

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI FINECOBANK S.P.A.

Edizione giugno 2014

PREMESSA

Il presente Regolamento del Consiglio di Amministrazione di FinecoBank (il “**Regolamento**”) – adottato in conformità alla previsione di cui all’articolo 17 comma 2 dello statuto sociale disciplina le modalità di funzionamento e le competenze del Consiglio medesimo, nel rispetto delle norme di legge, di quelle statutarie, dei principi contenuti nelle Disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario delle banche emanate dalla Banca d’Italia (le “**Disposizioni di Vigilanza**”). Il Regolamento ha, altresì, lo scopo di conformare le regole di governo societario afferenti al predetto organo ai principi sanciti dal Codice di Autodisciplina, predisposto dal Comitato per la *Corporate Governance* delle Società Quotate (di seguito il “**Codice di Autodisciplina**”) ed ai principi contenuti nelle Linee Guida emanate dalla società controllante UniCredit S.p.A., nell’esercizio dell’attività di direzione e coordinamento da questa esercitata nella sua qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario UniCredit.

Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società.

SOMMARIO

1. **COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO**
2. **PRINCIPI GENERALI – RUOLO – RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI**
3. **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**
4. **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**
5. **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**
6. **COMITATI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:**
 - 6.1 **COMITATO AUDIT E PARTI CORRELATE**
 - 6.2 **COMITATO REMUNERAZIONE E NOMINE**

1. **COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO**

La composizione del Consiglio di Amministrazione (il “**Consiglio**”) assume un rilievo centrale per l’efficace assolvimento dei compiti che sono affidati a tale organo dalla legge, dalle Disposizioni di Vigilanza e dallo statuto.

1.1 **Profilo quantitativo**

Il Consiglio di Amministrazione può essere composto, ai sensi di statuto, da un numero di amministratori compreso tra 5 a 13. Ai sensi dell’art.13 comma 5 dello Statuto sociale, l’elezione degli amministratori avviene mediante l’utilizzo del meccanismo del voto di lista.

Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca, e deve consentire il presidio dell'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione e i controlli.

Tale numero deve, altresì, garantire la compresenza in seno al Consiglio (i) delle diverse componenti della base sociale, (ii) delle professionalità necessarie a una adeguata dialettica interna e (iii) di un numero sufficiente di componenti indipendenti ai sensi del Codice di Autodisciplina.

La composizione del Consiglio deve, infine, assicurare l'equilibrio tra i generi.

1.2 Profilo qualitativo

Per il corretto assolvimento dei propri compiti è necessario che il Consiglio sia composto da soggetti (i) pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere, (ii) dotati di professionalità adeguate al ruolo ricoperto e rapportate alle caratteristiche operative e dimensionali della Banca, (iii) con competenze diffuse tra tutti i componenti e diversificate in modo che ciascuno dei componenti possa effettivamente contribuire a individuare e perseguire le strategie della Banca e ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree della medesima, (iv) che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico e (v) indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Società, operando con autonomia di giudizio e indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti, operando con autonomia di giudizio.

In particolare, per assicurare il buon funzionamento dell'Organo Amministrativo, gli Amministratori della Società devono possedere, in aggiunta ai requisiti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari (requisiti di professionalità), una buona conoscenza ed esperienza in preferibilmente due o più delle aree di competenza di seguito indicate:

- **CONOSCENZA DEL SETTORE BANCARIO** e delle tecniche di valutazione e di gestione dei rischi connessi all'esercizio dell'attività bancaria: acquisita tramite una esperienza pluriennale di amministrazione, direzione e controllo nel settore finanziario;
- **ESPERIENZA DI GESTIONE IMPRENDITORIALE E DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**: acquisita tramite un'attività pluriennale di amministrazione, direzione o controllo in imprese o gruppi di rilevanti dimensioni economiche;
- **CAPACITÀ DI LETTURA E DI INTERPRETAZIONE DEI DATI DI BILANCIO DI UNA ISTITUZIONE FINANZIARIA**: acquisita tramite una esperienza pluriennale di amministrazione e controllo in imprese del settore finanziario o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- **COMPETENZA DI TIPO CORPORATE** (*audit, compliance, legale, societario, ecc.*): acquisita tramite esperienze pluriennali di auditing o di controllo di gestione svolte all'interno di imprese di rilevanti dimensioni o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- **CONOSCENZA DELLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FINANZIARIE**: acquisita attraverso specifiche esperienze pluriennali all'interno di imprese finanziarie o di organismi di vigilanza o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- **CONOSCENZA DELLE DINAMICHE GLOBALI DEL SISTEMA ECONOMICO -FINANZIARIO**: acquisita attraverso significative esperienze svolte all'interno di enti di ricerca, uffici studi di imprese o di organismi internazionali, autorità di vigilanza;

- **ESPERIENZA E CONOSCENZA DEI MERCATI** acquisite attraverso studi o indagini svolte presso enti di ricerca o attraverso lo svolgimento di attività imprenditoriali o professionali pluriennali svolte presso istituzioni o enti, gruppi o imprese (pubbliche o private) anche a vocazione internazionale..

In ordine ai requisiti di onorabilità, considerata l'importanza che gli stessi rivestono sotto il profilo reputazionale, oltre a possedere i requisiti di onorabilità previsti dal D.M. 18/03/1998, n. 161 e dal D.M. 30/03/2000, n. 162, gli Amministratori non debbono versare in situazioni che possano essere causa di sospensione dalle funzioni di Amministratore ai sensi dell'art. 6 del D.M. 18/03/1998, n. 161 e non devono aver tenuto comportamenti che, pur non costituendo reati, non appaiono compatibili con l'incarico di Amministratore di una banca o possano comportare per la banca conseguenze gravemente pregiudizievoli sul piano reputazionale.

Il Consiglio valuta la sussistenza dei requisiti sopra indicati in capo ai suoi componenti:

- dopo la nomina, dando informativa al mercato degli esiti di tale verifica tramite comunicato stampa;
- con cadenza annuale, fornendo le relative risultanze nella relazione annuale sul sistema di governo societario prevista dall'art. 123 bis del Testo Unico della Finanza.

1.3. Limiti al cumulo degli incarichi

E' di regola considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della Società il numero massimo di incarichi di Amministratore o di Sindaco nelle tipologie di società meglio specificate nella tabella di seguito riportata:

FinecoBank	Società quotate e/o bancarie, finanziarie, assicurative e/o di grandi dimensioni		Incarichi complessivi
	Incarichi esecutivi	Incarichi non esecutivi	
Amministratore Delegato	NO	2	5
Presidente	NO	3	8
Amministratori non esecutivi	3	5	10
Amministratori non esecutivi	0	7	10
Per incarichi esecutivi si intendono le cariche di: Amministratore Delegato, Membro del Consiglio di Gestione, Presidente del CDA o del Consiglio di Sorveglianza, Direttore Generale; Membro del CDA con deleghe; Membro del CDA con incarico direttivo. Per incarichi non esecutivi si intendono le cariche di: Membro del CDA senza deleghe, Membro del Consiglio di Sorveglianza, Membro del Collegio Sindacale. L'Amministratore Delegato ed il Presidente non possono assumere l'incarico di membri del Collegio Sindacale. Oltre alle altre incompatibilità previste dalla legge, rimane ferma la regola dell'incompatibilità con cariche di natura politica o sindacale.			

Nel calcolo del numero totale di società in cui gli Amministratori ricoprono la carica di Amministratore o Sindaco non si tiene conto delle società che fanno parte del Gruppo cui appartiene FinecoBank.

Le cariche ricoperte in società che appartengono ad un medesimo gruppo societario, diverso da quello a cui appartiene FinecoBank, fino ad un massimo di 4 si considerano in ogni caso equivalenti ad 1 incarico esecutivo in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni; se superiori a 4 si considerano equivalenti a 2 incarichi esecutivi in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni.

I candidati alla nomina di Amministratore di FinecoBank devono fornire al Consiglio la situazione aggiornata degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo da ciascuno rivestiti. Successivamente alla nomina, gli Amministratori, prima di assumere un incarico di amministrazione, direzione o controllo in altre società per le quali è previsto il limite al cumulo degli incarichi dovranno darne comunicazione al Consiglio.

Il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli Amministratori, rileva annualmente le cariche di Amministratore o Sindaco ricoperte dagli Amministratori nelle predette società.

In caso di superamento del limite, il Consiglio, valutata la situazione nell'interesse della Società, invita l'Amministratore ad assumere le conseguenti decisioni.

1.4 Amministratori non esecutivi

Considerato che gli amministratori non esecutivi svolgono la funzione di contrappeso nei confronti del management della banca, una fondamentale azione di monitoraggio sulle scelte compiute dagli amministratori esecutivi e favoriscono la dialettica interna, il Consiglio di Amministrazione è composto in prevalenza da Amministratori non esecutivi.

Gli Amministratori non esecutivi devono possedere ed esprimere una adeguata conoscenza del business bancario, delle dinamiche del sistema economico-finanziario, della regolamentazione della finanza e, soprattutto, delle metodologie di gestione e controllo dei rischi. Si tratta di conoscenze essenziali per l'efficace svolgimento dei compiti loro richiesti.

Sono considerati Amministratori esecutivi:

- (i) gli Amministratori Delegati della Società ivi compresi i relativi Presidenti, quando ad essi siano attribuite deleghe individuali di gestione o quando svolgano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;
- (ii) gli Amministratori che ricoprono incarichi direttivi nella Società avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante [o in qualsiasi altra società del Gruppo Bancario quando l'incarico riguardi anche la Società];
- (iii) gli Amministratori che sono destinatari di deleghe o svolgono anche di mero fatto funzioni attinenti alla gestione dell'impresa nella Società o in qualsiasi altra società del Gruppo Bancario.

1.5 Amministratori indipendenti

Considerato che FinecoBank è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di altra società italiana con azioni quotate in mercati regolamentati il Consiglio di Amministrazione è composto in maggioranza da amministratori indipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 37 comma 1 lettera d) del Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 16191 del 29 ottobre 2007 e successive modifiche ed integrazioni.

Un Amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi come non tassative:

- a) se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari interposta persona, controlla la Società o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole, o partecipa a un patto

parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possono esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;

b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo della Società, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con la Società ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla la Società o è in grado di esercitare sulla stessa un'influenza notevole;

c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:

- con la Società, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;

- con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla la Società, ovvero – trattandosi di società o ente – con i relativi esponenti di rilievo;

- ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;

d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dalla Società o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva (rispetto all'emolumento "fisso" di Amministratore non esecutivo della Società e al compenso per la partecipazione ai comitati) anche sotto forma di partecipazione a piani di incentivazione legati alla performance aziendale, anche a base azionaria;

e) se è stato Amministratore della Società per più di nove anni negli ultimi dodici anni;

f) se riveste la carica di Amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un Amministratore esecutivo della Società abbia un incarico di Amministratore;

g) se è socio o Amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della Società;

h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 37 del Regolamento Consob n. 16191 del 29 ottobre 2007 e successive modifiche ed integrazioni non possono essere qualificati amministratori indipendenti coloro che ricoprono la carica di amministratore nella società o nell'ente che esercita attività di direzione e coordinamento o nelle società quotate controllate da tale società o ente.

Ai fini di quanto sopra, sono da considerarsi "esponenti di rilievo" di una società o di un ente: il Presidente dell'ente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli amministratori esecutivi e dirigenti con responsabilità strategiche della società o dell'ente considerato.

Il Consiglio valuta la sussistenza del requisito di indipendenza:

(i) dopo la nomina, in capo ad un nuovo Amministratore che si qualifica indipendente,

(ii) con cadenza annuale, in capo a tutti gli Amministratori.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle dichiarazioni fornite e delle informazioni altrimenti disponibili, esamina le relazioni commerciali, finanziarie e professionali eventualmente intrattenute, anche indirettamente, dall'Amministratore con la Società, valutando la loro significatività sia in termini assoluti, che con riferimento alla situazione economico finanziaria dell'interessato. L'esito delle valutazioni del Consiglio è comunicato al mercato. Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure adottati dal Consiglio di Amministrazione ai fini della suddetta valutazione. L'esito di tale verifica è comunicato al mercato.

Il Consiglio valuta l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi avendo riguardo più alla sostanza che alla forma.

2. PRINCIPI GENERALI – RUOLO – RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa, indipendenza di giudizio ed in autonomia, assumendo determinazioni che, ragionevolmente, possono portare – quale obiettivo prioritario – alla creazione di valore per la generalità degli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo, 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.

Gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di Amministratore o Sindaco da essi ricoperte in altre società quotate o non quotate, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, nonché di altre attività professionali svolte dagli interessati, nel rispetto dei limiti di cui al precedente paragrafo 1.3.

All'interno del Consiglio sono attribuiti ad alcuni Consiglieri particolari compiti relativamente a specifici temi. Nella designazione di tali Consiglieri, che si riuniscono in appositi Comitati con funzioni consultive e propositive, un ruolo significativo è attribuito agli amministratori non esecutivi e/o indipendenti identificati come tali – anche formalmente dal Consiglio – sulla base delle previsioni contenute nello Statuto e dei criteri applicativi del Codice di Autodisciplina.

2.1 Presidente

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, eletto dal Consiglio qualora non vi provveda l'Assemblea, nel promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantisce l'efficacia del dibattito consiliare, favorisce la dialettica tra i componenti esecutivi e non esecutivi del Consiglio e assicura il bilanciamento dei poteri rispetto all'Amministratore Delegato e agli altri Amministratori esecutivi. Egli si pone altresì come interlocutore dell'organo con funzioni di controllo e dei comitati interni.

Per svolgere efficacemente la propria funzione, il Presidente deve avere un ruolo non esecutivo e non svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali.

Con particolare riferimento all'indizione delle adunanze dell'organo amministrativo il Presidente:

- (i) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, svolgendo un ruolo di coordinamento delle funzioni dell'organo amministrativo;
- (ii) provvede affinché informazioni adeguate - sia sotto il profilo qualitativo che sotto quello quantitativo - sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i Consiglieri, per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione;
- (iii) organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione.

2.2 Amministratori non esecutivi

I componenti non esecutivi, presenti in numero adeguato all'interno del Consiglio di Amministrazione, devono:

- acquisire, avvalendosi anche dei comitati interni, informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale, dal management, dalla revisione interna e dalle altre funzioni di controllo;
- non essere coinvolti, nemmeno di fatto, nella gestione esecutiva della società ed evitare situazioni di conflitto di interessi;
- essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo;
- partecipare ai processi di nomina e revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo e di gestione dei rischi.

Gli Amministratori non esecutivi si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori. In tali adunanze, il ruolo di Presidente è svolto da un Consigliere non esecutivo designato dagli Amministratori non esecutivi in occasione della prima seduta dei soli Amministratori non esecutivi. Funge da Segretario il Segretario del Consiglio di Amministrazione.

2.3 Amministratori indipendenti

Compito degli Amministratori Indipendenti è quello di vigilare 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.

Gli Amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori. In tali adunanze, il ruolo di Presidente è svolto da un Amministratore indipendente designato in occasione della prima seduta dei soli Amministratori indipendenti. Funge da Segretario il Segretario del Consiglio di Amministrazione.

3. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio, che si organizza ed opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni, si riunisce, a termini di statuto, presso la sede sociale o altrove, in Italia o all'estero, di regola ad intervalli non superiori a tre mesi e comunque tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario, o quando la convocazione sia a quest'ultimo richiesta dall'Amministratore Delegato o da almeno due Amministratori. Il Consiglio può, altresì, essere convocato su iniziativa di un Sindaco.

Qualora il Presidente lo reputi opportuno, le riunioni del Consiglio possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

Alle adunanze del Consiglio possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, gli appartenenti al Personale Direttivo della Banca, anche al fine di riferire, se richiesti, su particolari argomenti.

E' riconosciuta la facoltà in capo all'Amministratore Delegato, nonché ad ogni singolo Amministratore, di formulare proposte di delibera da sottoporre al Consiglio di Amministrazione; resta inteso che deve essere garantita, con particolare attenzione e impegno, la completa, tempestiva e costante informativa al Consiglio.

3.1 Informazione preventiva ai componenti degli organi in relazione agli argomenti all'ordine del giorno – Formazione dell'ordine del giorno

La comunicazione della convocazione deve essere inoltrata con ragionevole anticipo, salvi i casi di urgenza, a tutti gli Amministratori e ai Sindaci effettivi. Al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole deve contenere, salvo ostino particolari ragioni di riservatezza, l'ordine del giorno dei punti in discussione.

Di norma, è, inoltre, messa a disposizione dei Consiglieri, almeno tre (3) giorni lavorativi prima della riunione consiliare, l'opportuna documentazione propositiva di supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione. Tale termine è ridotto ad un (1) giorno lavorativo per la documentazione di carattere finanziario.

La programmazione dei lavori del Consiglio, posti di volta in volta all'ordine del giorno, spetta al Presidente, su proposta dell'Amministratore Delegato.

3.2 Documentazione e verbalizzazione del processo decisionale - Disponibilità ex post di detta documentazione - Trasmissione delle delibere all'Autorità di vigilanza, quando previsto dalla normativa

Le comunicazioni effettuate nella riunione e le deliberazioni prese dal Consiglio sono constatate in verbali trascritti in apposito libro, sottoscritti dal Presidente della riunione e dal Segretario. Tali verbali sono sottoposti all'approvazione del primo utile Consiglio successivo e rimangono disponibili per la consultazione a richiesta di ciascuno dei Consiglieri o dei Sindaci.

I predetti verbali, con i relativi allegati, sono conservati a cura del Segretario del Consiglio.

Laddove previsto dalla normativa vigente, copia del verbale recante le deliberazioni assunte dal Consiglio è trasmessa all'Autorità di Vigilanza.

3.3 Trattamento delle informazioni

Tutti gli Amministratori sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare le procedure adottate dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

Il Consiglio di Amministrazione approva apposite disposizioni finalizzate a disciplinare le procedure per il trattamento delle informazioni riservate e delle informazioni privilegiate e per la tenuta del Registro delle Persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate.

4. COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo investito della funzione di supervisione strategica, delibera sugli indirizzi di carattere strategico della banca e ne verifica nel continuo l'attuazione.

Il Consiglio è investito di tutti i poteri di amministrazione ad eccezione di quanto riservato dalla legge e dallo Statuto all'Assemblea dei soci.

In particolare il Consiglio, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, delibera con competenza esclusiva in merito a:

- A. l'indirizzo generale nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali, strategici e finanziari della Società nell'ambito delle direttive impartite dalla Capogruppo;
- B. la nomina e la revoca del/i Direttore/i Generale/i e dei Vice - Direttori Generali;
- C. la valutazione del generale andamento della gestione sociale;
- D. gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- E. la fusione per incorporazione di società e la scissione nei casi previsti dagli articoli 2505, 2505 bis e 2506 ter del Codice Civile;
- F. la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- G. l'indicazione di quali Amministratori, oltre quelli indicati nel presente statuto, hanno la rappresentanza della Società;
- H. la costituzione di comitati o commissioni con funzioni consultive, deliberative o di coordinamento;
- I. le politiche di gestione del rischio, nonché la valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia del sistema dei controlli interni e dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile nell'ambito delle direttive impartite dalla Capogruppo;
- J. l'assunzione e la cessione di partecipazioni, aziende e/o rami d'aziende, fermo restando quanto stabilito dall'art. 2361, secondo comma, del Codice Civile;
- K. l'acquisto e la cessione di immobili;
- L. l'approvazione e la modifica dei regolamenti interni;

- M. la nomina e la revoca del responsabile delle funzioni di revisione interna, di conformità e di controllo dei rischi;
- N. l'istituzione ed ordinamento, anche ai fini dell'articolazione della facoltà di firma, in Italia e all'estero, di Sedi Secondarie, Filiali, Agenzie, Sportelli e Rappresentanze, comunque denominate, nonché la loro soppressione.

Sono inoltre di esclusiva competenza del Consiglio le attività relative a:

- l'approvazione dei processi riguardanti la prestazione dei servizi di investimento e la verifica periodica della loro adeguatezza;
- la determinazione delle metodologie di remunerazione/incentivazione in favore del Top Management nonché la verifica che le stesse non accrescano i rischi aziendali e siano coerenti con le strategie di lungo periodo;
- la definizione dei criteri per individuare le operazioni di maggiore rilievo da sottoporre al vaglio preventivo del Comitato Audit e Parti Correlate.

Ai sensi della normativa Banca D'Italia in materia di sistema di controlli interni, il Consiglio:

- approva:
 - a) le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali, e, in particolare, degli strumenti finanziari, verificandone la costante adeguatezza; stabilisce altresì i limiti massimi all'esposizione della banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione;
 - b) il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari e ne valuta periodicamente il corretto funzionamento;
 - c) il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività, l'inserimento in nuovi mercati;
 - d) la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali;
 - e) al fine di attenuare i rischi operativi e di reputazione della banca e favorire la diffusione di una cultura dei controlli interni, un codice etico cui sono tenuti a uniformarsi i componenti degli organi aziendali e i dipendenti. Il codice definisce i principi di condotta (ad es., regole deontologiche e regole da osservare nei rapporti con i clienti) a cui deve essere improntata l'attività aziendale;
- assicura che:
 - a) la struttura della banca sia coerente con l'attività svolta e con il modello di business adottato, evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative;
 - b) l'attuazione del quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio "Risk Appetite Framework ("RAF"), sia coerente con gli obiettivi di rischio e la soglia di tolleranza (ove identificata) approvati; valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del RAF e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;
 - c) il piano strategico, il RAF, l'ICAAP, i budget e il sistema dei controlli interni siano coerenti, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la banca;
 - d) la quantità e l'allocazione del capitale e della liquidità detenuti siano coerenti con la propensione al rischio, le politiche di governo dei rischi e il processo di gestione dei rischi;

nel caso in cui la banca operi in giurisdizioni poco trasparenti o attraverso strutture particolarmente complesse, valuta i relativi rischi operativi, in particolare di natura legale, reputazionali e finanziari, individua i presidi per attenuarli e ne assicura il controllo effettivo;

- con cadenza almeno annuale, approva il programma di attività, compreso il piano di audit predisposto dalla funzione di revisione interna ed esamina le relazioni annuali predisposte dalle funzioni aziendali di controllo. Approva altresì il piano di audit pluriennale.

Il Consiglio di Amministrazione cura, altresì, il recepimento delle direttive emanate da UniCredit S.p.A. nell'ambito dell'esercizio del potere riconosciuto alla Capogruppo - dalle previsioni legislative e regolamentari - di dare disposizione alle varie entità del Gruppo.

E', infine, compito in via esclusiva del Consiglio riferire agli azionisti in Assemblea.

4.1 Maggioranze costitutive e deliberative

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Ogni membro del Consiglio di Amministrazione ha diritto che del suo voto contrario e della sua astensione, e delle relative motivazioni, sia dato atto nel verbale.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti, esclusi gli astenuti, e in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

4.2 Deleghe

Le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali.

Il contenuto delle deleghe, nell'ambito del Consiglio, viene determinato in modo analitico ed è caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio; ciò, anche al fine di consentire all'organo stesso l'esatta verifica del corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza almeno trimestrale, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.

4.3 Flussi informativi

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

Al fine di garantire una costante e completa informazione verso gli organi sociali e all'interno degli stessi, il Consiglio approva e sovrintende al mantenimento e aggiornamento nel tempo di un sistema strutturato di flussi informativi che disciplina la circolazione delle informazioni e ne assicura la corretta canalizzazione in modo tempestivo ed esaustivo, rispettando le competenze dei vari organi con funzioni di supervisione e di controllo.

Inoltre, al fine di porre in essere i necessari presidi organizzativi per la corretta gestione dei flussi informativi e per fornire le necessarie indicazioni relativamente ad altri aspetti (forme, compiti e doveri ed altri contenuti), non contemplati nel presente Regolamento, il Consiglio approva apposite procedure organizzative che descrivono puntualmente le attività e i controlli inerenti la "Gestione del Consiglio di Amministrazione", nonché la "Gestione delle informazioni privilegiate", in relazione alla complessità delle informazioni trattate.

4.4 Valutazione periodica

Il Consiglio valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati e confrontando con cadenza periodica, almeno trimestrale, i risultati conseguiti con quelli programmati.

Il Consiglio, con cadenza almeno annuale, esprime una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, sulla rispettiva dimensione e composizione, nonché sul contributo apportato da ciascun Amministratore, 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. La valutazione include altresì la verifica della permanenza dei requisiti previsti per l'assunzione delle cariche e del rispetto del divieto di *interlocking directorships* di cui all'art. 36 del D.L. 214/2011.

Sempre con cadenza annuale esprime inoltre una valutazione sull'adeguatezza e sull'efficacia delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Con cadenza periodica almeno triennale tale valutazione è condotta con il supporto di un professionista avente caratteristiche di indipendenza.

Le risultanze della valutazione sono riportate nella relazione annuale sul governo societario e gli assetti proprietari di cui all'art. 123bis del Testo Unico della Finanza.

5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

La responsabilità del Sistema di Controllo Interno e di gestione dei rischi compete al Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema e individua al proprio interno:

- l'amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (l'"Amministratore Incaricato");
- un Comitato Audit, composto esclusivamente da amministratori indipendenti, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Audit:

- a. definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Rischi, ne valuta con cadenza almeno annuale l'adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia, affidando all'Amministratore Incaricato il compito di istituire e mantenere un efficace Sistema di Controllo Interno e Rischi;
- b. nomina, sentito il Collegio Sindacale, un responsabile della funzione *Internal Audit* (il "**Responsabile Internal Audit**"), incaricato di verificare che il Sistema di Controllo Interno e Rischi sia funzionante e adeguato e di assicurare che le attività di *internal audit* siano svolte in autonomia e in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza della propria attività;
- c. approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile *Internal Audit* previo parere favorevole del Comitato Audit, e dell'Amministratore Incaricato e sentito il Collegio Sindacale;
- d. valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.

L'Amministratore Incaricato definisce gli strumenti e le modalità di attuazione del Sistema di Controllo Interno e Rischi, in esecuzione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione; assicura l'adeguatezza complessiva del Sistema di Controllo Interno e Rischi, la sua concreta funzionalità, il suo adeguamento alle modificazioni delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare; sottopone al Presidente del Consiglio di Amministrazione proposte in merito alla nomina o alla revoca del Responsabile *Internal Audit*.

L'Amministratore Incaricato dà attuazione agli interventi sul Sistema di Controllo Interno e Rischi che si rendano necessari in esito alle attività di verifica svolte.

L'Amministratore Incaricato riferisce tempestivamente al Comitato Audit (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, dandone contestuale informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, affinché il Comitato Audit (o il Consiglio di Amministrazione) possa prendere le opportune iniziative.

6. COMITATI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al fine di favorire un efficiente sistema di informazione e consultazione che permetta al Consiglio una migliore valutazione di taluni argomenti di sua competenza, sono costituiti 2 comitati – il Comitato Audit e Parti Correlate ed il Comitato Remunerazione e Nomine, aventi finalità consultive e propositive, a struttura ristretta, diversificati per settore di competenza (di seguito i “**Comitati**”).

I Comitati si riuniscono con le periodicità stabilite e ogni qualvolta particolari esigenze lo richiedano; per la validità delle riunioni di ciascun Comitato deve essere presente la maggioranza dei suoi componenti. Qualora il Presidente di ciascun Comitato lo reputi opportuno, le riunioni del medesimo possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare i documenti.

Delle riunioni dei Comitati viene effettuata a cura del Segretario, designato anche al di fuori dei componenti del Comitato ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, di colui che sia stato designato in sostituzione da chi presiede la seduta, una sintetica verbalizzazione nella quale tra l'altro si dà atto dei motivi dell'eventuale dissenso espresso dai componenti del Comitato. I verbali sono conservati a cura del Segretario per eventuali esigenze di consultazione dei membri dei Comitati eventualmente assenti, nonché dei Consiglieri e dei Sindaci. I Comitati, inoltre, dispongono di budget che, in casi di particolari necessità, potranno essere oggetto di integrazione.

6.1 COMITATO AUDIT E PARTI CORRELATE

Al fine di favorire un efficiente sistema di informazione e consultazione che permetta al Consiglio una migliore valutazione di taluni argomenti di sua competenza, nell'ambito del Consiglio di Amministrazione è istituito il Comitato Audit e Parti Correlate (anche il “**Comitato Audit**”) il quale ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al Sistema di Controllo Interno e Rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

6.1.1 Compiti del Comitato Audit

Il Comitato Audit opera, - supportando il Consiglio di Amministrazione – con funzioni informative, consultive, propositive ed istruttorie – nella definizione, basata su un approccio risk-oriented, delle linee di indirizzo del complessivo sistema di controllo interno, e nella valutazione della sua efficacia ed efficienza, in modo che i principali rischi risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, ferma

restando nella competenza del Consiglio d'Amministrazione la responsabilità di assumere ogni decisione in materia.

Il Comitato contribuisce a promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo, indirizzandola ad un approccio orientato ai rischi.

Rientrano nella mission del Comitato la valutazione sull'adeguatezza dei principi contabili utilizzati ai fini della redazione del bilancio e la vigilanza sull'efficacia del processo di revisione contabile e sull'attività dei revisori esterni.

Il Comitato Audit è altresì competente in merito alle operazioni con parti correlate ai sensi della Delibera Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 e con soggetti collegati ai sensi delle applicabili Disposizioni di Vigilanza di Banca d'Italia.

Il Comitato Audit, in particolare è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) in relazione al modello di esternalizzazione delle attività di audit adottato dalla Banca:
 - svolgere i compiti di "soggetto di collegamento" fra la Banca e la Società di Audit di Gruppo, coerentemente alle indicazioni rassegnate dall'Amministratore Incaricato e dall'Organo di Vigilanza;
 - verificare il costante rispetto dei livelli di servizio disciplinati dal contratto di esternalizzazione delle attività di audit, supportando il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Incaricato nella valutazione dell'adeguatezza della prestazione ricevuta e verificando che le attività di revisione condotte dalla funzione di internal audit siano principalmente fondate su analisi di risk-assessment, costantemente aggiornate;
 - vigilare sulla osservanza dei Group Audit Standards e delle Group Audit Policies;
- b) contribuire alla definizione, basata su un approccio risk-oriented, delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi afferenti alla Società risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- c) riferire al Consiglio d'Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta, nonché descrivere gli elementi essenziali del sistema di controllo interno esprimendo valutazioni sull'adeguatezza, efficacia ed effettivo funzionamento dello stesso;
- d) valutare le linee guida ed il piano annuale dei controlli preparato dalla funzione di internal audit, verificandone il rispetto e monitorando l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della predetta funzione di *Internal audit*;
- e) esaminare le relazioni periodiche e gli audit report prodotti dalla funzione di internal audit e valutare gli eventuali rilievi emersi, seguendo il superamento delle carenze/anomalie segnalate nonché l'implementazione delle misure correttive proposte e l'eventuale adozione delle raccomandazioni allo scopo suggerite;
- f) valutare, unitamente al responsabile della funzione aziendale incaricata della redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori esterni, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- g) esaminare il processo di formazione delle situazioni trimestrali e semestrali nonché del bilancio annuale, sulla base delle relazioni dei preposti alla funzione competente;
- h) valutare le proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, inclusa l'entità del compenso;

- i) vigilare sul processo di revisione contabile, rivedendo il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e la eventuale lettera di suggerimenti;
- j) incontrare almeno una volta all'anno i revisori esterni;
- k) esaminare i rapporti pervenuti dal Collegio Sindacale, dall'Organismo di Vigilanza ex L.231/01 e dagli Organi di Vigilanza, valutare i rilievi mossi ed assicurare il superamento delle situazioni anomale e delle carenze eventualmente segnalate;
- l) può chiedere alla funzione di internal audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Incaricato;
- m) esprime il proprio parere al Consiglio di Amministrazione in merito alla Relazione sul Governo Societario, ai fini della descrizione delle caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e Rischi e della valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- n) formula pareri preventivi (ove del caso, vincolanti) sulle procedure che disciplinano l'individuazione e la gestione delle operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati poste in essere dalla Società nonché sulle relative modifiche;
- o) formula pareri preventivi e motivati, nei casi espressamente previsti, anche sull'interesse al compimento dell'operazione con parti correlate e/o con soggetti collegati posta in essere dalla Banca e sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni;
- p) nel caso di operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate e/o soggetti collegati, il Comitato è coinvolto - se ritenuto dallo stesso, per il tramite di uno o più componenti delegati - nella fase delle trattative e nella fase istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo, con la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati e ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria.

6.1.2 Composizione del Comitato Audit

Il Comitato è composto da tre Amministratori non esecutivi ed indipendenti, tra cui un Presidente nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Almeno uno dei suoi componenti possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Salva più breve durata stabilita in sede di nomina, i componenti del Comitato durano in carica fintantoché sono membri del Consiglio di Amministrazione. Essi possono dimettersi dalla carica nel Comitato, senza per questo necessariamente dimettersi dal Consiglio di amministrazione.

Nel caso in cui un membro venga, per qualsiasi motivo, a cessare dalla carica, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione. La scadenza della carica del nuovo membro coincide con quella del membro sostituito. Nel caso in cui cessi il Presidente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione con la delibera di nomina del membro sostituito provvede anche a designare il nuovo Presidente.

6.1.3 Organizzazione e funzionamento

Nell'espletamento dei propri compiti, il Comitato può fare affidamento su risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del budget approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea delibera un compenso annuale per i membri e/o un gettone di presenza per la partecipazione al Comitato Audit.

Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, nonché su richiesta di uno dei suoi membri o del Presidente del Collegio Sindacale, mediante avviso di convocazione inviato dal Presidente del Comitato, anche per il tramite del Segretario del Comitato, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza, la cui sussistenza è rimessa alla valutazione del Presidente del Comitato, le riunioni possono essere convocate con preavviso di un giorno.

L'avviso contiene l'indicazione del luogo, della data e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario del Comitato.

Il Comitato è validamente costituito in presenza della maggioranza dei membri in carica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità, il voto del Presidente è prevalente.

In caso di impedimento/assenza del Presidente il suo ruolo è assunto dal membro più anziano del Comitato.

Alle riunioni del Comitato partecipano il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il responsabile della funzione di *Internal audit* ed il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco effettivo da lui designato; possono inoltre essere invitati a partecipare Direttori e dirigenti della Società per argomenti specifici.

Alle riunioni hanno diritto di partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato della Società.

6.1.4 Sostituzione temporanea in caso di conflitto d'interessi

Con riferimento all'attività connessa alla formulazione di pareri su operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati poste in essere dalla Banca, per ogni singola operazione considerata, i componenti del Comitato Audit devono essere diversi dalla controparte e dai soggetti ad essa connessi.

Nel caso in cui un componente del Comitato Audit sia controparte dell'operazione (oppure sia un soggetto connesso alla controparte) deve darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Comitato Audit astenendosi dal partecipare ai lavori del Comitato riguardanti l'operazione a cui si riferisce la correlazione.

In questo caso, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il Presidente del Comitato Audit, provvede immediatamente alla sostituzione del componente in stato di conflitto indicando, dopo averlo contattato, un altro componente indipendente e non correlato del Consiglio di Amministrazione.

6.1.5 Sostituzione temporanea per indisponibilità o per dimissioni dei componenti del Comitato Audit in caso di operazioni urgenti

Nel caso di operazioni con parti correlate e/o con soggetti collegati il cui perfezionamento ha carattere di urgenza e per le quali occorre l'intervento del Comitato Audit nelle fasi delle trattative e dell'istruttoria e/o nella fase di rilascio del parere, il Presidente del Comitato Audit preso atto dell'urgenza e rilevata l'indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri a riunirsi o comunque a svolgere l'attività richiesta in tempo utile per la conclusione dell'operazione – tempestivamente comunica detta indisponibilità al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso la comunicazione deve essere resa entro e non oltre il giorno successivo a quello in cui il Presidente del Comitato Audit ha ricevuto notizia della indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Amministratore Delegato per la valutazione sull'improrogabilità dell'operazione, provvede con immediatezza a ricostituire la presenza nel Comitato Audit degli Amministratori Indipendenti nel numero stabilito nella composizione di detto Comitato, seguendo lo

stesso iter previsto per la sostituzione temporanea in caso di conflitto d'interessi (nomina del/dei sostituto/i tra i componenti indipendenti del Consiglio di Amministrazione).

Quanto sopra, si applica anche nel caso in cui l'indisponibilità della maggioranza sia dovuta alle dimissioni di un componente il Comitato Audit.

6.2 COMITATO REMUNERAZIONE E NOMINE

Il Consiglio di Amministrazione istituisce al suo interno il Comitato Remunerazione e Nomine, con funzioni istruttorie, consultive e propositive nei confronti del Consiglio.

Il Comitato Remunerazione e Nomine:

- A. fornisce pareri al Consiglio - in ordine alle proposte formulate - a seconda dei casi - dal Presidente o dall'Amministratore Delegato al Consiglio medesimo - riguardanti:
 - a) la definizione di policy per la nomina degli amministratori della Società (ivi incluso il profilo qualitativo previsto dalle Disposizioni di Vigilanza di Banca d'Italia);
 - b) la nomina dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche;
 - c) la definizione dell'eventuale piano di successione dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche;
 - d) l'individuazione di candidati alla carica di amministratore di FinecoBank in caso di cooptazione e quella dei candidati alla carica di amministratore indipendente da sottoporre all'assemblea della Società, tenendo conto di eventuali segnalazioni pervenute dagli azionisti;
 - e) le nomine di membri dei Comitati istituiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente;
- B. formula proposte al Consiglio per la definizione di una politica generale per la remunerazione dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche - anche al fine della predisposizione, da parte del Consiglio, della Relazione sulla Remunerazione da presentare all'Assemblea con cadenza annuale e valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica generale in materia di remunerazione approvata dal Consiglio;
- C. formula proposte al Consiglio per la remunerazione complessiva dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche, e per la determinazione dei criteri per la remunerazione dell'alta direzione della Società, compresi i relativi obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- D. monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
- E. esamina gli eventuali piani di incentivazione azionaria o monetaria destinati ai dipendenti della Società e le politiche di sviluppo strategico delle risorse umane.

6.2.1 Composizione del Comitato Remunerazione e Nomine

Il Comitato è composto da tre Amministratori non esecutivi ed indipendenti, tra cui un Presidente nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Almeno un componente del Comitato possiede una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Salva più breve durata stabilita in sede di nomina, i componenti del Comitato durano in carica fintantoché sono membri del Consiglio di Amministrazione. Essi possono dimettersi dalla carica nel Comitato, senza per questo necessariamente dimettersi dal Consiglio di amministrazione.

Nel caso in cui un membro venga, per qualsiasi motivo, a cessare dalla carica, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione. La scadenza della carica del nuovo membro coincide con quella del membro sostituito. Nel caso in cui cessi il Presidente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione con la delibera di nomina del membro sostituito provvede anche a designare il nuovo Presidente.

6.2.2 Organizzazione e funzionamento

Per lo svolgimento delle attività di competenza il Comitato Remunerazione e Nomine può avvalersi delle funzioni aziendali, nonché di consulenti esterni, a spese della Società nei limiti del budget definito con cadenza annuale dal Consiglio di Amministrazione. Qualora intenda avvalersi dei servizi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive, il Comitato verifica preventivamente che esso non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

L'Assemblea delibera un compenso annuale per i membri e/o un gettone di presenza per la partecipazione al Comitato Remunerazione e Nomine.

Il Comitato si riunisce a seguito di convocazione del suo Presidente, ogniqualvolta questi lo ritenga opportuno, o su richiesta di uno dei suoi componenti.

Le riunioni del Comitato vengono convocate con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione, inviata a cura del segretario del Comitato, può avvenire a mezzo telefax o e-mail. In caso di urgenza, la cui sussistenza è rimessa alla valutazione del presidente del Comitato, le riunioni possono essere convocate con preavviso di un giorno. Il Comitato può validamente riunirsi anche in mancanza di previa convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri.

Il Presidente del Consiglio e l'Amministratore Delegato della Società hanno diritto di partecipare alle riunioni. È altresì invitato alle riunioni il Presidente del Collegio Sindacale, il quale potrà delegare altro Sindaco Effettivo.

È facoltà del Comitato, nei casi lo ritenga opportuno, di invitare di volta in volta altri soggetti, interni alla Società, in relazione alle funzioni aziendali e organizzazioni interessate dalle materie trattate, ivi compresi i componenti di altri comitati interni al Consiglio di Amministrazione, o esterni, la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato.

Nessun Amministratore prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengano esaminate e formulate proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

Il presidente del Comitato riferisce periodicamente al Consiglio in merito all'attività del Comitato. In occasione dell'Assemblea annuale della Società, il Comitato, o il Consiglio sulla base delle indicazioni al medesimo fornite, riferisce sulle predette politiche di remunerazione e il Comitato (tramite il suo Presidente od altro componente del Comitato stesso) riferisce sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni.

6.2.3 Sostituzione temporanea per indisponibilità o per dimissioni dei componenti del Comitato Remunerazioni e Nomine in caso di deliberazioni urgenti

Nel caso in cui Comitato Remunerazioni e Nomine sia chiamato ad esprimersi sulle materia di sua competenza in via di urgenza, il Presidente del Comitato preso atto della non procrastinabilità dell'intervento e rilevata l'indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri a riunirsi o comunque a svolgere

l'attività richiesta in tempo utile tempestivamente comunica detta indisponibilità al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso la comunicazione deve essere resa entro e non oltre il giorno successivo a quello in cui il Presidente del Comitato Remunerazioni e Nomine ha ricevuto notizia della indisponibilità della maggioranza ovvero della totalità dei membri.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Amministratore Delegato per la valutazione sull'improrogabilità della deliberazione, provvede con immediatezza a ricostituire la presenza nel Comitato degli Amministratori Indipendenti nel numero stabilito nella composizione di detto Comitato, indicando, dopo averlo contattato, un altro componente indipendente del Consiglio di Amministrazione.

Quanto sopra, si applica anche nel caso in cui l'indisponibilità della maggioranza sia dovuta alle dimissioni di un componente il Comitato Remunerazioni e Nomine.

Le previsioni del presente Regolamento entreranno in vigore dall'iscrizione, presso il Registro delle Imprese, del nuovo testo statutario di FinecoBank approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del giugno 2014.