

# **BANCA POPOLARE DEL CASSINATE**

A cura della Direzione Generale - Compliance

## **COMITATO CONSULTIVO PER IL CONFLITTO DI INTERESSI REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO**

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Ufficio compilatore</b>	<b>Organo deliberante</b>
1.0	07/07/2009	Direzione Generale - prima stesura	Consiglio di Amministrazione
1.1	10/07/2012	Direzione Generale – integrato art. 2 – compiti e Poteri	Consiglio di Amministrazione
2.0	10/09/2019	Direzione Generale – compliance – riconferma regolamento	Consiglio di Amministrazione

Con delibera del 7 luglio 2009 il Consiglio di Amministrazione della Banca Popolare del Cassinate, Società cooperativa per azioni, ha istituito in base ai poteri allo stesso attribuiti dall'art.38 dello statuto, il Comitato Consultivo per il Conflitto di Interessi; il presente Regolamento ne disciplina le norme di funzionamento.

### **Articolo 1 - Definizioni**

1. Nel presente regolamento si intendono per:

- a) “Popolare del Cassinate”, “Banca”, “Popolare”: la Banca Popolare del Cassinate società cooperativa per azioni con sede legale e direzione generale in Cassino;
- b) “Organi Amministrativi”: il Consiglio di amministrazione e la Direzione Generale;
- c) “Comitato”: il Comitato Consultivo per il Conflitto di interessi istituito dal Consiglio di amministrazione con delibera del 7 luglio 2009;
- d) “Presidente”: il Presidente del Comitato ove non diversamente specificato.

### **Articolo 2 - Composizione**

- 1. Il Comitato Consultivo per i Conflitti di interesse è composto da 3 a 7 Consiglieri della Banca, scelti annualmente dalla Banca, non dotati di deleghe operative **di cui almeno due sono consiglieri indipendenti. Tra questi, come indicato dal Consiglio, uno svolge funzione di Presidente**
- 2. La direzione dei lavori del Comitato spetta al Presidente del Comitato stesso.
- 3. Il Comitato è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri; è comunque necessaria la presenza del Presidente.
- 4. Alle riunioni partecipa il Presidente del Collegio sindacale o altro componente designato dal collegio stesso.
- 5. Partecipa alle riunioni il Capo della Segreteria Generale, che svolge anche il ruolo di segreteria, e il Capo dell'ufficio legale e Reclami.
- 6. Assiste alle riunioni il Direttore Generale. Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni uno o più consulenti esterni. **A tal fine al comitato viene assegnato un budget annuale di euro 10.000 (diecimila);**
- 7. La partecipazione alle sedute può avvenire, su autorizzazione del Presidente, tramite call conference o video conference, sempre che tali modalità assicurino al membro collegato a distanza una interazione non dissimile da quella assicurata dalla presenza fisica.

8. Copia dell'ordine del giorno e dei verbali delle riunioni del Comitato, anche ai fini della loro eventuale sottoposizione al Consiglio di amministrazione, sono inviate al Presidente del Consiglio di amministrazione in relazione ai compiti allo stesso attribuiti dall'articolo 33 dello statuto.

### **Articolo 3 - Compiti e Poteri**

Supportare il Consiglio di amministrazione nell'analisi e nelle soluzioni organizzative ritenute più adeguate per risolvere tutti i casi per i quali possono sussistere profili di potenziale conflitto di interesse. A tal fine svolge anche un ruolo di supporto al Consiglio di amministrazione, in un confronto dialettico con le strutture della banca, nell'elaborazione di regolamenti o di procedure di rilevazione di operazioni in potenziale conflitto di interesse. In tale attività il Comitato si coordina con la Funzione di Compliance e con la specifica funzione interna. A tal fine il Comitato Consultivo per i conflitti di interesse:

1. Analizza in via generale i profili organizzativi ed informativi della Banca al fine di valutare se gli stessi sono efficaci ai fini del censimento di tutte le operazioni in potenziale conflitto di interessi o comunque nei confronti di parti correlate o di soggetti collegati;
2. **Analizza e classifica le varie fattispecie di conflitti di interessi;**
3. **Su relazione del direttore, predispone informativa al Consiglio di Amministrazione, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni sulle situazioni di conflitto di interesse nel processo del credito;**
4. **Analizza i flussi informativi delle funzioni interessate sulle situazione di conflitto nella prestazione di servizi di investimento (regolamento congiunto Banca d'Italia – Consob del 29 ottobre 2007 e successiva modificazione), in merito anche alla tenuta dello specifico registro dei conflitti di interesse;**
5. **È responsabile di tutta l'attività normata nell'apposito "regolamento del processo di gestione delle operazioni con parti correlate e con soggetti collegati".**
6. **Analizza almeno annualmente il report predisposto dall'area finanza relativo agli incentivi percepiti per lo svolgimento dell'attività di intermediazione e prestazione di servizi finanziari o accessori svolta per conto terzi;**
7. **Esamina e controlla le procedure di cui all'art. 2391 CC e 53 e 136 del TUB;**
8. **Esamina tutte le altre situazioni di conflitto di cui all'apposito regolamento per l'informativa annuale al consiglio di Amministrazione;**
9. **È responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Codice etico e del Codice Comportamentale e del codice Disciplinare della Banca;**
10. **Esamina gli specifici casi individuati dal Consiglio di amministrazione o dal Presidente del Consiglio di amministrazione che sono sottoposti al Comitato affinché formuli proprie indipendenti valutazioni o proposte;**
11. **Interviene su norme regolamentari che impongono il rilascio di pareri espressi da organi composti da soli consiglieri indipendenti**

#### **Articolo 4 - Procedura di reporting**

1. Il Comitato Consultivo per i Conflitti di interesse riferisce trimestralmente al Consiglio di amministrazione o comunque quando lo ritenga necessario presentando apposite memorie al Presidente del Consiglio di amministrazione;
2. Il Comitato Consultivo per i Conflitti di interesse potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di amministrazione direttamente o su richiesta del Collegio Sindacale.
3. Ogni anno e in prossimità della fine dell'anno solare il Comitato Consultivo per i Conflitti di interesse trasmette al Consiglio di Amministrazione un report scritto sull'attività svolta nell'anno.

#### **Articolo 5 - Convocazione del Comitato**

1. Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente.
2. L'avviso di convocazione è effettuato, a mezzo fax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della riunione a cura della Segreteria del Comitato. Analoghe modalità sono seguite nei confronti del Presidente del collegio sindacale o dell'altro membro che eventualmente lo sostituisce e nei confronti degli altri partecipanti al Comitato ai sensi dell'articolo 2, comma 5 e 6 del presente Regolamento.

#### **Articolo 6 - Deliberazioni del Comitato**

Le deliberazioni del Comitato sono assunte a maggioranza dei presenti, in caso di parità di voti quello del Presidente è prevalente.

#### **Articolo 7 - Attribuzioni**

1. Nell'esecuzione del proprio mandato il Comitato per i Conflitti di interesse ha facoltà:
  - a) di interloquire direttamente con gli Organi amministrativi, con il Collegio Sindacale nonché, tramite il Direttore Generale, con tutte le Aree e gli Uffici della Banca al fine di ottenere dati e informazioni necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
  - b) di utilizzare le strutture della Banca o consulenti esterni, previo consenso del Consiglio di amministrazione, affinché collaborino nell'esecuzione dell'incarico secondo le direttive impartite dal Comitato stesso.

#### **Articolo 8 - Segretario del Comitato**

La funzione di Segreteria sono attribuite al Responsabile dell'Ufficio l'Ufficio Segreteria Generale che cura:

- La convocazione del Comitato;

- La verbalizzazione delle riunioni;
- La trasmissione dei verbali alle strutture di volta in volta interessate;
- La conservazione degli atti.

### ***Articolo 9 - Disposizioni Finali e Transitorie***

1. Il presente Regolamento entra in funzione il giorno dopo l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio di amministrazione e dopo che, nel corso della prima riunione, il Comitato stesso abbia preso atto del regolamento medesimo.
2. Copia del presente Regolamento, firmata da tutti i membri è conservata a cura della Segreteria allegata al verbale della riunione del Comitato che ha preso atto del Regolamento.
3. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di amministrazione; il Comitato può formulare sulla base dell'esperienza maturata proposte di modifica o di aggiornamento del presente Regolamento.