

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione

ORG-PLGN000037-IT

Vivi Banca S.p.A.

Stato:	Approvato
Versione:	5.0
Data:	23/09/2024
Proprietario:	Segreteria Societaria
Uso:	Interno
Emesso da:	Funzione Organizzazione
Verificato da:	Funzione Compliance
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione

## Controllo versione

Versione	Descrizione modifiche	Autore	Data
1.0	Versione Originale ViViBanca	Silvia Turinetto	26/02/2018
2.0	Adeguamento a nuovo modello di Internal Governance	Vullo Maurizio	03/05/2019
2.0	Integrazioni mandatory non sostanziali	Silvia Turinetto	22/11/2019
3.0	Aggiornamento del Regolamento alla luce del 35° aggiornamento della Circolare n. 285/2013	Silvia Turinetto, Claudia Palade, Maurizio Vullo, Fabio Musso	24/01/2022
4.0	Aggiornamento del Regolamento alla luce del perfezionamento dell'operazione di fusione per incorporazione di BPMed in VVB	Claudia Palade, Cristina Carbutto	09/02/2024
5.0	Revisione sistematica del documento alla luce delle modifiche statutarie nel frattempo intercorse e le prassi adottate dal Consiglio a seguito del recepimento degli Orientamenti di BI sulla composizione e funzionamento dei Consigli di Amministrazione delle LSI	Claudia Palade	23/09/2024

## INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Articolo 1 – Finalità del Regolamento .....	4
Articolo 2 – Ruolo e responsabilità dei Consiglieri .....	4
CAPO II - FUNZIONI, COMPOSIZIONE E PROFILO QUALI-QUANTITATIVO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	4
Articolo 3 – Funzioni del Consiglio di Amministrazione .....	4
Articolo 4 – Gli organi delegati .....	5
Articolo 5 – Composizione e profilo quali-quantitativo del Consiglio di Amministrazione .....	5
Articolo 6 – Requisiti dei Consiglieri .....	6
Articolo 7 – Limiti al cumulo di incarichi .....	7
Articolo 8 – Interlocking .....	8
Articolo 9 – Remunerazione dei Consiglieri .....	8
Articolo 10 – Formazione e piani di successione .....	8
CAPO III – RIUNIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	9
Articolo 11 – Riunioni del Consiglio di Amministrazione .....	9
Articolo 12 – Organizzazione dei lavori del Consiglio di Amministrazione .....	10
Articolo 13 – Interessi dei Consiglieri e operazioni con parti correlate .....	12
Articolo 14 – Trattamento delle informazioni societarie .....	12
Articolo 15 – Rapporti con gli azionisti .....	12
CAPO IV – PRESIDENTE, AMMINISTRATORI INDIPENDENTI, AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI E COMITATI .....	12
Articolo 16 – Il Presidente del Consiglio di Amministrazione .....	12
Articolo 17 – Amministratori Indipendenti .....	13
Articolo 18 – Amministratori non esecutivi .....	14
Articolo 19 – Amministratore Delegato .....	14
Articolo 20 – Autovalutazione della composizione quali – quantitativa successiva al processo di nomina .....	15
Articolo 21 – Comitati endo-consiliari .....	15
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI .....	15
Articolo 22 – Aggiornamento del Regolamento .....	15

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 – Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene adottato dal Consiglio di Amministrazione di ViViBanca S.p.A. (“**VIVIBanca**” o la “**Banca**”) al fine di tenere conto delle previsioni in materia di assetto organizzativo e governo societario contenute nel D.Lgs. 385/1993 (il “**TUB**”), delle disposizioni di vigilanza per le banche di cui alla Circolare della Banca d’Italia, n. 285 del 17 dicembre 2013 (Parte Prima, Titolo IV) (le “**Disposizioni di Vigilanza**”), Orientamenti della Banca d’Italia sulla composizione e sul funzionamento dei Consigli di Amministrazione delle LSI, Orientamenti in materia di valutazione dei requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell’incarico degli esponenti aziendali delle banche LSI, degli intermediari finanziari
2. Per quanto non espressamente statuito, si intendono qui richiamate le norme di legge, applicabili alla Banca, nonché le previsioni statutarie.

### Articolo 2 – Ruolo e responsabilità dei Consiglieri

1. I Consiglieri agiscono in modo professionale, trasparente, con autonomia di giudizio, nel rispetto dei principi di comportamento ed etici definiti nel Codice Etico della Banca.
2. I Consiglieri devono essere consapevoli delle responsabilità e degli obblighi connessi con la carica assunta.
3. I Consiglieri accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche da essi ricoperte in altre società e nel rispetto di quanto previsto al successivo articolo 7.
4. Anche quando le scelte gestionali siano state preventivamente vagliate, indirizzate o comunque influenzate, nei limiti e nel rispetto delle norme di legge applicabili, da un soggetto che eserciti attività di direzione e coordinamento ovvero da soggetti che eventualmente partecipano ad un patto di sindacato, ciascun Consigliere è tenuto a deliberare in autonomia, assumendo deliberazioni che, ragionevolmente, possano portare – nell’ambito di una sana e prudente gestione – alla creazione di valore, tenendo in considerazione le attese degli azionisti e degli altri stakeholders.

## CAPO II - FUNZIONI, COMPOSIZIONE E PROFILO QUALI-QUANTITATIVO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### Articolo 3 – Funzioni del Consiglio di Amministrazione

1. Al Consiglio di Amministrazione spettano i poteri previsti dallo Statuto, dal Codice civile, dalle altre disposizioni di legge e regolamentari e dalle Disposizioni di Vigilanza tempo per tempo vigenti.

2. Il Consiglio di Amministrazione, in conformità con l'Art. 31 dello Statuto sociale, ha delegato proprie attribuzioni ad un Amministratore Delegato il quale cumula anche la carica di Direttore Generale.
3. Nella sua qualità di organo con funzione di supervisione strategica, il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo di carattere strategico della Banca e di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Banca) e verifica nel continuo l'attuazione di tali indirizzi e la valutazione del generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati e confrontando con cadenza periodica i risultati conseguiti con quelli programmati. Nella veste di organo con funzione di supervisione strategica, il Consiglio di Amministrazione svolge gli altri compiti allo stesso inderogabilmente attribuiti ai sensi delle disposizioni di legge e regolamentari e delle Disposizioni di Vigilanza, tempo per tempo vigenti.
4. Il Consiglio di Amministrazione, nella sua qualità di organo con funzione di gestione, può svolgere anche compiti di gestione corrente nelle materie o per attività di sua competenza esclusiva o che non siano delegate all'Amministratore Delegato o al Direttore Generale. Al fine di assicurare la chiarezza delle attribuzioni e di evitare sovrapposizioni di poteri, la Banca adotta una regolamentazione interna che disciplina nel dettaglio le competenze degli organi e delle funzioni aziendali e flussi informativi fra gli organi e le funzioni aziendali.

#### **Articolo 4 – Gli organi delegati**

1. Ai sensi dello Statuto Sociale il Consiglio di Amministrazione può nominare un Amministratore Delegato, che cumula la carica di Direttore Generale, o in alternativa un Direttore Generale.
2. Nei limiti consentiti dalla legge e dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione può altresì conferire specifiche deleghe, per il compimento di determinati atti o negozi, a singoli Consiglieri, determinandone il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio. Le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative. Il contenuto delle deleghe deve essere determinato in modo analitico, caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio, anche al fine di consentire al Consiglio l'esatta verifica del loro corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.
3. I Consiglieri ai quali siano state conferite deleghe sono tenuti a fornire aggiornamenti circa gli atti compiuti e le attività svolte nell'esercizio delle proprie deleghe ogni qualvolta richiesti dal Consiglio di Amministrazione ed in ogni caso semestralmente.

#### **Articolo 5 – Composizione e profilo quali-quantitativo del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione identifica preventivamente la propria composizione quali-quantitativa ottimale, al fine di assicurare il corretto svolgimento dei compiti assegnati. Nella composizione dell'Organo deve essere assicurato il rispetto, oltre che del numero degli amministratori indipendenti, anche dell'equilibrio tra i generi almeno nella misura richiesta dalla normativa, anche regolamentare e di vigilanza, pro tempore vigente.
2. La composizione del Consiglio di Amministrazione assume un rilievo centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che gli sono affidati dalla legge, dalle disposizioni di vigilanza e dallo

Statuto. Deve assicurare un adeguato grado di diversificazione anche in termini di competenze specialistiche, esperienze professionali, età, genere e durata di permanenza nell'incarico. La composizione del Consiglio di amministrazione deve assicurare l'equilibrio tra i generi. Il Consiglio di Amministrazione riserva al genere meno rappresentato un numero di componenti nella misura prevista dalle disposizioni di vigilanza tempo per tempo vigenti.

3. Sotto il profilo qualitativo, il corretto assolvimento delle funzioni richiede che nel Consiglio siano presenti soggetti che soddisfino le condizioni previste dalle Disposizioni di Vigilanza tempo per tempo vigenti,

4. Al fine di assicurare che nel Consiglio di Amministrazione siano presenti soggetti capaci di garantire che il ruolo ad essi attribuito sia svolto in modo efficace, il Consiglio di Amministrazione: (i) definisce nell'ambito del processo di autovalutazione le professionalità necessarie a realizzare questo risultato; (ii) definisce, in relazione alle caratteristiche della Banca, la composizione quali-quantitativa degli organi aziendali, (iii) sottopone tale definizione a periodica autovalutazione. I risultati di tale analisi sono portati a conoscenza degli Azionisti in tempo utile affinché il processo di selezione e di nomina dei candidati possa tener conto di tali indicazioni.

5. La composizione del Consiglio di Amministrazione, la nomina e la revoca dei componenti è disciplinata dallo Statuto Sociale.

6. All'esito del processo di nomina da parte dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione verifica, in modo approfondito e formalizzato, la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina.

7. Il Consiglio, con cadenza almeno annuale, esprime una propria valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Tale processo viene effettuato sulla base del " Regolamento del Processo di Autovalutazione dell'Organo con Funzione di Supervisione Strategica e dell'Organo con Funzione di Controllo ", approvato dal Consiglio stesso.

8. Sotto il profilo quantitativo, il dimensionamento del Consiglio di Amministrazione è definito nello Statuto. Esso si compone di un numero di membri variabile da un minimo di 7 (sette) ad un massimo di 11 (undici), secondo quanto stabilito dall'Assemblea.

## Articolo 6 – Requisiti dei Consiglieri

1. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 ("TUB"), i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione presso banche devono essere idonei allo svolgimento dell'incarico. A tal fine, la legge richiede che gli amministratori debbano possedere requisiti in tema di (i) professionalità, (ii) onorabilità e (iii) indipendenza, (iv) capacità di soddisfare criteri di competenza e correttezza, (v) possibilità di dedicare il tempo necessario all'efficace espletamento dell'incarico (anche nel rispetto del limite al cumulo degli incarichi), in modo da garantire la sana e prudente gestione della Banca. I Consiglieri devono possedere ogni altro requisito previsto dalla normativa pro tempore vigente e dallo Statuto.

2. In attuazione di quanto disposto dal richiamato art. 26 TUB, i Consiglieri devono essere in possesso dei requisiti e criteri previsti dal DM n. 169/2020 sui requisiti di idoneità degli esponenti delle banche e degli altri intermediari regolati dal TUB.

3.. Ai sensi dello Statuto Sociale ex art. 20, almeno un quarto dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti di indipendenza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari tempo per tempo applicabili.

4. Il venir meno dei requisiti richiesti per la carica ne comporta la decadenza, fatta eccezione per il venir meno dei requisiti di indipendenza di cui al comma 3 che precede, che non determina la decadenza dalla carica se i predetti requisiti permangono in capo al numero minimo di Consiglieri.

5. Considerata l'importanza che i requisiti di onorabilità rivestono sotto il profilo reputazionale, i candidati alla carica di membro del Consiglio di Amministrazione della Banca, oltre a possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa, non devono versare in situazioni che possano essere causa di sospensione dalla carica di Consigliere ai sensi di legge, non devono aver tenuto comportamenti che, pur non costituendo reati, siano in contrasto con i principi previsti nel Codice Etico della Banca o che, comunque, non appaiono compatibili con l'incarico di amministratore di una banca o possono comportare per la Banca conseguenze pregiudizievoli sul piano reputazionale.

6. In caso di nomina Assembleare, il Consiglio di Amministrazione procede ad un'accurata verifica circa la sussistenza dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza dei singoli consiglieri, redigendo un verbale analitico. A tal fine, i Consiglieri potranno rilasciare una dichiarazione sostitutiva, con sottoscrizione autenticata da pubblico ufficiale.

7. Nel rispetto dei loro doveri di correttezza, trasparenza ed informazione, gli amministratori devono informare con tempestività il Consiglio di ogni variazione rispetto alle dichiarazioni rilasciate in merito alla sussistenza dei requisiti, alla propria posizione di parte correlata ed alle cariche ricoperte in altre società. In presenza di variazioni rilevanti ai fini della sussistenza dei predetti requisiti ovvero in caso di situazioni impeditive e/o incompatibilità di cariche sopravvenute, il Consiglio dovrà adottare gli opportuni provvedimenti in conformità alle vigenti disposizioni.

## Articolo 7 – Limiti al cumulo di incarichi

1. Ferme restando le cause di ineleggibilità e decadenza nonché i limiti di cumulo di incarichi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, l'accettazione dell'incarico comporta una valutazione preventiva circa la possibilità di poter dedicare allo svolgimento diligente dei compiti di Consigliere il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di consigliere o di sindaco ricoperte in altre società, ponendo particolare attenzione a quegli incarichi che richiedono un maggior coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale.

2. Al fine di assicurare che i Consiglieri dedichino il tempo necessario all'efficace espletamento dell'incarico, in modo da garantire la sana e prudente gestione della Banca, il Consiglio di Amministrazione ha stabilito il numero massimo degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo che possono essere ricoperti dai membri del Consiglio di Amministrazione di ViViBanca in altre società nonché il procedimento da seguire in caso di superamento di tali limiti.

3. I candidati alla carica di Consigliere della Banca devono fornire al Consiglio la situazione aggiornata degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo da ciascuno rivestiti. Successivamente alla nomina, i Consiglieri devono mantenere il Consiglio tempestivamente aggiornato sui propri incarichi, al fine di consentire al Consiglio stesso di verificare l'eventuale superamento dei limiti previsti dallo Statuto, dalla normativa di settore o dal presente Regolamento. In caso di superamento del limite, il Consiglio valuta la situazione alla luce della

normativa vigente nonché degli Orientamenti in materia di valutazione dei requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche LSI emanate da Banca d'Italia.

## Articolo 8 – Interlocking

1. L'art. 36 del D.L. 201/2011 (Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici" (c.d. "Salva Italia") convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, recante "*Tutela della concorrenza e partecipazioni personali incrociate nei mercati del credito e finanziario*" stabilisce il divieto di assumere o esercitare cariche in imprese, o gruppi di imprese, concorrenti, operanti nei mercati del credito, assicurativo e finanziario (c.d. "*divieto di interlocking*").

2. Il divieto di cumulo deve intendersi tra le cariche detenute negli organi gestionali e di sorveglianza (consiglio di amministrazione, di gestione e di sorveglianza), di controllo (collegio sindacale) inclusi i funzionari di vertice (direttori generali e, nelle società quotate anche i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari previsti dall'art. 154-bis TUF) e le cariche analoghe (quindi anche quelle non esecutive e di controllo) detenute in imprese o gruppi di imprese concorrenti, operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari.

3. Il divieto non si applica agli incarichi di sindaco supplente fintanto che permanga la supplenza e non venga quindi effettivamente esercitato l'incarico di sindaco.

4. I candidati alla carica di Consigliere di Amministrazione o Sindaco Effettivo sono tenuti a rendere una apposita dichiarazione di insussistenza di ipotesi di violazione del divieto di "*interlocking*", che viene acquisita agli atti per la valutazione della loro posizione complessiva. In tale dichiarazione devono essere indicate tutte le cariche ricoperte in imprese operanti nei mercati di cui al comma 1 del presente articolo, nonché analiticamente argomentati i motivi per i quali, in casi di potenziale "*interlocking*", non si ritiene sussistente la violazione del divieto.

## Articolo 9 – Remunerazione dei Consiglieri

1. Ai membri del Consiglio di Amministrazione spetta un compenso determinato dall'Assemblea dei soci all'atto della nomina nonché il rimborso delle spese sostenute per ragione del loro ufficio, incluse le spese di viaggio e di trasferta. Può essere previsto un gettone di presenza, sia per le riunioni del Consiglio di Amministrazione che per le riunioni di eventuali Comitati endo-consiliari di cui i singoli Consiglieri siano nominati membri.

2. La remunerazione del Presidente e del Direttore Generale è stabilita dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, nonché la proposta del Comitato per la Remunerazione, nel rispetto delle politiche di remunerazione e incentivazione determinate dall'Assemblea.

## Articolo 10 – Formazione e piani di successione

1. La Banca adotta iniziative di formazione adeguate ad assicurare che il bagaglio di competenze tecniche, le capacità e le competenze dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio



Sindacale, nonché dei responsabili delle principali funzioni aziendali, necessario per svolgere con consapevolezza il proprio ruolo, sia preservato nel tempo.

A tal fine, la Banca predisporrà piani di formazione adeguatamente articolati e sviluppati, che comprendano iniziative di formazione generali e/o tematiche, con finalità sia di aggiornamento degli amministratori, sia di inserimento degli esponenti di nuova nomina. I programmi di formazione riguarderanno approfondimenti su tematiche innovative e/o strategiche per la Banca (ad es. ESG e Fintech), affiancando all'aggiornamento delle competenze tecniche e specialistiche anche iniziative dirette allo sviluppo di competenze manageriali utili alle figure quali Presidente del Consiglio di Amministrazione o Presidente dei Comitati endo-consiliari. In sede di autovalutazione annuale da parte degli organi sociali, viene richiesto ai consiglieri un feedback sull'adeguatezza delle iniziative formative messe in atto dalla Banca.

2. In caso di nuove nomine, programmi di formazione specifici sono predisposti per agevolare l'inserimento dei nuovi componenti nel Consiglio di Amministrazione, in quanto la tempestiva comprensione delle tematiche di rilievo per la Banca può agevolare l'integrazione nel *board* e una più proficua partecipazione alla discussione e alle decisioni.

3. Ai sensi delle Disposizioni Banca d'Italia sul governo societario, il Consiglio di Amministrazione formalizza un piano volto ad assicurare l'ordinata successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo (consiglieri esecutivi, direttore generale) in caso di cessazione per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, al fine di garantire la continuità aziendale e di evitare ricadute economiche e reputazionali. A tal fine saranno delineati programmi di formazione manageriali e percorsi di carriera in modo da favorire la successione ordinata e limitare i rischi di instabilità e discontinuità.

## CAPO III – RIUNIONI E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### Articolo 11 – Riunioni del Consiglio di Amministrazione

1. Secondo quanto previsto dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma due volte al mese, sulla base di un calendario definito ad inizio anno ed approvato dal Consiglio nel corso della prima riunione utile. Può essere convocato ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario, oppure quando ne venga fatta richiesta motivata da almeno la metà dei componenti il Consiglio stesso, oppure anche ad iniziativa del Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente, con avviso da spedirsi almeno cinque giorni prima dell'adunanza a ciascun suo componente e ai Sindaci effettivi e, nei casi di urgenza, almeno due giorni prima. L'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o digitale) e può essere spedito con qualsiasi mezzo di comunicazione.

3. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono tenersi per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

4. Al fine di garantire un efficiente ed efficace svolgimento dei lavori consiliari, è raccomandata la partecipazione da parte dei Consiglieri per l'intera durata della riunione. La annuale definizione preventiva del calendario consiliare consente ai Consiglieri di poter assicurare la propria presenza

a tutte le riunioni consiliari programmate. In caso di assenza a tre delle riunioni consiliari in programma nel calendario consiliare annuale, il Consiglio di Amministrazione valuterà le motivazioni addotte dal Consigliere a giustificazione delle proprie assenze e inviterà lo stesso a confermare il proprio perdurante impegno a partecipare alle riunioni e ai lavori consiliari o, ove ciò non sia possibile, valutare la possibilità di rassegnare le proprie dimissioni dalla carica.

5. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, su iniziativa del Presidente o del Direttore Generale, possono essere chiamati ad assistere responsabili di funzioni o strutture aziendali, ovvero qualsiasi altra persona che il Presidente o il Direttore generale ovvero il Consiglio di Amministrazione medesimo voglia invitare per supportare i propri lavori su specifiche materie. Il segretario, o il suo sostituto, cura la redazione del verbale di ciascuna adunanza, che dovrà essere sottoscritto da chi presiede l'adunanza e dal segretario stesso.

6. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, del Consigliere più anziano per carica o, in subordine, per età.

## Articolo 12 – Organizzazione dei lavori del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente organizza i lavori del Consiglio di Amministrazione, con il supporto delle strutture aziendali, in modo da garantire un efficiente ed efficace svolgimento delle funzioni del Consiglio.

2. Il Presidente si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza dei Consiglieri e dei Sindaci con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare attraverso la messa a disposizione della documentazione informativa nell'apposito *repository*.

Nello specifico:

- Qualora gli argomenti in discussione siano relativi ad **attività o iniziative di tipo ordinario**, la documentazione, a supporto delle deliberazioni, adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno, è trasmessa ai Consiglieri e Sindaci entro **tre giorni lavorativi** precedenti la data fissata per la riunione consiliare.
- Per **attività e iniziative di carattere straordinario**, invece, la valutazione circa la tempistica dell'invio è rimessa, caso per caso, al Presidente, ferma restando in ogni caso la necessità di assicurare la corretta e completa informativa dei Consiglieri e dei Sindaci circa l'argomento oggetto di discussione.
- Per gli argomenti all'ordine del giorno di **natura strategica o straordinaria o di particolare complessità tecnica**, ovvero in presenza di situazioni che richiedono particolare attenzione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può chiedere che la documentazione sia messa a disposizione dei Consiglieri con maggiore anticipo e/o che siano organizzati, prima della riunione del Consiglio di Amministrazione, riunioni tecniche con i responsabili delle competenti funzioni interne della Banca e/o, se del caso, con consulenti esterni.

Al fine di agevolare la comprensione della documentazione più estesa e focalizzare l'attenzione sugli aspetti di maggior rilievo, le funzioni competenti predispongono apposite schede (slide) di sintesi.

3. L'ordine del giorno delle riunioni consiliari è stabilito, ai sensi dello Statuto, dal Presidente, sulla base delle proposte formulate in via ordinaria dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale,

fermo restando che ciascun Consigliere può formulare al Presidente proposte di argomenti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

4. Nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare il Presidente assicura che siano trattate con priorità le questioni di rilevanza strategica, garantendo che ad esse sia dedicato il tempo necessario.

5. Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio si avvale del supporto del segretario del Consiglio, il quale assicura il tempestivo adempimento delle incombenze relative alle convocazioni delle riunioni consiliari ed alla connessa documentazione di supporto, nonché gli specifici adempimenti amministrativi in esecuzione delle deliberazioni adottate.

6. Di ogni seduta del Consiglio viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario. La verbalizzazione consente una ricostruzione dello svolgimento del dibattito e delle diverse posizioni espresse. I verbali sono messi a disposizione dei Consiglieri e Sindaci, i quali possono far pervenire al Segretario le proprie richieste di integrazione o le proprie osservazioni/modifiche sulle parti relative alla verbalizzazione dei loro interventi nel corso della riunione, e possono proporre al Consiglio eventuali integrazioni/modifiche ad altre parti del verbale. Le deliberazioni prese devono intendersi immediatamente esecutive quando relative ad adempimenti legislativi o lo richiedano particolari necessità aziendali.

7. I verbali danno conto, per ogni punto all'ordine del giorno, almeno della posizione espressa da ciascun consigliere che sia intervenuto. All'interno dei verbali saranno segnalati gli eventuali interventi e/o l'esito delle richieste formulate dai consiglieri prima dello svolgimento delle sedute, specie quando sono determinanti per la comprensione del dibattito e delle decisioni.

8. I verbali delle riunioni consiliari rimangono disponibili - unitamente ai relativi allegati e alla documentazione acquisita agli atti dei verbali stessi - per la consultazione a richiesta di ciascuno dei Consiglieri e dei Sindaci.

9. Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario del Consiglio, al quale possono essere indirizzate richieste di chiarimento sui documenti a supporto delle materie all'ordine del giorno.

10. Su incarico del Presidente, il Segretario del Consiglio assicura, a seguito di decisioni del Consiglio ovvero in adempimento a prescrizioni di Legge, gli specifici adempimenti amministrativi quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, comunicazioni alla Banca d'Italia, alla Consob, al Registro Imprese, alla Borsa Italiana nonché tutte quelle che si rendono necessarie in conformità alla normativa tempo per tempo vigente.

11. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.

12. Ogni Consigliere ha diritto di formulare proposte e proprie considerazioni nel corso del dibattito sui punti posti all'ordine del giorno e di chiedere che del suo voto contrario o della sua astensione, e delle relative motivazioni, sia dato atto nel verbale.

13. Le riunioni del Consiglio di Amministrazioni possono essere registrate dal Segretario del Consiglio, unicamente al fine della verbalizzazione delle stesse. Le registrazioni devono essere cancellate una volta reso definitivo e trascritto sul Libro il relativo verbale.

## **Articolo 13 – Interessi dei Consiglieri e operazioni con parti correlate**

1. I Consiglieri riferiscono sulle operazioni nelle quali abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dall'eventuale soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento, informandone prima della data dell'adunanza consiliare la Segreteria Societaria ovvero il Consiglio, prima dell'apertura della discussione sui singoli punti dell'ordine del giorno interessati.
2. Le operazioni nelle quali un Consigliere sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi, in relazione alle fattispecie di cui all'articolo 2391 del Codice Civile e alle operazioni poste in essere con parti correlate sono deliberate ed eseguite in modo trasparente, nel rispetto dell'articolo 53 del TUB, dell'articolo 2391-bis del Codice Civile, dell'articolo 136 del TUB qualora applicabile, della *Policy* in materia di Operazioni con parti correlate, che prevede il preventivo parere del Comitato Parti Correlate, e secondo criteri di correttezza sostanziale e procedurale.
3. I Consiglieri, in considerazione degli obblighi previsti dall'articolo 2391, devono dare notizia al Consiglio di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Banca, precisandone natura, termine, origine e portata. In ogni caso le deliberazioni del Consiglio devono adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza dell'operazione per la Banca.

## **Articolo 14 – Trattamento delle informazioni societarie**

1. I Consiglieri mantengono riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e rispettano la procedura adottata dalla Banca per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

2

## **Articolo 15 – Rapporti con gli azionisti**

1. Il Consiglio favorisce e facilita la partecipazione più ampia possibile degli Azionisti alle assemblee e si adopera al fine di rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci.
2. Alle assemblee, di norma, partecipano tutti i Consiglieri. In particolare, il Consiglio riferisce in assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché questi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

## **CAPO IV – PRESIDENTE, AMMINISTRATORI INDIPENDENTI, AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI E COMITATI**

### **Articolo 16 – Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Presidente promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario e si pone quale interlocutore del Collegio Sindacale e dei comitati endo-consiliari. Al Presidente competono i

poteri previsti dalla normativa tempo per tempo vigente e dallo Statuto, in aggiunta ai poteri che il Consiglio di Amministrazione può espressamente attribuire.

2. Il Presidente si pone come punto di riferimento per raccogliere i diversi punti di vista, recepire eventuali istanze dei Consiglieri, promuovere dinamiche efficaci di confronto dialettico e favorire l'assunzione di decisioni pienamente consapevoli da parte di tutti i componenti dell'Organo.

3. Il Presidente fornisce, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, eventuali chiarimenti sulle materie iscritte all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione, provenienti dagli altri Consiglieri.

4. Il Presidente non ha un ruolo esecutivo e non può svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali. Nel rispetto dei criteri di composizione dei comitati endo-consiliari previsti dalla normativa di settore, il Presidente offre la propria partecipazione in detti comitati in ragione delle proprie competenze ed esperienze professionali.

5. Nei casi di assoluta e improrogabile urgenza il Presidente può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione. Delle decisioni assunte deve essere data comunicazione all'Organo in occasione della prima riunione successiva.

5. Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di nominare un Vice Presidente, il quale avrà il potere, in caso di assenza o impedimento del Presidente, di presiedere l'Assemblea dei soci e le riunioni del Consiglio di Amministrazione.

## Articolo 17 – Amministratori Indipendenti

1. Almeno un quarto dei componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti di indipendenza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari tempo per tempo applicabili.

E' considerato indipendente l'amministratore non esecutivo per il quale non ricorra alcuna delle situazioni previste dall'art. 13 del D.M. n. 169/2020 e dall'Art. 20 dello Statuto di ViViBanca.

Essi vigilano con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Banca e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione. Devono possedere professionalità e autorevolezza tali da assicurare un elevato livello di dialettica interna al Consiglio di Amministrazione e ai comitati endo-consiliari ai quali partecipano e da apportare un contributo di rilievo alla formazione della volontà di tali organi.

Nel rispetto della normativa di vigilanza in merito al confronto tra gli amministratori indipendenti sulle tematiche rilevanti, e tenendo conto dei criteri di proporzionalità, la Banca favorisce il confronto tra i predetti amministratori indipendenti prevedendo adeguati flussi informativi e scambio di informazioni sulle tematiche ritenute rilevanti per la Banca.

Gli amministratori indipendenti si riuniscono presso la sede della Banca ovvero in videoconferenza, in assenza degli altri amministratori, almeno una volta all'anno, ed ogni qualvolta ritengano opportuno confrontarsi su tematiche importanti. Delle riunioni svolte vengono redatti appositi verbali. Nello svolgimento dei propri compiti, gli amministratori indipendenti coinvolgono le Funzioni aziendali di controllo sulle tematiche ritenute rilevanti per il Gruppo Bancario.

2. Il Consiglio valuta, sulla base delle informazioni e delle dichiarazioni fornite dagli interessati o delle informazioni comunque a sua disposizione, la sussistenza del requisito di indipendenza:

- a) dopo la nomina, in capo ad un nuovo Consigliere che si qualifica indipendente;
- b) in caso di variazioni comunicate dal Consigliere in merito alla propria qualifica di Indipendente.

## **Articolo 18 – Amministratori non esecutivi**

1. I Consiglieri non esecutivi sono compartecipi delle decisioni assunte dall'intero Consiglio e chiamati a svolgere un'importante funzione dialettica e di monitoraggio sulle scelte compiute dagli esponenti esecutivi. L'autorevolezza e la professionalità dei Consiglieri non esecutivi devono essere adeguate all'efficace esercizio di queste funzioni, determinanti per la sana e prudente gestione della Banca. La compagine dei Consiglieri non esecutivi deve esprimere un'adeguata conoscenza delle attività bancarie, delle dinamiche del sistema economico-finanziario, della regolamentazione bancaria e finanziaria e, soprattutto, delle metodologie di gestione e controllo dei rischi.

2. I componenti non esecutivi del Consiglio di Amministrazione apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari e contribuiscono all'assunzione di motivate decisioni. I componenti non esecutivi devono essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo e partecipare ai processi di nomina e revoca dei responsabili delle funzioni interne di controllo e di gestione dei rischi. Essi pongono in essere con diligenza e tempestività ogni altra attività prevista in capo agli stessi dalle disposizioni di legge e regolamentari pro tempore vigenti.

## **Articolo 19 – Amministratore Delegato**

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.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni gestorie all'Amministratore Delegato e Direttore Generale.

L'Organo di supervisione strategica determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega e può sempre avocare a sé operazioni rientranti nella delega.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale, 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 da esecuzione alle deliberazioni degli organi amministrativi provvedendo tutti gli affari correnti e può subdelegare le proprie attribuzioni nei limiti di quanto stabilito.

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.

## **Articolo 20 – Autovalutazione della composizione quali – quantitativa successiva al processo di nomina**

Ai fini delle nomine o della sostituzione dei propri componenti il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della normativa allo stesso applicabile, verifica la rispondenza tra la propria composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale prima del processo di nomina, e quella effettiva risultante dal processo di nomina.

## **Articolo 21 – Comitati endo-consiliari**

1. Al fine di favorire un efficiente sistema di informazione e di consultazione, che permetta al Consiglio una migliore valutazione di alcuni argomenti di sua competenza, il Consiglio può istituire al proprio interno, ai sensi dello Statuto nonché delle Disposizioni di Vigilanza Circ. 285/2013 Governo Societario, dei Comitati endo-consiliari (i “Comitati”), a struttura ristretta, con compiti consultivi e propositivi nei confronti del Consiglio nelle materie di propria competenza, fermi restando i poteri decisionali non delegabili e le responsabilità del Consiglio medesimo. Allo stato sono stati istituiti i seguenti Comitati:

- (i) Comitato Remunerazioni;
- (ii) Comitato Parti Correlate;
- (iii) Comitato Rischi Controlli e Sostenibilità.

2. I regolamenti dei Comitati sono approvati dal Consiglio di Amministrazione.

3. La Banca fornisce adeguata informativa, nell’ambito della relazione sul governo societario, sull’istituzione e sulla composizione dei Comitati, sul contenuto dell’incarico ad essi conferito nonché, in base alle indicazioni fornite da ogni Comitato, sull’attività effettivamente svolta nel corso dell’esercizio.

## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 22 – Aggiornamento del Regolamento**

1. Il presente Regolamento sarà oggetto di aggiornamento, almeno una volta all’anno, ed in ogni caso quando intervengono modifiche significative nel modello di governance ovvero nella normativa esterna;

2. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet della Banca: [www.vivibanca.it](http://www.vivibanca.it)