

| N | ATTIVITA' PROCESSO ELETTORALE   | scadenze           | ISTRUZIONI / NOTE DI PROCESSO   |
|---|---|--------------------|---|
| 1 | Pubblicazione requisiti quali-quantitativi dei singoli consiglieri e del Consiglio nel suo complesso, format programma e cv; nomina comitato elettorale | 30 settembre       | pubblicazione nel portale partecipazione.bancaetica.it: istruzioni online con l'indicazione dell'indirizzo email dedicato a tutto il processo: elezioni.be@bancaetica.com   |
| 2 | Raccolta firma Comitati Promotori   | dal 30/09 al 20/12 | <p>-Coloro che intendono creare un comitato promotore devono scrivere a elezioni.be@bancaetica.com specificando se si ha in animo di creare una lista P o una lista A;</p> <p>- sul portale partecipazione verrà predisposta una pagina per ciascun comitato promotore;</p> <p>-ciascun comitato dovrà fornire un indirizzo email del comitato (non creato nè gestito dalla Banca) e l'indicazione di un referente amministratore della pagina, non necessariamente componente del comitato, al quale saranno fornite le credenziali per l'accesso e la gestione della pagina. Ciascun comitato potrà inserire in autonomia la documentazione richiesta (cv e bozza programma).</p> <p>-La raccolta delle firme a supporto del comitato sarà online</p> <p>-la comunicazione sarà data con un un post sul portale, una newsletter e una mail dedicata ai portatori di valore.</p> |
| 3 | Comunicazione disponibilità a ricandidarsi da parte dei consiglieri uscenti   | 01/12              | <p>I consiglieri che intendono ricandidarsi dovranno inviare all'indirizzo email elezioni.be@bancaetica.com la seguente comunicazione: "Il/La sottoscritto/a ..... ai sensi dell'art. 18.1 del Regolamento Assembleare approvato dall'Assemblea dei Soci del 18 settembre 2021 e nei termini previsti dall'art.21.2 del medesimo regolamento, comunica la volontà a presentare la candidatura."</p> <p>Comunicazione: l'elenco dei consiglieri che hanno dato disponibilità a ricandidarsi verrà pubblicato in piattaforma.</p>   |
| 4 | Comunicazione al CdA dei Comitati Promotori delle Liste P e A e presentazione della bozza di programma  | 20/12              | L'ufficio Relazioni associative verifica la regolarità del processo di raccolta firme e il raggiungimento del numero minimo per avviare la costituzione della lista.  |
| 5 | Periodo in cui i Comitati Promotori di Liste P interagiscono con i Portatori di Valore al fine di ottenerne l'appoggio                                  | dal 20/12 al 01/02 | L'ufficio relazioni associative supporta la/le liste P nell'interazione con i portatori di valore   |
| 6 | Raccolta firme Lista A  | dal 20/12 al 20/02 | La raccolta firme viene espressa online, nella pagina dedicata alla lista - chi ha già firmato per la costituzione di un comitato, se intende supportare la lista, deve rifirmare. Non si può firmare per più liste.  |

|    |   |                    |  |
|----|---|--------------------|--|
| 7  | Appoggio da parte dei Portatori di Valore ad una Lista P e invio dei contributi al programma  | dal 20/12 al 01/02 | Il portatore di valore comunica tramite mail a elezioni.be@bancaetica.com l'appoggio ad una lista P, allegando il verbale della riunione in cui è stata presa la decisione.  |
| 8  | Periodo in cui i Comitati Promotori definiscono il programma e il nome della Lista e in cui i Portatori di Valore propongono i candidati per le Liste P | entro il 20/02     | I portatori di valore propongono i candidati alla mail del comitato promotore, indicata sulla pagina riservata, inviano CV e dichiarazione requisiti di ciascun candidato.<br>Il Comitato Promotore informa delle candidature ricevute la Commissione Elettorale per la conseguente verifica dei requisiti.<br>I Comitati promotori caricano nella sezione dedicata il nome della lista e il programma definitivo.   |
| 9  | Presentazione nome e programma definitivo Liste P   | 20/02              | L'ufficio Relazioni associative verifica la regolarità della sezione gestita dai comitati promotori e comunica al Cda la/le liste P costituite.  |
| 10 | Presentazione firme, nome e programma definitivo Lista A  | 20/02              | Il comitato promotore di lista A comunica nome e programma definitivi della propria lista e li carica sul portale. L'ufficio relazioni associative verifica la regolarità della sezione gestita dai comitati promotori, comprese le firme raccolte, e comunica al Cda la/le liste A costituite.  |
| 11 | Evidenza dei profili dei candidati proposti per le Liste P sul web  | dal 22/02 al 01/03 | I curricula dei candidati proposti dai portatori di valore per liste P vengono inseriti nella pagina dedicata alla lista, con il supporto dell'ufficio Relazioni associative   |
| 12 | Presentazioni delle Liste P e A al CdA  | 01/03              | L'ufficio relazioni associative invia alla Commissione Elettorale l'elenco dei candidati alle liste unitamente a CV e dichiarazione dei requisiti professionali.   |
| 13 | Validazione delle Liste   | 06/03              | La Commissione Elettorale, per conto del CdA, verifica i requisiti dei singoli candidati e complessivi delle liste, comunica al candidato presidente eventuali richieste di chiarimenti sulla lista.<br>L'Ufficio Affari Generali comunica l'esito al presidente di lista.   |
| 14 | Eventuale termine per risposte a rilievi  | 11/03              | Il Cda, tramite l'Ufficio Affari Generali, risponde ai candidati presidenti.   |
| 15 | Presentazione delle candidature per Elenco dei candidati e delle candidate con firme annesse  | 15/03              | I singoli candidati effettuano in autonomia la raccolta firme per la presentazione della propria candidatura; il modello di raccolta firme è pubblicato e scaricabile dal portale. Ciascuna persona candidata invia i documenti (cv, dichiarazione requisiti ed elenco delle firme) all'Ufficio Affari Generali a mano o via posta; potrà essere inviata ad elezioni.be@bancaetica la scansione della documentazione ma dovrà essere seguita dall'originale. |

|    |   |                                   |  |
|----|---|-----------------------------------|--|
| 16 | Formalizzazione Liste; validazione e formalizzazione Elenco dei candidati; pubblicazione sul sito web           | dal 15/03 al 30/03                | Il Cda verifica i requisiti dei candidati, conferma l'elenco dei candidati singoli<br>L'ufficio Relazioni associative pubblica le Liste e i candidati singoli.   |
| 17 | Presentazione Liste del Collegio dei Sindaci e dei Probiviri; loro validazione, formalizzazione e pubblicazione | dal 20/03 al 30/03                | Sarà messa a disposizione dei soci di riferimento e dei referenti di area una pagina sul sito dedicata al Collegio Sindacale e ai Probiviri;<br>sarà predisposto uno spazio dedicato alla raccolta online delle firme a supporto di una lista per entrambi i collegi.  |
| 18 | Campagna elettorale   | dal 01/04 al 08/05                | Gli uffici Relazioni associative e Comunicazione sono di supporto ai candidati e ai presidenti delle liste per facilitare la relazione con i soci.<br>Ciascuna lista gestirà un proprio blog sul quale potrà offrire le indicazioni su come interagire con i portatori di valore e i singoli elettori.<br>Ciascun candidato singolo avrà uno spazio in cui caricare cv e video di presentazione di max 2 minuti da fornire entro l'8 maggio 2022 |
| 19 | assemblea elettiva  | 14/05/2022<br>(fecha a verificar) |  |