

BANCO DESIO
COMITATO PER LE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE
REGOLAMENTO INTERNO

Maggio 2026

Premesse

I Regolamenti interni dei Comitati endoconsiliari costituiscono allegati del Regolamento Interno degli Organi Aziendali e vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione per il successivo recepimento da parte di ciascun Comitato. Ogni modifica del presente Regolamento deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di modifiche “non strutturali” come definite in apposito documento approvato dal Consiglio stesso (delibera consiliare dell’11 febbraio 2021 e successivi aggiornamenti).

Composizione, Compiti e Presidenza

Il COPC è composto da 3 a 5 membri nominati dal Consiglio di Amministrazione esclusivamente tra i propri componenti indipendenti.

Il COPC svolge le funzioni in materia di operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati (intendendosi questi ultimi come le Parti Correlate e i soggetti ad esse connessi) stabilite dalle Disposizioni di Vigilanza in materia di attività di rischio e conflitti di interessi nei confronti dei soggetti collegati, nonché dalle disposizioni, *pro tempore* vigenti, normative, regolamentari e di Statuto.

Nello svolgimento delle proprie funzioni il COPC si attiene altresì alle disposizioni contenute nel “Regolamento Interno Operazioni con Parti Correlate” (“**Regolamento OPC**”), *pro tempore* vigente, adottato dal Consiglio di Amministrazione della Banca, in conformità alle Disposizioni di Vigilanza, all’art. 136 del TUB (e le relative disposizioni di Banca d’Italia) e al Regolamento operazioni con parti correlate adottato da CONSOB con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e s.m.i., comprensivo delle comunicazioni interpretative della Consob emanate (“**Regolamento Consob**”).

Il COPC è competente a ricevere informative e/o a rilasciare pareri, in taluni casi anche vincolanti, sulle operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati e/o soggetti rilevanti ai sensi dell’art. 136 TUB così come articolate – in conformità ai criteri quantitativi e qualitativi stabiliti dal Regolamento Consob e dalle disposizioni della Banca d’Italia in materia – nel Regolamento OPC, laddove sono disciplinate, tra l’altro, diverse fattispecie di esenzione, totale o parziale, in relazione all’ammontare esiguo o alla natura ordinaria, nonché all’appartenenza al gruppo della controparte dell’operazione (in assenza di interessi significativi di altre parti correlate e soggetti collegati).

Ferma restando la competenza deliberativa del Consiglio di Amministrazione, in occasione di operazioni con soggetti rilevanti ai sensi dell’art. 136 del TUB, il COPC esprime il proprio parere non vincolante in merito a dette operazioni, evidenziando altresì le eventuali lacune o inadeguatezze riscontrate nelle informazioni trasmesse dalle strutture competenti.

In particolare, il COPC ha il compito di esprimere pareri preventivi vincolanti in ordine:

- al Regolamento OPC;
- alle Operazioni di Maggiore Rilevanza come definite dallo stesso;
- alla gestione dei conflitti d’interesse riferiti alle Parti Correlate e Soggetti Collegati.

Il COPC ha altresì il compito di esprimere pareri preventivi non vincolanti sulle Operazioni di Minore Rilevanza come definite dallo stesso Regolamento OPC (incluse le OMR¹, laddove poste in essere con

¹ Per OMR s’intendono le Operazioni di maggior rilievo disciplinate dalle Disposizioni di Vigilanza in materia di controlli interni.

Soggetti Collegati), nonché di ricevere i flussi informativi previsti dal medesimo Regolamento OPC e dal Regolamento dei Flussi Informativi per gli Organi Sociali, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il COPC può farsi assistere, a spese della società e nei limiti del budget annuale a tal fine assegnato dal Consiglio di Amministrazione (con riferimento alle sole operazioni di minore rilevanza), da uno o più esperti indipendenti di propria scelta, o eventualmente prescelti dalla società, purché tale scelta sia condivisa dallo stesso COPC.

Il COPC nomina al proprio interno un Presidente e può nominare un Segretario, anche esterno, nonché uno o più coadiutori/sostituti del Segretario. L'attività di tali incaricati è coordinata dal Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Al COPC è attribuito ogni altro compito dettagliato nel Regolamento OPC, in conformità con la normativa di vigilanza in materia di operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati.

Il COPC raccorda la propria attività, mantenendo la separatezza dei compiti, con quella del Comitato Rischi e Sostenibilità ("CRS") in materia di:

- RAF e Risk Report Soggetti Collegati;
- OMR Soggetti Collegati.

Riunioni

Il COPC si raduna, anche in luogo diverso dalla sede sociale, su convocazione del Presidente o ogniqualvolta ne facciano richiesta almeno due membri congiuntamente tra loro. La partecipazione alle riunioni del Comitato può avvenire mediante mezzi di telecomunicazione, nei limiti di quanto eventualmente disposto dall'avviso di convocazione e con le modalità consentite da colui che presiede la riunione. Nell'avviso di convocazione può essere stabilito che la riunione del Comitato si tenga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, omettendo l'indicazione del luogo fisico di svolgimento della riunione.

Il Presidente, al fine di snellire i flussi informativi inerenti il COPC, può autorizzare l'Area Affari Societari a diramare, per suo conto, l'avviso di convocazione delle riunioni del COPC periodicamente calendarizzate o comunque preventivamente fissate con l'assenso del Presidente medesimo. Tale attività, così come quelle di seguito riferite a detta Area, è svolta informandone nel contempo l'Amministratore Delegato.

Le convocazioni sono effettuate mediante avviso scritto inoltrato per corrispondenza, a mani, tramite telefax, posta elettronica o modalità equivalenti (ad es. applicativo informatico) o telegramma, almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per la seduta, salvi i casi di urgenza per i quali l'avviso viene inoltrato almeno 1 (un) giorno prima, tramite telefax, posta elettronica o modalità equivalenti (ad es. applicativo informatico) o telegramma. Qualora il 5° giorno precedente risulti un giorno non lavorativo, la convocazione può essere effettuata entro il 1° giorno lavorativo utile.

Dette convocazioni sono corredate dai flussi informativi ragionevolmente necessari, a seconda della informativa e/o proposta oggetto di esame, affinché il COPC possa esprimere consapevolmente il proprio parere in merito agli aspetti di competenza. Tali flussi comprendono almeno la usuale documentazione che le strutture referenti e/o proponenti forniscono a supporto dei lavori del Consiglio di Amministrazione od eventuale altro organo competente con particolare riferimento ai profili di rischio e redditività dell'operazione.

Le pratiche sono accompagnate da separati «executive summary» (obbligatori di norma per i documenti di oltre sei pagine).

L'Area Affari Societari coordina la raccolta di tale documentazione, così come ogni eventuale richiesta d'informazioni dei componenti del COPC, presso la struttura aziendale referente e/o proponente, nonché presso le altre strutture aziendali coinvolte a seconda della materia (della Capogruppo o delle società

controllate a seconda dei casi), che provvedono tempestivamente a fornire quanto richiesto. In ogni caso, la struttura aziendale referente e/o proponente si rende disponibile per assicurare il supporto diretto eventualmente necessario in occasione delle riunioni del COPC.

Le adunanze del COPC, qualora tenute in assenza di convocazione, sono valide quando intervenga la totalità dei membri.

Alle riunioni del COPC partecipa su invito (senza diritto di voto) l'Amministratore Delegato. Possono essere inoltre invitati a partecipare il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale (ove nominato), i Responsabili delle funzioni di controllo interno, nonché altri dipendenti, collaboratori e consulenti della Banca e/o delle società dalla stessa controllate, la cui presenza sia ritenuta utile per gli argomenti da trattare.

Ai fini dell'interazione tra i diversi Comitati endoconsiliari (incluso il Comitato per il Controllo sulla Gestione), in caso di materie di comune competenza, è prevista la partecipazione ai lavori del COPC di almeno un membro di altro Comitato (in assenza di componenti comuni ai Comitati coinvolti) e, laddove la rilevanza di tali materie lo richieda, vengono organizzate anche riunioni congiunte, in modo tale da ottimizzare lo svolgimento dei lavori, salvaguardando comunque l'autonomia di ciascun Comitato nello svolgere le proprie valutazioni ed assumere le proprie determinazioni. Il componente di un Comitato che partecipa alla riunione di un altro Comitato valuta le tempistiche e modalità di volta in volta più opportune per lo scambio di informazioni tempestive sui temi rilevanti di comune interesse. In caso di impossibilità di tale partecipazione, un flusso informativo sugli eventuali temi rilevanti di comune interesse viene effettuato tra i rispettivi Presidenti con il supporto della struttura di Segreteria (fermo restando che l'attività dei Comitati trova comunque momenti di sintesi nelle sedute consiliari). Determinazioni

Per la validità dei pareri ed altre determinazioni del COPC è necessaria la presenza della maggioranza dei membri in carica e le determinazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei membri presenti, con prevalenza, in caso di parità, del voto di chi presiede (cioè il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il componente più anziano in ordine di età).

I pareri favorevoli del COPC possono essere rilasciati anche subordinatamente a determinate condizioni, da verificarsi al momento della deliberazione o al più tardi della relativa esecuzione. Della sussistenza di tali condizioni viene dato atto in occasione della prima riunione utile del COPC e comunque nelle informative almeno trimestrali fornite anche al Consiglio di Amministrazione e, laddove previsto dalle disposizioni applicabili, al Comitato per il Controllo sulla Gestione, sull'esecuzione delle operazioni.

Verbali e Relazioni

I pareri ed altre determinazioni del COPC constano di apposito verbale trascritto a libro digitale, da sottoscrivere a cura del Presidente e dal Segretario della riunione o dal Responsabile dell'Area Affari Societari. Tali determinazioni sono comunicate a cura del Presidente, anche oralmente, nel corso della prima seduta utile, al Consiglio o ad altro eventuale organo competente a deliberare; ciò, fermo restando che il Regolamento OPC riserva in ogni caso al Consiglio le deliberazioni in merito alle operazioni di maggiore rilevanza, oltre all'approvazione dello stesso Regolamento OPC e sue eventuali modifiche/integrazioni, avvalendosi eventualmente di un documento di sintesi, a seguito, per le principali informative, dell'intervento diretto delle funzioni aziendali competenti, peraltro sempre presenti o comunque a disposizione anche per le sedute consiliari, onde consentire al Consiglio una percezione diretta degli elementi salienti.

Per motivi d'urgenza, le determinazioni del COPC possono essere eccezionalmente assunte anche per consenso scritto (da rilasciare anche via telefax, posta elettronica o telegramma) ad una proposta scritta, trasmessa con lo stesso mezzo, purché nessun membro abbia chiesto la discussione orale. La richiesta di discussione orale deve essere fatta, sempre per iscritto, entro 24 ore dalla ricezione della proposta. Le determinazioni assunte con tali modalità vengono parimenti trascritte a libro digitale. Tale iter di urgenza non è ammesso in caso di operazioni di maggiore rilevanza.

Flussi

Il Comitato riceve i flussi informativi specifici necessari a svolgere i compiti sopra elencati, come censiti nel Regolamento dei Flussi Informativi per gli Organi Sociali con riferimento al Comitato stesso.