



## **RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

*Ai sensi dell'articolo 123-bis TUF*

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

- Denominazione Emittente: BANCA DI IMOLA SPA
- Sito Web: [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it)
- Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 2024
- Data di approvazione della Relazione: 17/03/2025

## INDICE

### PREMESSA

#### 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

#### 2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)

- a) *Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)*
- b) *Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)*
- c) *Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF)*
- d) *Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)*
- e) *Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)*
- f) *Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)*
- g) *Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)*
- h) *Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF)*
- i) *Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)*
- l) *Attività di direzione e coordinamento (ex. art. 2497 e ss. c.c.)*

#### 3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)

#### 4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 4.1 ELEZIONE E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)
- 4.2 COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)
- 4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)
- 4.4 ORGANI DELEGATI
- 4.5 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

#### 5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

#### 6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

#### 7. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

#### 8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

- 8.1 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 E ORGANISMO DI VIGILANZA
- 8.2 SOCIETÀ DI REVISIONE
- 8.3 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI
- 8.4 COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

#### 9. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

#### 10. ELEZIONE DEI SINDACI

#### 11. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)

#### 12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

#### 13. ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)

**14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)**

**15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

**ALLEGATI**

TABELLA 1: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

TABELLA 2: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE

## PREMESSA

Le società emittenti valori mobiliari ammessi alla negoziazione in mercati regolamentati o in sistemi multilaterali di negoziazione sono tenuti, ai sensi dell'art. 123 bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF) a redigere a pubblicare annualmente una "Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari.

Le azioni della Banca di Imola Spa sono negoziate, dall'8 maggio 2017, sul sistema multilaterale di negoziazione denominato Vorvel.

La presente relazione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della Banca di Imola Spa nella seduta del 17/03/2025 ed è pubblicata nel sito internet della Banca [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it) alla sezione *Banca – Corporate Governance*.

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

La Banca di Imola Spa è una banca con azioni negoziate nel Sistema Multilaterale di negoziazione denominato Vorvel.

La Banca svolge attività bancaria attraverso la raccolta del risparmio e l'esercizio del credito nelle sue varie forme in Italia. Può compiere tutte le operazioni ed i servizi bancari e finanziari consentiti dalle vigenti disposizioni, nonché compiere ogni altra operazione strumentale o comunque connessa al perseguimento dell'oggetto sociale.

Il 22 dicembre del 1901, a rogito del Dottor Luigi Alvisi, ebbe vita la "BANCA COOPERATIVA IMOLESE" che avrebbe dato continuità alla "Banca Popolare di Credito di Imola" costituita nel 1871.

Nel 1961 una piccola modifica alla ragione sociale la fece diventare "BANCA COOPERATIVA DI IMOLA" e nel 1997 invece, un importante cambiamento, la trasformò da Società cooperativa a Società per azioni, facendola entrare nel Gruppo de La Cassa di Ravenna con il nome di "BANCA DI IMOLA SPA".

Negli oltre 100 anni di attività, oltre ad aver svolto un ruolo finanziario fondamentale per lo sviluppo economico dell'area di insediamento, ha attivato diversi interventi volti a sostenere la crescita sociale e civile della comunità locale.

La banca si caratterizza come banca locale, autonoma e *leader* sul territorio di riferimento, in grado di valorizzare il proprio localismo mediante un presidio di tipo tradizionale, fondato sulla rete di filiali, arricchito da soluzioni evolute di banca digitale e facilmente accessibile.

L'operatività della Banca di Imola è quella tipica di una banca commerciale, focalizzata sul sostegno all'economia del territorio di appartenenza e sulla raccolta e gestione del risparmio. La storica e marcata interdipendenza con la comunità sociale ed economica della zona in cui opera consente alla Banca di acquisire e sviluppare un patrimonio informativo particolarmente ricco, aspetto determinante al fine di potenziare il processo valutativo delle imprese, nonché per strutturare un'offerta di servizi personalizzati nell'ottica di costruire relazioni di lungo periodo con la clientela.

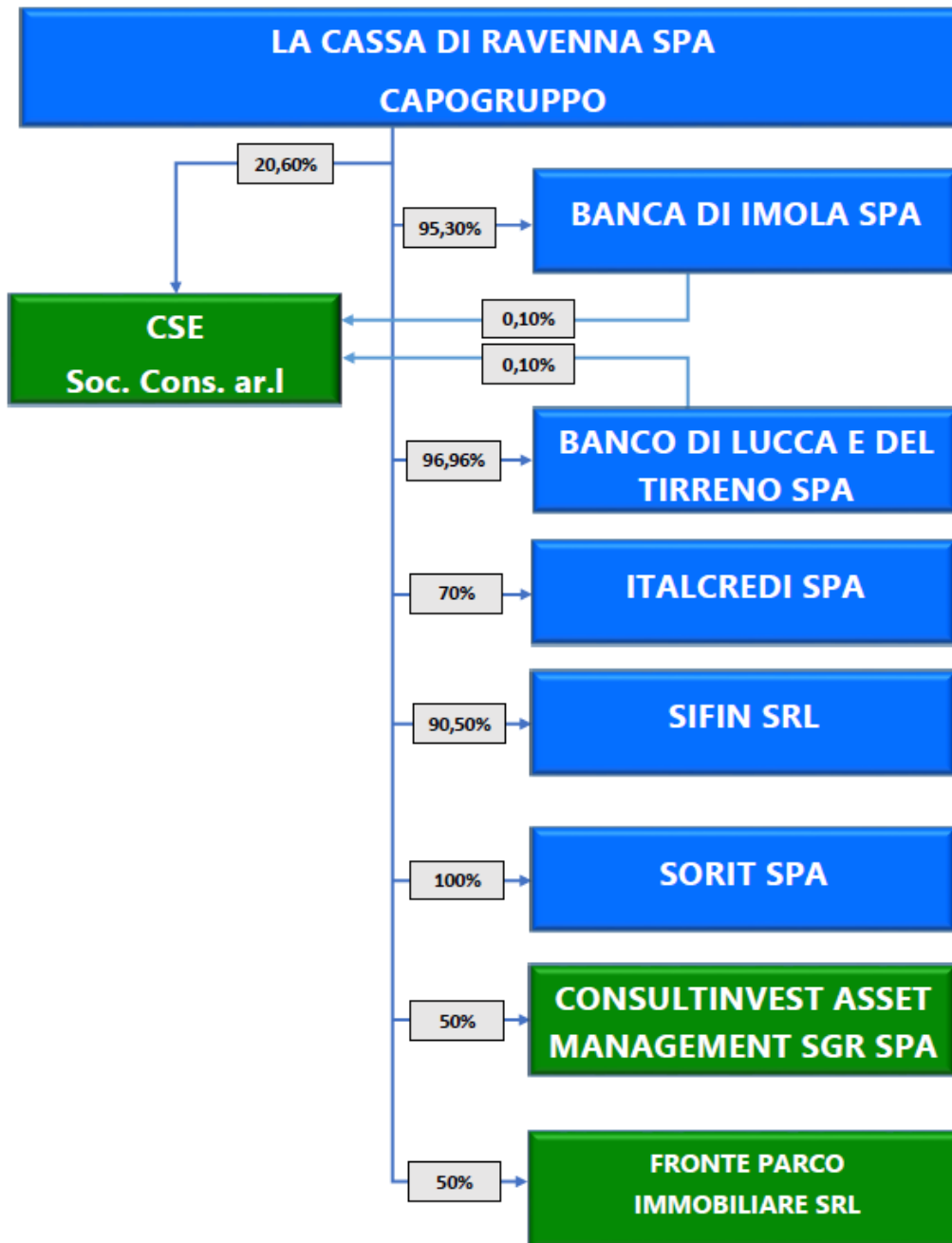
I segmenti di clientela prevalentemente serviti sono individuabili nella clientela "*retail*", comprendente le famiglie e le piccole e medie imprese, anche se sono stati sviluppati modelli di servizio specializzati per i segmenti a maggior valore aggiunto (*Private e Corporate*).

In base ai criteri richiamati nelle Disposizioni di Vigilanza per le banche in materia di governo societario, la Banca di Imola Spa appartiene al novero delle Banche di minori dimensioni e complessità operativa, costituito dalle banche con un attivo pari o inferiore ai 3,5 miliardi di euro ed è soggetta alla vigilanza prudenziale diretta della Banca d'Italia.

Tale riconduzione, legata a motivazioni attinenti alle dimensioni e alla complessità operativa di ciascuna Banca, è altresì coerente con la tipologia di attività svolta dalle Banche del gruppo La Cassa di Ravenna (attività tipica di banca commerciale), con la struttura proprietaria del gruppo, anche alla luce della scelta di non accedere al mercato del capitale di rischio e con il perimetro di attività del Gruppo, limitato ad un ambito regionale, ed è soggetta alla vigilanza prudenziale diretta della Banca d'Italia.

La Banca di Imola fa parte del Gruppo Bancario La Cassa di Ravenna.

Si riporta la composizione grafica del Gruppo La Cassa di Ravenna alla data del 31 dicembre 2024.



• Società facenti parte del Gruppo Bancario consolidate integralmente



• Società consolidate con il metodo del patrimonio netto

## Sistema di Governo Societario

Il complessivo sistema di governo societario adottato dalla Banca fa riferimento alla vigente normativa codicistica e di vigilanza bancaria e finanziaria e tiene conto dell'obiettivo di realizzare un sistema di norme e strutture coordinate in grado di garantire una trasparente ed accurata gestione dei rapporti con gli azionisti e tra questi e gli amministratori ed il top management.

In particolare, il sistema di amministrazione e controllo adottato dalla Banca è di tipo tradizionale caratterizzato dalla presenza di:

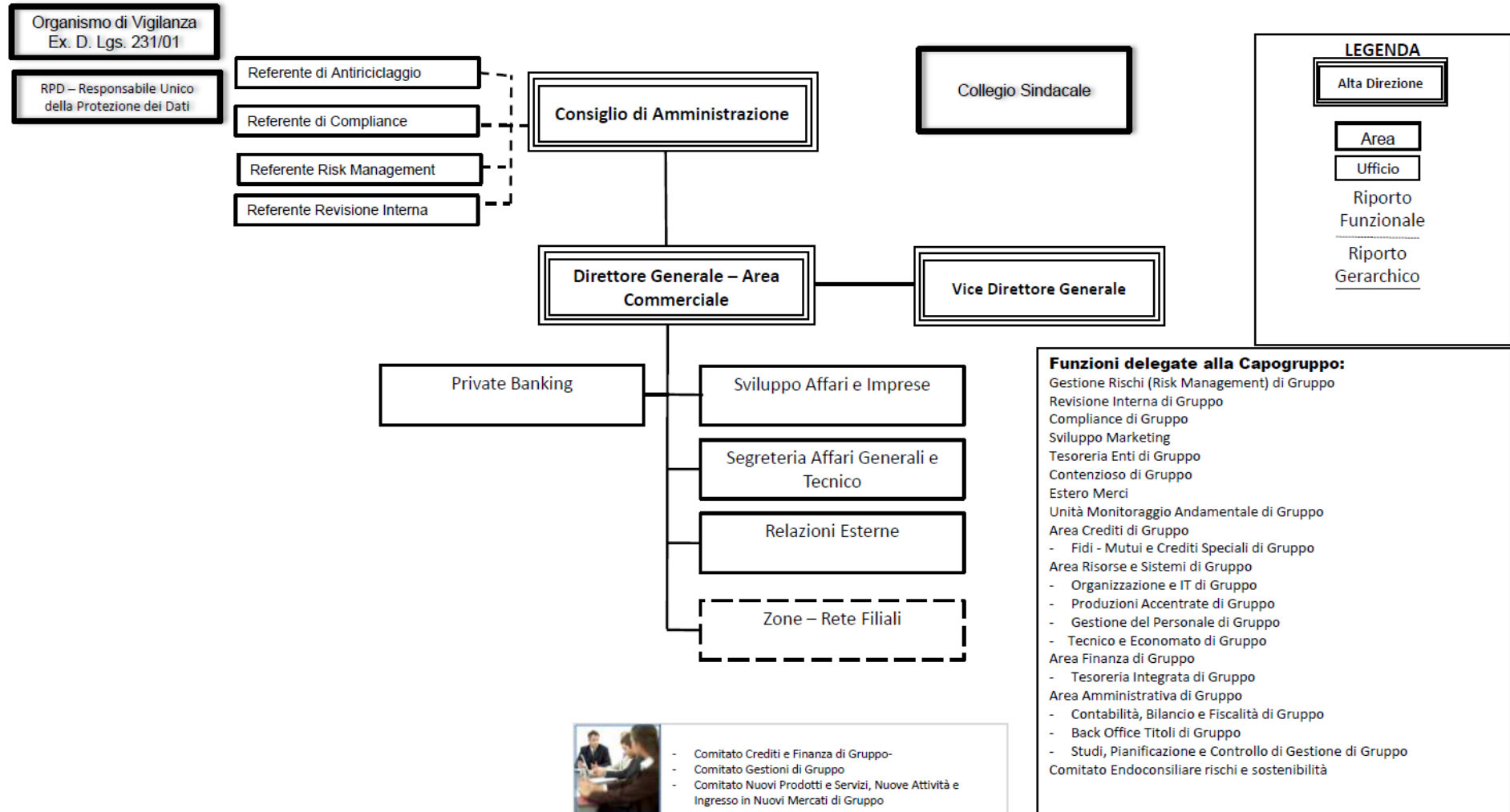
- **Assemblea dei Soci**, competente a deliberare tra l'altro, in sede ordinaria o straordinaria, in merito all'elezione e alla revoca dei componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale e ai relativi compensi e responsabilità, alla nomina della società di revisione legale dei conti, all'approvazione del bilancio e alla destinazione degli utili, alle politiche di remunerazione e di incentivazione, a talune operazioni straordinarie, ad aumenti di capitale e a modifiche dello Statuto;
- **Consiglio di Amministrazione**, con funzioni di supervisione strategica della Banca;
- **Collegio Sindacale**, che vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi, di controllo e amministrativo-contabili dell'azienda, sull'attività di revisione legale dei conti;
- **Organismo di Vigilanza** ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione esterna ed indipendente, in applicazione delle disposizioni normative e statutarie vigenti in materia.

Lo Statuto è consultabile sul sito *internet* della Banca nella Sezione "Banca".

## Organigramma della Direzione Generale

### ORGANIGRAMMA DELLA BANCA DI IMOLA S.P.A.



L'Organigramma della Banca di Imola rappresenta una struttura snella con chiari riporti e pochi livelli gerarchici al fine di coniugare la massima efficienza operativa ed efficacia decisionale.

## 2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)

### a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)

Alla data della presente Relazione, il capitale dell'Emittente risulta di Euro 56.841.267,00, interamente sottoscritto e versato.

Esso è rappresentato da n. 8.120.181 azioni ordinarie di 7,00 euro nominali ciascuna. Tutte le azioni sono emesse in regime di dematerializzazione. Le modalità di circolazione e di legittimazione delle azioni sono disciplinate dalla legge.

La struttura del capitale sociale al 31 dicembre 2024 è costituita da sole azioni ordinarie negoziate sul sistema multilaterale di negoziazione denominato Vorvel, al quale la banca ha aderito tramite Banca Akros di Milano (aderente diretto); non sono state emesse azioni con diritto di voto limitato e/o azioni prive di diritto di voto. Al 31 dicembre 2024 non sono presenti prestiti obbligazionari convertibili.

La struttura del capitale sociale al 31.12.2024 è così composta:

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N° azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	8.120.181	100	Non Quotate illiquide (Negoziate sul Sistema multilaterale di negoziazione Vorvel)	— —

Non sono stati emessi altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

### b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)

Non sono previste restrizioni al trasferimento dei titoli emessi dalla Banca.

### c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF)

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
La Cassa di Ravenna Spa	SI	95,30	95,30

### d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)

Alla data della presente Relazione non sono stati emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo e/o altri poteri speciali, né azioni a voto plurimo o maggiorato.

Nello Statuto Sociale non è prevista l'emissione di azioni a voto plurimo o maggiorato.

### e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)



Non sono previsti particolari sistemi di partecipazione azionaria dei dipendenti né speciali meccanismi per l'esercizio del diritto di voto dei dipendenti Soci. Ciascun socio può conferire delega ad altro Socio per la partecipazione alle Assemblee. Ai sensi dell'art. 2372 del Codice Civile, gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti ed i dipendenti del Gruppo La Cassa di Ravenna non possono essere portatori di deleghe.

**f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)**

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

**g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)**

Alla data della presente Relazione, la Banca non è a conoscenza di patti parasociali stipulati in qualunque forma ai sensi dell'art. 122 del TUF, aventi ad oggetto l'esercizio dei diritti inerenti alle azioni o al trasferimento delle stesse.

**h) Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF)**

Alla data della presente Relazione né la Banca né le società dalla medesima controllate hanno stipulato accordi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono, in caso di cambiamento di controllo dell'Emittente medesima o delle società da essa controllate.

**i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)**

Al Consiglio di Amministrazione non è conferita alcuna delega da parte dell'Assemblea ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del codice civile.

La Banca non detiene azioni proprie.

Inoltre, non vi sono autorizzazioni assembleari in essere per l'acquisto di azioni proprie ai sensi dell'art. 2357 e seguenti del Codice Civile ovvero per il compimento di atti di disposizione su azioni proprie ai sensi e per gli effetti dell'art. 2357-ter del Codice Civile.

**l) Attività di direzione e coordinamento (ex. art. 2497 e ss. c.c.)**

La Banca di Imola Spa è soggetta ad attività di direzione e coordinamento de La Cassa di Ravenna Spa ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del Codice Civile.

\*\*\*\*\*

Le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera i) del TUF (*"gli accordi tra la società e gli amministratori ... che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto"*) nonché le informazioni relative alla remunerazione degli Amministratori (di cui alla Sezione 9 della Relazione) sono contenute nelle "Politiche di Remunerazione e incentivazione" ai sensi delle Disposizioni emanate da Banca d'Italia e delle norme adottate dalla Consob in tema di politiche e prassi di remunerazione. Il documento è disponibile nel sito internet [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it) – Banca – Corporate Governance.

Le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l) del TUF (*"le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori ... nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva"*) sono illustrate nella sezione della presente Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sezione 4.1.)

**3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)**

Alla data della presente Relazione la Banca non aderisce a codici di autodisciplina, ma ritiene che il sistema di *corporate governance* esplicitato nel "Progetto di Governo Societario" pubblicato sul sito Internet della Banca nella sezione *Banca - Corporate Governance* risulti complessivamente in linea con le raccomandazioni formulate in materia dalla Vigilanza e con le *best practice* nazionali.

La Banca, avente sede in Italia, non è soggetta a disposizioni di legge non italiane tali da influenzarne la struttura di *corporate governance*.

#### **4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

##### **4.1 ELEZIONE E SOSTITUZIONE (art. 123-bis, comma 1, lettera l), del TUF)**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di membri che viene stabilito dall'Assemblea ordinaria e che comunque non può essere superiore a dodici.

All'elezione degli Amministratori si procede a norma dell'art. 2383 del Codice Civile e dell'articolo 16 dello Statuto sociale.

Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più Amministratori, la loro sostituzione avverrà a norma dell'art. 2386 del Codice Civile.

Qualora venga a mancare più della metà degli Amministratori, si intende decaduto l'intero Consiglio e l'Assemblea deve essere convocata d'urgenza dal Collegio Sindacale.

Gli amministratori durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

#### **MODIFICHE DELLO STATUTO**

Con riferimento alle modifiche dello statuto sociale sono applicabili i *quorum* previsti dalle norme di legge.

##### **Piani di successione**

Anche alla luce della circostanza che la Banca di Imola non rientra tra le banche di maggiori dimensioni o complessità operativa, attualmente non sono stati formalizzati piani di successione per le posizioni di vertice dell'esecutivo (Direzione Generale).

E' previsto nello Statuto che in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, le sue funzioni sono assunte dal Vice Direttore generale - e ove sussistano più Vice Direttori generali, da quello designato dal Consiglio - ovvero, in caso di assenza anche di questi, dal Dirigente o dal Quadro Direttivo indicato dal Consiglio.

##### **4.2 COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)**

L'art. 16 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione sia formato fino a dodici componenti, anche non soci, eletti dall'Assemblea; alla data del 31 dicembre 2024 era composto da n. 9 Consiglieri, n. 7 di genere maschile, n. 2 di genere femminile.

La composizione del Consiglio di amministrazione assicura l'adeguatezza collegiale, nonché la presenza del numero minimo di amministratori indipendenti e l'equilibrio tra i generi secondo la normativa tempo per tempo vigente.

Tutti i Consiglieri sono in possesso dei requisiti previsti dal Decreto MEF n. 169 del 23 novembre 2020, attuativo dell'art. 26 del D.Lgs. 385/1993 (TUB), per lo svolgimento dell'incarico di esponente aziendale di una banca.

Per quanto concerne le politiche aziendali in materia di diversità applicate in relazione alla composizione del Consiglio di amministrazione, si rende noto che la Banca, in attuazione delle vigenti normative, ha adottato un Regolamento interno ("Regolamento sui requisiti e criteri di idoneità dei componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali delle Società del Gruppo Bancario La Cassa di Ravenna") volto ad assicurare, tra l'altro, che la composizione degli organi sociali rifletta un adeguato grado di diversificazione in termini di competenze, esperienze, età e genere.

La diversificazione nella composizione del Consiglio di amministrazione sostiene il confronto e la dialettica interna, favorisce l'emersione di una pluralità di approcci e prospettive nell'analisi dei temi e nell'assunzione delle decisioni sulle materie di competenza, supporta efficacemente i processi aziendali di elaborazione delle strategie, gestione delle attività e dei rischi e il controllo sull'operato dell'alta dirigenza, al fine di garantire la sana e prudente gestione della banca.

In particolare:

- per quanto riguarda la diversità di genere, ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza e dell'art. 16 dello Statuto sociale, la composizione del Consiglio di amministrazione assicura l'equilibrio tra i generi;
- in tema di percorso formativo e professionale dei componenti del Consiglio, l'Organo amministrativo, in sede di verifica dell'idoneità dei propri componenti ai sensi del DM 169/2020 e della normativa di vigilanza, ha eseguito un'approfondita valutazione professionale dei soggetti nominati e accertato la sussistenza degli stessi. Gli attuali componenti del Consiglio di amministrazione vantano percorsi formativi e professionali eterogenei che assicurano una visione globale adeguata al ruolo ricoperto.

Inoltre, in previsione del rinnovo del CdA, la Banca provvede a pubblicare sul proprio sito internet [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it) – Banca - Corporate Governance, il documento "Orientamenti agli azionisti sulla composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di amministrazione", recante le valutazioni in merito alla composizione complessiva ritenuta ottimale ed al profilo teorico dei candidati ritenuto idoneo, formulate dal Consiglio di amministrazione in scadenza di mandato.

Nel documento in parola viene sottolineata l'importanza della presenza di componenti dotati di competenze ed esperienze diversificate. Tale eterogeneità - in uno con le differenze di età e nel rispetto del principio dell'equilibrio fra i generi di cui si è fatto cenno in precedenza - può infatti favorire la pluralità di approcci e prospettive nell'analisi delle tematiche e nell'assunzione delle decisioni.

Le conoscenze e le esperienze come riportate nel predetto documento si affiancano ai criteri di competenza disciplinati dall'art. 10 del Decreto MEF, che prevede che gli esponenti, in aggiunta a requisiti di professionalità, soddisfino i criteri di competenza ivi esposti volti a comprovare la loro idoneità ad assumere l'incarico.

Il Codice Etico del Gruppo La Cassa di Ravenna riconosce il valore della diversità di genere come una risorsa chiave per lo sviluppo, la crescita sostenibile e la creazione di valore. Per maggiori dettagli si rimanda al documento, pubblicato sul sito internet di tutte le Società del Gruppo.

Per ulteriori informazioni sulle politiche in materia di diversità applicate in relazione alla composizione degli organi di amministrazione e controllo si fa rinvio alla "Rendicontazione di sostenibilità" di cui agli articoli 3 e 4 del decreto legislativo n.125 del 6 settembre 2024 adottato in attuazione dell'articolo 13 della legge 21 febbraio 2024 n. 15, parte integrante della relazione sulla gestione consolidata, della quale costituisce una sezione appositamente contrassegnata.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, elegge al suo interno il Presidente, uno o due Vice Presidenti, di cui uno Vicario, ed il Consigliere Anziano.

Gli Amministratori durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

Il Consiglio nomina il Segretario ed il suo sostituto. Il Segretario cura la redazione e la conservazione del verbale di ciascuna adunanza che dovrà essere sottoscritto da chi presiede l'adunanza e dal Segretario stesso.

Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione è domiciliato per la carica presso la Sede Legale della Banca.

Il Consiglio di Amministrazione in carica è stato eletto dall'Assemblea ordinaria del 11 aprile 2024 con scadenza alla data dell'assemblea per l'approvazione del bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2026.

Nella tabella sono riportati gli amministratori in carica al 31 dicembre 2024:

Nome e Cognome	Data di nascita	Carica
Tamburini Giovanni	30.04.1961	Presidente
Patuelli Antonio	10.02.1951	Vice Presidente
Ciaranfi Graziano	08.08.1942	Consigliere Anziano

Falconi Mazzotti Mirella	30.11.1955	Consigliere Indipendente
Sansoni Guido	15.08.1937	Consigliere
Sarti Giorgio	26.05.1942	Consigliere
Sbrizzi Nicola	04.04.1954	Consigliere
Villa Silvia	30.07.1963	Consigliere
Zavaglia Angelo	03.06.1947	Consigliere Indipendente

In data 7 gennaio 2025 il Consigliere Angelo Zavaglia ha rassegnato le dimissioni. Il 30 gennaio 2025 i Consiglieri Prof.ssa Mirella Falconi Mazzotti e Rag. Guido Sansoni hanno rassegnato le dimissioni per sopravvenuta incompatibilità, essendo stati nominati Consiglieri della Fondazione Cassa di Risparmio di Ravenna.

Il procedimento relativo all'elezione del Consiglio di Amministrazione si è svolto nel rispetto di quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza per le banche in materia di governo societario come illustrato nel precedente paragrafo.

Ciascuno dei componenti del Consiglio di Amministrazione possiede i requisiti richiesti dalle norme, anche regolamentari e dallo Statuto vigenti.

La Banca considera "non esecutivi", ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, i Consiglieri che non sono destinatari di deleghe e che non svolgono, neppure di fatto, funzioni attinenti alla gestione della Società. Alla data di approvazione della presente Relazione, è presente un solo Amministratore esecutivo (Dott. Nicola Sbrizzi, per effetto della sua nomina a Esponente Responsabile per l'antiriciclaggio della Banca di Imola).

Per quanto riguarda gli Amministratori indipendenti si veda il Paragrafo 4.5.

Di seguito viene riportata una sintesi dei principali incarichi societari ricoperti da ogni Consigliere attualmente in carica, risultanti alla Banca dall'ultima rilevazione.

#### Presidente

<b>Giovanni Tamburini</b>	<b>Attività e cariche societarie attuali:</b> Socio Società Agricola I Due Olmi S.S. Vice Presidente Co.Pro.B Società Cooperativa Agricola Presidente Italia Zuccheri Commerciale Srl Consigliere Italia Zuccheri Energia Srl Vice Presidente CEFS (Comitato Europeo dei Fabbricanti di Zucchero) Consigliere e membro di giunta Confagricoltura Bologna
---------------------------	--

#### Vice Presidente

<b>Antonio Patuelli</b>	<b>Attività e cariche societarie attuali:</b> Presidente La Cassa di Ravenna S.p.A.* Presidente Sifin Srl* Presidente SORIT Società Servizi e Riscossioni Italia S.p.A.* Presidente d'Onore Nexi Payments Spa - Milano Vice Presidente Banco di Lucca e del Tirreno S.p.A.* Presidente Finanziaria Internazionale Holding Spa Consigliere AbiServizi Spa Presidente ABI
-------------------------	---

## Consigliere Anziano

<b>Graziano Ciaranfi</b>	<b>Attività e cariche societarie attuali:</b> Consigliere CARS SOC. COOP.
--------------------------	--

## Consiglieri

<b>Giorgio Sarti</b>	<b>Attività e cariche societarie attuali:</b> Vice Presidente Sifin Srl * Vice Presidente Vicario La Cassa di Ravenna S.p.A.* Vice Presidente Vicario SORIT Società Servizi e Riscossioni Italia S.p.A.* Consigliere Italcresi S.p.A.* Consigliere Banco di Lucca e del Tirreno S.p.A.*
----------------------	--

<b>Nicola Sbrizzi</b>	<b>Attività e cariche societarie attuali:</b> Presidente CSE Consorzio Servizi Bancari Soc.cons.arl Vice Presidente PORTO INTERMODALE RAVENNA SPA - SAPIR Vice Presidente Vicario Banco di Lucca e del Tirreno S.p.A.* Consigliere Sifin Srl * Consigliere Italcresi S.p.A.* Consigliere SORIT Società Servizi e Riscossioni Italia S.p.A.* Direttore Generale La Cassa di Ravenna Spa *
-----------------------	---

<b>Silvia Villa</b>	<b>Attività e cariche societarie attuali:</b> Referente Organismo di composizione della crisi da sovra indebitamento dell'Ordine Avvocati di Bologna Consigliere Indipendente Elsa Solutions Spa Componente Organo di Indirizzo Fondazione Cassa di Risparmio di Ravenna Consigliere Fondazione Forense Bolognese
---------------------	---

### \* Società facenti parte del Gruppo bancario La Cassa di Ravenna

Per ulteriori informazioni sull'articolazione del Consiglio di Amministrazione si rimanda altresì alla Tabella n. 1 allegata.

### Cumulo massimo degli incarichi ricoperti in altre società

Il decreto del MEF n. 169 del 23 novembre 2020, attuativo dell'art. 26, comma 3, lett. e) del TUB, ha individuato specificamente i limiti al cumulo di incarichi applicabili agli esponenti delle banche classificate come di grandi dimensioni.

Per Banca di Imola, appartenente alla categoria delle banche di piccole dimensioni, in assenza di uno specifico obbligo normativo, i limiti al cumulo degli incarichi sono stati individuati secondo principi di proporzionalità e tenendo conto delle dimensioni della banca, nell'ambito del Regolamento interno sui **"REQUISITI E CRITERI DI IDONEITA' DEGLI ESPONENTI DELLE SOCIETA' DEL GRUPPO BANCARIO"**, che definisce soglie di attenzione riguardo al numero massimo di ulteriori incarichi ricopribili da ciascun esponente in costanza di mandato, in linea con le buone prassi indicate dalla Vigilanza anche per le banche LSI, tenendo conto della natura dell'incarico ricoperto in altre società, in rapporto alla tipologia e alle dimensioni delle società stessa.

I Consiglieri debbono fornire al Consiglio di Amministrazione, al momento di assunzione della carica ed in caso di modifiche intervenute successivamente, la situazione aggiornata degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo da essi rivestiti; è altresì assunta una dichiarazione anche ai fini del rispetto delle previsioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 201/2011 convertito con modificazioni nella Legge n. 214/2011, in materia di divieto di *interlocking*.

In caso di superamento dei limiti al cumulo degli incarichi, il Consiglio di Amministrazione invita il Consigliere ad assumere le conseguenti decisioni.

I Consiglieri sono invitati a riferire tempestivamente al Consiglio ogni variazione degli incarichi ricoperti.

### **Programmi di Formazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche nel corso del 2024, di concerto con la Capogruppo ha curato che gli Amministratori partecipassero ad iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

Tra la fine del 2023 e l'inizio del 2024 sono stati organizzati diversi incontri formativi a cura dei dirigenti ABI e anche di qualificati docenti Universitari, con focus su tematiche specifiche segnalate da singoli amministratori.

Il percorso formativo ha approfondito ulteriormente alcuni aspetti già oggetto dell'iniziativa formativa svoltasi nel 2022 (anche a seguito di evoluzioni normative), quali tematiche ESG e rischi e opportunità del digitale, e introdotto nuovi temi di interesse, ovvero lo scenario di business e la normativa antiriciclaggio e di trasparenza.

Con l'obiettivo di evolvere ulteriormente e nel continuo il percorso di formazione e aggiornamento destinato ai componenti del Consiglio di Amministrazione coerentemente con il quadro normativo in vigore e con i risultati dell'ultima autovalutazione effettuata, tra novembre 2024 e gennaio 2025 i Consiglieri hanno preso parte ad ulteriori incontri di alta formazione a cura dei dirigenti ABI e anche di qualificati docenti Universitari, per un approfondimento strategico delle seguenti tematiche di grande impatto per il mondo bancario:

- Il Regolamento DORA: dai vincoli normativi al processo di adeguamento;
- La sfida dell'integrazione ESG nella governance e nei processi di credito e rendicontazione;
- Il Governo dei rischi nelle banche nell'evoluzione del quadro di Vigilanza Prudenziale – Focus Rischio di Credito, Rischio Operativo e Rischio Tasso.

### **4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Nel corso dell'esercizio 2024 si sono tenute n. 50 sedute del Consiglio di Amministrazione, della durata media di 80 minuti.

Per la percentuale di partecipazione alle riunioni di ciascun Amministratore si rimanda alla Tabella n. 1 allegata.

La circolazione delle informazioni è regolamentata e strutturata al fine di garantire l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli.

In particolare, la messa a disposizione agli amministratori e ai sindaci della documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno (di norma almeno quattro giorni prima della riunione) avviene a cura della Segreteria di Direzione.

In tal modo tutti i Consiglieri e Sindaci possono prendere visione delle proposte e degli allegati ed avere a disposizione tutte le informazioni preventive necessarie per partecipare alla discussione e alla deliberazione degli argomenti all'ordine del giorno della seduta consiliare, in modo consapevole e informato.

Il Presidente stesso cura che siano fornite adeguate ed esaustive informazioni e documentazione sugli argomenti all'ordine del giorno della riunione del Consiglio con congruo preavviso a tutti i componenti, con gradualità correlata all'importanza, rilevanza e complessità delle singole posizioni da esaminare, fermo restando il rispetto della regola che la documentazione sia posta a disposizione dei Consiglieri e Sindaci in tempo utile per permettere agli stessi di poter esaminare e valutare le proposte all'ordine del giorno.

E' ammessa la possibilità di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione mediante utilizzo di sistemi di video-conferenza a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di intervenire alla discussione in tempo reale, nonché di ricevere, visionare o trasmettere documenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione interviene il Segretario o, in sua assenza o impedimento, chi lo sostituisce a termini di Statuto, con il compito di redigere il verbale che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione stesso di norma nella riunione successiva e di sottoscriverlo unitamente al Presidente.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa, con funzioni consultive e propositive, il Direttore Generale; inoltre possono partecipare, se invitati dal Presidente, Dirigenti e/o Quadri Direttivi. Come previsto dal Regolamento consiliare, il Presidente, nell'espletamento dei compiti di direzione dei lavori e del dibattito consiliare, si è avvalso nel 2024 del contributo dei responsabili delle funzioni aziendali competenti nelle materie esaminate dal Consiglio di Amministrazione.

### **Poteri del Consiglio di Amministrazione**

Spettano al Consiglio di Amministrazione tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione dell'oggetto sociale, che non siano riservati alla competenza dell'Assemblea dei soci in forza di legge o di Statuto.

Più specificatamente, lo Statuto (art. 19) riserva, in via esclusiva al Consiglio, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge e delle Disposizioni di Vigilanza emanate dalla Banca d'Italia alcuni poteri, tra i quali:

- la determinazione degli indirizzi, degli obiettivi e delle operazioni strategiche, dei piani industriali e finanziari, la gestione strategica ed il controllo strategico dei rischi;
- l'acquisto, la costruzione e la vendita di immobili;
- l'assunzione e la cessione di partecipazioni di rilievo;
- l'istituzione, il trasferimento e la soppressione di succursali e uffici di rappresentanza;
- l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni;
- la nomina e la revoca del Direttore Generale;
- la nomina e la revoca di Dirigenti e Quadri Direttivi;
- la nomina e la revoca del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e degli eventuali responsabili delle funzioni di revisione interna, di conformità e di controllo dei rischi, previo parere obbligatorio dell'Organo di controllo;
- l'eventuale costituzione di comitati e di commissioni, con funzioni consultive, determinandone la composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento;
- l'adozione di procedure che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate, in conformità alla normativa.

Spetta inoltre al Consiglio l'adozione delle attività previste e/o richieste dalle Disposizioni di Vigilanza tempo per tempo vigenti.

Circa il tema del generale andamento della gestione, il Consiglio valuta con cadenza annuale il medesimo andamento tramite la verifica di budget.

Con cadenza periodica, almeno trimestrale, il Consiglio di Amministrazione valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione le informazioni ricevute dagli organi delegati, e sulla base del raffronto dei risultati conseguiti con quelli programmati.

Con cadenza periodica (trimestrale/semestrale/annuale e in ogni caso rilevante) i responsabili delle funzioni di controllo interno e di gestione dei rischi della Capogruppo (Revisione interna, *Compliance*, Antiriciclaggio, *Risk management*), per il tramite dei referenti interni, riferiscono al Consiglio di Amministrazione sulle materie di loro competenza.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un componente dell'organo di amministrazione quale Esponente responsabile per l'antiriciclaggio, il cui incarico ha natura esecutiva.

### **Autovalutazione del Consiglio**

Ai fini delle nomine o della cooptazione dei Consiglieri, il Consiglio di Amministrazione *identifica preventivamente la propria composizione quali-quantitativa considerata ottimale* in relazione agli obiettivi definiti dalla Vigilanza, individuando e motivando il profilo teorico dei candidati ritenuto opportuno a questi fini; *verifica successivamente la rispondenza* tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di elezione (PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE).

Il processo di autovalutazione svolto dal Consiglio è il frutto di un esame approfondito e formalizzato, che si svolge con il contributo degli Amministratori Indipendenti presenti in Consiglio.

I risultati dell'Autovalutazione costituiscono un supporto al Consiglio nell'acquisire una maggiore consapevolezza dei propri punti di forza, nonché nel rilevare eventuali aree di miglioramento, riguardo al proprio funzionamento, pianificando di conseguenza gli interventi correttivi ritenuti più opportuni.

Il processo di autovalutazione degli Organi Sociali è realizzato:

- annualmente;
- in tempi brevi, a fronte di rilievi riscontrati o interventi richiesti dalla Banca d'Italia su profili che riguardano il funzionamento e la composizione dell'organo, con un'analisi dettagliata di tali profili.

Il perimetro del processo di autovalutazione degli Organi Sociali della Banca afferisce a due macro-ambiti principali:

- Autovalutazione del Consigliere;
- Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione.

A sua volta l'Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione si articola in:

- Autovalutazione della composizione del Consiglio di Amministrazione;
- Autovalutazione del funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Fanno parte del perimetro dell'autovalutazione, ma sono gestiti attraverso un'autonoma attività di verifica condotta dalla Banca:

- i requisiti previsti in capo ai Consiglieri ai sensi dell'articolo 26 del Testo Unico Bancario (TUB);
- i requisiti previsti dallo Statuto per l'assunzione di cariche;
- il rispetto del divieto di *interlocking directorships* previsto dall'art. 36, d.l. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla l. 22 dicembre 2011, n. 214.

La sezione dedicata all'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione mira ad indagare se la composizione e il funzionamento dell'organo sono adeguati ad assicurare condizioni di sana e prudente gestione, obiettivo essenziale della regolamentazione e dei controlli di vigilanza.

Si precisa che, per le caratteristiche del sistema di governo societario adottato dalle banche del Gruppo La Cassa di Ravenna, il Consiglio di Amministrazione ha un ruolo primario in quanto organo che ha nelle sue responsabilità la funzione di supervisione strategica (art. 19 dello Statuto della Banca di Imola).

Le risultanze dell'ultima valutazione della composizione qualitativa e quantitativa del Consiglio hanno portato a riscontrare che l'attuale composizione effettiva del C.d.A. è in linea con la composizione definita come ottimale.

#### **4.4 ORGANI DELEGATI**

Nel Consiglio di amministrazione è presente un Amministratore esecutivo, per effetto della sua nomina a Esponente Responsabile per l'anticiclaggio della Banca.

##### **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non ha ricevuto alcuna delega gestionale da parte del Consiglio medesimo, né svolge uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali.

Come previsto dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione, il Presidente promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri tra gli amministratori e si pone come interlocutore del Collegio Sindacale; è inoltre chiamato ad assicurare una proficua e continua collaborazione tra i componenti del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione garantisce l'efficacia del dibattito consiliare e si adopera affinché le deliberazioni alle quali giunge il Consiglio siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti. A questi fini, provvede affinché:

- ai Consiglieri sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni del consiglio o, almeno, una prima informativa sulle materie che verranno discusse;



- la documentazione a supporto delle deliberazioni sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno.

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

Il Presidente assicura inoltre che:

- il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia e che siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate;
- la banca predisponga e attui programmi di inserimento e piani di formazione dei componenti del Consiglio.

A norma dell'art. 21 dello Statuto, il Presidente, o chi lo sostituisce a termini di statuto, hanno la rappresentanza legale della Banca di fronte ai terzi; inoltre, nei casi di eccezionale necessità ed urgenza, può assumere decisioni di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta vincolante del solo Direttore Generale. Tali decisioni devono essere portate a conoscenza dell'organo competente alla sua prima riunione successiva

### **Informativa al Consiglio**

Gli organi delegati riferiscono al Consiglio sull'effettivo esercizio delle deleghe conferite con le modalità fissate da quest'ultimo, e comunque con una periodicità non superiore a 60 giorni.

### **4.5 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

In linea con le vigenti Disposizioni di Vigilanza di Banca d'Italia, l'articolo 16 dello statuto prevede che *“nel Consiglio di Amministrazione, almeno il 25 per cento dei Consiglieri (con approssimazione all'intero inferiore se il primo decimale è pari o inferiore a 5, diversamente all'intero superiore) comunque eletti o subentrati, devono possedere il requisito di indipendenza; per tale si intende il criterio richiamato dall'articolo 13 del DM 23 novembre 2020 n. 169.”*

L'indipendenza degli Amministratori è valutata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, eletto dall'Assemblea del 11 aprile 2024, ha provveduto a valutare la sussistenza dei requisiti di indipendenza dei propri componenti non esecutivi confermandone la sussistenza in capo a due Consiglieri di amministrazione.

La valutazione è stata effettuata in occasione della verifica dell'idoneità dei Consiglieri.

In conseguenza delle dimissioni dalla carica di Consigliere dell'Ing. Angelo Zavaglia e, per sopravvenuta incompatibilità, della Prof.ssa Mirella Falconi Mazzotti, l'attuale composizione del Consiglio di Amministrazione non vede la presenza di amministratori indipendenti, come invece previsto dalle Disposizioni di Vigilanza e dalle previsioni statutarie. Al riguardo, in attesa di ricostituire la completezza del Consiglio di Amministrazione, i pareri che vengono richiesti agli amministratori indipendenti in materia di operazioni con parti correlate vengono rilasciati, come previsto da Regolamento interno, dal Collegio Sindacale.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11 ottobre 2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il “Regolamento interno sulle riunioni degli amministratori indipendenti”, elaborato e condiviso con tutti gli amministratori provvisti del requisito di indipendenza, che definisce le modalità con cui favorire il dialogo, il confronto e il coordinamento su tematiche ritenute rilevanti.

### **5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

La Capogruppo ha adottato gli indirizzi organizzativi e comportamentali per la gestione delle informazioni privilegiate da comunicare al pubblico ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (EU) n. 596/2014 del 16 aprile 2014 (c.d. MAR) nonché uno specifico regolamento interno sul Market Abuse che prevede una sezione apposita volta a regolamentare la gestione dell'informazioni privilegiate e la tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate (Insider List).

Al verificarsi di un complesso di circostanze o di eventi rilevanti che possono determinare un'informazione privilegiata ai sensi dell'art. 181 del TUF la Banca ottempera agli obblighi di comunicazione previsti dalle disposizioni normative, in particolare dall'art. 66 del Regolamento Emittenti, informando senza indugio il pubblico mediante:

- pubblicazione sul sito internet della Banca [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it);
- invio del comunicato ad almeno 2 agenzie di stampa;
- comunicazione dell'informazione al mercato Vorvel per il tramite dell'aderente diretto con il quale la Banca ha stipulato l'Accordo di assistenza per l'ammissione alla negoziazione di titoli sul segmento "Equity Auction" del mercato stesso (Banca Akros di Milano).

In particolare, è data opportuna e doverosa informativa al pubblico, oltre che delle eventuali operazioni straordinarie e/o di carattere strategico, delle situazioni contabili e delle deliberazioni con le quali l'organo competente approva i bilanci d'esercizio, dell'ammontare dei dividendi da assegnare ai Soci, nonché delle relazioni finanziarie, anche infrannuali.

## **6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Alla data della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione non ha costituito Comitati al suo interno.

## **7. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

Si ricorda che:

- l'art. 18 dello Statuto stabilisce che l'Assemblea ordinaria determina il compenso di amministratori e sindaci, e approva le politiche di remunerazione degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla banca da rapporti di lavoro subordinato; non sono previsti remunerazioni e/o premi basati su strumenti finanziari;

- l'art. 18 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, stabilisca la remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche in conformità dello Statuto ed ai sensi dell'art. 2389 terzo comma del codice civile;

– il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo ha definito una politica generale per la remunerazione degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori esterni non legati alle banche da rapporti di lavoro subordinato contenuta nel "Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione", redatto ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza della Banca d'Italia di cui alla Circolare 285/2013, Parte prima, Titolo IV, Capitolo 2, da ultimo approvato dall'Assemblea ordinaria del 11 aprile 2024.

Per ogni informazione relativa alle politiche di remunerazione adottate dalla banca, si fa espresso rinvio al predetto Regolamento, pubblicato nel sito internet dell'Emittente [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it) – Banca - Corporate Governance, ove è disponibile anche "l'Informativa al pubblico", redatta ai sensi della Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17.12.2013, Titolo IV, Capitolo 2, Sezione VI e dell'articolo 450 CRR.

## **8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

Il sistema dei controlli interni, sulla base di quanto previsto dalla normativa di riferimento (Circolare n° 285 del 17 dicembre 2013, Titolo IV, Capitolo 3) è un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo delle banche; esso assicura che l'attività aziendale sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione.

Il Gruppo La Cassa di Ravenna si è dotato di un sistema di controlli interni adeguato alla dimensione ed alla complessità della propria attività, disciplinato anche da apposito Regolamento - "Regolamento sul Sistema dei Controlli interni aziendale e di Gruppo", volto a presidiare nel concreto i rischi della Banca e del Gruppo. Tale sistema vede il coinvolgimento degli organi collegiali, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, ed è stato disegnato in modo da realizzare un presidio costante per l'identificazione, il governo ed il controllo dei rischi connessi alle attività svolte.

Il sistema dei controlli interni è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare il conseguimento delle seguenti finalità:

- attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- contenimento del rischio entro il limite massimo accettato ("*risk appetite*", "*risk tolerance*", "*risk capacity*");
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio che l'azienda sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle che costituiscono presupposto della responsabilità d'impresa ex d.lgs. 231/2001 e quelle connesse con il riciclaggio, l'usura ed il finanziamento al terrorismo ex d.lgs. 231/2007);
- conformità delle operazioni con la legge e la normativa, anche di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

In considerazione del coinvolgimento nel Sistema dei controlli interni di molteplici soggetti e dell'assetto complessivo del Sistema dei controlli di gruppo, la Capogruppo ha emanato una "Policy di coordinamento tra gli Organi e le funzioni di controllo di Gruppo" che ne disciplina le modalità di coordinamento, in ottemperanza alle Disposizioni di Vigilanza vigenti.

La Banca, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti Disposizioni di Vigilanza in materia di sistema dei controlli interni, dal Decreto 25 maggio 2017, n. 90, di recepimento della IV Direttiva Antiriciclaggio nonché dal Decreto Legislativo 3 agosto 2017, n. 129, di recepimento della Mifid II (Direttiva (UE) 2016/1034) si è dotata di un sistema interno di segnalazione delle violazioni (cd. whistleblowing) e ha individuato un Responsabile dei sistemi interni di segnalazione.

Secondo la procedura di *whistleblowing* adottata (con delibera del 28 luglio 2015), il personale può effettuare segnalazioni in buona fede, in relazione a circostanze e condotte negligenti, illecite, irregolari o non corrette riguardanti l'attività lavorativa delle quali sospetta o è venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

La procedura è disegnata in modo da garantire in ogni fase la tutela da condotte ritorsive o discriminatorie, la confidenzialità della segnalazione e la protezione dei dati personali del soggetto segnalante e del soggetto eventualmente segnalato, assicurando un canale specifico ed indipendente.

A seguito della pubblicazione del D.Lgs. n.24 del 10/03/2023, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, che disciplina la protezione dei soggetti segnalanti (whistleblowers) all'interno dell'Unione Europea garantendo regole più stringenti in materia di riservatezza, la Capogruppo Cassa di Ravenna ha predisposto uno specifico "Regolamento sui Sistemi Interni di Segnalazione Delle Violazioni – Whistleblowing", parte integrante del Modello Organizzativo (MOG) adottato dal Gruppo La Cassa di Ravenna.

## **PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Il Sistema dei Controlli Interni (di seguito anche "SCI") adottato dal Gruppo La Cassa di Ravenna è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure volte ad assicurare la sana e prudente gestione dell'impresa.

Il Sistema dei Controlli Interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale, ovvero:

- rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi aziendali 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.

Per tali caratteristiche, il sistema dei controlli interni assume un ruolo strategico per il Gruppo e la cultura del controllo assume una posizione di rilievo nella scala dei valori aziendali, coinvolgendo tutta l'organizzazione aziendale (organi aziendali, strutture, livelli gerarchici, personale) nello sviluppo e nell'applicazione di metodi, logici e sistematici, per identificare, misurare, comunicare e gestire i rischi.

All'interno del Sistema dei Controlli Interni si classificano, a prescindere dalle strutture in cui sono collocati le seguenti tipologie di controllo:

- Controlli di primo livello, volti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, presidiati dalle strutture operative o incorporati nelle procedure, ovvero effettuati anche attraverso unità dedicate;
- Controlli di secondo livello, volti ad assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, il rispetto dei limiti operativi assegnati e la conformità alle norme;
- Controlli di terzo livello, svolti dalla Funzione di Revisione Interna, volti ad individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente l'adeguatezza, la funzionalità e

l'affidabilità del Sistema dei Controlli Interni, fornendo annualmente agli organi aziendali e alle Autorità di Vigilanza la propria valutazione complessiva sull' idoneità dello stesso.

## **I RUOLI E LE RESPONSABILITÀ DELLE FUNZIONI AZIENDALI NEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Nell'approccio del Gruppo, ai fini del Sistema dei Controlli Interni, le funzioni aziendali si distinguono in:

- Funzioni Aziendali di Controllo, con responsabilità di presidio del Sistema dei Controlli Interni sia in merito a specifici ambiti di rischio (*Risk Management, Compliance* e Antiriciclaggio) sia sul sistema nel suo complesso (Revisione Interna);
- Altre Funzioni di Controllo, con responsabilità di governo dei processi di propria competenza nell'ambito del Sistema dei Controlli Interni (*Organismo di Vigilanza ai sensi del decreto legislativo 231/2001, Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili di Gruppo, Comitati tecnico operativi, Comitati endoconsiliari*)

Considerata la trasversalità e la complessità dei singoli processi di controllo, il modello di Gruppo prevede - a fronte della chiara assegnazione delle responsabilità a ciascuna funzione di controllo - una ripartizione delle attività e dei compiti alle diverse strutture aziendali coinvolte, in base al principio di competenza.

Il modello adottato consente l'individuazione delle seguenti Funzioni Aziendali di Controllo, responsabili del presidio del Sistema dei Controlli Interni con riferimento a specifici ambiti di rischio:

- Funzione di Conformità alle Norme (*Compliance*);
- Funzione di Gestione dei Rischi (*Risk Management*);
- Funzione di Antiriciclaggio;
- Funzione di Revisione Interna (*Internal Audit*).

Le prime tre funzioni attengono ai controlli di secondo livello, la Revisione Interna ai controlli di terzo livello; le normative di Gruppo ed i singoli regolamenti aziendali ne definiscono il modello organizzativo, le responsabilità, i processi, i meccanismi operativi di raccordo con le Altre Funzioni Aziendali

Per assicurare il corretto svolgimento dell'attività svolta dalle Funzioni Aziendali di Controllo, il Gruppo La Cassa di Ravenna ha definito specifici requisiti essenziali da rispettare, valevoli per ciascuna funzione relativamente a:

- nomina e revoca dei responsabili;
- indipendenza e autorevolezza;
- separatezza funzionale;
- risorse;
- sistemi di remunerazione e incentivazione;
- accesso alle informazioni aziendali;
- principali attività.

La Banca di Imola ha esternalizzato presso la Capogruppo le Funzioni aziendali di controllo. Per lo svolgimento delle proprie attività le Funzioni di controllo della Capogruppo si avvalgono di appositi Referenti nominati presso la Banca di Imola.

### **Funzione di Revisione Interna**

Tutte le componenti del Sistema dei Controlli Interni sono oggetto di un'attività di revisione interna, volta a valutarne l'adeguatezza, la funzionalità e la coerenza con l'evoluzione organizzativa del Gruppo e del quadro normativo esterno. L'approccio è basato prevalentemente sul rischio.

In tale contesto la Funzione di Revisione Interna svolge un'attività indipendente ed obiettiva volta a controllare da un lato, in un'ottica di terzo livello, il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi e, dall'altro, a valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del Sistema dei Controlli Interni, portando all'attenzione degli organi aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al RAF, al processo di gestione dei rischi nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi; sulla base dei risultati dei propri controlli formula raccomandazioni agli organi aziendali.

L'attività della Funzione di Revisione Interna, definita nel piano di *audit* annuale, è inquadrata all'interno di un più ampio piano di *audit* pluriennale che viene sottoposto all'approvazione dell'organo con funzione di supervisione strategica.

La Funzione di Revisione Interna è chiamata a:

- controllare in un'ottica di controlli di terzo livello, anche con verifiche in loco, il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi;

- valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del Sistema dei Controlli Interni, portando all'attenzione degli organi aziendali i possibili miglioramenti, con particolare riferimento al RAF, al processo di gestione dei rischi nonché agli strumenti di misurazione e controllo degli stessi;
- formulare sulla base dei risultati dei propri controlli raccomandazioni agli Organi aziendali.

Rientrano nel perimetro delle responsabilità della Funzione di Revisione Interna le valutazioni sull'adeguatezza dei presidi organizzativi e di controllo, sia in tema di investimenti secondo criteri ambientali, sociali e di governance (ESG), sia in termini di prestiti sostenibili, sia in termini di mitigazione degli impatti dei rischi climatici e ambientali. Più specificatamente, la Funzione di Revisione Interna valuta la misura in cui il Gruppo sia preparato a gestire i rischi climatici e ambientali e verifica, a tal fine, che le politiche e procedure in materia di rischi climatici e ambientali siano conformi sia con le politiche e procedure interne, sia con i requisiti esterni.

La Funzione di Revisione Interna di Gruppo presenta annualmente agli organi aziendali un piano di audit che indica le attività di controllo pianificate, tenuto conto dei rischi delle varie attività e strutture aziendali; il piano contiene una specifica sezione relativa all'attività di revisione del sistema informativo.

Al termine del ciclo gestionale, con cadenza almeno annuale, la Funzione di Revisione Interna di Gruppo presenta agli organi aziendali, una relazione dell'attività svolta, individuale e di Gruppo, che illustra le verifiche effettuate, i risultati emersi, i punti di debolezza rilevati, con riferimento sia alla Capogruppo e alle singole Società del Gruppo sia al Gruppo bancario nel suo complesso, e propone gli interventi da adottare per la loro rimozione.

Inoltre, con cadenza trimestrale, la Funzione di Revisione Interna di Gruppo predispone:

- la Relazione sull'attività svolta, individuale e di Gruppo;
- il tableau de bord di ogni singola Società e ogni eventuale documentazione richiesta dalla Vigilanza.

La Funzione di Revisione Interna di Gruppo predispone annualmente una relazione sull'attività svolta in materia di servizi di investimento ai sensi della normativa vigente.

La funzione di Revisione interna di Gruppo, coerentemente con il piano di audit, ha le seguenti responsabilità:

- valuta la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità, l'affidabilità delle altre componenti del sistema dei controlli interni, del processo di gestione dei rischi e degli altri processi aziendali, avendo riguardo anche alla capacità di individuare errori ed irregolarità. In tale contesto, sottopone, tra l'altro, a verifica le funzioni aziendali di Gestione dei rischi, di conformità alle norme e di Antiriciclaggio;
- valuta l'efficacia del processo di definizione del Risk Appetite Framework, la coerenza interna dello schema complessivo e la conformità dell'operatività aziendale al Risk Appetite Framework e la conformità di queste alle strategie approvate dagli organi aziendali;
- verifica, anche attraverso accertamenti di natura ispettiva:
  - o la regolarità delle diverse attività aziendali, incluse quelle esternalizzate, e l'evoluzione dei rischi sia nella direzione generale della banca, sia nelle filiali. La frequenza delle ispezioni è coerente con l'attività svolta e la propensione al rischio; sono condotti anche accertamenti ispettivi casuali e non preannunciati;
  - o il monitoraggio della conformità alle norme dell'attività di tutti i livelli aziendali;
  - o il rispetto, nei diversi settori operativi, dei limiti previsti dai meccanismi di delega, e il pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;
  - o l'efficacia dei poteri della funzione di Gestione rischi di fornire pareri preventivi sulla coerenza con il Risk Appetite Framework delle operazioni di maggior rilievo;
  - o l'adeguatezza e il corretto funzionamento dei processi e delle metodologie di valutazione delle attività aziendali e, in particolare, degli strumenti finanziari;
  - o l'adeguatezza, l'affidabilità complessiva e la sicurezza del sistema informativo (ICT audit);
  - o la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli (attività di "follow-up");
- effettua le verifiche di propria competenza con riferimento all'esternalizzazione del trattamento del contante;
- effettua test periodici sul funzionamento delle procedure operative e di controllo interno;
- espleta compiti d'accertamento anche con riguardo a specifiche irregolarità;
- controlla regolarmente il piano aziendale di continuità. In tale ambito, prende visione dei programmi di verifica, assiste alle prove e ne controlla i risultati, propone modifiche al piano sulla base delle mancanze riscontrate. La Funzione di Revisione Interna controlla altresì i piani di continuità operativa dei fornitori di servizi e dei fornitori critici; essa può decidere di fare affidamento sulle strutture di controllo di questi

- ultimi se ritenute professionali e indipendenti quanto ai risultati dei controlli ed esamina i contratti per accertare che il livello di tutela sia adeguato alla normativa ed agli obiettivi e agli standard aziendali;
- qualora nell'ambito della collaborazione e dello scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, viene a conoscenza di criticità emerse durante l'attività di revisione legale dei conti, si attiva affinché le competenti funzioni aziendali adottino i presidi necessari per superare tali criticità;
  - con riferimento al processo di gestione dei rischi, valuta anche:
    - o l'organizzazione, i poteri e le responsabilità della funzione di gestione dei rischi, anche con riferimento alla qualità e alla adeguatezza delle risorse a questa assegnate;
    - o l'appropriatezza delle ipotesi utilizzate nelle analisi di sensitività e di scenario e negli stress test;
    - o l'allineamento con le *best practice* diffuse nel settore.

Nello svolgimento dei propri compiti la Funzione di Revisione interna di Gruppo tiene conto di quanto previsto dagli standard professionali diffusamente accettati ed opera con integrità obiettività confidenzialità e competenza.

Per svolgere adeguatamente i propri compiti, la Funzione di Revisione interna ha accesso a tutte le attività, comprese quelle esternalizzate, svolte sia presso gli uffici centrali sia presso le strutture periferiche. In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti per il funzionamento del Sistema dei Controlli Interni (ad es., dell'attività di elaborazione dei dati), la Funzione di Revisione interna deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

La Funzione di Revisione interna di Gruppo è assegnata ad apposito Responsabile svincolato dai rapporti gerarchici rispetto ai responsabili dei settori di attività sottoposti al controllo. Egli svolge la propria attività in modo autonomo ed indipendente, riferisce sugli esiti dell'attività direttamente al Consiglio d'Amministrazione e per conoscenza all'Alta Direzione con obiettività ed imparzialità e partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione nelle sedute di presentazione delle proprie relazioni ed ogni qual volta reputato necessario.

Il Responsabile della Funzione relaziona con cadenza almeno annuale, direttamente o per il tramite del rispettivo Referente, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il Direttore Generale sulle risultanze dell'attività svolta presso tali società e sugli interventi migliorativi proposti per la risoluzione di eventuali criticità individuate.

Qualora dalle proprie attività emergano anomalie, la Funzione di Revisione Interna assicura una tempestiva comunicazione e presa in carico da parte delle strutture competenti, monitorandone le modalità/tempistiche di gestione e mitigazione. La Funzione di Revisione Interna informa altresì periodicamente gli organi aziendali in merito alle risultanze emerse nel corso delle proprie attività ed allo stato di avanzamento delle attività in *follow up*; fornisce inoltre alle Autorità le dovute rendicontazioni previste dalla normativa di vigilanza.

Al Responsabile e al Vice Responsabile della Funzione è affidata la gestione delle segnalazioni interne delle violazioni disciplinate dalla normativa *Whistleblowing*.

A tal fine la Banca di Imola ha provveduto alla loro nomina quali soggetti "gestori delle segnalazioni" ai fini del D.Lgs. n.24 del 10/03/2023 e a nominare la Cassa quale "Responsabile del Trattamento".

### **Funzione di Gestione dei Rischi (*Risk Management*)**

La Funzione di Risk Management di Gruppo rappresenta la funzione aziendale di controllo di secondo livello deputata alla gestione dei rischi della Banca e del Gruppo. Essa è permanente, separata e indipendente dalle altre funzioni di controllo.

La funzione di Gestione dei Rischi (Risk Management) di Gruppo assolve alla funzione di controllo dei rischi in modo completamente autonomo ed indipendente, e ha l'obiettivo di collaborare alla definizione e all'attuazione del Risk Appetite Framework e delle relative politiche di governo dei rischi, attraverso un adeguato processo di gestione dei rischi.

Le attività sono esternalizzate alla funzione della Capogruppo (modello accentrato). Per lo svolgimento delle proprie attività la Funzione di Gestione Rischi di Gruppo si avvale di un Referente presso la Banca.

La funzione di Gestione dei Rischi di Gruppo (*Risk Management*):

- è coinvolta nella definizione del RAF, delle politiche di governo dei rischi e delle varie fasi che costituiscono il processo di gestione dei rischi nonché nella fissazione dei limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio. In tale ambito, ha, tra l'altro, il compito di proporre i parametri quantitativi e qualitativi necessari per la definizione del RAF, che fanno riferimento anche a scenari di stress e, in caso di modifiche del contesto operativo interno ed esterno della banca, l'adeguamento di tali parametri;
- verifica l'adeguatezza del RAF;
- verifica nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi e dei limiti operativi;
- definisce metriche comuni di valutazione dei rischi operativi coerenti con il RAF, coordinandosi con la funzione di conformità alle norme, con la funzione ICT e con la funzione di continuità operativa;
- definisce modalità di valutazione e controllo dei rischi reputazionali, coordinandosi con la funzione di conformità alle norme e le funzioni aziendali maggiormente esposte;
- coadiuva gli organi aziendali nella valutazione del rischio strategico monitorando le variabili significative;
- assicura la coerenza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi con i processi e le metodologie di valutazione delle attività aziendali, coordinandosi con le strutture aziendali interessate;
- sviluppa e applica indicatori in grado di evidenziare situazioni di anomalia e di inefficienza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi;
- analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato ipotizzando diversi scenari di rischio e valutando la capacità della banca di assicurare una efficace gestione del rischio;
- dà 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;
- monitora costantemente il rischio effettivo assunto dalla banca e la sua coerenza con gli obiettivi di rischio nonché il rispetto dei limiti operativi assegnati alle strutture operative in relazione all'assunzione delle varie tipologie di rischio;
- verifica il corretto svolgimento del monitoraggio andamentale sulle singole esposizioni creditizie;
- verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel processo di gestione del rischio;
- verifica l'evoluzione del rischio informatico, basandosi sui flussi informativi continui, e il monitoraggio dell'efficacia delle misure di protezione delle risorse ICT. I risultati sono documentati e rivisti almeno annualmente in rapporto ai risultati del monitoraggio;
- effettua le verifiche di propria competenza con riferimento all'esternalizzazione del trattamento del contante;
- verifica il rispetto dei limiti contrattuali nell'ambito del servizio delle gestioni patrimoniali;
- è coinvolta (e responsabile) nel processo ICAAP/ILAAP;
- sviluppa e coordina l'autovalutazione del rischio operativo di tutte le società del Gruppo;
- coordina le segnalazioni semestrali del DI.PO e la gestione dei ritorni;
- coordina la redazione del documento "Informativa al Pubblico" previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, normalmente con periodicità annuale.
- In merito al Piano di Risanamento:
  - coordina la stesura del Piano e la sua revisione periodica;
  - identifica gli indicatori del Piano e propone le relative soglie, assicurandone nel tempo l'adeguatezza, l'efficacia e la coerenza con il Risk Appetite Framework;
  - ipotizza lo scenario di stress volto alla valutazione della consistenza e dell'efficacia delle opzioni di recovery e del corretto settaggio del sistema delle soglie per gli indicatori del Piano di Risanamento identificati;
  - identifica e valuta, con il supporto delle funzioni interne:
    - la fattibilità e l'efficacia delle opzioni di recovery volte al risanamento della condizione di stress finanziario;
    - le misure preparatorie per la corretta e tempestiva attivazione delle opzioni di recovery;
  - monitora gli indicatori del Piano, al fine di valutare la situazione economico/finanziaria del Gruppo e predisporre la reportistica periodica verso il Comitato Rischi e Sostenibilità della Capogruppo e il Consiglio di Amministrazione con l'evidenza del posizionamento del Gruppo rispetto al sistema delle soglie definito;

- al raggiungimento di almeno una soglia di alert o recovery, sollecita, per il tramite della Direzione Generale, la convocazione d'urgenza del Comitato Rischi della Capogruppo e del Consiglio di Amministrazione;
- in caso di dichiarazione dello stato di recovery, monitora l'esecuzione delle opzioni di recovery e il rientro degli indicatori del Piano di Risanamento entro le soglie previste, dandone informativa periodica al Comitato Rischi della Capogruppo e al Consiglio di Amministrazione.
- In merito al principio contabile IFRS9 svolge le attività dettagliate nel relativo Regolamento di riferimento FIR001448 "Regolamento per la valutazione dell'attivo – Criteri di Gruppo".
- in tema di Rischio ICT e di sicurezza:
  - concorre alla definizione e all'aggiornamento della "Policy e Processo di sicurezza informatica" ed è informata su qualsiasi attività o evento che influenzi in modo rilevante il profilo di rischio della Banca al fine di fornire suggerimenti e integrazioni in merito a rischi e i presidi ICT e cyber necessari, in ottica di miglioramento continuo del livello di sicurezza dell'Istituto e dei suoi Clienti;
  - assicura che i rischi ICT e di sicurezza siano individuati, misurati, valutati, gestiti, monitorati nonché riportati e mantenuti entro i limiti della propensione al rischio della banca;
  - verifica l'aderenza delle operazioni ICT al sistema di gestione dei rischi ICT e di sicurezza;
  - è informata su qualsiasi attività o evento che influenzi in modo rilevante il profilo di rischio della banca, incidenti operativi o di sicurezza significativi, nonché qualsiasi modifica sostanziale ai sistemi e ai processi ICT;
  - definisce la metodologia di valutazione del rischio ICT e di sicurezza e i relativi cataloghi degli scenari di rischio e dei presidi di controllo; inoltre, collabora con l'ufficio Organizzazione e IT per la definizione di eventuali piani di rimedio ad ulteriore attenuazione dei suddetti rischi (qualora superiori alle soglie di propensione definite dalla Banca);
  - monitora l'efficacia di tali misure e interviene per correggerle, se necessario;
  - propone l'aggiornamento della propensione al rischio per quanto riguarda i rischi ICT e di sicurezza, in coerenza con il RAF;
  - sottopone al Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Endoconsiliare Rischi e Sostenibilità della Capogruppo, il rapporto sintetico sulla situazione del rischio informatico e la relazione sulle risultanze dell'analisi dei rischi operativi e di sicurezza relativi ai servizi di pagamento, al fine di ottenerne l'approvazione;
  - collabora alla predisposizione del piano di formazione e sensibilizzazione sulla sicurezza dell'informazione circa tematiche afferenti alla gestione del rischio ICT e sicurezza informatica per quanto di propria competenza.

Nell'Ufficio Gestione Rischi (Risk Management) è stata identificata una specifica "Unità Sostenibilità (ESG)", che funge da struttura di coordinamento/raccordo nei vari ambiti aziendali per le tematiche di sostenibilità e promuove il costante aggiornamento del Gruppo rispetto alle evoluzioni future.

L'Ufficio è di supporto al Comitato Endoconsiliare Rischi e Sostenibilità della Capogruppo e al Consiglio di Amministrazione nonché al Comitato Crediti e Finanza. La funzione integra, nelle proprie valutazioni, i fattori di rischio climatici e ambientali ed i possibili impatti dei medesimi nonché verifica nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi di sostenibilità finalizzato alla riduzione degli impatti negativi sul Gruppo di eventi di tipo ambientale, sociale o di governance.

Con cadenza almeno annuale la Funzione predispone una relazione dell'attività svolta, che illustra le verifiche effettuate, i risultati emersi, i punti di debolezza rilevati, con riferimento sia alla Capogruppo che al Gruppo bancario nel suo complesso, e propone gli interventi da adottare per la loro rimozione.

Inoltre presenta agli organi aziendali una relazione dell'attività svolta in materia di servizi di investimento ai sensi della normativa vigente e riferisce, per quanto di competenza, in ordine alla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema dei controlli interni.

Con cadenza trimestrale, la Funzione predispone il *tableau de bord* di Gruppo che ha lo scopo di fornire agli Organi sociali un'adeguata conoscenza dei risultati dell'attività svolta e di eventuali disfunzioni riscontrate.

Il Risk Manager svolge la propria attività in modo autonomo ed indipendente e riferisce degli esiti dell'attività direttamente al Consiglio d'Amministrazione e per conoscenza al Direttore Generale, con obiettività ed imparzialità.

Nello specifico il Risk Manager:



- relaziona con cadenza almeno annuale, direttamente o per il tramite del rispettivo Referente, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il Direttore Generale sulle risultanze dell'attività svolta e sugli interventi migliorativi proposti per la risoluzione di eventuali criticità individuate.

Il Risk Manager comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, alla Revisione interna, al Direttore Generale, alla Funzione di Compliance di Gruppo ed al Presidente del Collegio Sindacale della Capogruppo e delle Banche e Società del Gruppo eventuali gravi violazioni del rispetto delle politiche di assunzione dei rischi o superamenti dei coefficienti patrimoniali previsti dalla normativa interna e dalle Istruzioni di Vigilanza. Inoltre, il Risk Manager informa le altre Funzioni di controllo di eventuali evidenze ritenute significative e rilevanti ai fini del presidio dei rischi cui il Gruppo risulta esposto per le attività di relativa competenza.

Nel dettaglio, il ruolo, i compiti e le responsabilità della funzione Risk Management di Gruppo sono disciplinati da specifico Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo ("Regolamento della Funzione Risk Management di Gruppo").

### **Funzione di Conformità alle Norme (Funzione *Compliance*)**

La Funzione di Compliance di Gruppo, quale unità organizzativa di controllo di secondo livello, ha l'obiettivo di valutare e monitorare, nell'ambito di ciascuna Società del Gruppo rientrante nel perimetro di applicazione del Modello di Compliance, il rischio di non conformità alle norme, al fine di tutelare il Gruppo dal rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (leggi o regolamenti) e di autoregolamentazione (es: statuto e codice etico); la funzione di Compliance predispone anche la "mappatura" dei principali rischi di non conformità a cui sono esposte le Banche e Società del Gruppo.

Per le società del Gruppo, le attività di compliance sono esternalizzate alla funzione della Capogruppo (modello accentrato). Per lo svolgimento delle proprie attività la Funzione di Compliance di Gruppo si avvale di un Referente presso la Banca.

Laddove la specifica disciplina (es. normativa sulla sicurezza sul lavoro, in materia dei dati personali) già preveda forme di presidio specializzato ovvero sia necessario incrementare l'efficacia del presidio in considerazione dei potenziali rischi sottesi a norme di particolare complessità (es. normative di natura fiscale), la Funzione di Compliance si avvale della collaborazione delle funzioni specialistiche esistenti nella struttura aziendale, cui sono attribuite alcune fasi e/o attività costituenti il processo di compliance.

La Funzione di Compliance di Gruppo presiede alla gestione del rischio di non conformità con riguardo a tutta l'attività del Gruppo e verifica che le procedure interne siano adeguate a prevenire tale rischio.

I principali adempimenti che la funzione è chiamata a svolgere sono:

- supporto alle strutture aziendali nella definizione delle metodologie di valutazione del rischio di non conformità alle norme;
- individuazione di procedure idonee a prevenire il rischio di non conformità, con la possibilità di richiederne l'adozione, e verifica della loro adeguatezza e corretta applicazione;
- identificazione nel continuo delle norme applicabili alla Banca e misurazione/valutazione del loro impatto su processi e procedure aziendali;
- proposta di modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di non conformità identificati;
- predisposizione di flussi informativi diretti agli organi aziendali e alle strutture coinvolte;
- verifica dell'efficacia degli adeguamenti organizzativi (strutture, processi, procedure operative e commerciali) per la prevenzione del rischio di non conformità alle norme;
- coinvolgimento nella valutazione della conformità alla regolamentazione per tutti i progetti innovativi che la Banca intende intraprendere (inclusa l'operatività in nuovi prodotti o servizi, l'avvio di nuove attività e l'inserimento in nuovi mercati), nonché nella prevenzione e gestione dei conflitti di interesse che possono sorgere sia in relazione alle diverse attività svolte dalla Banca, sia con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali;
- consulenza agli Organi di Vertice e alle strutture interessate in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità alle norme;
- diffusione di una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme, collaborando con la funzione di Gestione del Personale di Gruppo all'istituzione

di canali di comunicazione e strumenti di formazione efficaci, identificando i fabbisogni formativi relativi alle materie di competenza e, se del caso, predisponendo i contenuti delle iniziative di formazione per tutte le risorse del Gruppo.

La Funzione di Compliance di Gruppo assicura che i rischi di conformità derivanti dal rischio climatico e ambientale siano presi in debita considerazione in tutti i processi rilevanti, fornisce consulenza al Consiglio di Amministrazione in merito alle misure da intraprendere al riguardo e valuta il possibile impatto di qualsiasi mutamento del contesto normativo e regolamentare sul quadro di riferimento in materia.

Con cadenza almeno annuale, il Responsabile della Funzione di Compliance di Gruppo presenta agli Organi aziendali, direttamente o per il tramite del Referente di Compliance:

- il programma di attività su base annuale in cui sono identificati e valutati i principali rischi di non conformità e sono programmati i relativi interventi di gestione;
- una relazione sull'attività svolta, che illustra le verifiche effettuate, i risultati emersi, i punti di debolezza rilevati, e propone gli interventi da adottare per la loro rimozione.

Inoltre presenta agli organi aziendali una relazione dell'attività svolta in materia di servizi di investimento ai sensi della normativa vigente.

Riferisce inoltre agli Organi aziendali per quanto di propria competenza in ordine alla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del Sistema dei Controlli Interni.

Con cadenza trimestrale, la Funzione predispose il *tableau de bord* di Gruppo e, periodicamente, i report di propria competenza previsti o richiesti dall'Autorità di Vigilanza.

Le Relazioni della Funzione sono preventivamente esaminate dal Comitato endoconsiliare Rischi e Sostenibilità della Capogruppo.

La funzione ha accesso a tutte le attività nonché a qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento dei compiti.

Per lo svolgimento dell'attività di propria competenza, la Funzione di Compliance di Gruppo può avvalersi temporaneamente del personale di altre strutture del Gruppo.

La Funzione di Compliance di Gruppo, autonoma ed indipendente, è collocata in staff al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo. Essa è assegnata ad un Responsabile svincolato da rapporti gerarchici rispetto ai responsabili delle singole aree operative. La nomina del Responsabile della Funzione di Compliance di Gruppo è di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, sentito il Collegio Sindacale.

Fa capo al Responsabile della Funzione di Compliance di Gruppo anche la gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria e con le altre Autorità competenti per le indagini penali e gli accertamenti tributari su soggetti che sono ovvero sono stati clienti della banca.

In caso di comunicazioni dell'Autorità Giudiziaria e dalle altre Autorità competenti che riguardano gli Esponenti Aziendali della Banca dovranno essere tempestivamente informati per iscritto, se consentito dalla richiesta ricevuta, il Presidente ed il Direttore Generale della Banca e della Capogruppo e la risposta dovrà essere preventivamente vistata sempre dal Presidente e/o dal Direttore Generale.

Il Responsabile della Funzione di Compliance di Gruppo partecipa come invitato al Comitato Endoconsiliare Rischi e Sostenibilità della Capogruppo e come componente al Comitato Nuovi Prodotti e Servizi, nuove attività e ingresso in nuovi mercati di Gruppo.

Nel dettaglio, il ruolo, i compiti e le responsabilità della Funzione Compliance di Gruppo sono disciplinati da specifico Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

### **Funzione Antiriciclaggio**

La Funzione è autonoma ed indipendente e specificatamente deputata a prevenire e contrastare la realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo internazionale, mediante attribuzione di funzioni complesse da esercitarsi trasversalmente su tutta l'operatività delle Banche e Società del Gruppo destinatarie degli obblighi in materia.

La Banca di Imola ha esternalizzato la Funzione alla Capogruppo.

Per lo svolgimento delle proprie attività la Funzione di Antiriciclaggio di Gruppo si avvale di un Referente Antiriciclaggio presso la Banca.

La Funzione Antiriciclaggio – in coerenza con il principio di proporzionalità – è dotata di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate ai compiti da svolgere, attivabili anche in autonomia. A detto personale è assicurato un costante aggiornamento, anche attraverso programmi di formazione nel continuo.

La Funzione di Antiriciclaggio di Gruppo è collocata in staff al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo; quest'ultimo è incaricato di nominare e revocare il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio, sentito il parere del Collegio Sindacale, tenendo conto dei requisiti richiesti dalla normativa per tale carica.

Le principali responsabilità affidate alla Funzione Antiriciclaggio sono:

- identificare le norme applicabili e valutare il loro impatto sui processi e le procedure interne;
- collaborare alla definizione delle politiche di governo del rischio di riciclaggio e delle varie fasi in cui si articola il processo di gestione di tale rischio;
- collaborare alla definizione del sistema dei controlli interni e delle procedure finalizzati alla prevenzione e al contrasto dei rischi ML/FT e verificare nel continuo - anche attraverso verifiche in loco su base campionaria - l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi ML/FT e l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure, nonché dei sistemi di individuazione, valutazione e segnalazione delle operazioni sospette.
- redigere e trasmettere al Direttore Generale nonché all'Esponente responsabile per l'antiriciclaggio le Circolari che definiscono dettagliatamente responsabilità, compiti e modalità operative nella gestione del rischio di riciclaggio. Almeno una volta all'anno, tali Circolari sono trasmesse altresì al Consiglio di Amministrazione per presa visione in caso di eventuali variazioni.
- condurre, in raccordo con le altre funzioni aziendali interessate, l'esercizio annuale di autovalutazione dei rischi ML/FT a cui è esposto il destinatario;
- svolgere le attività di rafforzata verifica della clientela nei casi in cui - per circostanze oggettive, ambientali o soggettive - è particolarmente elevato il rischio di riciclaggio;
- definire procedure di gestione delle segnalazioni interne (provenienti dal cd. primo livello) riguardanti situazioni di rischio particolarmente elevato da trattare con la dovuta urgenza;
- coadiuvare il Responsabile/Delegato SOS nell'analisi e selezione degli indicatori di anomalia rilevanti alla luce della concreta attività svolta dal Gruppo ed i relativi sub-indici utili per la rilevazione delle operazioni sospette in conformità al Provvedimento UIF del 12 maggio 2023 nonché agli schemi di operatività anomala tempo per tempo pubblicati;
- prestare supporto e assistenza agli organi aziendali e all'alta direzione e all'Esponente responsabile per l'antiriciclaggio, nonché fornire supporto nel continuo alla rete ed alle altre unità operative del Gruppo in tutti gli ambiti connessi alla prevenzione del rischio di riciclaggio;
- valutare in via preventiva il rischio di riciclaggio connesso all'offerta di prodotti e servizi nuovi alla modifica significativa di prodotti o servizi già offerti, all'ingresso in un nuovo mercato o all'avvio di nuove attività e raccomandare le misure necessarie per mitigare e gestire questi rischi;
- verificare l'affidabilità del sistema informativo, per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela, conservazione dei dati e segnalazione delle operazioni sospette nonché quelli per la segnalazione dei dati aggregati e delle comunicazioni oggettive;
- curare, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione (Responsabile Risorse Umane), la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa del personale nonché indicatori di efficacia dell'attività formativa svolta. Particolare attenzione è rivolta alle iniziative tese a favorire l'individuazione delle operazioni sospette e di attività potenzialmente connesse al riciclaggio ed al finanziamento del e ai controlli di secondo livello relativamente alla procedura antiriciclaggio.;
- collaborare, in qualità di presidio aziendale specialistico antiriciclaggio, con le Autorità di Vigilanza e Investigative. In particolare, curare la predisposizione e l'inoltro delle segnalazioni al MEF e/o riscontro a specifiche richieste con riferimento delle infrazioni ex art. 49 del Decreto Antiriciclaggio;

Inoltre, la Funzione Antiriciclaggio provvede a:

- informare tempestivamente gli organi aziendali di violazioni o carenze significative riscontrate nell'esercizio dei relativi compiti in stretto coordinamento con l'Esponente responsabile per l'antiriciclaggio;
- predisporre flussi informativi diretti agli organi aziendali, all'Esponente responsabile per l'antiriciclaggio e all'alta direzione. In tale contesto, la Funzione Antiriciclaggio presenta, almeno una volta l'anno, coadiuvato dall'Esponente responsabile per l'antiriciclaggio, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione sulle iniziative intraprese, sulle disfunzioni accertate e sulle relative azioni correttive da intraprendere nonché sull'attività formativa del personale, proponendo per l'approvazione del Consiglio di Amministrazione un piano di attività da svolgere nel corso dell'anno. Nella relazione confluiscono anche i risultati dell'esercizio di autovalutazione. La relazione è inviata altresì all'OdV e alle altre funzioni aziendali di controllo per le opportune valutazioni di competenza;
- rendicontare, con cadenza almeno trimestrale (cd. Tableau de bord), al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, alla Direzione Generale nonché all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 in merito all'esito delle attività di verifica svolte, alle violazioni o carenze rilevanti riscontrate nell'esercizio dei relativi compiti, nonché sullo stato avanzamento delle azioni di mitigazione e di rimedio suggerite in relazione all'attività condotta;
- rendicontare all'Esponente responsabile per l'antiriciclaggio, al Direttore Generale e all'OdV, attraverso predisposizione di specifici Report ordinari, le verifiche svolte come definite da piano. I Report aventi ad oggetto le verifiche in loco sono trasmesse altresì alla Funzione di Revisione Interna.
- trasmettere alla Banca d'Italia, entro il 30 aprile di ciascun anno, la relazione della Funzione Antiriciclaggio, approvata dagli organi aziendali.

Il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio della Capogruppo viene informato in maniera compiuta e tempestiva degli esiti delle attività di controllo effettuate presso le Controllate, anche per il tramite dei Referenti interni e degli esponenti responsabili per l'antiriciclaggio, nonché di ogni accadimento di rilievo. Egli riferisce direttamente agli organi aziendali anche delle Controllate, senza intermediazioni e restrizioni, coadiuvato dall'Esponente responsabile per l'antiriciclaggio.

Il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio di Gruppo partecipa come invitato al Comitato Endoconsiliare Rischi e Sostenibilità della Capogruppo e come componente al Comitato Nuovi Prodotti e Servizi, nuove attività e ingresso in nuovi mercati.

Inoltre, il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio della Capogruppo in qualità di responsabile antiriciclaggio per il Gruppo nel suo complesso:

- sovrintende all'esercizio di valutazione dei rischi di riciclaggio condotto da ciascun intermediario vigilato del Gruppo;
- redige una valutazione dei rischi di riciclaggio di gruppo, tenendo conto dei rischi risultanti dagli esercizi individuali, delle interrelazioni tra le singole società del gruppo e del loro impatto sull'esposizione al rischio a livello di gruppo;
- presenta agli organi aziendali della Capogruppo una relazione annuale, sull'esposizione ai rischi di riciclaggio e sulle attività della Funzione Antiriciclaggio a livello di gruppo;
- elabora e sottopone agli organi aziendali della Capogruppo procedure, metodologie e standard di gruppo in materia antiriciclaggio e garantisce che le politiche e le procedure delle componenti del gruppo siano in linea con questi standard oltre che conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia antiriciclaggio loro applicabili;
- stabilisce flussi informativi periodici con i Referenti da parte di tutte le Controllate vigilate del Gruppo per la condivisione delle informazioni necessarie allo svolgimento dei propri compiti;
- è delegato alla segnalazione delle operazioni sospette per le Società del Gruppo vigilate.

Nel dettaglio, il ruolo, i compiti e le responsabilità della Funzione Antiriciclaggio di Gruppo sono disciplinati dallo specifico Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

## VALUTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E DI GESTIONE DEI RISCHI

Nel corso del 2024 il Consiglio di Amministrazione ha preso conoscenza della valutazione formulata dalla Funzione Revisione Interna di Gruppo sull'adeguatezza del sistema dei controlli - relativa al 2023. Informative periodiche e regolari vengono fornite ai vertici aziendali sugli ambiti di attenzione emersi dall'esecuzione delle attività di *audit*.

Nel corso del 2024, il Consiglio di Amministrazione ha inoltre preso conoscenza delle valutazioni formulate dalle Funzioni Aziendali di Controllo di secondo livello con riferimento al 2023, ciascuna per il proprio ambito specifico di riferimento (*Relazione annuale di Risk Management, Relazione annuale di Compliance, e Relazione annuale di Antiriciclaggio*) e preso visione e approvato i piani annuali di attività delle medesime funzioni per il 2024, come previsto dalla normativa. La programmazione delle attività tiene conto anche di eventuali rilievi e carenze identificati dagli Organi di Vigilanza (Banca d'Italia e CONSOB in *primis*) e dalla Funzione di Revisione Interna della Banca, nonché delle evoluzioni normative domestiche ed internazionali.

Informative periodiche e regolari vengono fornite agli organi di vertice in materia di *Risk Management, Compliance* e Antiriciclaggio.

### 8.1 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 E ORGANISMO DI VIGILANZA

Per rafforzare la propria *corporate governance*, la Banca di Imola adotta uno specifico Modello di organizzazione e gestione (di seguito anche il "Modello" o "MOG") ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 (di seguito anche il "Decreto 231"), nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Banca – affinché tengano comportamenti corretti e lineari – anche un più efficace mezzo di prevenzione "attiva" contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti di cui al medesimo Decreto 231.

Scopo del Modello è infatti la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (sia preventivo, sia ex post) che abbia come obiettivo la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, mediante l'individuazione delle attività sensibili e l'identificazione – e connessa implementazione – dei necessari presidi di controllo.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, la Banca intende perseguire le seguenti finalità:

- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato che qualsiasi condotta potenzialmente idonea a integrare gli estremi di uno dei reati-presupposto contemplati dal Decreto 231 è fortemente condannata dalla Banca in quanto contraria alla legge nonché ai principi etico-sociali cui la Banca si ispira nell'espletamento delle proprie attività aziendali;
- informare tutti i destinatari del Modello che l'eventuale commissione di un reato può condurre alla punizione non soltanto della persona fisica che ha materialmente agito, ma anche della Banca, con conseguente danno per i suoi azionisti, creditori, dipendenti e più in generale per tutti gli "stakeholders";
- garantire la correttezza dei comportamenti aziendali, attraverso l'individuazione delle "attività sensibili" ed il loro attento e costante monitoraggio.

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate, ivi inclusi i protocolli e l'intera documentazione allegata, devono essere rispettati da tutti i soggetti interni alla Banca che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo della stessa e da tutti i suoi dipendenti sottoposti a qualsiasi titolo alla direzione o alla vigilanza dei medesimi, ivi compresi quelli distaccati in/da altre Società del Gruppo per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Banca, operano su mandato della medesima. Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati e degli illeciti, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali) che, pur non essendo funzionalmente legati alla Banca, agiscono sotto la direzione o la vigilanza della stessa.

Il Modello 231 individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati e illeciti rilevanti ai fini del Decreto 231 (cc.dd. "attività sensibili") e definisce le regole cautelari necessarie per evitare che siano commessi. In particolare, tutti i processi aziendali che includono attività sensibili sono sottoposti ai seguenti principi generali:

- sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro;

- distinzione di compiti tra i diversi soggetti coinvolti nel processo di riferimento; nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- previsione di specifici livelli autorizzativi in conformità con quanto previsto dal sistema delle deleghe e dei poteri vigenti;
- presenza di principi generali di comportamento e principi di controllo specifici cui le Strutture devono attenersi per lo svolgimento delle attività sensibili;
- tracciabilità e documentabilità del processo, garantita attraverso la formalizzazione e archiviazione di tutta la relativa documentazione, al fine di permettere l'esecuzione dei controlli.

Il modello è aggiornato periodicamente oppure ad evento, al verificarsi di prestabiliti casi di necessità, quali la rilevazione della non idoneità del modello medesimo a prevenire i reati ex D.Lgs. 231/2001, le modifiche rilevanti, eventualmente intervenute, nella struttura organizzativa o nei processi e/o l'inserimento di nuovi reati nell'ambito di applicazione del decreto.

Il MOG comprende i seguenti documenti:

- Protocolli di controllo ex art. 6 D.Lgs. n. 231/2001;
- Codice Etico di Gruppo;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- Regolamento sui Sistemi Interni di Segnalazione Delle Violazioni – Whistleblowing.

In conformità con quanto disposto dal citato Decreto, è altresì costituito in Banca di Imola un Organismo di Vigilanza 231 cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché quello di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è composto da:

- il Responsabile dell'Ufficio Revisione interna di Gruppo;
- un amministratore indipendente non esecutivo di una Società del Gruppo;
- due componenti, collaboratori continuativi della Capogruppo, che abbiano maturato esperienze in funzioni connesse al rispetto della normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001).

In relazione agli argomenti in discussione, possono essere chiamati a partecipare ai lavori dell'OdV 231 anche dirigenti e dipendenti della Banca, nonché soggetti terzi. L'Organismo può altresì avvalersi di consulenti esterni, a spese della Banca.

Sempre allo scopo di garantire il più completo svolgimento delle funzioni di controllo normativamente affidate al Collegio sindacale, il Presidente dell'OdV 231 dispone per la trasmissione al Presidente del Collegio Sindacale, una volta approvati, dei verbali delle riunioni dell'Organismo.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV 231 impronta la propria azione ai principi di indipendenza, autonomia e continuità; è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ivi compreso il potere di chiedere e di acquisire informazioni da ogni livello e settore operativo della Banca, avvalendosi delle competenti funzioni della Banca.

L'OdV 231 riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/2001 l'OdV 231 è destinatario degli obblighi di informazione previsti nel Modello, con particolare riguardo alla segnalazione di notizie relative alla commissione o tentativo di commissione dei reati nell'interesse o a vantaggio della Banca indicati nel decreto stesso, oltre che alle eventuali violazioni delle regole di condotta previste dal Modello 231. Al fine di tutelarne la piena autonomia e la riservatezza, la segnalazione può essere effettuata direttamente all'OdV 231, utilizzando l'apposito canale previsto nel portale Intranet della Banca ovvero casella di posta elettronica.

## **8.2 SOCIETÀ DI REVISIONE**

L'Assemblea ordinaria dei Soci, svoltasi nel 2019, ha conferito l'incarico di revisione legale per il novennio 2019-2028, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. 39/2010, sulla base di un'apposita procedura di selezione, di cui il Regolamento (UE) 537/2014 fissa gli elementi principali, procedura della quale è responsabile il Collegio Sindacale.

Poiché il revisore legale della Cassa di Ravenna, Capogruppo, assume rilievo quale revisore principale del Gruppo bancario, la procedura di selezione ha individuato un Revisore Unico per tutto il Gruppo Bancario (KPMG di Milano), sottoposto all'approvazione delle rispettive Assemblee dei soci.

### **8.3 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI**

La Legge 262 del 28 dicembre 2005 (e successive modifiche) "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari" con l'inserimento nel TUF dell'art. 154-*bis* ha introdotto nell'organizzazione aziendale delle società quotate in Italia, la figura del Dirigente Preposto cui è affidata la responsabilità di predisporre la redazione della documentazione contabile dell'impresa.

Pur in assenza di un obbligo normativo, tale figura è stata introdotta volontariamente nello statuto della Banca di Imola, che all'articolo 19 prevede che il Consiglio di Amministrazione nomini un Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Al Dirigente Preposto compete il dovere di predisporre una dichiarazione scritta che attesti la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili degli atti e delle comunicazioni della società diffusi al mercato, e relativi all'informativa contabile anche infrannuale.

Compete inoltre il dovere di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sono delegati adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti e lui attribuiti, nonché per il rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili. Allo stesso è conferita la facoltà di accedere direttamente a tutte le informazioni necessarie per la produzione dei dati contabili e quindi di accedere a tutte le fonti di informazione della società, senza necessità di autorizzazioni.

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ha il dovere di attestare con apposita relazione (allegata al bilancio di esercizio, alla relazione semestrale e al bilancio consolidato), l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento.

Il Dirigente Preposto riferisce direttamente al Comitato endoconsiliare Rischi e Sostenibilità della Capogruppo in relazione alle funzioni ed alle responsabilità proprie della carica, in particolare per la valutazione del corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione dei bilanci di esercizio e consolidato.

Trattandosi di figura professionale esclusivamente istituita per le società quotate ed adottata dalla Banca di Imola volontariamente, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari all'interno della Banca integra le competenze degli Organi di Direzione e di Controllo, e della Direzione Generale, che restano ferme ed immutate ed allo stesso non si applicano le disposizioni che regolano la responsabilità di tali organi ed esponenti, salve le azioni esercitabili in base al rapporto di lavoro con la società

Il Dirigente preposto della Banca di Imola è il Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Fiscalità di Gruppo.

### **8.4 COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

La Capogruppo, nel quadro dell'attività di direzione e coordinamento del Gruppo, dota lo stesso di un sistema unitario di controlli interni che consenta l'effettivo controllo sia sulle scelte strategiche del Gruppo nel suo complesso, sia sull'equilibrio gestionale delle singole componenti.

In tale contesto la Capogruppo esercita un'attività di controllo:

- strategico, sull'evoluzione delle diverse aree di attività in cui il Gruppo opera e dei rischi incombenti sulle attività esercitate;
- gestionale, volto ad assicurare il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale sia delle singole società sia del Gruppo nel suo insieme; a tal fine, la Capogruppo sovrintende la predisposizione di piani, programmi e *budget* (aziendali e di Gruppo) e, mediante l'analisi delle situazioni periodiche, dei conti infra-annuali, dei bilanci di esercizio delle singole società e di quelli consolidati;
- tecnico-operativo, finalizzato alla valutazione dei vari profili di rischio apportati al Gruppo dalle singole controllate e dei rischi complessivi del Gruppo.

All'interno del sistema unitario di controlli interni di Gruppo, la Capogruppo sovrintende e definisce:  
le procedure formalizzate di coordinamento e collegamento fra le società appartenenti al Gruppo e la Capogruppo per tutte le aree di attività;  
il meccanismo di integrazione dei sistemi informativi e dei processi di gestione dei dati, anche al fine non solo di garantire l'affidabilità delle rilevazioni su base consolidata, ma anche di raggiungere gli obiettivi di sicurezza informatica e di continuità operativa definiti per l'intero Gruppo e le singole componenti;  
i flussi informativi periodici che consentono l'effettivo esercizio delle varie forme di controllo su tutte le componenti del Gruppo;  
le procedure che garantiscono, a livello accentrato, un efficace processo unitario di gestione dei rischi del Gruppo a livello consolidato.

La Capogruppo è inoltre responsabile della formalizzazione e della promulgazione a tutte le società del Gruppo dei criteri che presidono le diverse fasi che costituiscono il processo di gestione dei rischi al fine di presidiare in un'ottica di Gruppo, il perseguimento di obiettivi comuni.

Sul presupposto che la circolazione di informazioni tra gli organi aziendali e le funzioni con compiti di controllo rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia del Sistema dei Controlli interni e per assicurare una corretta interazione tra tutte le funzioni e Organi con compiti di controllo, evitando sovrapposizioni o lacune, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, nella seduta del 26 maggio 2009, il "Regolamento dei Flussi informativi" 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 sia all'interno che tra la Capogruppo, le Banche e le Società del Gruppo. Il Regolamento è stato da ultimo aggiornato con delibera del 06/09/2021 al fine di meglio precisare i flussi informativi relativi alla Funzione Antiriciclaggio.

In considerazione del coinvolgimento nel Sistema dei controlli interni di molteplici soggetti e dell'assetto complessivo del Sistema dei controlli di gruppo, la Capogruppo ha inoltre emanato una specifica "Policy di coordinamento tra gli Organi e le funzioni di controllo di Gruppo" che disciplina le modalità di coordinamento tra gli organi e le funzioni di controllo di Gruppo.

## **9. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON SOGGETTI COLLEGATI**

Le operazioni costituenti ipotesi di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 2391 del codice civile e obbligazioni di esponenti bancari ai sensi dell'articolo 136 del TUB, sono disciplinate da un apposito "Regolamento del Gruppo bancario sulla gestione dei Conflitti di interesse" da ultimo aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 gennaio 2023.

Le operazioni con soggetti collegati formano oggetto di uno specifico regolamento interno, denominato "Procedura in materia di operazioni con soggetti collegati" che disciplina i conflitti di interesse di cui alla Circolare Banca d'Italia 285/2013 Parte III, Capitolo 11, attuativa della delega attribuita dall'art.53 TUB in relazione alle condizioni e limiti per l'assunzione, da parte delle banche, di attività di rischio nei confronti di coloro che possono esercitare, direttamente o indirettamente, un'influenza sulla gestione della banca o del gruppo bancario nonché dei soggetti a essi collegati.

La *Procedura*, periodicamente aggiornata con delibera del Consiglio di Amministrazione, viene sottoposta preventivamente agli Amministratori Indipendenti per l'espressione del necessario parere.

La *Procedura* detta principi e regole per il Gruppo La Cassa di Ravenna per il presidio del rischio derivante da situazioni di possibile conflitto di interesse con taluni soggetti vicini ai centri decisionali della Banca; in particolare essa stabilisce, il perimetro delle parti correlate e dei soggetti collegati, gli adempimenti connessi all'*iter* autorizzativo delle operazioni con i citati soggetti, le scelte riguardanti i casi di esenzione applicabili a tali operazioni.

Nello specifico la *Procedura* individua:

- a) i Soggetti Collegati;
- b) i criteri per l'identificazione e la classificazione delle operazioni di minore e maggiore rilevanza, delle operazioni ordinarie e di importo esiguo;
- c) i casi di deroga ed esenzione;
- d) le regole riguardanti le fasi dell'istruttoria, della deliberazione e dell'approvazione delle operazioni, chiarendo, in particolare, le modalità di coinvolgimento degli Amministratori Indipendenti;



- e) le procedure deliberative da applicare a seconda della tipologia delle operazioni e dei Soggetti Collegati coinvolti;
- f) i presidi da applicare alle operazioni concluse qualora esse diano luogo a perdite, passaggi a sofferenza, accordi transattivi giudiziali o extragiudiziali;
- h) gli adempimenti di segnalazione periodica verso Vigilanza sull'attività di rischio nei confronti dei soggetti collegati.

In data 11 novembre 2019 il Consiglio di amministrazione ha adottato uno specifico documento, denominato *“Politiche interne in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti di interesse nei confronti dei soggetti collegati”*, predisposto dalla Capogruppo, che raccoglie e porta a definizione in un testo organico le politiche interne in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti d'interesse nei confronti di soggetti collegati adottate dal Gruppo La Cassa di Ravenna, al fine di garantire – nell'ambito degli assetti organizzativi e del sistema dei controlli interni – il costante rispetto dei limiti prudenziali e delle procedure deliberative individuate.

La gestione delle operazioni con soggetti collegati nel corso dell'anno 2024 è stata realizzata nel rispetto delle prescrizioni e previsioni di cui alla complessiva disciplina vigente in tema.

La *“Procedura in materia di operazioni con soggetti collegati”* e le *“Politiche interne in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti di interesse nei confronti dei soggetti collegati”*, sono disponibili sul sito internet della Banca [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it) alla pagina *Investor Relations – Parti Correlate*.

## 10. ELEZIONE DEI SINDACI

Per l'elezione e la sostituzione dei Sindaci si applicano le disposizioni di cui all'art. 23 dello Statuto Sociale.

Ai sensi delle predette disposizioni, l'Assemblea elegge tre Sindaci effettivi, tra cui il Presidente; vengono inoltre nominati due Sindaci supplenti.

I Sindaci durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

## 11. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)

Il Collegio Sindacale è stato eletto dall'assemblea ordinaria dell'11 aprile 2024 e rimarrà in carica fino all'assemblea di approvazione del bilancio dell'esercizio 2026.

Nella tabella sono riportati i componenti del Collegio Sindacale in carica al 31 dicembre 2024:

Nome e Cognome	Data di nascita	Carica
Paolo Pasquali	21.06.1956	Presidente
Luciano Contessi	14.02.1950	Sindaco Effettivo
Silvia Nicodemo	23.08.1970	Sindaco Effettivo
Davide Bucchi	09.05.1968	Sindaco Supplente
Caterina Guzzinati	06.11.1975	Sindaco Supplente

L'assemblea ordinaria del 11 aprile 2024 ha eletto quali componenti del Collegio Sindacale i Signori: Paolo Pasquali (Presidente), Luciano Contessi, Silvia Nicodemo, Davide Bucchi (Sindaco supplente) e Caterina Guzzinati (Sindaco supplente).

Nessuno dei componenti del Collegio Sindacale ha rapporti di parentela con gli altri componenti del Collegio Sindacale, con i componenti del Consiglio di Amministrazione, con il Dirigente Preposto, con il Direttore Generale e con i principali dirigenti della società.

Tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di professionalità previsti dalle norme vigenti per coloro che svolgono funzioni di controllo in banche.

Per quanto concerne le politiche aziendali in materia di diversità applicate in relazione alla composizione del Collegio Sindacale, si rende noto che la Banca, in attuazione delle vigenti normative, ha adottato un Regolamento interno volto ad assicurare, tra l'altro, che la composizione degli organi sociali rifletta un adeguato grado di diversificazione in termini di competenze, esperienze, età e genere.

In particolare:

- per quanto riguarda la diversità di genere, ai sensi delle Disposizioni di Vigilanza e dell'art. 23 dello Statuto sociale, la composizione del Collegio sindacale assicura l'equilibrio tra i generi;
- in tema di percorso formativo e professionale dei componenti del Collegio sindacale, l'Organo di controllo, in sede di verifica dell'idoneità dei propri componenti ai sensi del DM 169/2020 e della normativa di vigilanza, ha eseguito un'approfondita valutazione professionale dei soggetti nominati e accertato la sussistenza degli stessi. Gli attuali componenti effettivi del Collegio sindacale vantano percorsi formativi e professionali eterogenei che assicurano una visione globale adeguata al ruolo ricoperto.

Inoltre, in previsione del rinnovo dell'Organo, la Banca provvede a pubblicare sul proprio sito internet [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it) - Banca - Corporate Governance il documento "Orientamenti agli azionisti sulla composizione quali-quantitativa ottimale del Collegio Sindacale", recante le valutazioni in merito alla composizione complessiva ritenuta ottimale ed al profilo teorico dei candidati ritenuto idoneo, formulate dal Collegio Sindacale in scadenza di mandato.

Nel documento in parola viene sottolineata l'importanza della presenza di componenti dotati di competenze ed esperienze diversificate. Tale eterogeneità - in uno con le differenze di età e nel rispetto del principio dell'equilibrio fra i generi di cui si è fatto cenno in precedenza - può infatti favorire la pluralità di approcci e prospettive nell'analisi delle tematiche e nell'assunzione delle decisioni.

Le conoscenze e le esperienze come riportate nel predetto documento si affiancano ai criteri di competenza disciplinati dall'art. 10 del Decreto MEF, che prevede che gli esponenti, in aggiunta a requisiti di professionalità, soddisfino i criteri di competenza ivi esposti volti a comprovare la loro idoneità ad assumere l'incarico.

Il Codice Etico del Gruppo La Cassa di Ravenna riconosce il valore della diversità di genere come una risorsa chiave per lo sviluppo, la crescita sostenibile e la creazione di valore. Per maggiori dettagli si rimanda al documento, pubblicato sul sito internet di tutte le Società del Gruppo;

Per ulteriori informazioni sulle politiche in materia di diversità applicate in relazione alla composizione degli Organi di amministrazione e controllo si fa rinvio alla "Rendicontazione di sostenibilità" di cui agli articoli 3 e 4 del decreto legislativo adottato in attuazione dell'articolo 13 della legge 21 febbraio n. 15, parte integrante della relazione sulla gestione consolidata, della quale costituisce una sezione appositamente contrassegnata.

Per la struttura del Collegio Sindacale si rimanda alla Tabella n. 2 allegata.

## **COMPITI**

L'Organo con funzione di controllo vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti Organizzativi e contabili della banca.

Nel corso dell'esercizio 2024, il Collegio Sindacale ha tenuto complessivamente n. 74 riunioni.

Inoltre il Collegio Sindacale ha partecipato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato positivamente in capo ai componenti del Collegio Sindacale la sussistenza dei requisiti e criteri di idoneità richiesti dalla normativa vigente.

Inoltre il Collegio Sindacale ha provveduto a verificare la propria adeguatezza, in conformità alla disciplina in materia di Governo Societario della Banca d'Italia in tema di "Autovalutazione degli Organi" (Circolare n. 285/2013).

Nel corso dell'esercizio, i componenti del Collegio Sindacale hanno partecipato a convegni ed altre iniziative di approfondimento e/o aggiornamento promosse e/o segnalate dalla Banca.

Nello svolgimento della propria attività, il Collegio Sindacale si è avvalso del contributo di tutte le funzioni di controllo, con cui peraltro si è incontrato più volte nel corso dell'anno.

Il Collegio ha costantemente interagito con la funzione di revisione interna, sia per ricevere la necessaria assistenza per l'esecuzione delle proprie verifiche, sia quale destinatario dei rapporti ispettivi ricevuti secondo i criteri di distribuzione concordati, contenenti gli esiti degli accertamenti che tale funzione ha effettuato nel corso dell'esercizio. I Sindaci hanno così potuto valutare l'affidabilità e l'efficienza del sistema dei controlli interni adottato dalla Banca.

Nel corso del 2024 è proseguita inoltre con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 la consolidata collaborazione nell'ambito delle attività demandate ai due organi dal D.Lgs. 231/2007 in tema di "antiriciclaggio".

Il Collegio ha inoltre vigilato sul sistema amministrativo e contabile dell'Emittente mediante accertamenti condotti sia direttamente sia tramite il periodico scambio di informazioni con la società incaricata della revisione contabile, KPMG Spa.

## **12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

Al fine di rendere tempestivo e agevole l'accesso alle informazioni che rivestano rilievo per i propri azionisti, la Banca utilizza il proprio sito *internet* per la diffusione di informazioni *on-line* inerenti la *corporate governance*, nonché bilanci e comunicati stampa.

In particolare, per favorire il rapporto con i soci, è stata inserita la sezione del sito internet [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it) – Investor Relations - Assemblea, nella quale viene pubblicata tutta la documentazione utile per un esercizio consapevole dei propri diritti da parte degli azionisti.

## **13. ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)**

Lo Statuto della Banca di Imola prevede che possano intervenire all'Assemblea i soggetti ai quali spetta il diritto di voto che dimostrino la loro legittimazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I Soci che, anche congiuntamente, rappresentano almeno un quarantesimo del capitale sociale, possono richiedere, nei termini di legge, l'integrazione dell'elenco delle materie da trattare, indicando nella domanda gli ulteriori argomenti da essi proposti, e consegnando una relazione che illustri le materie di cui propongono la trattazione.

Delle integrazioni all'elenco delle materie che l'Assemblea dovrà trattare a seguito della richiesta suddetta, viene data notizia nelle stesse forme prescritte per la pubblicazione dell'avviso di convocazione, nei termini di legge.

Coloro ai quali spetta il diritto di voto possono farsi rappresentare in Assemblea da altro soggetto avente diritto al voto, mediante delega scritta con firma verificata da un Amministratore, da un dirigente o da un quadro direttivo delle società del Gruppo Bancario. Per quanto non previsto sulla rappresentanza in Assemblea valgono le disposizioni di legge.

L'Assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione mediante avviso da pubblicare sul sito internet della Banca, nonché con le altre modalità e nei termini previsti dalle disposizioni normative e regolamentari. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in sua assenza od impedimento, da chi ne fa le veci; in difetto di che l'Assemblea elegge il proprio Presidente.

La stessa Assemblea provvede a nominare, su indicazione del Presidente, il Segretario e, quando occorre anche due scrutatori.

Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolare costituzione, accertare il diritto ad intervenire all'Assemblea, dirigere e regolare la discussione, stabilire modalità, non segrete, di votazione.

Il Presidente ha pieni poteri per dirigere e regolare la discussione ed esercita tale prerogativa avendo riguardo all'interesse a garantire la correttezza del voto assembleare, assicurando - ove ne ricorra la necessità - che la durata dei lavori assembleari non pregiudichi la possibilità di partecipare e di esprimere il voto, nonché impedendo che sia turbato il regolare svolgimento dell'Assemblea. Il Presidente stabilisce le modalità per formulare la richiesta di intervento, la durata massima e l'ordine degli interventi. In occasione di ogni assemblea, il Presidente dà conto della pubblicazione dell'avviso di convocazione, nonché del deposito presso la sede sociale, a disposizione del pubblico, della documentazione prevista dalla normativa vigente.

Il Regolamento assembleare in vigore, approvato dall'Assemblea del 30 aprile 2001, è reso noto al pubblico in occasione di ogni assemblea, mediante affissione nei locali ove ha luogo l'adunanza.

Il contenuto dello stesso recepisce i comportamenti da tenere al fine di consentire un ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, una corretta successione degli interventi e delle relative repliche, nonché il flusso nei locali assembleari.

#### **14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)**

Le ulteriori pratiche di governo societario adottate dalla Banca sono state specificate, ove presenti, nelle precedenti sezioni della presente Relazione dedicate alle varie tematiche e alle quali si fa rinvio.

Come ampiamente illustrato all'interno della Relazione, la Banca, in attuazione delle disposizioni normative di cui al Decreto Lgs. 231/2001, ha adottato il Modello organizzativo di cui all'art. 6 del suddetto Decreto; la Banca procede, inoltre, al continuo monitoraggio delle evoluzioni normative, nonché all'aggiornamento del Modello stesso.

#### **15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

A far data dalla chiusura dell'esercizio non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* della Banca di Imola.

Per quanto concerne gli eventi verificatisi dalla chiusura dell'esercizio 2024 alla data della presente Relazione, si rinvia a quanto riferito nella Relazione degli Amministratori sulla gestione al Capitolo "Eventi successivi alla chiusura dell'esercizio".

Infine, per ulteriori informazioni si rinvia ai comunicati stampa pubblicati sul sito della Banca [www.bancadiimola.it](http://www.bancadiimola.it) – Sezione *Investor Relations*, Comunicati Stampa, nonché ai pertinenti documenti a disposizione nelle altre sezioni del sito.

**TABELLA 1: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Consiglio di Amministrazione										
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima elezione (1)	Attuale mandato in carica da	In carica fino assemblea appr. bilancio	Esec.	Non-esec.	Indip.	Partecipazione alle riunioni (2)	N. altri incarichi (3)
Presidente	Giovanni Tamburini	1961	2013	11/04/2024	2026		X		50/50	6
Vice Presidente	Antonio Patuelli	1951	1997	11/04/2024	2026		X		50/50	7
Consigliere Anziano	Graziano Ciaranfi	1942	1981	11/04/2024	2026		X		50/50	1
Consigliere	Giorgio Sarti	1942	1997	11/04/2024	2026		X		25/50	5
Consigliere	Nicola Sbrizzi	1954	2017	11/04/2024	2026	X			50/50	7
Consigliere	Silvia Villa	1963	2010	11/04/2024	2026		X		50/50	4
Consigliere	Guido Sansoni	1937	2023	11/04/2024	2026		X		47/50	1
Consigliere	Angelo Zavaglia	1947	2012	11/04/2024	2026		X	X	50/50	0
Consigliere	Mirella Falconi Mazzotti	1955	2023	11/04/2024	2026		X	X	50/50	2
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----										
<b>N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 50</b>										

**NOTE**

(1) Per data di prima elezione di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato eletto per la prima volta (in assoluto) nel CdA dell'emittente.

(2) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del CdA (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

(3) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in società finanziarie, bancarie, assicurative o in altre società di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

**TABELLA 2: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE**

Collegio sindacale								
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima elezione  (1)	Attuale mandato in carica da	In carica fino assemblea appr. bilancio	Indipendenza	Partecipazione alle riunioni del Collegio  (2)	N. altri incarichi  (3)
Presidente	Paolo Pasquali	1956	2007	11/04/2024	2026	SI	60/74	2
Sindaco effettivo	Luciano Contessi	1950	2012	11/04/0024	2026	SI	58/74	2
Sindaco effettivo	Silvia Nicodemo	1970	2024	11/04/2024	2026	SI	50/51	0
Sindaco supplente	Davide Bucchi	1968	2016	11/04/2024	2026	SI	n.a.	n.a.
Sindaco supplente	Caterina Guzzinati	1975	2024	11/04/2024	2026	SI	n.a.	n.a.
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----								
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 74</b>								

**NOTE**

(1) Per data di prima elezione di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato eletto per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'emittente.

(2) In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.). Il numero delle riunioni comprende anche le ispezioni effettuate presso le filiali.

(3) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob.

