



**CASSA CENTRALE BANCA**  
CREDITO COOPERATIVO ITALIANO

**REGOLAMENTO DEL  
COMITATO DI INDIRIZZO IN MATERIA  
DI SOSTENIBILITÀ E IDENTITÀ DI  
CASSA CENTRALE BANCA - CREDITO  
COOPERATIVO ITALIANO S.P.A.**

## ELENCO VERSIONI

NUMERO VERSIONE	DATA DI AGGIORNAMENTO	DATA DI APPROVAZIONE CdA	NOTE
1	03/12/2020	03/12/2020	Approvazione

## INDICE

1.	PREMESSA .....	3
1.1.	OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
1.2.	ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO.....	3
1.3.	DEFINIZIONI .....	3
2.	COMPOSIZIONE, DURATA E COMPENSI DEL COMITATO SOSTENIBILITÀ E IDENTITÀ .....	5
3.	PRESIDENTE DEL COMITATO SOSTENIBILITÀ E IDENTITÀ.....	5
4.	COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL COMITATO SOSTENIBILITÀ E IDENTITÀ.....	6
5.	ADUNANZE.....	7
5.1.	PARTECIPANTI .....	7
5.2.	CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO.....	8
5.3.	DELIBERAZIONI E VERBALE .....	8
6.	DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	9

## 1. PREMESSA

### 1.1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento (di seguito il "**Regolamento**") disciplina il funzionamento e le competenze del Comitato di indirizzo in materia di Sostenibilità e Identità (di seguito il "**Comitato Sostenibilità e Identità**") istituito in seno al Consiglio di Amministrazione di Cassa Centrale Banca - Credito Cooperativo Italiano S.p.A. (di seguito la "**Capogruppo**" o "**Cassa Centrale Banca**") nel rispetto della normativa primaria e secondaria vigente ed in conformità alle disposizioni dello Statuto di Cassa Centrale Banca.

### 1.2. ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, secondo le procedure e le facoltà specifiche ad esso spettanti.

Il Servizio Relazioni Esterne, Eventi e Media Relations della Capogruppo, coordinandosi con le altre funzioni aziendali di volta in volta interessate, è responsabile dell'aggiornamento del Regolamento.

L'aggiornamento del Regolamento e la decadenza della versione precedentemente vigente sono approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

Il Regolamento ed i relativi aggiornamenti sono pubblicati nel documentale della Capogruppo.

### 1.3. DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento l'espressione:

- "**Banca/Banche affiliata/e**" indica singolarmente ovvero collettivamente le Banche di Credito Cooperativo, Casse rurali e/o Casse *raiffeisen* aderenti al Gruppo Bancario Cooperativo, in quanto soggette all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo in virtù del Contratto di Coesione con essa stipulato;
- "**Capogruppo**" o "**Cassa Centrale Banca**" indica Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A. in qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario Cooperativo;
- "**Circolare 285**" indica la Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013, recante le Disposizioni di Vigilanza per le Banche;
- "**Comitato Remunerazioni**" indica il comitato endo-consiliare della Capogruppo con responsabilità in tema di remunerazioni di amministratori e dirigenti, istituito ai sensi della Circolare 285;

- **"Comitato Rischi"** indica il comitato endo-consiliare della Capogruppo con responsabilità in tema di rischi, istituito ai sensi della Circolare 285;
  - **"Comitato di indirizzo in materia di Sostenibilità e Identità"** o **"Comitato Sostenibilità e Identità"**, indica il comitato endo-consiliare dedicato alle tematiche inerenti la sostenibilità e l'identità cooperativa, al fine di integrare stabilmente le tematiche ESG nel dibattito, nelle valutazioni e nelle strategie del Gruppo;
  - **"Decreto Legislativo 254/2016"** indica il Decreto Legislativo, approvato il 30 Dicembre 2016, di attuazione della direttiva 2014/95/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014, per quanto riguarda la comunicazione di informazioni di carattere non finanziario e di informazioni sulla diversità da parte di talune imprese e di taluni gruppi di grandi dimensioni;
  - **"Dichiarazione Consolidata di carattere Non Finanziario"** (di seguito anche "DCNF") indica il Documento informativo di carattere non finanziario, redatto in conformità con il Decreto Legislativo 254/2016, in cui sono riportati tutti i dati e le informazioni relative ad aspetti ambientali, sociali e di governance, nonché tematiche attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani e alla lotta alla corruzione. La trattazione in merito ai suddetti ambiti è svolta mediante la descrizione del modello aziendale di gestione, delle principali politiche praticate (comprese quelle di dovuta diligenza), nonché dei rischi generati e subiti e delle relative modalità di gestione tramite indicatori di performance di carattere non finanziario (c.d. KPI);
  - **"Organo con funzione di gestione"** indica l'Organo aziendale o i componenti di esso a cui, ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria, spettano o sono delegati compiti di gestione, intesa come attuazione degli indirizzi deliberati nell'esercizio della funzione di supervisione strategica;
  - **"Organo con Funzione di Supervisione Strategica"** indica l'Organo aziendale a cui, ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria, sono attribuite funzioni di indirizzo della gestione di impresa, mediante, tra l'altro, esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche;
  - **"Società del Gruppo"** indica le Banche affiliate e le altre Banche, Società finanziarie e strumentali controllate, direttamente e/o indirettamente, dalla Capogruppo;
  - **"Statuto di Cassa Centrale Banca"** indica l'atto contenente le norme relative al funzionamento di Cassa Centrale come previsto dall'art. 2328 c.c.;
- "Temi di sostenibilità"** indicano tutte quelle tematiche inerenti aspetti socio-ambientali e di governance (c.d. "tematiche ESG – Environmental, Social & Governance") che racchiudono tre distinti universi di sensibilità sociale e rappresentano dei parametri per la valutazione delle performance aziendali: i) il parametro sociale include aspetti quali le politiche di genere, i diritti umani e i rapporti con la comunità; ii) il parametro ambientale comprende tematiche quali i cambiamenti climatici, le emissioni di CO<sub>2</sub>, l'inquinamento dell'acqua, gli sprechi ecc.; iii) il parametro inerente le politiche di governo societario fa riferimento alle procedure di gestione e controllo e alle disposizioni in materia di comportamenti dei vertici e dei collaboratori.

## **2. COMPOSIZIONE, DURATA E COMPENSI DEL COMITATO SOSTENIBILITÀ E IDENTITÀ**

Il Comitato Sostenibilità e Identità è composto da 6 (sei) consiglieri, di cui 4 (quattro) consiglieri espressione delle Banche Affiliate e 2 (due) consiglieri indipendenti. Almeno uno dei consiglieri indipendenti deve rivestire anche la carica di componente del Comitato Rischi.

Salva la più breve durata stabilita in sede di nomina, i componenti del Comitato Sostenibilità e Identità durano in carica fintantoché sono consiglieri della Capogruppo. Essi possono dimettersi dalla carica nel Comitato Sostenibilità e Identità senza che ciò implichi la cessazione dalla carica di componente del Consiglio di Amministrazione.

Costituisce causa di cessazione dalla carica di componente del Comitato Sostenibilità e Identità il venir meno in capo allo stesso della qualifica di consigliere della Capogruppo.

Qualora un componente del Comitato Sostenibilità e Identità venga a mancare, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Regolamento. La scadenza della carica del nuovo componente coincide con quella del componente sostituito.

Ai componenti del Comitato Sostenibilità e Identità spetta il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico oltre ad un compenso ulteriore stabilito dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato Remunerazioni e sentito il parere del Collegio Sindacale ai sensi dell'articolo 2389, 3° comma, codice civile.

## **3. PRESIDENTE DEL COMITATO SOSTENIBILITÀ E IDENTITÀ**

Il Consiglio di Amministrazione elegge il Presidente del Comitato Sostenibilità e Identità tra i componenti di quest'ultimo che siano consiglieri espressione delle Banche Affiliate. Il Presidente del Comitato Sostenibilità e Identità presiede le adunanze, prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione, rappresenta il Comitato stesso in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e nei rapporti con gli altri Organi Aziendali, potendo altresì sottoscrivere a nome del Comitato Sostenibilità e Identità le proposte, le relazioni ed i pareri da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente garantisce l'efficacia del dibattito e si adopera affinché le deliberazioni del Comitato Sostenibilità e Identità siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole ed argomentato di tutti i suoi componenti.

Il Presidente assente o impedito è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal consigliere espressione delle Banche Affiliate, componente del Comitato Sostenibilità e Identità, più anziano d'età.

Il consigliere nominato Presidente del Comitato Sostenibilità e Identità non può ricoprire la carica di presidente di altro comitato endo-consiliare.

Nel caso in cui il Presidente del Comitato Sostenibilità e Identità cessi, per qualsivoglia motivo, dalla carica di componente del Comitato stesso, il Consiglio di Amministrazione, con la delibera di nomina del nuovo componente, provvede anche a designare il nuovo Presidente.

#### **4. COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL COMITATO SOSTENIBILITÀ E IDENTITÀ**

Il Comitato Sostenibilità e Identità svolge funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e nelle decisioni relative a tematiche inerenti la sostenibilità e l'identità cooperativa.

Il Comitato, in particolare:

- (i) esprime valutazioni e formula pareri al Consiglio di Amministrazione in merito ai valori e alle caratteristiche identitarie del Gruppo, anche al fine dell'eventuale aggiornamento del Codice Etico di Gruppo;
- (ii) esprime valutazioni e formula pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla strategia e alle politiche di sostenibilità volte alla creazione di valore nel tempo in un orizzonte di medio-lungo periodo, anche eventualmente formalizzate nel Piano di Sostenibilità definito sulla base dei risultati dell'Analisi di Materialità e considerando il contributo che il Gruppo può dare al raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile definiti dalle Nazioni Unite (Agenda 2030);
- (iii) esprime valutazioni e formula proposte e pareri al Consiglio di Amministrazione in merito agli indirizzi, alle linee guida e agli obiettivi di sostenibilità, ivi compresi quelli inclusi nel Piano di Sostenibilità, nonché ai conseguenti processi, anche di monitoraggio periodico sul rispetto degli obiettivi stessi da parte del Gruppo e delle singole Banche Affiliate;
- (iv) vigila sui temi di sostenibilità connessi all'esercizio dell'attività d'impresa e alle dinamiche di interazione di quest'ultima con tutti gli stakeholder, ivi comprese la definizione delle modalità di dialogo con gli stakeholder e le attività di aggiornamento della matrice di materialità funzionali alla predisposizione della DCNF;
- (v) assiste il Consiglio di Amministrazione nella valutazione della completezza e della trasparenza dell'informativa fornita nella DCNF ex D. Lgs. 254/2016, nonché nell'approvazione della stessa;
- (vi) esprime valutazioni e formula pareri al Consiglio di Amministrazione in relazione a modelli di misurazione dell'impatto socio-ambientale - per il Gruppo e per le singole Banche Affiliate -, funzionali a veicolare sia la sostenibilità che i tratti identitari;
- (vii) esprime una valutazione sulle linee guida da assumere in relazione alle iniziative di sostenibilità rivolte alle comunità;

- (viii) supporta il Consiglio di Amministrazione nella valutazione dell'adeguatezza ed efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi limitatamente alle tematiche inerenti la sostenibilità (c.d. ESG), ferme restando le competenze del Comitato Rischi;
- (ix) monitora il recepimento delle evoluzioni normative e delle leggi connesse alla sostenibilità e alla informativa non finanziaria, la loro corretta interpretazione e valutazione in termini di potenziale impatto sul business;
- (x) monitora e riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito alle iniziative nazionali ed internazionali, nonché ai trend di settore in materia di sostenibilità e alla partecipazione alle stesse, al fine di consolidare la reputazione aziendale;
- (xi) monitora e riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito alle progettualità che riguardano la veicolazione dell'identità cooperativa delle Banche Affiliate e di Cassa Centrale, in termini di linee guida, iniziative e monitoraggio;
- (xii) propone iniziative formative in tema di sostenibilità e identità;
- (xiii) adempie gli ulteriori incarichi eventualmente assegnatigli dal Consiglio di Amministrazione, o comunque previsti in base alla regolamentazione esterna e interna di tempo in tempo vigente.

Fermi restando i poteri dei singoli componenti del Comitato Sostenibilità e Identità nella qualità di consiglieri della Capogruppo, nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato ha facoltà, fin dalla fase istruttoria, di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati nonché di avvalersi di consulenti esterni, che non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, in sede di budget annuale, l'ammontare delle risorse sufficienti a garantire l'indipendenza operativa del Comitato.

## **5. ADUNANZE**

### **5.1. PARTECIPANTI**

Alle riunioni del Comitato Sostenibilità e Identità partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da questi designato; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci.

Alle riunioni del Comitato Sostenibilità e Identità partecipa il Direttore Rapporti Istituzionali.

Alle riunioni del Comitato Sostenibilità e Identità possono partecipare altresì, su invito del Presidente del Comitato stesso, altri soggetti che non ne sono componenti con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.



Il Responsabile del Servizio Relazioni Esterne, Eventi e Media Relations della Capogruppo partecipa alle riunioni nel ruolo di Segretario del Comitato stesso. Qualora questi, per qualsiasi ragione, non possa prendere parte all'adunanza, il Presidente del Comitato Sostenibilità e Identità può delegare l'incarico ad un altro soggetto.

Per la validità delle riunioni del Comitato Sostenibilità e Identità è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

## **5.2. CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO**

Il Comitato Sostenibilità e Identità si riunisce almeno ogni tre mesi, su invito del Presidente o di chi ne fa le veci, presso la sede sociale della Capogruppo. L'avviso di convocazione può eventualmente indicare un diverso luogo fissato dal Presidente.

L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, viene inviato a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata o con qualsiasi altro mezzo idoneo a fornire prova dell'avvenuto ricevimento a ciascun componente del Comitato Sostenibilità e Identità, al recapito indicato all'atto dell'accettazione della carica di consigliere della Capogruppo, di regola almeno 3 (tre) giorni prima di quello fissato per la riunione; nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 (ventiquattro) ore. Il Comitato Sostenibilità e Identità può validamente riunirsi anche in mancanza di previa convocazione ove siano presenti tutti i suoi componenti.

L'avviso di convocazione viene inviato anche al Presidente del Collegio Sindacale, al Direttore Rapporti Istituzionali ed agli eventuali altri soggetti invitati dal Presidente del Comitato Sostenibilità e Identità a prendere parte alla riunione.

Le adunanze possono tenersi per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi questi requisiti, il Comitato Sostenibilità e Identità si considera riunito nel luogo in cui si trova il Presidente.

## **5.3. DELIBERAZIONI E VERBALE**

Le deliberazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei suoi componenti. A parità di voti, prevale quello di chi presiede la riunione. Il voto non può essere espresso per rappresentanza.

Di ogni riunione viene tenuto un verbale, firmato dal Presidente del Comitato o da chi presiede l'adunanza in sua sostituzione, e dal Segretario. I verbali vengono conservati a cura di quest'ultimo in ordine cronologico e trasmessi in copia ai componenti del Comitato stesso, al Presidente del Collegio Sindacale e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le decisioni del Comitato potranno essere anche assunte sulla base del metodo della consultazione scritta, ovvero di unico documento da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione, che dovrà essere datato e sottoscritto da ciascun componente con l'indicazione "approvato" oppure "non approvato" oppure "astenuto". Il documento, verrà trasmesso per posta elettronica certificata ai componenti il Comitato, per il tramite del Servizio Relazioni Esterne, Eventi e Media Relations di Cassa Centrale, su impulso del Presidente del Comitato stesso.

La decisione in forma non consiliare si reputa validamente adottata qualora entro il termine massimo di 8 (otto) giorni - o nel termine minore eventualmente fissato dal Presidente del Comitato - pervengano al Servizio Relazioni Esterne, Eventi e Media Relations le dichiarazioni di approvazione della maggioranza dei componenti il Comitato.

La decisione si considera assunta alla data dell'ultima dichiarazione pervenuta al Servizio Relazioni Esterne, Eventi e Media Relations nel termine previsto al periodo precedente.

La consultazione scritta potrà essere espletata anche ricorrendo agli strumenti informatici di volta in volta in uso al Comitato e purché sia consentito a ciascun componente l'espressione di voto favorevole o contrario o astenuto, sia possibile l'apposizione della propria firma in formato elettronico e garantita la certificazione della data di apposizione della firma elettronica.

Le decisioni di cui sopra devono essere trascritte nel Libro dei verbali del Comitato, dando atto:

- a) della data in cui la decisione deve intendersi formata;
- b) delle generalità dei componenti aventi diritto di voto;
- c) delle generalità dei componenti che hanno sottoscritto la consultazione scritta.

I documenti pervenuti alla società e recanti l'espressione della volontà dei componenti vanno conservati in allegato al Libro dei verbali del Comitato o in formato elettronico non modificabile qualora l'iter della consultazione scritta sia stato espletato con strumenti informatici.

## **6. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Per quanto non espressamente statuito dal presente Regolamento, si intendono qui richiamate le disposizioni di cui alla normativa applicabile, allo Statuto di Cassa Centrale Banca e ad eventuali altri regolamenti approvati a livello di Gruppo Bancario Cooperativo riguardanti le medesime materie trattate al presente Regolamento.

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore a partire dal termine della riunione del Consiglio di Amministrazione che ha approvato lo stesso.