



Organizzazione e Governo Societario

Progetto di Governo Societario (Assetti Statutari e di Organizzazione Interna)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/07/2020

INDICE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. INDIVIDUAZIONE - CATEGORIA DI DIMENSIONE E COMPLESSITA' OPERATIVA | 3 |
| 3. PROFILO DELLA BANCA | 4 |
| 4. DIRITTI DEI SOCI | 5 |
| 5. MODELLO DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO | 7 |
| 6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 7 |
| 7. ORGANI SOCIALI | 8 |
| 8. FUNZIONI DI CONTROLLO | 19 |
| 9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001) | 24 |
| 10. LA REVISIONE LEGALE DEI CONTI | 25 |
| 11. POLITICHE DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE | 25 |
| 12. FLUSSI INFORMATIVI | 26 |
| 13. PIANI DI FORMAZIONE | 27 |
| 14. CONFLITTI DI INTERESSE E OPERAZIONI CON SOGGETTI COLLEGATI | 27 |
| 15. AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE DEL PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO | 28 |

1. PREMESSA

Gli assetti organizzativi e di governo societario di una banca, oltre a rispondere agli interessi dell'impresa, devono assicurare condizioni di sana e prudente gestione, obiettivo essenziale della regolamentazione e dei controlli di vigilanza.

Solution Bank S.p.A. (di seguito per brevità la “Banca” o “Società”) attua una governance in grado di garantire concrete e trasparenti ripartizioni di ruoli e responsabilità dei propri Organi sociali e un adeguato bilanciamento di poteri tra le Funzioni di Supervisione Strategica, di Gestione e di Controllo.

La Banca espleta la sua attività nella piena consapevolezza che un governo societario efficace e trasparente costituisce la base per il conseguimento di obiettivi aziendali orientati alla sana e prudente gestione e ad accrescere la reputazione e la fiducia della clientela.

Il presente documento (il “Progetto di Governo” o “Progetto”) è predisposto da Solution Bank S.p.A. nel rispetto delle norme di legge e di Statuto, nonché in esecuzione della Circolare Banca d'Italia 17 dicembre 2013, n. 285, recante “Disposizioni di Vigilanza per le Banche” (la “Circolare 285”), avuto particolare riguardo al Titolo IV, “Governo Societario, controlli interni, gestione dei rischi” del medesimo provvedimento. Il documento è stato approvato dall'organo con funzione di supervisione strategica della Banca in data 16/07/2020 con il parere favorevole dell'organo di Controllo.

Il Progetto, oltre che assolvere un preciso adempimento di legge, rappresenta per la Banca un'occasione di periodica e complessiva autoanalisi. Un efficace governo societario rappresenta infatti un elemento essenziale per il perseguimento dei propri obiettivi. La Banca valuta costantemente eventuali aggiornamenti del proprio assetto di governance al fine di allinearli non soltanto all'evoluzione del contesto normativo, ma anche alla best-practice a livello nazionale ed internazionale.

Il presente Progetto di Governo ha pertanto la funzione di illustrare il modello di “corporate governance” della Banca attraverso un'adeguata descrizione delle concrete modalità di attuazione del modello prescelto.

2. INDIVIDUAZIONE - CATEGORIA DI DIMENSIONE E COMPLESSITÀ OPERATIVA

Ai sensi della “Circolare 285”, si presumono:

- banche di maggiori dimensioni o complessità operativa: i) le banche considerate significative ai sensi dell'art. 6, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1024/2013; ii) le banche quotate;
- banche intermedie: le banche con un attivo compreso tra 3,5 miliardi di Euro e 30 miliardi di Euro;
- banche di minori dimensioni o complessità operativa: le banche con un attivo pari o inferiore a 3,5 miliardi di euro.

All'esito del processo di valutazione condotto sulla base dei criteri sopra menzionati e, in particolare, in ragione della dimensione del proprio attivo di bilancio, la Banca ha ritenuto di fare parte della categoria delle banche di minori dimensioni o complessità operativa.

La Banca presenta infatti le seguenti caratteristiche:

- assetti e struttura organizzativa semplici e snelli;
- limitata presenza geografica;
- tipologia di attività bancaria tradizionale e di investimenti in crediti strutturati/alternativi senza ricorrere all'articolazione in gruppo bancario;
- struttura proprietaria della Banca non caratterizzata dalla presenza di rilevanti interessi di minoranza.

3. PROFILO DELLA BANCA

3.1. Costituzione, sede, durata

Credito di Romagna SpA (ora Solution Bank S.p.A.) è stata costituita in data 28.07.2003 ed ha iniziato la propria attività in data 12.07.2004.

In data 12.04.2018 la Banca Centrale Europea e la Banca d'Italia hanno autorizzato l'ingresso di SC Lowy Financial (HK) Limited (di seguito "SC Lowy") nel capitale sociale della banca con il ruolo di controllante. SC Lowy Financial (HK) Limited, in data 13 aprile 2018, ha effettuato la sottoscrizione e il versamento dell'aumento di capitale sociale di euro 40 milioni ad essa dedicato. In data 23 giugno 2018 l'Assemblea degli Azionisti ha deliberato un aumento di capitale di euro 10 milioni dedicato a SC Lowy Financial (HK) Limited, in esecuzione delle richieste delle Autorità di Vigilanza in sede autorizzativa finalizzate a un maggior rafforzamento patrimoniale.

Successivamente in data 27.04.2019 l'Assemblea Straordinaria della Banca ha deliberato, tra le altre cose, la modifica della denominazione sociale in "Solution Bank S.p.A."

Con l'ingresso del nuovo socio "SC Lowy" nel capitale sociale la Banca è diventata una realtà con soluzioni specialistiche e innovative, sia per il business che per i privati.

Pur mantenendo la matrice "storica" di banca tradizionale (in quanto vengono offerti al cliente privato i prodotti bancari tradizionali quali la gestione del proprio patrimonio, la possibilità di ottenere prestiti e mutui e l'opportunità di poter investire), Solution Bank SpA è diventata anche un'agile e specializzata "corporate bank". L'attività bancaria retail tradizionale è stata affiancata da una linea di business di "structured/alternative credit investments" che ha l'obiettivo di sviluppare nuove attività in ambito bancario quali l'acquisto di Non Performing Exposures inclusi UTP/NPL single name, la partecipazione in Syndicated Loans sul mercato europeo (limitatamente alle nazioni per le quali si è ottenuto il passaporto), la partecipazione in Special Situations e investimenti in portafogli di asset illiquidi ad alto rendimento.

Alla data di redazione del presente "Progetto" la sede legale della "Banca" è in Forlì, Corso della Repubblica 126; la durata della "Società" è fissata fino al 31.12.2050.

3.2. Struttura Finanziaria

Il capitale sociale sottoscritto e versato è di €. 41.033.114,00 in numero di 15.303.303 azioni ordinarie e numero 340.029.948 azioni di "Categoria B", senza valore nominale.

Nessun socio può detenere azioni di più di una categoria.

Le azioni ordinarie e le azioni di "Categoria B" sono nominative e indivisibili.

Per l'effetto, in caso di operazioni di suddivisione o raggruppamento di azioni ordinarie, anche le azioni di "Categoria B" dovranno essere suddivise o raggruppate tra loro secondo gli stessi criteri adottati per le azioni ordinarie e, allo stesso modo, tutte le delibere di aumento di capitale (o relative singole tranches) che prevedano il rispetto del diritto di opzione dovranno contemplare l'emissione di azioni ordinarie e di azioni di "Categoria B" secondo la proporzione tra le due categorie azionarie esistente al momento della assunzione della delibera di aumento di capitale, in modo che il diritto di opzione delle azioni ordinarie abbia a oggetto azioni ordinarie e il diritto di opzione delle azioni di "Categoria B" abbia a oggetto azioni di "Categoria B".

In data 2 dicembre 2017, l'Assemblea ha deliberato un aumento del capitale sociale a pagamento e in via scindibile, con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'articolo 2441, comma 5, del codice civile, per

un importo massimo complessivo pari ad Euro 13.199.950,20, mediante emissione, anche in più riprese, di massimo n. 87.999.668 nuove azioni ordinarie, prive del valore nominale, aventi le medesime caratteristiche di quelle in circolazione alla data di emissione, da liberarsi in denaro, a un prezzo di sottoscrizione pari a Euro 0,15, riservato irrevocabilmente al servizio dei diritti di sottoscrizione (“Warrant”) da assegnarsi gratuitamente agli azionisti della Società come individuati nel regolamento, secondo un rapporto di aggiudicazione pari a 4 (quattro) Warrant per ogni azione detenuta nella Società successivamente alla riduzione del capitale sociale per perdite mediante cancellazione di azioni, ciascuno dei quali attribuisce il diritto di sottoscrivere 1 (una) nuova azione della Società, a un prezzo di sottoscrizione pari a Euro 0,15 per azione, stabilendo che ove non integralmente sottoscritto entro il 31 luglio 2020, detto aumento di capitale sociale rimarrà fermo nei limiti delle sottoscrizioni raccolte entro tale data.

Alla data del 30 giugno 2020 n. 3 soci hanno sottoscritto complessivamente n. 977.388 azioni di compendio al prezzo di sottoscrizione di €. 0,15 comportando un incremento del capitale sociale di €. 146.608,20. Al termine del 31 luglio 2020 il nuovo capitale sociale della Banca sarà di €. 41.179.722,20.

4. DIRITTI DEI SOCI

4.1 Diritto di Recesso

Il recesso è ammesso nei soli casi consentiti dalle disposizioni regolamentari pro tempore vigenti, con le modalità e gli effetti previsti (art. 2437 Codice civile).

4.2 Diritto di Trasferimento delle Azioni

Qualora un socio intenda trasferire, in tutto o in parte, le proprie azioni ordinarie (art. 9 comma 1 Statuto Sociale) deve comunicare con lettera raccomandata o a mezzo pec tale intenzione al Presidente del Consiglio di amministrazione indicando il numero e la specie delle azioni che intende trasferire, il corrispettivo unitario, i termini e le modalità di pagamento dello stesso, le altre condizioni rilevanti nonché il nome dell'acquirente e deve offrire in prelazione ai soci, proporzionalmente alle azioni possedute prima dell'esercizio del diritto di opzione, i predetti titoli.

Per trasferimento, s'intende ogni atto su base volontaria o coattiva, sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito, inter vivos o mortis causa, sotto qualsiasi forma realizzato e/o qualunque fatto dal quale consegue, direttamente o indirettamente, il trasferimento, la costituzione e/o la cessione del diritto di proprietà delle azioni ordinarie, ivi compresi eventuali strumenti convertibili in azioni ordinarie, i diritti di opzione e/o diritti di acquisto e/o di sottoscrizione di azioni ordinarie e di strumenti convertibili in azioni ordinarie, eventualmente spettanti ai titolari delle stesse.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione trasmette ai soci, al domicilio risultante dal libro dei soci, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente, l'offerta in prelazione dei titoli, indicando il termine, comunque non superiore a 15 giorni, entro il quale i soci debbono trasmettere al medesimo Presidente l'eventuale dichiarazione con la quale esercitano il diritto di prelazione e devono indicare anche la quantità dei titoli per i quali tale diritto viene esercitato (art. 9 comma 3 Statuto Sociale).

Quanto sopra evidenziato non si applica (art. 9 comma 6 Statuto Sociale) per i trasferimenti che avvengono a favore di SC Lowy Financial (HK) Limited o di un soggetto o entità suoi controllanti o controllati o controllati dal medesimo soggetto o entità controllante, ovvero a favore del coniuge o di

parenti entro il 4° grado o di società controllante o controllata dal socio o da società controllata dalla medesima controllante, individuandosi il rapporto di controllo ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.

Le azioni di “Categoria B”, infine, sono liberamente trasferibili e pertanto non si applicano i limiti alla circolazione stabiliti dall'art. 9 dello Statuto Sociale. In caso di trasferimento di azioni di “Categoria B” a soggetti che non siano già direttamente o indirettamente (tramite un soggetto o entità suoi controllanti o controllati o controllati dal medesimo soggetto o entità controllante) titolari di azioni di “Categoria B”, il trasferimento comporterà la conversione automatica di tali azioni di “Categoria B” in azioni ordinarie. In caso di trasferimento di azioni ordinarie a soggetti che siano già direttamente o indirettamente (tramite un soggetto o entità suoi controllanti o controllati o controllati dal medesimo soggetto o entità controllante) titolari di azioni di “Categoria B”, il trasferimento comporterà la conversione automatica di tali azioni ordinarie in azioni di “Categoria B”.

4.3 Diritto di Intervento in Assemblea e Rappresentanza

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto Sociale, hanno diritto di intervenire all'Assemblea coloro che, almeno due giorni prima di quello fissato per la prima convocazione dell'Assemblea stessa, abbiano depositato le proprie azioni presso la sede sociale o negli altri luoghi indicati nell'avviso di convocazione, ritirando il biglietto di ammissione. Il biglietto di ammissione rilasciato per l'Assemblea in prima convocazione è valido anche per l'Assemblea in seconda convocazione, purché le azioni depositate non vengano ritirate.

Ogni azione ordinaria e di “Categoria B” attribuisce il diritto ad un voto.

Ogni azionista che abbia diritto di intervenire all'Assemblea può farsi rappresentare anche da un non socio, purché non da un amministratore, sindaco o dipendente della Società anche mediante semplice delega scritta sul biglietto di ammissione, fatto comunque salvo il disposto dell'articolo 2372 del c.c.

L'Assemblea è ordinaria o straordinaria ai sensi di legge e può essere convocata presso la sede sociale o in altro luogo, comunque sito sul territorio italiano, che sia indicato nell'avviso di convocazione.

L'Assemblea dei soci può svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati mediante mezzi di telecomunicazione purché consentano il collegamento sia audio che video, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci, e che le modalità di svolgimento dell'Assemblea non possano contrastare le esigenze di una corretta e completa verbalizzazione.

Il funzionamento dell'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è disciplinato dalle norme di legge e dallo Statuto della Banca.

4.4 Diritto di Impugnativa delle Deliberazioni Assembleari

Il diritto di impugnativa delle deliberazioni assembleari è regolato dalle vigenti disposizioni del Codice civile. Più in particolare, ai sensi dell'art. 2377 del cod. civ. le deliberazioni dell'Assemblea che non sono prese in conformità della legge o dello Statuto possono essere impugnate dai Soci assenti, dissenzienti o astenuti, dagli Amministratori e dal Collegio Sindacale.

L'impugnazione deve essere proposta nel termine di 90 (novanta) giorni dalla relativa iscrizione o deposito.

L'annullamento della deliberazione non può aver luogo se la deliberazione impugnata è sostituita con altra presa in conformità della legge e dello statuto.

5. MODELLO DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

La Banca ha adottato come modello di amministrazione e controllo quello c.d. “tradizionale”, ritenendolo il più idoneo a garantire al proprio interno l’efficienza della gestione e l’efficacia del sistema dei controlli interni e del governo dei rischi, assegnando quindi:

- la funzione di supervisione strategica al Consiglio di Amministrazione;
- la funzione di gestione al Consiglio di Amministrazione;
- la funzione di controllo al Collegio dei Sindaci.

Entrambi i menzionati organi sono nominati dall’Assemblea.

Al Direttore Generale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, sono attribuite le funzioni esecutive per la gestione operativa della Società.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare anche un Amministratore Delegato; le figure di Direttore Generale e di Amministratore Delegato non possono coesistere, in caso di nomina di Amministratore Delegato questo deve ricoprire anche l’incarico di Direttore Generale.

Nella scelta del modello di amministrazione e controllo, la Banca ha tenuto conto della propria struttura proprietaria, del grado di apertura al mercato del capitale di rischio, delle dimensioni e della complessità operativa della stessa, nonché degli obiettivi strategici di medio e lungo periodo della Società.

L’adozione del sistema c.d. “tradizionale” è, pertanto, ritenuta coerente per una società, come Solution Bank, avente dimensioni contenute e appare idonea ad assicurare l’efficienza della gestione, l’efficacia dei controlli, l’ottimale articolazione delle funzioni e il contenimento dei costi di gestione.

Il modello tradizionale ha dimostrato, nel corso del tempo, di garantire il consolidamento del proprio ruolo di Banca locale radicata nel territorio; allo stesso tempo è ritenuto idoneo anche a supportare la Banca nel nuovo percorso di internazionalizzazione e di specializzazione in “corporate bank” che la stessa ha intrapreso a seguito dell’ingresso di “SC Lowy” nella compagine sociale come socio di riferimento.

Alla luce di tali considerazioni non si prevedono operazioni tali da rendere necessaria la modifica del modello di amministrazione e controllo attualmente in essere.

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

6.1 Assetto di Governo

In coerenza con il modello di amministrazione e controllo prescelto, il governo societario della Banca è affidato ai seguenti organi sociali, i cui compiti e le cui competenze sono regolati dallo Statuto sociale:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione, organo con funzioni di supervisione strategica e di gestione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale, organo con funzioni di controllo;
- Direzione Generale.

La Banca ha definito e formalizzato una chiara ed equilibrata ripartizione dei compiti e dei poteri, evitando concentrazioni di potere che possano impedire una corretta dialettica interna e attribuendo una particolare rilevanza al sistema dei controlli interni.

La Banca, in relazione al proprio dimensionamento e alla propria complessità operativa, ha strutturato il numero e la composizione degli organi sociali, in coerenza con il principio di proporzionalità, ma, allo stesso tempo, con l'obiettivo di garantire un efficace presidio sulla gestione e sul controllo della propria operatività.

Nello Statuto e nei regolamenti interni sono descritti sia il dimensionamento, la composizione, il mandato, i compiti e i poteri dei vari organi, sia i requisiti di idoneità, professionalità, disponibilità, indipendenza, richiesti per i relativi componenti.

Il corretto bilanciamento tra la funzione di supervisione strategica, non esecutiva, e quella di gestione, esecutiva, che nel modello di amministrazione e controllo adottato sono attualmente previste in capo allo stesso organo, trova la propria declinazione nello Statuto Sociale, nel quale sono definiti i ruoli, i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione, e il cui rispetto è assicurato dal Collegio Sindacale, organo di controllo della Banca.

Nella composizione degli organi sociali, la Banca persegue un adeguato bilanciamento delle competenze rappresentate e degli incarichi ricoperti onde evitare concentrazioni che possano minare il corretto equilibrio dei poteri.

Nei capitoli successivi si fornisce un quadro riepilogativo sulla composizione degli Organi Sociali, sui compiti e sulle responsabilità dei componenti, rimandando – per una trattazione più completa ed esaustiva – allo Statuto della Banca.

7. ORGANI SOCIALI

7.1 Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci è l'organo deliberativo della Banca.

L'Assemblea dei Soci, validamente costituita, rappresenta l'universalità dei Soci e le relative delibere, assunte in conformità alla legge e allo Statuto, vincolano tutti i Soci ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea delibera sulle materie che ai sensi di legge e di Statuto sono di sua spettanza.

L'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, è convocata nei modi e nei termini di legge e di Statuto dal Consiglio di amministrazione mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo e delle materie da trattare, ai sensi dell'art. 2366 C.C. da inviare ai soci non meno di 8 (otto) giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione, con mezzi, anche telematici, che assicurino la tempestiva informazione sugli argomenti da trattare. Nel caso di Assemblea convocata per l'elezione dell'intero Consiglio di amministrazione mediante voto di lista, il termine per l'invio dell'avviso di convocazione è di non meno di 15 (quindici) giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione.

L'Assemblea può essere altresì convocata:

- su richiesta del Collegio Sindacale nei casi previsti dalla legge (art. 2406 Codice civile);
- da tanti soci che rappresentino almeno il 10% del capitale sociale (art. 2367 Codice civile).

L'Assemblea ordinaria è convocata almeno una volta l'anno, entro 120 (centoventi) giorni della chiusura dell'esercizio per procedere, oltre che alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, all'approvazione del bilancio di esercizio, in conformità a quanto previsto dall'art. 12 dello Statuto.

La convocazione su richiesta dei soci non è ammessa per argomenti sui quali l'assemblea delibera, a norma di legge, su proposta degli amministratori o sulla base di un progetto o di una relazione da essi predisposta.

La partecipazione all'Assemblea è disciplinata dalla normativa vigente e dall'art. 13 dello Statuto.

Quorum Costitutivi e Deliberativi

Secondo quanto indicato nell'art. 17 dello Statuto Sociale per la regolare costituzione dell'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, sia in prima che in seconda convocazione, e per la validità delle deliberazioni si osservano le disposizioni di legge (art. 2368 e 2369 Codice civile) pertanto:

- L'Assemblea ordinaria è validamente costituita: in prima convocazione, quando sia rappresentata in Assemblea almeno la metà del capitale sociale, escludendo dal computo le azioni prive del diritto di voto; in seconda convocazione e nelle convocazioni successive, qualunque sia il capitale sociale rappresentato.
- L'Assemblea straordinaria è validamente costituita: in prima convocazione, quando sia rappresentata in Assemblea almeno la metà del capitale sociale; in seconda convocazione, con la partecipazione di oltre un terzo del capitale sociale; nelle convocazioni successive alla seconda, quando sia rappresentato almeno un quinto del capitale sociale.
- L'Assemblea ordinaria delibera: in unica convocazione, con il voto favorevole della maggioranza assoluta del capitale rappresentato in Assemblea; in caso di più convocazioni, sia in prima convocazione sia in quelle successive, a maggioranza assoluta del capitale rappresentato in Assemblea.
- L'Assemblea straordinaria delibera: in unica convocazione, con il voto favorevole di almeno i due terzi del capitale rappresentato in Assemblea; in caso di più convocazioni, l'Assemblea straordinaria delibera, sia in prima convocazione sia in quelle successive, con il voto favorevole di almeno i due terzi del capitale rappresentato in Assemblea.

La nomina alle cariche sociali avviene per gli Amministratori e per i Sindaci con voto di lista secondo quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 20 comma 7 e dall'art. 29 comma 1 dello Statuto Sociale.

Competenze dell'Assemblea dei Soci

I poteri dell'assemblea dei soci sono stabiliti sia dalle leggi vigenti che dallo Statuto (art. 12 e 12 bis).

Le competenze dell'Assemblea ordinaria dei Soci riguardano principalmente gli aspetti bilancistici (con l'approvazione del bilancio d'esercizio), la nomina e la revoca degli amministratori, la nomina dei Sindaci e del Presidente del Collegio sindacale, la nomina (su proposta motivata del Collegio Sindacale) e la revoca del soggetto cui è demandata la revisione contabile.

In tema di politiche di remunerazione e incentivazione, è l'Assemblea ad approvare:

- la misura dei compensi a favore dei componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo e del restante personale;
- i piani basati su strumenti finanziari;
- i criteri per la determinazione del compenso da accordare in caso di conclusione anticipata di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica, ivi compresi i limiti fissati a detto compenso in termini di annualità della remunerazione fissa e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione. Ha altresì facoltà di deliberare, con le maggioranze qualificate definite dalla normativa di vigilanza vigente, un rapporto tra componente variabile e quella fissa della remunerazione individuale del personale superiore al rapporto di 1:1 e comunque non eccedente quello massimo stabilito dalla medesima normativa.

Inoltre, determina il compenso della Società di revisione incaricata della revisione legale dei conti, nonché le indennità di presenza degli Amministratori e dei Sindaci.

L'Assemblea straordinaria, oltre quanto previsto dalla legge e dalle norme statutarie, delibera sulle eventuali modifiche da apportare allo Statuto Sociale.

Principi Guida per la Nomina degli Amministratori / Sindaci

Premesso che l'Assemblea è comunque sovrana anche per quanto concerne la nomina degli organi sociali, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto Sociale il Consiglio di Amministrazione uscente identifica preventivamente, e porta a conoscenza dei soci in tempo utile, la propria composizione quali-quantitativa considerata ottimale, individuando e motivando il profilo teorico dei candidati ritenuto opportuno a questi fini.

7.2 Consiglio di Amministrazione

Nomina e durata in carica

Ai sensi dell'art. 20 comma 1 dello Statuto la Banca è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da cinque a nove membri eletti dall'Assemblea che ne determina di volta in volta il numero.

L'elezione dei membri del Consiglio di amministrazione avviene sulla base di liste presentate dai soci, con le modalità specificate nell'art. 20 comma 7 dello Statuto, nelle quali i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo.

In particolare:

- ciascuna lista dovrà includere, a pena di decadenza, almeno un candidato in possesso dei requisiti d'indipendenza prescritti dalla legge, menzionando distintamente tali candidati e inserendo uno di essi al primo posto della lista. Tutti i candidati dovranno soddisfare i requisiti di integrità richiesti dalla normativa applicabile;
- avranno diritto di presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria. Ciascun socio, da solo o insieme ad altri soci, potrà presentare una sola lista di candidati.

All'elezione del Consiglio di Amministrazione si procederà poi come indicato sempre nell'art. 20 comma 7 dello Statuto.

Il numero dei Consiglieri è ritenuto adeguato alle dimensioni ed alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca, al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale.

Almeno due membri del Consiglio di amministrazione, ovvero tre nel caso il Consiglio di amministrazione sia composto da più di sette membri, devono essere non esecutivi, cioè non devono essere membri di eventuali comitati esecutivi, non devono essere destinatari di deleghe e non devono svolgere, neppure di fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa.

Almeno un quarto dei componenti del Consiglio di amministrazione non esecutivi devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza come definiti dal Codice di Autodisciplina delle società quotate. Il possesso dei requisiti di indipendenza è verificato dal Consiglio secondo i criteri definiti dal medesimo Codice.

I componenti il Consiglio di amministrazione durano in carica per massimo tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. I componenti il Consiglio di amministrazione sono rieleggibili. La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Consiglio di amministrazione è stato ricostituito.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea, il Consiglio di amministrazione provvederà alla loro sostituzione ai sensi dell'articolo 2386 del Codice civile nominando, secondo l'ordine progressivo, candidati tratti dalla lista cui apparteneva l'amministratore venuto meno e che siano tuttora eleggibili e disposti ad accettare la carica.

In ogni caso la sostituzione degli amministratori cessati dalla carica viene effettuata da parte del Consiglio di amministrazione assicurando la presenza del numero necessario di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima Assemblea.

Venendo a mancare la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea, si intende decaduto l'intero Consiglio e deve essere convocata l'Assemblea per la nomina dei nuovi Amministratori. Il Consiglio di amministrazione resta peraltro in carica fino a quando l'Assemblea, che deve essere convocata senza indugio, non deliberi in merito al suo rinnovo e sia intervenuta l'accettazione da parte della maggioranza dei nuovi consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione elegge, tra i propri membri, il Presidente ed eventualmente un Vicepresidente e/o un Amministratore Delegato (secondo quanto indicato nell'art. 25 dello Statuto).

Le regole del funzionamento del Consiglio di Amministrazione della Banca sono dettagliatamente disciplinate nel "Regolamento sul Funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Solution Bank SpA", documento deliberato dal C.d.A. nella seduta del 19.12.2019.

La seguente tabella riporta i membri del Consiglio di Amministrazione e la carica ricoperta alla data di aggiornamento del presente documento:

| Nominativo | Carica | In carica dal | Esecutivo (SI - NO) | Indipendente (SI - NO) | Incarichi attivi presso intermediari finanziari (incompatibili con l'incarico di Consigliere) |
|------------------------|-------------|---------------|---------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Massimo Versari | Presidente | 30.03.2017 | NO | SI (*) | Nessuno |
| Daniele Discepolo | Consigliere | 30.03.2017 | NO | SI | Nessuno |
| Camilla Cionini Visani | Consigliere | 23.06.2018 | NO | SI | Nessuno |
| Carlo Enrico Salodini | Consigliere | 23.06.2018 | NO | SI | Nessuno |
| Michel Lowy | Consigliere | 28.12.2017 | SI | NO | Nessuno |
| Fabrice Quinet | Consigliere | 28.12.2017 | SI | NO | Nessuno |
| Alessandro Esposito | Consigliere | 28.12.2017 | SI | NO | Nessuno |

(*) Il Presidente ha perduto lo status di consigliere indipendente unicamente a seguito della nomina a Presidente del Consiglio di Amministrazione avvenuta in seno al Consiglio.

Composizione quali quantitativa ottimale

La Circolare 285 detta dei principi in tema di composizione qualitativa degli organi con funzione di supervisione strategica e di gestione.

In particolare, per l'assolvimento delle funzioni cui sono chiamati i componenti di tali organi, prevede che siano presenti soggetti:

- pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere (funzione di supervisione o di gestione; funzioni esecutive e non; componenti indipendenti, ecc...);
- dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire, anche in eventuali Comitati interni al Consiglio, e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della Banca;

- con competenze diffuse tra tutti i suoi 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;
- che operino con autonomia di giudizio, indirizzando la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della banca.

In caso di proposte di nomina formulate all'Assemblea o di cooptazione di Consiglieri, il Consiglio identifica preventivamente la propria composizione quali-quantitativa ottimale, individuando e motivando il profilo teorico dei candidati – comprese le caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza – ritenuto opportuno.

Successivamente alla nomina degli Amministratori, nell'ambito del processo di valutazione dell'idoneità degli esponenti da effettuarsi ai sensi dell'art. 26 del TUB, il Consiglio di Amministrazione valuta la corrispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettivamente risultante dal processo di nomina, dando conto dell'adempita verifica nel corso del verbale di accertamento dei requisiti.

Gli Amministratori indipendenti vigilano con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

In caso di cooptazione degli Amministratori, la valutazione circa la composizione quali-quantitativa teorica ottimale, la verifica della corrispondenza tra quest'ultima e la composizione effettiva risultante dal processo di nomina, sono forniti alla prima Assemblea dei Soci successiva alla cooptazione.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza della propria composizione quali-quantitativa, in virtù di quanto previsto dal successivo paragrafo "Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione".

Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione

In conformità a quanto previsto dalla Circolare 285, il Consiglio di Amministrazione si sottopone ad un periodico processo di autovalutazione, con le seguenti finalità:

- assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento dell'organo e della sua adeguata composizione;
- garantire il rispetto sostanziale delle disposizioni incluse nella Circolare 285 e delle finalità che esse intendono realizzare;
- favorire l'aggiornamento dei regolamenti interni a presidio del funzionamento dell'organo, in modo da assicurare la loro idoneità anche alla luce dei cambiamenti dovuti dall'evoluzione dell'attività e del contesto operativo;
- individuare i principali punti di debolezza, promuoverne la discussione all'interno dell'organo e definire le azioni correttive da adottare;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli componenti e tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione;
- incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità.

Il processo di autovalutazione è articolato nelle seguenti fasi: i) raccolta delle informazioni e dei dati sulla base di quali effettuare la valutazione; ii) elaborazione dei risultati; iii) predisposizione degli esiti del processo e individuazione dei punti di forza e debolezza riscontrati; iv) discussione collegiale degli esiti e predisposizione di eventuali misure correttive; v) verifica dello stato di attuazione delle iniziative precedentemente assunte (in caso di autovalutazioni successive alla prima).

Il processo di Autovalutazione degli Organi Sociali è svolto almeno annualmente e si riferisce alla valutazione delle attività degli stessi per l'esercizio in chiusura.

A fronte di rilievi riscontrati o interventi richiesti dalle Autorità di Vigilanza su profili che riguardano il funzionamento e la composizione degli Organi Sociali, deve essere assicurata una autovalutazione in tempi brevi che copra in modo dettagliato tali profili.

Il processo di Autovalutazione degli Organi Sociali prende avvio di norma nel mese di dicembre di ogni anno, con le attività di predisposizione del questionario di valutazione e si conclude non oltre la seduta consiliare che approva il progetto di bilancio della Banca, con la valutazione complessiva da parte degli Organi Sociali dell'esito della stessa e l'individuazione degli eventuali punti di forza/debolezza e delle relative misure correttive di cui è richiesta l'adozione.

Il processo di Autovalutazione prevede altresì la contestuale analisi dello stato di avanzamento e/o di attuazione delle eventuali misure correttive identificate e definite nell'esercizio precedente.

Il processo di Autovalutazione tiene conto delle risultanze delle verifiche previste ai sensi dell'art. 26 TUB e di quelle sugli ulteriori eventuali requisiti previsti dallo Statuto per l'assunzione delle cariche, nonché del rispetto del divieto di interlocking directorships previsto dall'art. 36, d.l. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla Legge del 22 dicembre 2011, n. 214. Tali verifiche sono svolte dal Consiglio della Banca secondo le modalità stabilite per l'accertamento dei requisiti previsti per gli esponenti aziendali dalle normative di settore.

Il processo di autovalutazione è condotto in conformità a quanto previsto dal già richiamato documento "Regolamento del Processo di Autovalutazione degli Organi Sociali di Solution Bank SpA".

Ai fini di tale verifica, il Consiglio utilizza gli schemi di questionario acclusi al menzionato Regolamento, identificando eventuali carenze o criticità e individuando i più adeguati interventi correttivi.

Compiti e Poteri del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è titolare della funzione di supervisione strategica e di quella di gestione ed è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Banca, salvo quanto per legge è espressamente riservato all'Assemblea. Sono demandati all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione i poteri non delegabili a norma di legge, nonché le attribuzioni espressamente elencate dall'art. 23 comma 2 dello Statuto:

- a) le decisioni concernenti le linee e le operazioni strategiche e i piani industriali e finanziari nonché l'approvazione dei contratti e degli accordi normativi in materia di personale;
- b) l'approvazione e le modifiche dei principali regolamenti interni, su proposta del Direttore Generale;
- c) la nomina del Direttore Generale, del Vicedirettore Generale Vicario e del Vicedirettore Generale Aggiunto, la revoca degli stessi nonché la determinazione delle loro competenze e della loro retribuzione;
- d) l'acquisto, salvi gli atti e le operazioni in sede giudiziale e stragiudiziale per il recupero dei crediti, e la vendita di immobili, nonché la costituzione di diritti di garanzia su beni immobili della Società;

- e) l'istituzione, il trasferimento e la chiusura di filiali e di sedi di rappresentanza in genere, su proposta del Direttore Generale;
- f) l'acquisto o la cessione di partecipazioni di rilievo di importo superiore a 100.000,00 (centomila virgola zero) euro per singola partecipazione nonché la nomina o la designazione di rappresentanti della Società in seno agli organi amministrativi e di controllo di società o enti al cui capitale la Società partecipa o per i quali è comunque chiamata a provvedere;
- g) la conclusione di accordi, non afferenti alla gestione corrente, con altre banche e istituti finanziari tesi a stabilire rapporti di collaborazione continuativi;
- h) la nomina e la revoca, sentito il Collegio sindacale e col voto favorevole della maggioranza dei membri non esecutivi del Consiglio di amministrazione, dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo e, ove esternalizzate, dei relativi referenti;
- i) la nomina, su proposta del Direttore Generale, del personale della categoria dei dirigenti e la determinazione dei relativi compensi;
- j) l'eventuale costituzione di comitati interni;
- k) l'assetto organizzativo;
- l) le politiche di governo dei rischi e il sistema dei controlli interni;
- m) i sistemi contabili e di rendicontazione.

Il Consiglio assicura il governo dei rischi cui la Banca è esposta, definisce l'assetto complessivo di governo e approva l'assetto organizzativo della Banca, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta di voti dei presenti. Le votazioni sono palesi; tuttavia, il Consiglio di amministrazione può stabilire che vengano assunte con voto segreto le deliberazioni che riguardano persone.

Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione; nelle votazioni a scrutinio segreto in caso di parità di voti la proposta si intende respinta.

Comitati Endo-Consiliari

Il Consiglio di Amministrazione, con propria delibera, ai sensi dell'articolo 23 comma 2 lettera j) dello Statuto, può costituire al proprio interno uno o più comitati con funzioni propositive o consultive, nominandone i componenti, che durano in carica fino alla scadenza dell'organo.

Alla data di approvazione del presente documento, il Consiglio di Amministrazione ha inteso nominare il Comitato Parti Correlate e Soggetti Connessi (composizione, competenze e funzionamento sono rappresentati nel successivo paragrafo 14).

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, può delegare proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo.

Alla data di approvazione del presente documento il Comitato Esecutivo non è nominato.

Cariche Consiliari

Ai sensi dell'art. 20 comma 2 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione elegge il Presidente ed eventualmente un Vicepresidente e/o un Amministratore Delegato. Essi durano in carica fino al termine del loro mandato di Amministratori.

Il Consiglio di Amministrazione elegge inoltre il proprio Segretario (art. 21 dello Statuto) che può essere scelto anche tra soggetti non membri del Consiglio di Amministrazione.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione viene eletto con deliberazione presa a maggioranza assoluta e resta in carica fino al termine del mandato.

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e in giudizio; promuove il funzionamento del sistema di governo societario favorendo la dialettica interna e garantendo l'equilibrio dei poteri.

Il Presidente deve avere un ruolo non esecutivo e non svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali, salva la facoltà di assumere in caso di urgenza giustificata e nell'impossibilità di tempestiva convocazione del Consiglio di amministrazione, su proposta vincolante degli organi esecutivi, le decisioni in merito a qualsiasi affare od operazione di competenza del Consiglio di amministrazione, fatta eccezione per le materie riservate in via esclusiva al Consiglio di amministrazione medesimo. Tali decisioni devono essere portate a conoscenza del Consiglio di amministrazione alla sua prima riunione successiva.

In caso di assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente (se nominato). Nel caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente (se nominato) le loro funzioni sono assunte dal Consigliere con maggiore anzianità ininterrotta di carica o, in caso di pari anzianità di carica, dal più anziano di età, salvo diversa designazione del Consiglio di amministrazione.

Il Presidente assicura inoltre che:

- il processo di autovalutazione degli organi sociali sia svolto con efficacia, le modalità con cui esso è condotto siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del consiglio, siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate;
- la Società predisponga e attui programmi di inserimento e piani di formazione dei componenti degli organi.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, o chi lo sostituisce, convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno e provvede affinché le informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano adeguatamente fornite a tutti gli Amministratori; coordina inoltre i lavori del Consiglio di Amministrazione, verificando la regolarità della costituzione dello stesso e accertando l'identità e la legittimazione dei presenti ed i risultati delle votazioni.

Amministratore Delegato

Come già rappresentato nel paragrafo 5, il Consiglio di Amministrazione può nominare un Amministratore Delegato determinandone attribuzione e poteri (in particolare in materia di erogazione del credito e di gestione corrente); in caso di nomina questo deve ricoprire anche l'incarico di Direttore Generale.

Segretario del Consiglio di Amministrazione

Il Segretario cura la redazione e la conservazione del verbale di ciascuna adunanza che deve essere sottoscritto da chi presiede l'adunanza, e dal Segretario stesso; attesta, mediante sua dichiarazione sottoscritta, la conformità delle copie e degli estratti dei verbali.

Sistema delle Deleghe

La Banca si è dotata di un articolato sistema di deleghe, volto a graduare i poteri operativi e gestionali demandati alle singole funzioni e ad assicurare che l'organo con funzione di supervisione strategica non sia investito di questioni che – per il loro contenuto o rilevanza non strategica – possono più efficacemente essere affrontate da altre strutture aziendali.

L'assetto interno delle deleghe gestionali risulta dalle delibere con cui il Consiglio ha attribuito poteri di gestione alla Direzione Generale e a specifiche unità organizzative.

In particolare, l'attuale assetto delle deleghe è organizzato all'interno di un modello di gestione che gradua i limiti di fido attribuiti ai vari livelli dell'organizzazione aziendale in funzione della posizione ricoperta e della tipologia di operazione.

All'atto del conferimento della delega sono determinati i limiti, anche di importo, e le modalità di esercizio e rendicontazione dei poteri delegati.

Il sistema delle deleghe è oggetto di revisione periodica al fine di renderlo aderente al sistema organizzativo e di governance, tempo per tempo vigente.

Collegio Sindacale

L'Assemblea ordinaria elegge tre sindaci effettivi e tre supplenti e provvede alla designazione del Presidente del Collegio. La nomina del Collegio sindacale avviene sulla base di liste presentate dai soci secondo le modalità e nel rispetto dei limiti di seguito indicati. In ciascuna lista i candidati sono elencati mediante numero progressivo.

La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente.

La lista dovrà indicare almeno un candidato alla carica di sindaco effettivo e un candidato alla carica di sindaco supplente, e potrà contenere fino a un massimo di tre candidati alla carica di sindaco effettivo e di tre candidati alla carica di sindaco supplente.

Avranno diritto di presentare le liste i soci che, da soli o insieme ad altri soci, siano complessivamente titolari al momento della presentazione della lista, della quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste in materia di elezione dei componenti del Consiglio di amministrazione della Società, secondo le modalità e nei termini stabiliti dall'art. 20 dello Statuto.

All'elezione dei sindaci si procede sulla base di quanto indicato nell'art. 29 comma 1 dello Statuto.

I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito.

L'Assemblea determina il compenso dei sindaci effettivi e del Presidente del Collegio sindacale.

I membri del Collegio sindacale devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti dalla vigente normativa. La sostituzione dei sindaci resta regolata dall'articolo 2401 del c.c.

I componenti del Collegio sindacale non possono assumere cariche in organi diversi da quelli di controllo presso società nelle quali la Società detenga, anche indirettamente, una partecipazione strategica. A tal fine, per "strategica" si intende la partecipazione che sia almeno pari al 10% del capitale sociale o dei diritti di voto nell'Assemblea ordinaria della società partecipata e al 5% del patrimonio di vigilanza della Banca.

Il Collegio Sindacale riveste un ruolo centrale nel sistema di corporate governance, in quanto espleta la funzione di controllo della legalità, verificando quindi il rispetto delle leggi e dello Statuto, rilevando eventuali irregolarità nella gestione e le violazioni delle norme disciplinanti la prestazione dei servizi.

Vigila sull'intero sistema dei controlli interni, nel senso più ampio, verificandone l'adeguatezza, la funzionalità e la correttezza, in modo particolare per quanto riguarda la gestione dei rischi e la contabilità, operando, su quest'ultimo tema, a stretto contatto con la società di revisione.

Il Collegio sindacale accerta, in particolare, l'adeguato coordinamento di tutte le funzioni e strutture coinvolte nel sistema dei controlli interni, ivi compresa la Società di revisione incaricata del controllo contabile, promuovendo, se del caso, gli opportuni interventi correttivi.

A tal fine il Collegio sindacale e la società di revisione si scambiano senza indugio i dati e le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

Vigila altresì sull'osservanza delle regole adottate dalla Banca per assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate.

Partecipa a tutte le riunioni dell'assemblea e del Consiglio di Amministrazione, dando il proprio parere, quando richiesto, su tutte le questioni che riguardano la conduzione e l'amministrazione delle attività della Banca.

Il Collegio sindacale esprime parere in ordine alle decisioni concernenti la nomina e la revoca del responsabile delle funzioni di revisione interna, conformità alle norme e di controllo dei rischi nonché su ogni decisione inerente alla definizione degli elementi essenziali del sistema dei controlli interni.

In ragione dell'importanza che i menzionati compiti rivestono ai fini di vigilanza, in linea con quanto statuito dall'art. 52 del Testo Unico Bancario, i Sindaci sono tenuti ad informare senza indugio la Banca d'Italia qualora, durante il compimento delle proprie verifiche, riscontrino fatti o atti tali da costituire un'irregolarità nella gestione della Banca o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria. Ai medesimi soggetti compete, inoltre, l'onere di segnalare al Consiglio di Amministrazione le carenze e le irregolarità eventualmente riscontrate, richiedendo l'adozione di idonee misure correttive e verificandone tempo per tempo l'efficacia.

Il Collegio Sindacale svolge annualmente un'autovalutazione sulla propria composizione e sul proprio funzionamento (sulla base di quanto definito dal "Regolamento del Processo di Autovalutazione degli Organi Sociali di Solution Bank SpA"). Il Presidente del Collegio Sindacale assicura che tale processo sia svolto con efficacia e che siano adottate misure correttive previste per far fronte a eventuali carenze.

I risultati dell'autovalutazione sono portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

Nella seguente tabella è indicata la composizione del Collegio Sindacale al momento della redazione del presente Progetto di Governo Societario:

| Nominativo | Carica | In carica dal |
|------------------------|-------------------|---------------|
| Giorgio Giuseppe Rosso | Presidente | 30.03.2017 |
| Antonio Venturini | Sindaco Effettivo | 30.03.2017 |
| Jacopo Casanova | Sindaco Effettivo | 23.06.2018 |

7.3 Direzione Generale

La Direzione Generale è composta dal Direttore Generale e, se nominati, da un Vicedirettore Generale Vicario e da un Vicedirettore Generale Aggiunto nominati dal Consiglio di Amministrazione, che ne determina le attribuzioni¹.

Il Direttore Generale, nei limiti dei poteri conferitigli e secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione:

- a) provvede all'organizzazione dei servizi della Società e determina le attribuzioni e la destinazione del personale, in conformità degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di amministrazione;
- b) propone ogni altro provvedimento relativo al personale, di competenza del Consiglio di amministrazione;
- c) esercita i poteri assegnatigli in materia di erogazione del credito;
- d) nei limiti fissati dal Consiglio di amministrazione, provvede alle spese di ordinaria amministrazione relative alla gestione della Società e alla manutenzione dei beni immobili;
- e) provvede all'istruttoria di tutti gli atti e affari da sottoporre, con proprio parere, ai competenti organi deliberanti e dispone per l'esecuzione delle relative deliberazioni;
- f) firma la corrispondenza ordinaria, le girate, gli atti, i contratti, gli impegni ed i documenti in genere che interessano l'attività ordinaria della Società ed appone le quietanze sulle cambiali, i vaglia, gli assegni, i mandati emessi dalle amministrazioni pubbliche e private, con facoltà di delegare anche permanentemente tale attribuzione a dirigenti, a funzionari e ad impiegati da lui designati. Di tale delega ne deve essere data comunicazione al Consiglio di amministrazione;
- g) consente alle cancellazioni, alle annotazioni e alle riduzioni delle ipoteche o alle surrogazioni da farsi in favore di terzi, alle annotazioni di inefficacia delle trascrizioni ed alla restituzione di pegni o cauzioni, quando il relativo credito sia integralmente estinto;
- h) dispone atti conservativi a tutela delle ragioni della Società anche mediante richiesta di provvedimenti monitori, cautelari e d'urgenza, nonché di tutti quelli che si rendano necessari nell'interesse della medesima, con facoltà di conferire le relative procure alle liti, nell'ambito e nei limiti fissati dal Consiglio di amministrazione;
- i) ha la rappresentanza e la firma sociale per gli atti previsti di sua competenza dal presente statuto, nonché per gli atti delegatigli dal Consiglio di amministrazione.

In caso di assenza, il Direttore Generale è sostituito dal Vicedirettore Generale Vicario, qualora nominato. In caso di mancanza o assenza anche di costui, è sostituito dal Vicedirettore Generale Aggiunto, qualora nominato, o da un dirigente individuato dal Consiglio di amministrazione.

Il Direttore Generale esercita i poteri attribuitigli dallo statuto e da specifiche delibere e/o regolamenti interni deliberati dal Consiglio di amministrazione.

Nei limiti dei poteri come sopra conferitigli e secondo gli indirizzi del Consiglio di amministrazione, il Direttore Generale è il capo degli uffici e del personale della Società, esegue le deliberazioni degli organi amministrativi ed esercita le proprie attribuzioni, al fine di assicurare l'unitarietà della gestione aziendale.

Al Vicedirettore Generale Vicario e al Vicedirettore Generale Aggiunto possono essere attribuiti autonomi poteri dallo Statuto e/o da specifiche delibere del Consiglio di Amministrazione.

¹ Alla data di approvazione del presente documento la Direzione Generale della Banca è composta dal Direttore Generale e dal Vice Direttore Vicario.

Il Direttore Generale partecipa con funzioni consultive e propositive alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e assiste a quelle dell'Assemblea. Qualora nominati, il Vicedirettore Generale Vicario e il Vicedirettore Generale Aggiunto partecipano con funzioni meramente consultive e propositive e limitatamente agli autonomi poteri loro attribuiti ai sensi del comma che precede, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione; assistono altresì alle adunanze dell'Assemblea.

Il Direttore Generale risponde al Consiglio di Amministrazione in merito all'esercizio delle sue attribuzioni.

Nell'ambito della Direzione Generale della Banca sono istituiti i seguenti comitati:

- Comitato di Direzione;
- Comitato Alco & Comitato Rischi;
- Comitato Crediti e Investimenti;
- Comitato Privacy

Il funzionamento, la composizione e le competenze di tali Comitati sono normati da apposita regolamentazione interna approvata dal Consiglio di Amministrazione.

8. FUNZIONI DI CONTROLLO

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, la Banca si è dotata di un articolato sistema di controlli interni, nel cui ambito sono inserite le Funzioni:

- di Revisione Interna (Internal Audit);
- di Conformità (Compliance);
- di Controllo Rischi (Risk Management);
- di Antiriciclaggio e di Contrasto al Finanziamento del Terrorismo (AML);

La normativa di vigilanza ha dato indicazioni ben precise in merito al “Sistema dei controlli interni”, definendo il ruolo che deve essere esercitato in materia dal Consiglio di Amministrazione, dal Collegio Sindacale e dall'Amministratore Delegato, dalle funzioni di controllo e da tutto il Personale.

Per Sistema dei Controlli Interni si intende l'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

1. verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
2. contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della Banca;
3. salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
4. efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
5. affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
6. prevenzione del rischio che l'azienda sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite;
7. conformità delle operazioni con la legge e la normativa, anche di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

Il Sistema dei Controlli Interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale ed è strategicamente rilevante in quanto:

- rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli Organi Sociali in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali e delle loro interrelazioni;
- orienta i mutamenti delle linee strategiche e delle politiche aziendali e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo;
- presidia la funzionalità dei sistemi gestionali e il rispetto degli istituti di vigilanza prudenziale;
- favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

Il Sistema dei Controlli Interni deve:

- assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia), l'affidabilità del processo di gestione dei rischi e la sua coerenza con il Risk Appetite Framework;
- prevedere attività di controllo diffuse a ogni segmento operativo e livello gerarchico;
- garantire che le anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati della Banca (agli Organi Sociali, se significative) in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi.

Nella Banca le attività di controllo sono svolte a tutti i livelli gerarchici e funzionali della struttura organizzativa. Tutte le strutture aziendali sono, infatti, impegnate, in relazione ai propri specifici livelli di responsabilità ed ai compiti assegnati, ad esercitare controlli sui processi e sulle attività operative di propria competenza.

Il Sistema dei Controlli interni adottato da Solution Bank è conforme al modello prescrittivo definito dalla Banca d'Italia, che prevede tre livelli di controllo:

- controlli di primo livello (di linea);
- controlli secondo livello (controlli sui rischi e sulla conformità);
- controlli di terzo livello (revisione interna).

I ruoli, i compiti e le responsabilità degli Organi e delle Strutture aziendali coinvolte nelle attività di controllo sono disciplinati nelle diverse disposizioni interne, in particolare nei regolamenti delle funzioni di controllo ovvero nelle policy e regolamenti che disciplinano il sistema dei controlli interni ed i processi di gestione dei rischi aziendali.

Sono ulteriori attori del Sistema dei Controlli Interni della Banca l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 e la Società di revisione legale dei conti.

Per il rafforzamento dei presidi delle Funzioni di Controllo di Secondo Livello, ha previsto la presenza di un Chief Risk Officer cui sono attribuite la responsabilità della Funzione di Controllo dei Rischi, della Funzione di Compliance e della Funzione di Antiriciclaggio.

8.1 Funzione di Revisione Interna

La Funzione Internal Audit è stata istituita dalla Banca in qualità di funzione aziendale di controllo permanente ed indipendente.

La Funzione è preposta alle attività di revisione interna (c.d. controlli di terzo livello), al fine di pervenire all'individuazione di eventuali violazioni delle procedure e della regolamentazione interna e alla valutazione periodica della completezza, adeguatezza, funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e affidabilità dei sistemi dei controlli interni e del sistema informativo.

In particolare, le attribuzioni della Funzione sono quindi riconducibili a due tipi di controlli:

- **Impianto:** diretti a valutare se l'organizzazione aziendale, intesa nel suo complesso e con riferimento ai singoli Servizi che la compongono, sia adeguata, ovvero esistano lacune nelle tecniche operative e/o nei presidi organizzativi suscettibili di compromettere o limitare il conseguimento degli obiettivi aziendali;
- **Funzionamento:** consistono nel valutare i comportamenti delle persone che operano presso la Banca, in termini di mancato rispetto della normativa interna vigente, tale da compromettere o limitare il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Relativamente all'ambito di competenza e nello svolgimento dei propri compiti, la Funzione di Internal Audit riferisce al Consiglio di Amministrazione.

La Funzione, alla data di redazione del presente documento, è stata esternalizzata al di fuori del perimetro organizzativo della Banca, ad un outsourcer dotato dei necessari requisiti di professionalità ed indipendenza. L'interfaccia tra l'operato dell'outsourcer e la struttura organizzativa della Banca è garantita per il tramite della figura del referente interno, individuato all'interno del Consiglio di Amministrazione.

8.2 Funzione di Conformità

La Funzione di Conformità presidia, secondo un approccio basato sul rischio, il rischio di non conformità alle norme di etero e autoregolamentazione con riguardo a tutta l'attività aziendale.

Per la gestione del rischio di non conformità la Funzione fa riferimento alle pratiche di settore e rispetta i principi dell'attività bancaria improntati all'etica e alla responsabilità sociale, allo scopo di garantire la tutela della stabilità della Banca stessa.

La Funzione presidia il rischio di non conformità alle norme mediante la valutazione ex ante delle Policy e dei Regolamenti aziendali, nonché della normativa interna.

La Funzione, inoltre, esprime le proprie valutazioni anche in occasione dell'introduzione di progetti innovativi che la Banca intenda intraprendere (l'introduzione di nuovi prodotti/servizi o l'entrata in nuovi mercati).

La Funzione identifica nel continuo le norme applicabili alla Banca e ne valuta l'impatto sui processi e le procedure aziendali; essa è direttamente responsabile della gestione del rischio di non conformità per le norme che hanno maggiori riflessi sui rapporti con la clientela, ossia quelle che riguardano l'esercizio dell'attività bancaria e di intermediazione, la trasparenza nei confronti della clientela e, più in generale, la disciplina posta a tutela del consumatore.

Nell'ambito del perimetro normativo di diretta pertinenza della Funzione rientra anche la materia della prestazione dei servizi di investimento.

In particolare, vengono controllate l'adeguatezza e l'efficacia delle misure poste in essere per garantire l'adempimento degli obblighi di correttezza e trasparenza nella relazione con i clienti, ivi compresa la prevenzione dei conflitti di interesse. In tale contesto, la Funzione provvede direttamente anche all'istruttoria delle operazioni sospette di "abusi di mercato" – tesa ad identificare eventuali situazioni rilevanti in tema di "insider trading" (utilizzo di informazioni privilegiate da parte di soggetti in possesso di dati riservati non di pubblico dominio) e di "manipolazione di mercato" (comportamenti tesi ad incidere sulla regolare formazione dei prezzi dei titoli) – e all'eventuale proposta di segnalazione alla CONSOB.

La Funzione opera sulla base di un piano annuale di attività, sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, nel quale sono identificati i principali rischi cui è esposta la Banca e sono programmati i relativi interventi di verifica.

La metodologia adottata per la valutazione del rischio di non conformità prevede:

- la valutazione del rischio inerente, ossia il rischio potenzialmente insito in qualsiasi attività o processo quale combinazione dei fattori di “impatto” derivante dalla non conformità (in termini, ad esempio, dell’entità della sanzione prevista) e della “frequenza” intesa quale probabilità di accadimento dell’evento;
- la valutazione ex ante della presenza di contromisure da adottare per la mitigazione del rischio inerente;
- la determinazione del rischio residuo che rimane comunque in carico alla Banca pur in seguito all’individuazione delle suddette contromisure.

Con cadenza almeno annuale la Funzione presenta ai vertici aziendali una relazione sull’attività svolta, le verifiche effettuate, i risultati emersi, i punti di debolezza rilevati e gli interventi proposti per la loro rimozione.

La Funzione è svincolata da rapporti gerarchici rispetto alle singole aree operative, riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione ed è assoggettata a revisione interna da parte della Funzione di Internal Audit.

Relativamente all’ambito di competenza e nello svolgimento dei propri compiti, la Funzione di Compliance riferisce al Consiglio di Amministrazione.

L’attività della Funzione è normata da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

8.3 Funzione di Controllo dei Rischi

La Funzione Risk Management, quale leva di controllo di secondo livello dell’assetto organizzativo del Sistema dei Controlli Interni, ha la finalità di collaborare alla definizione e all’attuazione del Risk Appetite Framework (RAF) e delle relative politiche di governo dei rischi, nonché di garantire un adeguato processo di gestione dei rischi, inteso come l’insieme delle regole, delle procedure, delle risorse e delle attività volte a identificare, misurare, monitorare, prevenire e attenuare i rischi assunti dalla Banca.

In relazione alle principali responsabilità attribuite, la Funzione di Risk Management:

- collabora alla definizione del RAF (Risk Appetite Framework), delle politiche di governo dei rischi e delle varie fasi che costituiscono il processo di gestione dei rischi, nonché propone i limiti operativi per l’assunzione delle varie tipologie di rischio;
- verifica nel continuo l’adeguatezza del processo di gestione dei rischi e dei limiti operativi;
- individua, misura e monitora i rischi creditizi, finanziari e operativi, nonché tutti quelli afferenti al “Secondo Pilastro”;
- monitora costantemente il rischio effettivo assunto dalla Banca e la sua coerenza con gli obiettivi prefissati, nonché il rispetto dei limiti operativi assegnati alle strutture in relazione all’assunzione delle varie tipologie di rischio; verifica inoltre l’adeguatezza e l’efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel processo di gestione dei rischi;
- è responsabile delle attività del processo interno di valutazione dell’adeguatezza patrimoniale e della liquidità (ICAAP/ ILAAP);
- collabora alla predisposizione del Recovery Plan proponendo indicatori in coerenza con il RAF e monitorandone l’evoluzione nel continuo;

- relativamente al processo di pianificazione strategica, coadiuva la Direzione Generale fornendo evidenze consuntive e prospettiche sull'esposizione ai rischi;
- analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato;
- fornisce pareri preventivi sulla coerenza con il RAF delle operazioni di maggiore rilievo, eventualmente acquisendo, in funzione della natura dell'operazione, il parere di altre Funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rischi.

La Funzione Risk Management è chiamata altresì ad assicurare il corretto svolgimento del monitoraggio andamentale delle singole esposizioni creditizie rispetto alle esigenze di controllo, di gestione e mitigazione del rischio di credito, con particolare riferimento agli status, agli accantonamenti e al processo di recupero.

La Funzione di Controllo Rischi della Banca riferisce al Consiglio di Amministrazione.

L'attività della Funzione è normata da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

8.4 Funzione Antiriciclaggio e di Contrasto al Finanziamento del Terrorismo

Per rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo si intende la possibilità per la Banca di restare coinvolta, anche inconsapevolmente, in attività di reintroduzione all'interno del sistema finanziario di proventi derivanti da attività illecite o in attività finalizzate al compimento di uno o più delitti con finalità terroristiche che possono generare anche danni reputazionali e perdite economiche non connaturati con gli obiettivi aziendali.

Al fine di presidiare adeguatamente i suddetti rischi la Banca ha adottato processi e procedure volti ad assicurare la conformità alla normativa antiriciclaggio, rilevanti anche ai fini del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001".

Le principali mansioni assegnate alla Funzione riguardano l'esame delle norme di etero regolamentazione e la valutazione del loro impatto sui processi e le procedure aziendali, l'analisi preventiva della normativa di autoregolamentazione, la verifica dell'idoneità del sistema dei controlli interni posti a presidio dei rischi e il supporto nella predisposizione di adeguati piani di formazione tesi al conseguimento di una "cultura aziendale" di prevenzione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Gli esiti delle attività di controllo effettuate sono comunicati con periodicità semestrale e annuale al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Direttore Generale, salvo che non emergano fatti che richiedono un'informativa tempestiva.

La Funzione provvede nel continuo all'analisi, revisione e implementazione sulle procedure organizzative e informatiche adottate per eseguire gli obblighi previsti nei provvedimenti emanati dall'Autorità di Vigilanza in materia di adeguata verifica della clientela e di conservazione delle informazioni e registrazione nell'Archivio Unico Informatico.

Sempre nell'ambito del controllo costante del rischio di riciclaggio, con l'ausilio di apposite procedure informatiche, verifica le valutazioni espresse dai Responsabili delle Filiali e li coadiuva nel processo di adeguata verifica rafforzata della clientela.

La Funzione, inoltre, provvede a trasmettere mensilmente all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) i dati aggregati statistici (S.A.R.A.) estratti dalle registrazioni nell'archivio unico informatico.

Le verifiche sopra descritte sono funzionali a consentire alla Banca di approfondire la conoscenza dei propri clienti e migliorare il monitoraggio della loro esposizione al rischio di riciclaggio, modulando nei loro confronti le azioni di verifica secondo l'approccio "basato sul rischio" previsto dalla normativa.

Tali controlli sono propedeutici e funzionali alle attività di "collaborazione attiva", che vede tutti gli operatori della Banca impegnati nell'obbligo di segnalare alle autorità competenti situazioni che si sospettano possano essere collegate ad attività illecite.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001)

Solution Bank si è dotata, con delibera consiliare del 19 dicembre 2018, di un modello di organizzazione, gestione e controllo (Documento descrittivo del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Solution Bank), specificamente mirato a prevenire la commissione di reati rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, da parte di propri esponenti, dipendenti e/o collaboratori esterni.

Nel rispetto delle finalità e prescrizioni normative, il Consiglio di Amministrazione, come sopra detto, con apposita delibera, ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organo di controllo collegiale composto da:

- Dott. Gianluca Nanni Costa, dottore commercialista e revisore legale dei conti, membro esterno e presidente dell'OdV;
- Avv.to Ugo Lecis, membro esterno, professionista esperto di diritto penale societario;
- Dott.ssa Francesca Palescandolo, Chief Risk Officer della Banca.

All'osservanza del modello sono tenuti tutti gli esponenti aziendali (Amministratori, Sindaci, dirigenti, quadri direttivi) ed ogni dipendente della Banca, inclusi i collaboratori esterni.

All'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo. In particolare, l'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- vigilare sull'osservanza del modello organizzativo da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti;
- monitorare l'efficacia e l'adeguatezza del modello in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione di reati;
- richiedere l'aggiornamento del modello organizzativo laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o normative.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Elemento fondamentale del modello organizzativo è il Codice Etico aziendale, la cui osservanza è richiesta a tutto il Personale interno, nonché agli altri soggetti che intrattengono rapporti commerciali, quali consulenti e fornitori. Il Codice Etico è uno strumento di autoregolamentazione volontaria. Contiene la mission, i valori aziendali e i principi che regolano le relazioni con gli stakeholder, a partire dall'identità aziendale.

In alcuni ambiti di particolare rilevanza richiama regole e principi coerenti ai migliori standard. Il Codice Interno di Comportamento è costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere generale – che definiscono le norme essenziali di comportamento degli esponenti aziendali, dei dipendenti

e dei collaboratori esterni che, nell'ambito delle loro funzioni, sono tenuti ad esercitare le loro attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza.

Le Linee Guida in materia di anticorruzione, in linea con le migliori prassi, individuano i principi, identificano le aree sensibili e definiscono i ruoli, le responsabilità e i macro-processi per la gestione del rischio di corruzione.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni dei Dipendenti, dei Responsabili delle Funzioni Aziendali, degli Organi Societari, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che potrebbero ingenerare responsabilità di Solution Bank ai sensi del d.lgs. 231/2001.

10. LA REVISIONE LEGALE DEI CONTI

La normativa in materia di revisione legale dei conti è stata riformata dal D.lgs. 27 gennaio 2010 n. 39 emanato in attuazione della direttiva 2006/43/CE ed entrato in vigore il 7 aprile 2010.

Al revisore legale compete verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Lo stesso verifica, inoltre, che il sistema di bilancio risponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che sia conforme alle norme che li disciplinano.

I revisori legali esprimono con un'apposita relazione, un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, per le società che debbano redigerlo.

Come previsto dallo Statuto, l'Assemblea conferisce l'incarico di revisione legale dei conti ad una Società di Revisione in possesso dei requisiti di legge, su proposta motivata del Collegio Sindacale e ne determina il corrispettivo ed eventuali adeguamenti, per lo svolgimento dell'incarico.

L'Assemblea degli Azionisti del 22.06.2018 ha deliberato di conferire l'incarico di revisore legale dei conti alla Società di Revisione PricewaterhouseCoopers S.p.A. per gli esercizi 2018 – 2026 definendo i relativi compensi.

11. POLITICHE DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE

Le Politiche di Remunerazione e Incentivazione (di seguito "Politiche") costituisce uno strumento fondamentale per perseguire le strategie di medio e lungo termine e il progressivo consolidamento delle direttrici di crescita definite dalla Banca.

In quest'ottica, le "Politiche" da una parte si pongono come strumento di engagement e retention per le persone chiave creando senso di identità e sviluppando una cultura meritocratica proiettata verso il raggiungimento dei risultati in un contesto competitivo sempre più sfidante, dall'altra intendono definire, nell'interesse di tutti gli stakeholder, sistemi di remunerazione e incentivazione coerenti con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio ("Risk Appetite Framework" o "RAF").

Il RAF costituisce, infatti, un riferimento necessario in quanto identifica il livello di rischio massimo che la Banca è in grado di sostenere e quindi cui è possibile ancorare le remunerazioni, le politiche di governo e di gestione dei rischi, nonché del capitale e della liquidità necessari per fronteggiare le attività intraprese.

In attuazione di quanto previsto dalla Circolare 285, la Banca ha definito e adottato una propria politica retributiva e di incentivazione degli organi aziendali e del personale dipendente improntata a criteri di

prudenza nella quantificazione dei costi complessivi, onde evitare oneri economici non in linea con le performance aziendali e gli indici di settore, riferiti questi ultimi ad aziende similari per numero e dislocazione territoriale degli sportelli.

In particolare, lo Statuto attribuisce all'assemblea, tra l'altro, la determinazione dei compensi spettanti al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, nonché l'approvazione delle politiche di remunerazione e incentivazione a favore dei medesimi organi sociali e del restante personale.

La remunerazione degli Amministratori e dei responsabili delle funzioni di controllo non presenta componenti legate ai risultati aziendali, né piani basati su strumenti finanziari.

In occasione dell'approvazione del bilancio, l'Assemblea, sulla base di adeguata informativa fornita dal Consiglio di Amministrazione, valuta l'attuazione delle politiche generali di retribuzione e incentivazione stabilite.

12. FLUSSI INFORMATIVI

La Banca ritiene che efficaci flussi informativi interni costituiscano un elemento fondamentale dell'organizzazione e del governo societario, non soltanto perché questi consentono un corretto adempimento di obblighi imposti dalla normativa vigente, ma anche al fine di una funzionale attività del Consiglio di Amministrazione nonché di un efficiente raccordo tra i due Organi Sociali.

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.

La Banca 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.

Il Regolamento definisce i seguenti flussi informativi:

- **Flussi informativi intra-organici e inter-organici:** 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) e 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 e i Comitati Endo-Consiliari (Controlli Interni - Parti Correlate e Soggetti Connessi);
- **Flussi informativi verticali:** ossia quelli prodotti dalla Direzione 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 dalla Banca e destinati a "soggetti esterni" all'Istituto (Banca d'Italia, Consob, IVASS, ecc...).

13. PIANI DI FORMAZIONE

I membri degli organi di amministrazione e controllo partecipano alle attività previste dal piano di formazione che la Banca adotta al fine di assicurare che il bagaglio di competenze tecniche degli stessi, necessario per svolgere con consapevolezza il proprio ruolo, sia preservato nel tempo. In caso di nuove nomine, inoltre, la Banca predispone programmi di formazione specifici, volti a favorire l’inserimento dei nuovi membri.

14. CONFLITTI DI INTERESSE E OPERAZIONI CON SOGGETTI COLLEGATI

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato:

- una Procedura deliberativa volta a disciplinare i limiti prudenziali e le procedure applicabili, rispettivamente, all’assunzione di attività di rischio e all’esecuzione di operazioni nei confronti dei soggetti collegati;
- una Policy in materia di assetti organizzativi e controlli interni, finalizzata ad individuare le responsabilità degli organi aziendali e delle funzioni interne in tema di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse, nonché di censimento dei soggetti collegati e di monitoraggio dell’andamento delle relative esposizioni;
- un Regolamento che disciplina la composizione, il ruolo ed il funzionamento del Comitato Parti Correlate e Soggetti Connessi (di seguito il “Comitato”) della “Banca”, nel rispetto della normativa vigente applicabile e, in particolare delle previsioni di cui alla Circolare di Banca d’Italia 285/2013 (di seguito la “Circolare 285”), della Circolare di Banca d’Italia 263/2006 (di seguito la “Circolare 263”), nonché nel rispetto dello statuto, della suddetta Procedura deliberativa e della Policy nonché delle politiche in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati della Banca.

La Policy, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19 dicembre 2019 previo parere favorevole del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Connessi della Banca (di seguito il “Comitato”) e del Collegio Sindacale della Banca, è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione in attuazione della Circolare della Banca d’Italia n. 263 del 27 dicembre 2006 – 9° aggiornamento del 12 dicembre 2011 (pubblicato nel Bollettino di Vigilanza n. 12, dicembre 2011), in materia di “Attività di rischio e conflitti di interesse delle banche e dei gruppi bancari nei confronti dei Soggetti Collegati” (di seguito la “Circolare 263”).

La Policy ha lo scopo di definire, nell’ambito dell’operatività (i) della Banca, (ii) delle eventuali società controllate, direttamente e/o indirettamente, ai sensi dell’art. 2359, c.c. e dell’art. 23 del D.lgs. 385/1993 (di seguito “TUB”) nonché (iii) delle eventuali società comunque sottoposte ad attività di direzione e coordinamento (di seguito le “Controllate” o, singolarmente, la “Controllata”), i principi e le regole da osservare al fine di presidiare il rischio che la vicinanza di taluni soggetti ai centri decisionali della Banca comprometta l’oggettività e l’imparzialità delle valutazioni relative alla concessione di finanziamenti e alla effettuazione di altre operazioni nei confronti dei medesimi soggetti.

L’obiettivo della Policy pertanto è quello di prevenire eventuali distorsioni nell’allocazioni di beni e risorse – generate da potenziali conflitti di interesse – e limitare l’esposizione della Banca a rischi non adeguatamente misurati o presidiati, a tutela dei depositanti e degli azionisti.

In particolare, la Policy, tra l’altro:

- disciplina le modalità di individuazione dei Soggetti Collegati (come infra definiti), definendo modalità e tempistiche per la predisposizione e l'aggiornamento dell'elenco degli stessi e individuando le funzioni aziendali a ciò competenti;
- stabilisce le regole per l'individuazione delle operazioni con Soggetti Collegati in via preventiva rispetto alla loro conclusione;
- disciplina le procedure per l'effettuazione delle operazioni con Soggetti Collegati, anche per il tramite di eventuali Controllate;
- stabilisce modalità e tempistiche per l'adempimento degli obblighi informativi nei confronti degli organi societari e del mercato;
- stabilisce i limiti alle attività di rischio nei confronti dei Soggetti Collegati, avuto riguardo e facendo rinvio alle politiche di governo del Risk Appetite Framework – RAF, nonché gli adempimenti di segnalazione periodica nei confronti della Banca d'Italia sulle attività di rischio dei Soggetti Collegati (come infra definiti);
- disciplina gli adempimenti e le procedure nel caso di operazioni con Esponenti Aziendali (come infra definiti) ai sensi dell'art. 136 del TUB, individuando le operazioni interessate e i casi di esenzione nonché il processo di istruttoria e di deliberazioni di tali operazioni;
- definisce gli assetti organizzativi e il sistema dei controlli interni della Banca che assicurano il rispetto costante dei limiti prudenziali e delle procedure deliberative stabilite dalla presente Procedura.

Il Comitato è attualmente composto da n. 2 amministratori non esecutivi, dotati dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina.

| Nominativo | Carica | In carica dal |
|-----------------------|-------------------------|---------------|
| Daniele Discepola | Presidente del Comitato | 13.04.2017 |
| Carlo Enrico Salodini | Componente del Comitato | 28.06.2018 |

I componenti del Comitato decadono all'atto di cessazione della rispettiva carica di consigliere di amministrazione. Qualora un componente del Comitato perda i requisiti di indipendenza previsti all'articolo 1.2. del "Regolamento Parti Correlate e Soggetti Connessi", è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Comitato stesso nonché al Consiglio di Amministrazione e automaticamente decade dal Comitato.

15. AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE DEL PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO

Il presente documento viene aggiornato ogniqualvolta ci siano modifiche rilevanti, con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

In caso di modifiche che riguardino il sistema di amministrazione e controllo prescelto dalla Banca, il presente documento deve essere approvato dall'Assemblea dei Soci e inviato a Banca d'Italia, unitamente alla richiesta di accertamento relativa alle modifiche statutarie.

Il presente documento è tenuto a disposizione della Banca d'Italia ed è pubblicato sul sito internet della Banca, anche al fine di ottemperare agli obblighi informativi previsti dalla Circolare 285.

Il presente documento va letto unitamente agli altri documenti societari e regolamentari interni e in uso alla Banca, tempo per tempo vigenti.