

BANCA D'ITALIA

**Istruzioni di Vigilanza
per gli Intermediari Finanziari
iscritti nell'«Elenco Speciale»**

Circolare n. 216 del 5 agosto 1996 - 6° aggiornamento del 15 ottobre 2002

**PARTE RISERVATA AGLI
INTERMEDIARI**

VIGILANZA CREDITIZIA E FINANZIARIA

Istruzioni di Vigilanza per gli Intermediari Finanziari iscritti nell'«Elenco Speciale»

Circolare n. 216 del 5 agosto 1996

PARTE INTERMEDIARI

Aggiornamenti (*):

1° aggiornamento del 25 marzo 1998: Prestazione di servizi di investimento da parte degli intermediari finanziari iscritti nell'«Elenco Speciale» (Cap. III, pagg. da 1 a 6 e da Allegati/3 ad Allegati/7; Cap. V, pagg. da 1 a 7 e da Allegati/13 ad Allegati/37).

2° aggiornamento del 15 gennaio 1999: Limiti alla concentrazione dei rischi (Indice, pag. 4; Cap. V, pagg. da 14 a 16 e Allegati/8, Allegati/9 e Allegati/11).

3° aggiornamento del 19 gennaio 2000: Soggetti tenuti ad iscriversi nell'Elenco speciale (Indice, pagg. 1 e 2; cap. I, pagg. 1 e da 3 a 10 e Allegati/15 e Allegati/16); partecipanti al capitale (cap. II, pagg. da 1 a 4 e da Allegati/1 ad Allegati/2); attività esercitabili (cap III, da Allegati/1 ad Allegati/2); organi sociali (cap. IV, pagg. da 1 a 4 e da Allegati/1 ad Allegati/5); comunicazioni alla Banca d'Italia (cap. VIII, pagg. 1 e 2); istruzioni per la redazione del bilancio (Parte Seconda: punto 2, pagg. 1 e 2; cap. 2, pagg. da 10 a 30; cap. 3, pagg. da 31 a 40 e da 52 a 57; emissione ed offerte in Italia di valori mobiliari (Parte Seconda: cap. IV, pagg. da 1 a 31).

4° aggiornamento del 20 dicembre 2001: Passaggio all'euro (Parte Prima, Capitolo 1, pagg. 3, 9 e 10; Parte Prima, Capitolo 1, da Allegati/10 a Allegati/11; Parte Prima, Capitolo V, pagg. 2, 10 e 11; Parte Seconda, Capitolo 1, pagg. 9 e 10, Parte Seconda, Capitolo 3, pagg. 1, 7, 8 e 17; Parte Seconda, Capitolo 4, pagg. 2, 4, 9, 12, 17, da 19 a 22, 24, da 26 a 31; Parte Seconda, Capitolo 5, pagg. da 4 a 5, 7, 10. Disposizioni abrogate: Allegato C del Capitolo 5, Parte Prima. Decorrenza dal 1° gennaio 2002).

5° aggiornamento del 19 febbraio 2002: Disciplina prudenziale per gli intermediari che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie nei confronti del pubblico (Indice, pagg. 3 e 4; Parte Prima, Capitolo V, pagg. da 1 a 3, da 12 a 13).

6° aggiornamento del 15 ottobre 2002: Organizzazione amministrativa e contabile e controlli interni (Indice, pagg. da 4 a 6; Parte Prima, Capitolo VI, pagg. da 1 a 18)

(*) Accanto a ciascun aggiornamento vengono indicate tutte le nuove pagine a stampa recanti le indicazioni del mese e dell'anno di emanazione dell'aggiornamento stesso.

2. DEFINIZIONI	14
3. DISCIPLINA.....	16

Sezione V. Disposizioni transitorie

1. CONCENTRAZIONE DEI RISCHI	18
------------------------------------	----

CAPITOLO VI

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

Sezione I

1. FONTI NORMATIVE.....	1
2. PREMESSA	1

Sezione II. Principi generali

1. COMPITI DEL CDA, DELL'ALTA DIREZIONE E DEL COLLEGIO SINDACALE	3
2. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	5
3. CONTROLLO DEI RISCHI.....	6
4. SISTEMI INFORMATIVI	7
5. ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI AZIENDALI (<i>OUTSOURCING</i>).....	8
6. DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI E SERVIZI.....	8

Sezione III – Principi organizzativi da osservare in relazione a specifiche attività

1. RISCHI CONNESSI ALL'ATTIVITÀ DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI SOTTO QUALSIASI FORMA (RISCHIO DI CREDITO).....	10
2. RISCHI CONNESSI ALL'ATTIVITÀ DI ASSUNZIONE DI PARTECIPAZIONI.....	12
3. RISCHI CONNESSI ALL'ATTIVITÀ DI EMISSIONE E GESTIONE DI CARTE DI CREDITO E DI DEBITO E DI TRASFERIMENTO FONDI.....	13
4. DISPOSIZIONI PER GLI INTERMEDIARI COINVOLTI IN OPERAZIONI DI CARTOLARIZZAZIONE	13

Sezione IV – Relazione sulla struttura organizzativa.

1. COMUNICAZIONI ALLA BANCA D'ITALIA.....	16
ALLEGATO A : SCHEMA DELLA RELAZIONE SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17

CAPITOLO VII
BILANCIO DI ESERCIZIO

1. FONTI NORMATIVE.....	1
2. DISPOSIZIONI APPLICABILI.....	1

CAPITOLO VIII
COMUNICAZIONI ALLA BANCA D'ITALIA

1. FONTI NORMATIVE.....	1
2. TRASMISSIONE DEI VERBALI ASSEMBLEARI.....	1
3. BILANCIO DELL'IMPRESA E BILANCIO CONSOLIDATO	1
4. SEGNALAZIONI DI VIGILANZA SU SUPPORTO MAGNETICO	2
4.1. Criteri per la compilazione delle segnalazioni	2
4.2. Contenuto delle segnalazioni e termini d'invio.....	2
4.3. Lettera di attestazione	3
5. CENTRALE DEI RISCHI.....	4
5.1. Applicazione della Centrale dei Rischi agli intermediari finanziari dell'elenco speciale ...	4

CAPITOLO IX
RACCOLTA DEL RISPARMIO

1. FONTI NORMATIVE.....	1
2. DEFINIZIONI.....	1
3. DISPOSIZIONI PER GLI INTERMEDIARI FINANZIARI DELL'ELENCO SPECIALE	3
3.1. Raccolta tra il pubblico.....	3
3.2. Raccolta presso soci.....	4
3.3. Raccolta presso dipendenti	4

CAPITOLO X
**INTERMEDIARI FINANZIARI AMMESSI
AL MUTUO RICONOSCIMENTO**

1. FONTI NORMATIVE	1
2. DEFINIZIONI	1
3. AMBITO DI APPLICAZIONE	2
4. CONDIZIONI PER IL MUTUO RICONOSCIMENTO.....	2
5. PRIMO INSEDIAMENTO DI UNA SUCCURSALE IN UN PAESE DELL'UE.....	3
6. MODIFICHE DELLE INFORMAZIONI COMUNICATE	4
7. APERTURA DI ULTERIORI SUCCURSALI	4
8. ATTIVITÀ IN REGIME DI LIBERA PRESTAZIONE DI SERVIZI.....	5

CAPITOLO XI
TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI E DEI SERVIZI FINANZIARI

1. FONTI NORMATIVE	1
2. DISPOSIZIONI APPLICABILI.....	1

CAPITOLO XII
VIGILANZA ISPETTIVA

1. FONTI NORMATIVE	1
2. ACCERTAMENTI ISPETTIVI.....	1
3. RAPPORTO ISPETTIVO.....	1

CAPITOLO VI

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

SEZIONE I

1. Fonti normative

- Art. 107, commi 2 e 3 del T.U.;
- art.112 del T.U.;
- delibera del C.I.C.R. del 25 luglio 2000.

Si rammenta altresì che l'art. 144 del T.U. prevede meccanismi sanzionatori per l'inosservanza, tra l'altro, dei provvedimenti emanati dall'organo di vigilanza.

2. Premessa

Una gestione aziendale sana e prudente dipende anche da un assetto organizzativo adeguato alla dimensione ed alla vocazione operativa degli intermediari finanziari. La struttura aziendale deve pertanto rispondere a criteri di coerenza con le linee strategiche gestionali indicate dagli organi amministrativi.

Il Testo Unico ha affidato alla Banca d'Italia, in conformità con le deliberazioni del C.I.C.R., il compito di dettare disposizioni aventi ad oggetto l'organizzazione amministrativa e contabile e i controlli interni degli intermediari iscritti nell'elenco speciale.

Il C.I.C.R., con delibera del 25 luglio 2000, ha enunciato i principi organizzativi generali sui quali devono basarsi le istruzioni della Banca d'Italia con riferimento ai controlli interni, alle specifiche attività esercitabili e ai rischi aziendali.

La stessa delibera ha anche stabilito che la Banca d'Italia deve tenere conto delle norme applicabili agli altri intermediari vigilati e dei principi definiti in sede internazionale.

Le presenti istruzioni prevedono norme di carattere generale che devono essere rispettate da tutti gli intermediari iscritti nell'elenco speciale (Sezione II) coerentemente con la dimensione e la complessità operativa, nonché indicazioni specifiche, relative alle diverse attività esercitabili dagli intermediari medesimi, che devono essere osservate qualora dette attività siano effettivamente svolte (Sezione III).

In ogni caso, i principi indicati costituiscono requisiti organizzativi minimi che non esauriscono gli interventi adottabili dai competenti organi aziendali.

SEZIONE II

PRINCIPI GENERALI

1. **Compiti del consiglio di amministrazione, dell'alta direzione e del collegio sindacale**

I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione presso gli intermediari finanziari assumono un ruolo fondamentale ai fini della definizione di un adeguato sistema organizzativo e del conseguimento di un efficiente sistema dei controlli interni. La ripartizione di competenze tra gli organi aziendali deve garantire in ogni caso una costante dialettica interna tra gli organi, evitando sovrapposizioni di competenze che possano incidere sulla funzionalità aziendale. L'operato degli organi amministrativi deve essere sempre documentato, al fine di consentire un controllo sugli atti gestionali e sulle decisioni assunte. La documentazione dell'azione amministrativa e la presenza di una dialettica costante con l'alta direzione e il collegio sindacale assumono particolare rilevanza nel caso in cui vi sia un amministratore unico.

Gli organi amministrativi – coerentemente con la dimensione e complessità operativa che caratterizza l'intermediario – si attengono alle seguenti indicazioni e principi.

Il Consiglio d'amministrazione:

- assume la responsabilità delle scelte strategiche aziendali;
- approva le politiche di gestione del rischio, nonché le relative procedure e modalità di rilevazione;
- definisce la struttura organizzativa, assicurandosi che i compiti e le responsabilità, formalizzati in un apposito regolamento interno, siano allocati in modo chiaro e appropriato e che siano separate le funzioni operative da quelle di controllo;
- determina un'articolazione delle deleghe dei poteri decisionali e di rappresentanza coerente con le linee strategiche e l'orientamento al rischio stabiliti e ne verifica l'esercizio;
- si assicura che venga definito un sistema informativo completo e in grado di rilevare tempestivamente l'effettiva situazione aziendale;
- si assicura che venga verificata periodicamente l'efficienza, l'efficacia e la funzionalità del sistema dei controlli interni anche in relazione all'evoluzione dell'attività svolta;

- adotta tempestivamente le misure necessarie nel caso in cui emergano carenze o anomalie dall'insieme delle verifiche svolte sul sistema dei controlli.

L'alta direzione (al cui vertice è posto di norma il Direttore generale) deve:

- garantire un'efficace gestione dell'operatività aziendale e dei rischi cui l'intermediario si espone, definendo procedure di controllo adeguate;
- individuare e valutare i fattori di rischio;
- verificare la funzionalità, l'efficacia e l'efficienza del sistema dei controlli interni, provvedendo al suo adeguamento alla luce dell'evoluzione dell'operatività;
- definire i compiti delle strutture dedicate alle funzioni di controllo, assicurandosi che le medesime siano dirette da personale qualificato in relazione alle attività da svolgere;
- definire i canali per la comunicazione a tutto il personale delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità nonché i flussi informativi necessari a garantire al CdA piena conoscenza dei fatti aziendali;
- attuare le direttive del CdA per la realizzazione e la verifica della funzionalità dei sistemi informativi aziendali.

Il collegio sindacale, nel rispetto delle attribuzioni degli altri organi e collaborando con essi, contribuisce ad assicurare la regolarità e la legittimità della gestione nonché a preservare l'autonomia dell'impresa. In particolare, nell'effettuare il controllo sull'amministrazione e sulla direzione, deve soffermarsi sulle eventuali anomalie che siano sintomatiche di disfunzioni degli organi medesimi.

Valuta il grado di adeguatezza e il regolare funzionamento delle principali aree organizzative nonché l'efficienza del sistema dei controlli interni ed in particolare del controllo dei rischi, del funzionamento dell'*internal audit* (ove previsto), del sistema informativo contabile. Può avvalersi per lo svolgimento delle proprie funzioni di tutte le unità delle strutture organizzative che assolvono funzioni di controllo. L'attività di controllo può determinare la formulazione da parte del collegio sindacale di osservazioni e proposte di modifica volte alla rimozione di eventuali anomalie riscontrate. Di tali osservazioni e proposte, nonché della successiva attività di verifica del collegio sull'attuazione di eventuali provvedimenti, deve essere conservata adeguata evidenza.

Il collegio sindacale mantiene un coordinamento con le strutture preposte allo svolgimento di funzioni di controllo interno nonché con la società di revisione al fine di incrementare il grado di conoscenza

sull'andamento della gestione aziendale, avvalendosi anche delle risultanze degli accertamenti effettuati da tali unità operative.

L'interazione tra l'attività di controllo posta in essere dal collegio e l'attività di vigilanza contribuisce al rafforzamento del complessivo sistema di supervisione sull'intermediario. A tal fine, la Banca d'Italia può richiedere informazioni sui controlli svolti e sul funzionamento dei sistemi di controllo aziendali.

Il collegio sindacale informa inoltre tempestivamente la Banca d'Italia di tutti gli atti o fatti, di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una irregolarità nella gestione o una violazione delle norme che disciplinano l'attività dell'intermediario.

Il CdA, l'alta direzione e il collegio sindacale si attengono, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, alle indicazioni e ai principi contenuti nelle presenti disposizioni, coerentemente con le dimensioni, la complessità e le specificità operative dell'intermediario.

2. Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia ed efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, le disposizioni interne dell'intermediario.

Si descrivono di seguito alcune tipologie di controllo degli intermediari, indipendentemente dalle strutture organizzative in cui sono collocate:

- *controlli di linea*, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture produttive (es. controlli di tipo gerarchico sistematici e a campione) o incorporati nelle procedure – anche automatizzate - ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di *back office*;
- *controlli sulla gestione dei rischi* (cfr. anche successivo paragrafo 1.3), che hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati. Essi sono affidati a strutture diverse da quelle produttive. Deve essere sempre assicurato un coordinamento tra l'eventuale unità operativa di gestione del rischio interna all'intermediario e quella che svolge l'analoga funzione per tutto il gruppo d'appartenenza;

- *attività di revisione interna (internal audit)*, in tale ambito rientra la valutazione periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni. Con cadenza prefissata, coerentemente con le specificità dimensionali e operative dell'impresa, e comunque in relazione a discontinuità nell'attività aziendale (ingresso in nuovi mercati, lancio di nuovi prodotti) andranno valutate la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni, in relazione alla natura e all'intensità dei rischi e delle complessive esigenze aziendali. L'attività è condotta da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive, anche attraverso verifiche *in loco*. Il CdA, l'alta direzione e il collegio sindacale devono essere regolarmente informati sull'attività svolta.

Il CdA – nell'ambito della propria funzione di indirizzo organizzativo, oltre che strategico - ha il compito di assicurarsi della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni designato dall'alta direzione, anche in ragione della complessità dimensionale ed operativa e dell'intensità dei rischi assunti.

In particolare, fermo restando che la sorveglianza del sistema dei controlli interni compete all'organo amministrativo nella sua globalità, possono essere attribuiti specifici compiti di verifica ad uno o più amministratori, privi di deleghe operative.

Ove la complessità organizzativa, dimensionale e operativa dell'intermediario lo richieda, il CdA si avvale della funzione di revisione interna, dotata di specifiche competenze. In tal caso l'organo amministrativo è chiamato a approvare il regolamento della funzione e a verificare che alle strutture di controllo siano assegnate risorse adeguate e assicurata la necessaria autonomia rispetto alle strutture operative. Alternativamente, gli intermediari ricorrono all'esternalizzazione dell'attività di revisione interna. In tal caso restano fermi tutti i principi in materia di *outsourcing* di funzioni aziendali definiti nel successivo paragrafo 5.

L'organo amministrativo approva il piano di *auditing* che deve essere proporzionato alla complessità aziendale e operativa e alla natura e all'intensità dei rischi aziendali. Esso è chiamato a promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo e renda tutti i livelli del personale consapevoli e pienamente coinvolti nel ruolo ad essi attribuito nel sistema dei controlli.

3. Controllo dei rischi

Il sistema dei controlli interni deve coprire tutte le tipologie di rischio (di credito, di mercato, di liquidità, legali, di frode e infedeltà dei dipendenti, di reputazione, ecc.) che vanno individuati e - ove possibile - quantificati.

Le politiche di assunzione di rischio devono essere approvate dal CdA, che deve essere periodicamente informato dei risultati effettivamente conseguiti.

Nell'ambito delle politiche di assunzione e gestione del rischio, devono essere individuati adeguati limiti operativi, monitorati su base continua e sottoposti a periodiche revisioni.

Devono inoltre essere attentamente valutate le implicazioni derivanti dall'ingresso in nuovi mercati o settori operativi, dall'offerta di nuovi prodotti, dall'utilizzo di canali distributivi innovativi, con preventiva individuazione dei rischi e definizione di procedure di controllo adeguate, approvate dal CdA.

Nella predisposizione dei presidi organizzativi volti a prevenire il coinvolgimento anche inconsapevole in operazioni di riciclaggio, gli intermediari si attengono alle "Istruzioni operative per l'individuazione di operazioni sospette" emanate dalla Banca d'Italia. Le istruzioni contengono regole organizzative e procedurali utili ad accrescere la conoscenza della clientela, assicurare l'integrità e l'autonomia gestionale, prevenire episodi di infedeltà dei dipendenti e dei collaboratori e individuare prontamente l'operatività anomala della clientela.

4. Sistemi informativi

L'affidabilità dei sistemi informativi, che devono assicurare a tutti i livelli della struttura un flusso informativo che consenta di adempiere agli obblighi previsti dai regolamenti interni e dalla normativa che richiede di produrre informazioni all'esterno, rappresenta un pre-requisito essenziale per il buon funzionamento degli intermediari e consente agli organi amministrativi di assumere decisioni consapevoli e coerenti con gli obiettivi aziendali.

Il sistema delle rilevazioni contabili e gestionali interne deve avere un elevato grado di attendibilità, registrare correttamente e con la massima tempestività i fatti di gestione, consentire di ricostruire la complessiva esposizione dell'intermediario a qualsiasi data.

La circostanza che l'intermediario utilizzi diverse procedure settoriali (contabilità, impieghi, segnalazioni, antiriciclaggio, ecc.) non deve inficiare la qualità e integrità dei dati né comportare la creazione di archivi non coerenti.

Per le attività (quali, ad esempio, le operazioni di cartolarizzazione) che possono comportare la disponibilità, anche solo in via transitoria, di valori di terzi, il sistema deve essere strutturato in modo da tenere costantemente distinti i valori di terzi da quelli dell'intermediario.

I sistemi informativi devono garantire elevati livelli di sicurezza; a tal fine devono essere individuati e documentati adeguati presidi volti a garantire la sicurezza fisica e logica dell'*hardware* e del *software*, comprendenti procedure di *back up* dei dati e di *disaster recovery*, individua-

zione dei soggetti autorizzati ad accedere ai sistemi e relative abilitazioni, possibilità di risalire agli autori degli inserimenti o delle modifiche dei dati, di ricostruire la serie storica dei dati modificati.

5. Esternalizzazione di funzioni aziendali (*outsourcing*)

Salvo quanto previsto nella successiva Sezione III, gli intermediari possono delegare a soggetti terzi lo svolgimento della funzione di *internal audit* o di altre funzioni aziendali. La delega non esime gli organi aziendali dalle responsabilità loro assegnate da leggi, regolamenti, disposizioni dell’Autorità di Vigilanza. La delega non deve pregiudicare la possibilità per l’Autorità di Vigilanza di disporre senza ritardo della documentazione tenuta dai delegati.

L’incarico deve essere formalizzato in un contratto scritto, che definisce, tra l’altro, l’oggetto e i limiti della delega conferita e individua le linee guida dell’attività.

Il CdA:

- a) definisce gli obiettivi assegnati all’esternalizzazione, sia in rapporto alla complessiva strategia aziendale sia in relazione agli standard quali-quantitativi attesi dal processo;
- b) individua i criteri e le procedure per orientare la fase di valutazione e selezione dei potenziali fornitori (tenendo conto - con riferimento a talune funzioni quali ad es. l'*internal audit* - dei problemi relativi a potenziali conflitti d’interesse) e quella successiva di relazione con l'*outsourcer* prescelto;
- c) valuta le modalità organizzative e le risorse dedicate all’attività da parte del soggetto che offre il servizio;
- d) individua gli strumenti e le procedure (anche contrattuali) per intervenire tempestivamente nel caso di inadeguatezza dei servizi forniti.

Gli intermediari che intendono esternalizzare, in tutto o in parte, lo svolgimento della funzione di *internal audit* o di altre funzioni aziendali ne danno comunicazione alla Banca d’Italia almeno sessanta giorni prima del perfezionamento del contratto, illustrando le motivazioni che hanno determinato la scelta, le modalità con le quali il delegato opererà, e quelle che il delegante seguirà per verificare l’operato del delegato.

6. Distribuzione di prodotti e servizi

La selezione dei soggetti cui viene affidata la distribuzione dei prodotti e dei servizi riveste particolare importanza in quanto, se da un lato consente di allargare la capillarità ed incrementare la tempestività dell’offerta, dall’altro comporta una serie di rischi aggiuntivi. Sarà quindi necessaria una valutazione della coerenza delle scelte effettuate con le

strategie aziendali e con i profili di rischio prescelti. Salvo quanto stabilito nella successiva Sezione III, par. 1.1., in materia di deleghe di poteri deliberativi, la valutazione del merito creditizio è di esclusiva competenza dell'intermediario.

L'incarico deve essere formalizzato in un contratto scritto che ne definisca, fra l'altro, l'oggetto e i limiti, e individui le linee guida dell'attività. Devono inoltre essere assicurati i presidi indicati nel precedente paragrafo 5 ai punti *a)*, *b)*, *c)* e *d)*.

Gli intermediari finanziari possono avvalersi, nel rispetto della specifica disciplina prevista per le singole categorie di soggetti, di agenti in attività finanziarie, mediatori creditizi, promotori finanziari, banche, SIM, altri intermediari finanziari, imprese ed enti di assicurazione e rispettivi agenti assicurativi, nonché di esercizi convenzionati¹.

Ove l'intermediario si avvalga di mediatori creditizi, l'attività di mediazione potrà essere svolta - nel rispetto della specifica disciplina che la regola - anche sulla base di apposite convenzioni con gli intermediari, a condizione che il contenuto delle medesime sia tale da non compromettere il requisito di neutralità e indipendenza del mediatore (andranno, ad esempio, evitate clausole che impongano al mediatore di operare in via esclusiva con un intermediario).

Dovranno comunque essere osservate le disposizioni che disciplinano lo svolgimento di attività finanziarie attraverso soggetti terzi. In particolare, rientra tra i compiti dell'intermediario accertarsi che i soggetti terzi siano abilitati all'esercizio dell'attività svolta.

Dovrà altresì essere definito un flusso informativo tale da garantire all'intermediario la possibilità di monitorare costantemente l'attività del soggetto di cui si avvale e i rischi connessi con l'attività delegata.

¹ Nel caso di ricorso ad esercizi convenzionati, gli intermediari verificano il rispetto degli adempimenti previsti in materia di antiriciclaggio e trasparenza.

SEZIONE III

PRINCIPI ORGANIZZATIVI DA OSSERVARE IN RELAZIONE A SPECIFICHE ATTIVITÀ

1. Rischi connessi all'attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma (rischio di credito)

1.1. Finanziamenti per cassa

I processi decisionali e operativi connessi con l'assunzione, la misurazione e la gestione del rischio di credito costituiscono un momento fondamentale per garantire l'equilibrio economico e la stabilità degli intermediari finanziari.

L'intero processo riguardante il credito: 1) istruttoria; 2) erogazione; 3) monitoraggio delle posizioni; 4) interventi in caso di anomalia; 5) revisione delle linee di credito; deve risultare dal regolamento interno e deve essere periodicamente sottoposto a verifica.

Tutti gli affidamenti sono concessi al termine di un procedimento istruttorio documentato, ancorché basato su procedure automatizzate.

Deleghe di poteri deliberativi circa la valutazione del merito di credito della clientela potranno essere attribuite – ove lo statuto dell'intermediario lo preveda – sulla base di un contratto scritto, solo a banche e intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale. Il contratto dovrà indicare criteri e limiti dell'attività nonché le modalità di controllo del delegante sull'operato del delegato.

Nella fase istruttoria, deve essere acquisita tutta la documentazione necessaria per effettuare una adeguata valutazione del merito creditizio del prestatore, sotto il profilo patrimoniale e reddituale, e per assicurare una corretta remunerazione del rischio assunto.

La documentazione deve consentire di valutare la coerenza tra importo, forma tecnica e progetto finanziato; essa deve inoltre permettere l'individuazione delle caratteristiche e della qualità del prestatore, anche alla luce del complesso delle relazioni con lo stesso intrattenute.

Nel caso di affidamenti ad imprese, ad esempio, sono acquisiti i bilanci (anche consolidati, se disponibili) nonché ogni altra informazione utile per valutare la situazione attuale e prospettica dell'azienda. Al fine di conoscere la valutazione complessiva degli affidati da parte dell'intero sistema creditizio, gli intermediari utilizzano, anche nella successiva fase di monitoraggio, informazioni fornite dalla Centrale dei Rischi.

Per le forme di credito non aventi durata determinata, il rinnovo degli affidamenti è disciplinato secondo criteri stabiliti da regolamenti interni.

Le deleghe in materia di erogazione del credito devono risultare da una delibera dell'organo amministrativo e vi devono essere idonei controlli sull'esercizio delle deleghe medesime.

Eventuali operazioni di finanziamento, diretto o indiretto, a favore di esponenti aziendali dovranno essere deliberate dal CdA - reso edotto di tale circostanza dall'esponente medesimo - con decisione presa all'unanimità e con l'astensione dell'esponente interessato.

Nell'ambito dei regolamenti interni sono precisate le procedure e gli adempimenti riferiti alla fase di monitoraggio del credito nonché le modalità e i tempi di attivazione in caso di rilevazione di crediti anomali.

I criteri di valutazione, gestione e classificazione dei crediti anomali, nonché le relative unità responsabili, devono essere fissati con delibera del consiglio di amministrazione, nella quale sono indicate le modalità di raccordo fra tali criteri e quelli previsti per le segnalazioni di vigilanza. Il consiglio di amministrazione deve essere regolarmente informato sull'andamento dei crediti anomali e delle relative procedure di recupero.

È indispensabile che gli intermediari abbiano in ogni momento una corretta percezione della propria esposizione nei confronti di ogni cliente o gruppo di clienti connessi, anche al fine di procedere, se del caso, ad una tempestiva revisione delle linee di credito. A tal fine occorre una base informativa continuamente aggiornata dalla quale risultino i dati identificativi della clientela, le connessioni giuridiche ed economiche con altri clienti, l'esposizione complessiva del singolo affidato e del gruppo di clienti connessi, le forme tecniche da cui deriva l'esposizione, il valore aggiornato delle garanzie.

Nel definire i processi di erogazione del credito, gli intermediari adottano inoltre presidi organizzativi adeguati a fronteggiare rischi connessi a specializzazioni operative, quali ad esempio, i rischi legati ai beni oggetto di operazioni di leasing nelle loro varie forme (affidabilità del fornitore, validità tecnologica, congruità del prezzo, fornitura di servizi accessori, manutenzione, valutazione dello stato di usura, capacità di ripristino, rivendibilità, ecc.), alle vicende dei crediti acquisiti nelle operazioni di factoring (situazione dei debitori ceduti, congruità del prezzo in relazione alla recuperabilità, alle eccezioni opponibili, all'andamento dei contenziosi, ecc.), alla situazione degli obbligati principali nel caso di finanziamenti tramite concessione di garanzie, ecc.

1.2. Rilascio di garanzie

L'esigenza di assicurare presidi quali quelli indicati nel precedente paragrafo non viene meno nei casi in cui i finanziamenti sono concessi nella forma del rilascio di garanzie, posto che il credito di firma concesso espone l'intermediario al rischio di dover successivamente intervenire con una erogazione per cassa, attivando conseguentemente le azioni di

rivalsa. Ciò in particolare quando il rilascio di garanzie costituisce l'attività esclusiva o prevalente dell'intermediario.

I presidi organizzativi devono pertanto assicurare anche:

- l'approfondita conoscenza - sin dall'inizio della relazione e per tutta la durata della stessa - della capacità dei garantiti di adempiere le proprie obbligazioni (incluse quelle di fare);
- il costante monitoraggio degli impegni assunti con riferimento sia al volume sia al grado di rischiosità degli stessi, specie in situazioni di elevata rotazione delle garanzie rilasciate.

Una particolare attenzione dovrà inoltre essere posta nella definizione della contrattualistica al fine di prevenire o limitare l'insorgere di contenziosi con riferimento sia all'attivazione delle garanzie rilasciate, sia alle successive eventuali azioni di rivalsa nei confronti dei garantiti.

Gli intermediari evitano di sottoscrivere i contratti relativi alle garanzie rilasciate prima che siano stati definiti tutti gli elementi essenziali del rapporto (in particolare: indicazione del beneficiario, prestazione dovuta dal garantito, ammontare e durata della garanzia, modalità di liberazione dall'obbligo di garanzia o di rinnovo della stessa).

Al fine di assicurare il monitoraggio dell'esposizione, anche per il rispetto dei requisiti prudenziali in presenza elevata rotazione delle garanzie, il sistema delle rilevazioni contabili aziendali deve consentire di ricostruire la successione temporale delle operazioni effettuate.

2. Rischi connessi all'attività di assunzione di partecipazioni

Il CdA fissa con propria delibera i criteri generali di selezione delle imprese di cui acquisire interessenze, in relazione alle caratteristiche dell'intervento dell'intermediario (ad es. *seed financing*, *start up financing*, ristrutturazione aziendale, transizione del management, ecc.), di cui devono essere fissati gli obiettivi dello stesso, in vista della successiva smobilizzazione dell'investimento. Nell'attuazione delle singole operazioni, deve in particolare essere valutata dal CdA la disponibilità – tramite risorse interne o esterne - di competenze e professionalità adeguate all'azione da svolgere, di basi informative idonee alla valutazione anche prospettica degli specifici settori di mercato e aree geografiche dove operano le partecipate, di un sistema di *reporting* completo e tempestivo a supporto delle decisioni dei vertici dell'intermediario relative alla *governance* delle partecipate.

3. Rischi connessi all'attività di emissione e gestione di carte di credito e di debito e di trasferimento fondi

Nello svolgimento dell'attività di emissione e gestione di carte di credito, particolare attenzione deve essere prestata al corretto trattamento delle informazioni relative alla clientela ed agli esercenti convenzionati. Tali dati sono utili anche a fini di monitoraggio del rischio di credito (che assume particolare rilievo in presenza di crediti “*revolving*”) e dei rischi di frode.

Con riferimento ai rischi operativi - derivanti ad esempio da mancati controlli sulla sicurezza e integrità dei dati o da disfunzioni nelle strutture informatiche - gli intermediari dovranno avere particolare cura del corretto funzionamento dei sistemi informativi utilizzati, tenuto conto della considerevole incidenza dei rischi della specie nello svolgimento della loro operatività. Specifiche cautele dovranno essere poste in essere nel caso in cui l'intermediario consenta l'uso della carta su circuiti quali Internet (al fine di evitare l'utilizzo da parte di soggetti non autorizzati, l'accesso inconsapevole a falsi siti per l'impiego della carta, ecc.).

Il processo di selezione della clientela può avvalersi di sistemi automatici di *scoring* che utilizzino informazioni desunte da *information provider* specializzati. Resta ferma comunque la responsabilità del CdA in merito alla selezione della clientela ed ai limiti operativi imposti.

4. Disposizioni per gli intermediari coinvolti in operazioni di cartolarizzazione

4.1. Principi generali

Le disposizioni di cui alla Sezione II (parte generale) si applicano alle società cessionarie o emittenti i titoli nell'ambito di operazioni di cartolarizzazione ai sensi della legge n. 130 del 30 aprile 1999 (“società per la cartolarizzazione”), nonché ai *servicer*, solo per quanto compatibili con le peculiarità operative di tali intermediari.

4.2. Società per la cartolarizzazione

Le società per la cartolarizzazione devono predisporre misure organizzative tali da assicurare costantemente la separatezza dei patrimoni delle varie operazioni di cartolarizzazione tra loro e con i beni della società; in particolare, è necessario che le somme di denaro relative alle operazioni siano depositate in appositi conti, sottorubricati o distinti per ciascuna operazione di cartolarizzazione.

Tali società, inoltre, devono tenere evidenze contabili, anche in forma elettronica, nelle quali sono annotate le operazioni effettuate distinte per ciascuna operazione di cartolarizzazione. Tali evidenze, da aggiornare in via continuativa, sono strutturate in modo da consentire di:

- ricostruire in qualsiasi momento con certezza il complesso delle operazioni poste in essere relativamente a ciascuna operazione di cartolarizzazione;
- dare concreta attuazione alle disposizioni in materia di separazione patrimoniale, assicurando la distinzione dei patrimoni delle singole operazioni di cartolarizzazione tra loro e da quelli della società.

A tal fine, le società per la cartolarizzazione definiscono adeguati flussi informativi con i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione.

4.3. *Servicer*

In base alle previsioni della legge n. 130/1999, rientra tra i compiti degli intermediari che svolgono attività di riscossione dei crediti ceduti e i servizi di cassa e di pagamento nell'ambito di operazioni di cartolarizzazione (c.d. *servicer*) verificare che dette operazioni siano conformi alla legge e al prospetto informativo.

Al *servicer* fanno pertanto capo sia compiti di natura operativa, sia funzioni di "garanzia" circa il corretto espletamento delle operazioni di cartolarizzazione nell'interesse dei portatori dei titoli e, in generale, del mercato.

Detti compiti vanno considerati in modo unitario. Per il corretto espletamento degli stessi è importante che il *servicer* assicuri un costante presidio su tutti i movimenti concernenti il patrimonio cartolarizzato.

In tale contesto, assume rilievo verificare che:

- a) le somme rivenienti dagli attivi cartolarizzati affluiscono nei conti della società-veicolo dedicati all'operazione e che non si creino situazioni di confusione con i beni della società stessa e con i patrimoni relativi alle altre operazioni di cartolarizzazione;
- b) nell'esecuzione delle singole fasi delle operazioni di cartolarizzazione sia assicurata la tutela degli interessi dei portatori dei titoli. In tale ambito andrà posta particolare attenzione alle ipotesi di conflitto di interesse;
- c) gli incassi avvengano nel rispetto delle scadenze programmate.

Per assicurare continuità ed efficacia nell'espletamento delle funzioni svolte i *servicer* si dotano di strutture tecniche e organizzative idonee a monitorare le diverse fasi in cui si articola il processo di *securitization*. In particolare, i sistemi informativo-contabili andranno strutturati tenendo conto dell'esigenza di poter ricostruire in qualsiasi momento con certezza il complesso delle operazioni poste in essere relativamente a ciascuna operazione di cartolarizzazione.

Il *servicer* può avvalersi di altri soggetti a condizione che ciò non limiti l'attività di verifica della correttezza delle operazioni.

La delicatezza e la rilevanza per il buon funzionamento delle operazioni di cartolarizzazione della funzione di controllo svolta dal *servicer* implica che la stessa debba in ogni caso essere esercitata in via diretta. Le altre attività, ferma restando la responsabilità e il costante controllo del *servicer*, potranno essere svolte da soggetti terzi, i quali dovranno impegnarsi a trasmettere tempestivamente al *servicer* le informazioni necessarie per consentirgli di conoscere in qualsiasi momento la situazione del patrimonio delle singole linee di cartolarizzazione e assicurare alle autorità di controllo del *servicer* la possibilità di effettuare verifiche presso di sé.

Tenuto conto della complessità che le operazioni di cartolarizzazione possono presentare, assume rilievo la corretta tenuta delle evidenze contabili e l'adeguatezza dei flussi informativi e delle procedure adottate, che devono permettere alla società di espletare con continuità ed efficacia i compiti ad essa attribuiti dalla legge n. 130/1999.

Gli esiti delle verifiche periodiche compiute dagli organi di controllo interno del *servicer* sono portati a conoscenza del CdA che li esamina nell'ambito di apposite riunioni cui partecipa il collegio sindacale.

Gli amministratori dei *servicer* convocano periodicamente riunioni, cui partecipano i componenti del collegio sindacale, per verificare l'andamento delle operazioni di cartolarizzazione. Della riunione è redatto un verbale che va inviato alla Filiale della Banca d'Italia territorialmente competente.

SEZIONE IV

RELAZIONE SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. Comunicazioni alla Banca d'Italia

Gli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 T.U., ad eccezione delle società per la cartolarizzazione, devono inviare alla Banca d'Italia entro il 30 aprile di ogni anno una relazione sulla struttura organizzativa redatta secondo lo schema indicato nell'allegato A.

La relazione non è dovuta qualora non siano intervenute variazioni rispetto alle informazioni comunicate con l'ultima trasmessa.

Allegato A

SCHEMA DELLA RELAZIONE SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PARTE I

Organi sociali

- 1 Descrivere sinteticamente i compiti assegnati a CdA, alta direzione e collegio sindacale.
- 2 Indicare la periodicità abituale delle riunioni del CdA e del collegio sindacale.
- 3 Descrivere i processi che conducono alle decisioni di ingresso in nuovi settori o all'introduzione di nuovi prodotti.
- 4 Indicare la tempistica ed il contenuto dei "report" predisposti per le verifiche di competenza del CdA e dell'alta direzione.

PARTE II

Struttura organizzativa e sistema dei controlli interni

- 1 Descrivere (anche mediante grafico) l'organigramma/ funzionigramma aziendale (includendo anche l'eventuale rete periferica e indicando i nominativi dei preposti alle varie unità nonché il tipo di rapporto esistente con detti preposti o altri collaboratori della società).
- 2 Descrivere le deleghe attribuite ai vari livelli dell'organizzazione aziendale, i relativi limiti operativi, le modalità di controllo del delegante sull'azione del delegato.
- 3 Per le unità che hanno compiti di controllo, descrivere le risorse umane e tecnologiche a disposizione, il contenuto e la periodicità delle attività di controllo (controlli interni, gestione dei rischi, revisione interna), specificando i ruoli e le responsabilità connesse con lo svolgimento dei processi di controllo.
- 4 Descrivere le modalità di distribuzione dei prodotti finanziari dell'intermediario.

PARTE III

Gestione dei rischi

Rischio di credito

- 1 Descrivere le politiche di credito seguite (selezione degli affidati, fissazione dei tassi, ecc.).

- 2 Descrivere il processo che presiede all'erogazione dei crediti ed al successivo monitoraggio, nonché le procedure informatiche di supporto utilizzate.
- 3 Descrivere i criteri utilizzati per la misurazione del rischio di credito e le fonti informative e tecniche di supporto alla valutazione del merito di credito.
- 4 Descrivere le procedure di recupero crediti utilizzate.

Rischio di mercato

- 1 Indicare le tipologie di rischio di mercato rilevanti per l'intermediario.
- 2 Descrivere le procedure di controllo utilizzate con riferimento alle diverse tipologie di prodotto (azioni, titoli di debito, derivati, ecc.) ed al rischio di cambio.
- 3 Indicare i limiti operativi imposti, i criteri per la loro determinazione e le procedure previste in caso di supero dei medesimi.

Altri Rischi

- 1 Indicare le diverse tipologie di rischi censite (es. rischio strategico, rischio tecnologico, rischio legale, rischio reputazionale, rischio di *outsourcing*, ecc.).
- 2 Descrivere i presidi organizzativi approntati e i contratti di assicurazione stipulati per mitigare i diversi rischi operativi.
- 3 Descrivere le specifiche procedure poste in essere nel caso di utilizzo di reti distributive informatiche (es. Internet).

PARTE IV

Sistemi informativi

1. Descrivere sinteticamente le procedure informatiche utilizzate nei vari comparti (contabilità, fidi, segnalazioni, ecc.), il processo di alimentazione, evidenziando le operazioni automatizzate e quelle effettuate manualmente, il grado di integrazione tra le procedure.
2. Descrivere i controlli (compresi quelli generati automaticamente dalle procedure) effettuati sulla qualità dei dati.
3. Descrivere i presidi logici e fisici approntati per garantire la sicurezza del sistema informatico e la riservatezza dei dati (individuazione dei soggetti abilitati, gestione di *userid* e *password*, sistemi di *back-up* e di *recovery*, ecc.).