività sospetta. Come detto, I.Fi.Ve.R. conferisce al responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette della capogruppo una delega per svolgere anche per conto proprio tale attività.

Il processo interno per la segnalazione delle operazioni sospette prevede che il segnalante inoltri la segnalazione – su apposita modulistica - al Referente Antiriciclaggio che valuta la fondatezza della segnalazione e la trasmette, in ogni caso e con parere motivato, al Delegato, che rimane l'unico soggetto che può assumere la decisione in merito all'inoltro o meno della segnalazione all'Unità di Informazione Finanziaria.

Le competenze maturate nella pluriennale gestione del prodotto CQSP (Cessione del Quinto dello Stipendio/Pensione) - l'unico che connota il business di I.Fi.Ve.R. – costituiscono infatti un indubbio valore nella gestione del rischio ML/TF.

In considerazione della medesima tipologia di prodotto (CQSP) costituente il *core business* sia per ViViBanca Spa che I.FI.VE.R. spa, nell'ambito dell'esternalizzazione della Funzione AML ViViBanca ha armonizzato la normativa interna, i processi e le relative procedure al fine di garantire la coerenza dell'impianto di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo all'interno del gruppo bancario.

Funzione di Controllo Conformità (Compliance)

La funzione di Compliance valuta l'adeguatezza delle procedure interne rispetto all'obiettivo di prevenire la violazione di norme imperative (leggi e regolamenti) e di autoregolamentazione (statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina) applicabili all'intermediario finanziario. A tal fine:

- identifica nel continuo le norme applicabili alla società controllata e alle attività da essa prestate e ne misura/valuta l'impatto sui processi e sulle procedure aziendali;
- verifica l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure aziendali, proponendo modifiche organizzative e procedurali volte ad assicurare l'adeguato presidio dei rischi di non conformità alle norme identificate;
- predispone flussi informativi trasmessi, per il tramite del referente nominato dalla controllata, agli Organi aziendali e alle altre funzioni aziendali di controllo della Capogruppo;
- verifica preventivamente e monitora successivamente l'efficacia degli adeguamenti organizzativi suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità;
- segnala direttamente al CdA della controllata delle eventuali criticità rilevate che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- valuta ex-ante la conformità della regolamentazione applicabile a tutti i progetti innovativi (inclusa l'operatività in nuovi prodotti o servizi) che I.FI.VE.R. intenda intraprendere nonché nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse sia tra le diverse attività svolte dalla controllata, sia con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali della controllata;
- presta assistenza e consulenza in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità nonché la collaborazione con il Direttore Generale di I.FI.VE.R. nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte al fine di

diffondere una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme.

La Funzione di Conformità alle norme è coinvolta nella valutazione ex ante della conformità alla regolamentazione applicabile di tutti i progetti innovativi (inclusa l'operatività in nuovi prodotti o servizi) che l'intermediario intenda intraprendere, nonché nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse anche con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali.

Ferme restando le responsabilità della citata funzione per l'espletamento dei compiti previsti da normative specifiche (ad es., le discipline in materia di trasparenza delle operazioni e correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti), altre aree di intervento della stessa funzione sono:

- la verifica della coerenza del sistema premiante aziendale (in particolare retribuzione e incentivazione del personale) con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto nonché di eventuali codici etici o altri standard di condotta applicabili all'intermediario;
- la consulenza e assistenza nei confronti degli organi aziendali dell'intermediario in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità nonché la collaborazione nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte, al fine di diffondere una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme.

Funzione di Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza

La funzione di Controllo dei Rischi ICT e di Sicurezza riporta gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione cui si relaziona direttamente tramite i flussi informativi previsti nel regolamento flussi aziendale.

La Funzione di Controllo è responsabile della gestione, monitoraggio, controllo e supervisione dei rischi ICT e di Sicurezza nonché della verifica dell'aderenza delle operazioni ICT al sistema di gestione dei rischi ICT e di sicurezza adottato dal Gruppo.

A tal fine, la funzione di controllo:

- concorre alla definizione della policy di sicurezza dell'informazione ed è informata su qualsiasi attività o evento che influenzi in modo rilevante il profilo di rischio della Banca, incidenti operativi o di sicurezza significativi, nonché qualsiasi modifica sostanziale ai sistemi e ai processi ICT;
- è coinvolta attivamente nei progetti di modifica sostanziale del sistema informativo e, in particolare, nei processi di controllo dei rischi relativi a tali progetti;
- è responsabile del monitoraggio e del controllo dell'adesione al quadro di riferimento per la gestione dei rischi ICT e di sicurezza. La funzione dovrebbe garantire che i rischi ICT e sicurezza siano individuati, misurati, valutati, gestiti, monitorati e segnalati;
- predispone la relazione contenente gli interventi effettuati e da effettuarsi per adempiere alle disposizioni normative;
- predispone le comunicazioni formali al *Regulator*;
- contribuisce allo sviluppo del piano di controllo annuale di 2° livello sui rischi ICT e di Sicurezza;
- contribuisce alla definizione/*review* dei KRI;

- coordina e partecipa alle verifiche di 2° livello in ambito ICT Risk Management e Compliance ICT (rischio ICT, *compliance* normativa, *cybersecurity*, esternalizzazioni);
- partecipa alla predisposizione della reportistica correlata alla gestione dei rischi ICT e di Sicurezza (p.e. rapporto sintetico rischio informatico e costi ICT, periodiche informative ai vertici aziendali, situazione del rischio informatico dei sistemi di pagamento etc.).

FLUSSI INFORMATIVI DI GRUPPO

La Capogruppo ViViBanca ritiene che efficaci flussi informativi interni costituiscano un elemento fondamentale dell'organizzazione e del governo societario, non soltanto perché consentono un corretto adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente, ma anche al fine di una funzionale attività del Consiglio di Amministrazione, nonché di un efficiente raccordo tra le società del Gruppo.

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

Tali esigenze sono coerenti con le previsioni civilistiche in tema di:

- competenza esclusiva degli amministratori per la gestione aziendale;
- dovere di "agire in modo informato";
- informativa periodica al Consiglio di Amministrazione da parte degli Organi Delegati;
- diritto degli Amministratori di avere dagli Organi Delegati informazioni sulla gestione della società.

Le Società Controllate pongono particolare cura nello strutturare forme di comunicazione e di scambio di informazioni complete, tempestive e accurate verso gli Organi Aziendali e agli Organi e Funzioni della Capogruppo, all'interno di ciascun Organo e tra gli Organi stessi per permettere a ogni funzione di supervisione strategica, di gestione e di controllo, in relazione alle specifiche pertinenze, lo svolgimento pienamente consapevole dei compiti assegnati. I flussi informativi sono volti ad assicurare agli Organi la piena conoscenza dell'andamento della gestione e la conoscenza e governabilità dei fattori di rischio. A tal fine la Capogruppo ha definito i flussi informativi attraverso la formalizzazione di un apposito Regolamento che individua i soggetti tenuti a fornire periodicamente adeguata informativa, anche su specifica richiesta, e descrive inoltre la circolazione delle informazioni tra gli Organi con funzione di supervisione strategica, di gestione e di controllo.

Tale Regolamento prevede:

- Flussi informativi intra-organi e inter-organi: ossia i flussi generati dallo scambio di informazioni tra:
 - i) il Consiglio di Amministrazione, i Comitati Endo-Consiliari (Controlli Interni -Parti Correlate e Soggetti Connessi) ed il Collegio Sindacale e
 - ii) dai singoli componenti di un Organo Aziendale a favore dell'intera compagine, nonché i flussi tra il Consiglio di Amministrazione ed i Comitati Endo-Consiliari (Controlli Interni -Parti Correlate e Soggetti Connessi);

- Flussi informativi verticali: ossia quelli prodotti dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale e dalle unità organizzative aziendali, in particolare dalle funzioni di controllo, e destinati agli Organi Aziendali, nonché alla stessa Direzione Generale. In tali tipologie di flussi sono stati inseriti anche quelli verso l'Assemblea dei Soci;
- Flussi informativi orizzontali: ossia quelli che si riferiscono all'interazione tra le unità organizzative aziendali e le funzioni di controllo;
- Flussi informativi esterni: ossia quelli prodotti dalle controllate e Capogruppo verso le Autorità di Vigilanza nonché altri "soggetti esterni" all'Istituto;
- Flussi informativi delle controllate verso la Capogruppo.

Con riferimento ai flussi dalle società controllate verso la Capogruppo si precisa che, le medesime sono tenute, attraverso le proprie strutture, ad indirizzare verso gli Organi Aziendali della Capogruppo e le Funzioni Aziendali di Controllo e di *business* della Capogruppo i flussi informativi di propria competenza.

ESTERNALIZZAZIONI DI ALTRE FUNZIONI DELLE CONTROLLATE ALL'INTERNO DEL GRUPPO BANCARIO

Il progetto prevede la gestione in "*outsourcing*" di tutte le aree amministrative / di supporto e di controllo, le cui funzioni saranno quindi espletate dalle omologhe funzioni di ViViBanca.

Trattandosi di *full outsourcing*, incluso quello della funzione ICT, al referente per le attività esternalizzate è assegnata la responsabilità di seguire la pianificazione dei progetti informatici; la stessa figura garantisce, in collaborazione con il fornitore di servizi, la realizzazione degli opportuni meccanismi di raccordo con le linee di *business*.

Le aree funzionali oggetto di esternalizzazione saranno quelle c.d. "di supporto", ossia:

Amministrazione e Finanza / CFO: (Bilancio, Fiscalità, Finanza, Segnalazioni di Vigilanza)

Le funzioni oggetto di esternalizzazione - in capo all'omonima area funzionale di ViViBanca - saranno l'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi, di vigilanza, fiscali e di tesoreria.

Le principali funzioni in parola sono, principalmente:

- assicurare la corretta rappresentazione dei risultati economici e patrimoniali e l'assolvimento dei relativi adempimenti contabili, fiscali;
- garantire la predisposizione dei documenti di bilancio e degli adempimenti fiscali, la gestione dei servizi contabili ed operativi relativi al ciclo attivo e passivo dell'Agenzia;
- la gestione delle esigenze di *funding* (di breve e medio termine), assicurando in particolare le risorse necessarie al "ciclo passivo" della società;
- supportare le altre funzioni aziendali nell'interpretazione della normativa di settore, nello sviluppo di nuovi progetti ed evidenziando le implicazioni amministrative;
- garantire la corretta gestione dei dati connessi alle segnalazioni di vigilanza a Banca d'Italia;
- garantire la corretta gestione dei flussi mensili e dello scambio di comunicazioni connessi alla Centrale Rischi.

Pianificazione e Controlli

Le funzioni oggetto di esternalizzazione - in capo all'omonima area funzionale di ViViBanca - sono quelle afferenti analisi e strumenti di controllo di gestione per massimizzare la creazione di valore attraverso il miglioramento continuo dei risultati aziendali, in dettaglio con i seguenti obiettivi:

- costruire e formalizzare il *Budget*, in primis quello Commerciale, assumendo iniziative volte allo sviluppo e al commento del budget aziendale, con verifica di compatibilità obiettivi/risorse;
- supportare gli Organi nella definizione di piani strategici e *budget* annuale, coerentemente alle indicazioni dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, con approfondimenti dei processi alla base della formazione dei costi, per migliorare la competitività complessiva;
- monitorare l'andamento di volumi e redditività (diretta/indiretta) con un sistema di reportistica, controllando la redditività di prodotti e canali segnalando eventuali punti di miglioramento;
- definire e gestire la reportistica a supporto delle attività di governo aziendale e sviluppo del *business*, segnalando eventuali scostamenti dagli obiettivi e formulando proposte di azioni correttive.

Legale

Le funzioni oggetto di esternalizzazione - in capo all'omonima area funzionale di ViViBanca - sono quelle inerenti alle attività di pari oggetto, ossia principalmente:

- garantire la tutela giuridica della Società, seguendo gli eventuali procedimenti nei quali è coinvolta e gestire la corretta applicazione delle disposizioni di legge (inter alia, disciplina OAM);
- attività di consulenza e di assistenza legale. Coordina, inoltre, i rapporti con i consulenti legali esterni alla Banca conferendo gli opportuni mandati e definendo strategie e i corrispettivi.

Segreteria Societaria

- assiste e supporta il CdA in tutte le sue attività, predispone sulla base delle indicazioni del Presidente la convocazione delle sedute del consiglio; cura la raccolta dei documenti oggetto di discussione delle sedute del CdA;
- compie tutti gli atti per i quali abbia avuto delega dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato/Direttore Generale.
- cura gli adempimenti assembleari: predispone sulla base delle indicazioni del Presidente la convocazione delle Assemblee dei soci, cura la pubblicazione dell'Avviso di convocazione secondo le modalità previste dallo Statuto;
- redige, secondo le indicazioni del Presidente, i verbali delle riunioni del CdA e garantisce l'esecuzione degli adempimenti riguardanti gli Organi Sociali della Banca,
- cura l'aggiornamento e la conservazione dei libri sociali obbligatori;
- assiste e supporta i comitati endo-consiliari: Comitato Rischi, Controlli e Sostenibilità, Parti Correlate: procede alla convocazione dei Comitati su indicazione dei relativi Presidenti, redige i verbali e cura l'archiviazione degli stessi;
- cura gli adempimenti nelle operazioni con Parti Correlate nonché il censimento delle parti correlate e procede all'aggiornamento del Registro delle Parti Correlate;
- cura e coordina la redazione, la stampa e la diffusione delle pubblicazioni aventi carattere di legge e di rappresentanza (ad es. Statuto);

- cura l'invio delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza: Banca d'Italia, Consob ed altre Autorità, nonché cura la corrispondenza in entrata ricevuta dalle predette Autorità.

ICT, Organizzazione e HR

Le funzioni oggetto di esternalizzazione - in capo all'omonima area funzionale di ViViBanca - sono quelle inerenti alle attività di pari oggetto ossia:

- Personale
 - o amministrazione del personale (*payroll*, presenze, straordinari, trasferte, malattie, adempimenti di carattere amministrativo, fiscale, previdenziale ed assistenziale, etc.);
 - o gestione delle risorse umane (selezione ed inserimento risorse, sviluppo, comunicazioni interne, percorsi di carriera, ecc.) e formazione (politiche formative, piano dei corsi, gestione operativa della formazione, convocazioni dei docenti e partecipanti, logistica e materiale tecnico, ecc.)
- ICT
 - o assicurare la sicurezza e la continuità di funzionamento delle apparecchiature a supporto dei processi interni di I.FI.VE.R;
 - o garantire la continuità operativa dei sistemi oltre che la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei programmi aziendali gestiti.
- Organizzazione e Sicurezza;
 - o partecipare alla definizione/ formalizzazione della struttura organizzativa societaria verificandone nel tempo la congruenza con l'operatività e gli obiettivi aziendali;
 - o concorrere all'ottimizzazione dei processi operativi, dell'assetto organizzativo perseguendo il massimo livello di efficienza/efficacia dei processi interni.

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.

Le Società Controllate uniformano la propria condotta ed i propri comportamenti al Regolamento succitato.

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO

Il Progetto di governo societario è stato redatto da un gruppo di lavoro interfunzionale coordinato dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo, che ha impostato il piano delle attività e della documentazione da produrre, ha condiviso le scelte con gli Organi di Gestione delle Controllate e ha tenuto periodicamente informati il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione sullo stato di avanzamento dei lavori.

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 favorevole 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.

Il progetto di governo societario nonché i relativi aggiornamenti è approvato dall'Organo di supervisione strategica, con il parere favorevole dell'Organo di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione ne dispone l'inoltro alla Banca d'Italia e la pubblicazione sul sito Istituzionale della Banca.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CONTROLLATA I.FI.VE.R.

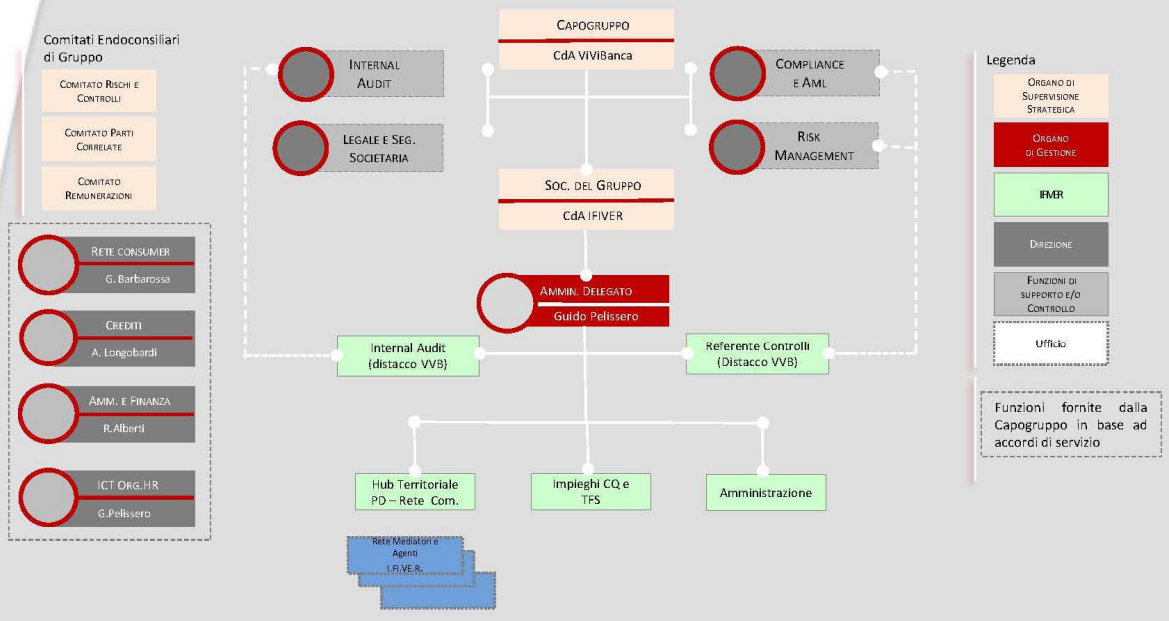
La società controllata I.Fi.Ve.R., coerentemente con quanto previsto dalla Capogruppo, adotta il modello tradizionale di corporate governance, che rappresenta la configurazione più idonea ad assicurare la miglior efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli.

Il modello di governo della controllata I.Fi.Ve.R. S.p.A. risulta composto dal Consiglio di Amministrazione, con funzione di supervisione strategica, dall'Amministratore Delegato, che svolge la funzione di gestione in base alle deleghe attribuitegli dal Consiglio stesso e dal Collegio Sindacale che svolge le funzioni di controllo.

La struttura organizzativa di I.Fi.Ve.R. è improntata a criteri di snellezza operativa e di efficacia sia commerciale sia di controllo dei rischi.

Di seguito sono disciplinate le attività assegnate agli organi aziendali e alle singole strutture della controllata I.FI.VE.R.

Organigramma di IFIVER



- Comitati Endoconsigliari di Gruppo**
- COMITATO RISCHI E CONTROLLI
 - COMITATO PARTI CORRELATE
 - COMITATO REMUNERAZIONI

- RETE CONSUMER: G. Barbarossa
- CREDITI: A. Longobardi
- AMM. E FINANZA: R. Alberti
- ICT ORIG. HR: G. Pelissero

Legenda

- ORGANO DI SUPERVISIONE STRATEGICA
- ORGANO DI GESTIONE
- IMR
- DIREZIONE
- FUNZIONI DI SUPPORTO E/O CONTROLLO
- Ufficio

Funzioni fornite dalla Capogruppo in base ad accordi di servizio

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge le funzioni di supervisione strategica operando nell'interesse dell'azienda, del Gruppo Bancario e dell'azionista. La funzione di supervisione strategica e quella di gestione attengono, unitariamente, alla gestione dell'impresa e possono quindi essere incardinate nello stesso Organo aziendale. Il Consiglio di Amministrazione, anche in coerenza con il principio di proporzionalità, delega la funzione di gestione all'Amministratore Delegato.

Nell'ambito della propria responsabilità di definizione delle strategie e delle politiche di governo dei rischi, si occupa, conformemente a quanto stabilito dalla Capogruppo, di deliberare gli indirizzi strategici (Piano Strategico, *Budget* e sistema dei controlli interni) e verificarne nel continuo l'attuazione.

Come prevede lo Statuto, il Consiglio è investito di tutti i poteri per la ordinaria e straordinaria amministrazione della Società.

Il Consiglio definisce, conformemente a quanto stabilito dalla Capogruppo ViViBanca, l'assetto complessivo di governo societario e approva l'assetto organizzativo della Società, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze. In particolare: i) approva l'assetto organizzativo e di governo societario della Società, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la prevenzione dei conflitti di interesse; ii) approva i sistemi contabili e di rendicontazione (*reporting*); iii) supervisiona il processo di informazione al pubblico e di comunicazione della banca; iv) assicura un efficace confronto dialettico con la funzione di gestione e con i responsabili delle principali funzioni aziendali e verifica nel tempo le scelte e le decisioni da questi assunte.

Lo Statuto dispone la composizione del Consiglio, prevedendo:

- il numero (minimo 3 e massimo 5) di membri;
- i requisiti in possesso dei soggetti, che debbono essere quelli previsti dalle vigenti disposizioni normative;
- le caratteristiche dei membri esecutivi eventualmente nominati.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente è nominato dal Consiglio d'Amministrazione in sede di nomina del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge un'importante funzione al fine di favorire la dialettica interna ed assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del Consiglio e di circolazione delle informazioni, anche in conformità al disposto dell'art. 2381, comma 1, del Codice civile e alle Disposizioni di Vigilanza gli intermediari finanziari.

Il Presidente promuove inoltre l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri e si pone come interlocutore delle funzioni interne di controllo e dei comitati interni. Per svolgere efficacemente la propria funzione, il Presidente ha un ruolo non esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali.

È affiancato da un Vice Presidente che ne fa le veci in caso di assenza o di impedimento.

Collegio Sindacale

La composizione quali/quantitativa del Collegio assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che sono ad esso affidati dalla legge, dalle disposizioni di Vigilanza e dallo statuto.

Il numero dei componenti del Collegio è definito in maniera da rispondere adeguatamente alle esigenze dimensionali ed alla complessità dell'assetto organizzativo della Controllata al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale, per quanto concerne i controlli. Le modalità di nomina e di revoca sono disciplinate dallo Statuto. Sotto il profilo qualitativo, i componenti del Collegio Sindacale hanno un livello di professionalità adeguato alla complessità operativa e dimensionale della Società, fermo restando il possesso dei requisiti previsti ai sensi dell'articolo 26 del TUB , e dedicano tempo e risorse idonei per l'assolvimento dell'incarico. Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 sindaci supplenti.

Il Collegio Sindacale è l'Organo con funzione di controllo, che vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della finanziaria, partecipando alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

L'Organo con funzione di controllo è parte integrante del complessivo sistema dei controlli interni e svolge le funzioni definite dalla disciplina tempo per tempo vigente.

L'Organo di controllo ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Accerta l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

Il Collegio Sindacale svolge le attività ad esso assegnate anche tramite le funzioni organizzative competenti per materia, in particolare quelle di controllo. Riceve da queste adeguati flussi informativi periodici o relativi a specifiche situazioni o andamenti aziendali.

L'Organo con funzione di controllo segnala agli organi con funzioni di supervisione strategica e di gestione le carenze e le irregolarità riscontrate, richiede l'adozione di idonee misure correttive e ne verifica nel tempo l'efficacia. Informa inoltre senza indugio la Banca d'Italia (art. 52 del Tub) di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una irregolarità nella gestione o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria. A tali fini lo Statuto gli assegna i relativi compiti e poteri.

Il Collegio Sindacale svolge anche la funzione di Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Il Collegio Sindacale di I.Fi.Ve.R. opera in stretto raccordo con il corrispondente organo della Capogruppo ed è tenuto a fornire tempestivamente ogni informazione o dato al fine di consentire la verifica del rispetto delle direttive impartite dalla Capogruppo nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento.

Amministratore Delegato I.Fi.Ve.R

L'Amministratore Delegato è nominato Consiglio su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione di I.Fi.Ve.R. ed è a capo della struttura organizzativa e del personale della Società provvedendo alla gestione degli affari correnti ed esercita le proprie attribuzioni nell'ambito di quanto stabilito dallo Statuto e dal Consiglio di Amministrazione. Esercita la Funzione di Organo di Gestione.

Il Responsabile della Direzione ICT Organizzazione e HR della Capogruppo è nominato Amministratore Delegato della Società Controllata I.Fi.Ve.R. con i poteri di statuto.

All'Amministratore Delegato è conferita la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2, 1' comma, lett. B, del D.Lgs. 9/4/2008 n° 81 e ss. mm. e ll. o, in breve, Testo Unico Sicurezza. Sono attribuiti all'AD tutti i poteri di rappresentanza, gestionali, direzionali, decisionali e di spesa, nessuno escluso, che siano necessari o funzionali per l'adempimento degli obblighi e doveri conseguenti

L'Amministratore Delegato deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per i soggetti che svolgono funzioni di direzione, soprattutto per quanto concerne la gestione dei rischi aziendali.

Cura l'attuazione degli indirizzi strategici, del RAF e delle politiche di governo dei rischi definiti dalla Capogruppo e recepiti dal Consiglio di Amministrazione in funzione di supervisione strategica della controllata I.FI.VE.R ed è responsabile per l'adozione di tutti gli interventi necessari ad assicurare l'aderenza dell'organizzazione e del sistema dei controlli interni ai principi e requisiti richiesti dalla Vigilanza, monitorandone nel continuo il rispetto.

La società si è dotata di un Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CONTROLLATA VIVICONSUMER

La Società Capogruppo assicura la coerenza complessiva dell'assetto di governo del Gruppo avuto riguardo soprattutto all'esigenza di stabilire adeguate modalità di raccordo tra gli Organi, le Strutture e le Funzioni aziendali per le diverse componenti del Gruppo.

La Società ha per oggetto sociale l'attività di agenzia in attività finanziaria così come disciplinata dal Titolo VL-BIS del D. LGS. 1 Settembre 1993 N. 385 e succ richiamata normativa. L'attività consiste nella promozione e conclusione dei contratti relativi alla concessione dei finanziamenti sotto qualsiasi forma o alla prestazione di servizi di pagamento, su mandato diretto di Intermediari Finanziari, Istituti di Pagamento, Istituti di moneta Elettronica, Banche o Poste Italiane.

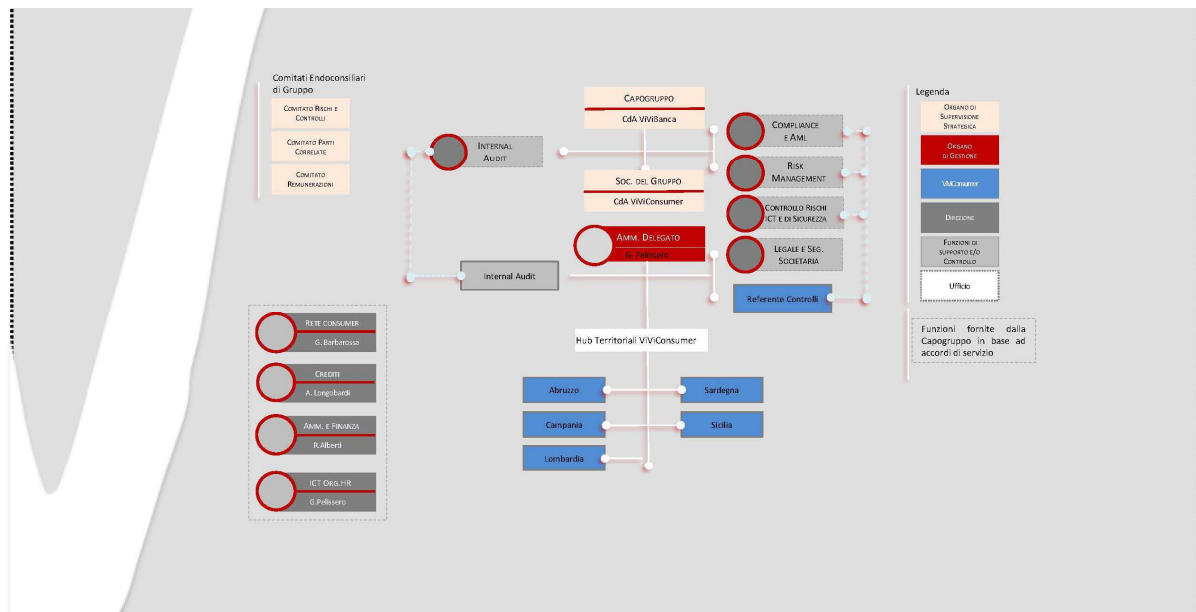
Tutte le operazioni di carattere straordinario dovranno in ogni caso essere autorizzate dalla Capogruppo ViViBanca.

La società controllata ViViConsumer, coerentemente con quanto previsto dalla Capogruppo, adotta il modello tradizionale di *corporate governance*, che rappresenta la configurazione più idonea ad assicurare la miglior efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli.

Il modello di governo della controllata ViViConsumer. S.r.l risulta composto dal Consiglio di Amministrazione, con funzione di supervisione strategica, dall'Amministratore Delegato, che svolge la funzione di gestione in base alle deleghe attribuitegli dal Consiglio stesso e dal Collegio Sindacale che svolge le funzioni di controllo.

La struttura organizzativa di ViViConsumer è improntata a criteri di snellezza operativa e di efficacia sia commerciale sia di controllo dei rischi.

Di seguito sono disciplinate le attività assegnate agli organi aziendali e alle singole strutture della controllata ViViConsumer.



Consiglio di Amministrazione

Il funzionamento e le competenze del Consiglio di Amministrazione sono disciplinati dalle norme di legge, regolamentari e statutarie applicabili alla Società, dai principi sanciti dall’Autorità di Vigilanza relativi al governo societario e dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione svolge le funzioni di supervisione strategica operando nell’interesse dell’azienda e degli azionisti. Il Consiglio di Amministrazione, anche in coerenza con il principio di proporzionalità, può delegare la funzione di gestione all’Amministratore Delegato.

Nell’ambito della propria responsabilità di definizione delle strategie e delle politiche di governo dei rischi, si occupa, conformemente a quanto stabilito dalla Capogruppo, di deliberare gli indirizzi strategici (Piano Strategico, *Budget* e sistema dei controlli interni) e verificarne nel continuo l’attuazione.

Come prevede lo Statuto, il Consiglio è investito di tutti i poteri per la ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, salvo quanto per legge e/o per Statuto è espressamente riservato all’Assemblea; la suddetta norma indica, inoltre, le materie riservate all’esclusiva competenza del Consiglio, oltre a quelle non delegabili a norma di legge.

Il Consiglio definisce, conformemente a quanto stabilito dalla Capogruppo ViViBanca, l’assetto complessivo di governo societario e approva l’assetto organizzativo della Società, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze. In particolare: i) approva l’assetto organizzativo e di governo societario della Società, garantendo la chiara distinzione di compiti e funzioni nonché la prevenzione dei conflitti di interesse; ii) approva i sistemi contabili e di rendicontazione (reporting); iii) supervisiona il processo di informazione al pubblico e di comunicazione della banca; iv) assicura un efficace confronto dialettico con la funzione di gestione e con i responsabili delle principali funzioni aziendali e verifica nel tempo le scelte e le decisioni da questi assunte.

Lo Statuto dispone la composizione del Consiglio, prevedendo:

- il numero di 3 membri;
- i requisiti in possesso dei soggetti, che debbono essere quelli previsti dalle vigenti disposizioni normative;
- le caratteristiche dei membri esecutivi eventualmente nominati.

Gli amministratori assegnatari di deleghe non possono assumere la qualità di soci illimitatamente responsabili in società concorrenti né esercitare un'attività concorrente per conto proprio o di terzi, né essere amministratori o direttori generali in società concorrenti, pena la revoca e responsabilità per eventuali danni arrecati.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente è nominato dal Consiglio di amministrazione stesso secondo quanto previsto dallo Statuto.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge pertanto, come previsto dalla Vigilanza, un'importante funzione al fine di favorire la dialettica interna ed assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in tema di organizzazione dei lavori del Consiglio e di circolazione delle informazioni, anche in conformità al disposto dell'art. 2381, comma 1, del Codice civile e alle Disposizioni di Vigilanza degli Intermediari Finanziari. Per svolgere efficacemente la propria funzione, il Presidente ha un ruolo non esecutivo e non svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali.

Amministratore Delegato Società Controllata ViViConsumer

L'Amministratore Delegato è a capo della struttura organizzativa e del personale della Società, provvedendo alla gestione degli affari correnti ed esercitando le proprie attribuzioni nell'ambito di quanto stabilito dallo Statuto e dal Consiglio di Amministrazione della stessa Società.

Lo stesso deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per i soggetti che svolgono funzioni di direzione, soprattutto per quanto concerne la gestione dei rischi aziendali.

All'Amministratore Delegato ViViConsumer sono stati attribuiti in tale ambito seguenti compiti e responsabilità legate alla gestione operativa, amministrativa e legale della Società:

- assumere la rappresentanza legale della società nei rapporti con le amministrazioni pubbliche e private, italiane ed estere;
- preparare e firmare i documenti richiesti per l'attività della Società, incluse le delibere del Consiglio di Amministrazione (CDA);
- gestire le operazioni con associazioni di categoria, enti pubblici e amministrativi;
- curare l'esecuzione delle decisioni del CDA in conformità agli indirizzi generali di gestione;
- curare la gestione finanziaria della Società; riscuotere crediti, firmare quietanze e gestire conti bancari;

- stipulare e modificare per conto della Società i contratti relativi a servizi, finanziamenti, acquisti e vendite di beni;
- curare l'assunzione e la gestione del personale, inclusa la retribuzione e i rapporti di lavoro;
- attuare le normative di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08), con piena autonomia nelle decisioni legate alla prevenzione degli infortuni e alla protezione ambientale.