

Allegato 1.:

**Policy dei controlli interni sulle
operazioni con Soggetti Collegati**

Deliberato nella seduta n. 1101 del 27 dicembre 2012

Indice allegato 1

Premessa	3
1. Responsabilità degli Organi aziendali	3
1.1 ATTIVITA' IN CARICO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	3
1.2 ATTIVITA' IN CARICO AL DIRETTORE GENERALE	4
2. I Controlli interni	5
2.1 SETTORI DI ATTIVITA'	5
2.3 MONITORAGGIO DEI LIMITI.....	6
2.4 PROCESSI ORGANIZZATIVI E SISTEMI INFORMATIVI.....	6
2.5 PROCESSI DI CONTROLLO	7

Premessa

Il presente documento (di seguito anche “Policy”), approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cassa di Risparmio di Cento (di seguito anche la “Cassa” o la “Banca”), definisce le politiche interne in materia di controlli sulle attività a rischio e sui conflitti d’interesse nei confronti di Soggetti Collegati, in ottemperanza a quanto previsto dal Titolo V, Capitolo 5, Sezione IV della Circ. 263/2006, 9° aggiornamento di Banca d’Italia.

Le disposizioni della presente Policy sono riviste con cadenza almeno triennale e deliberate dal Consiglio di Amministrazione previo parere favorevole:

- delle strutture interne interessate;
- del Collegio Sindacale;
- degli Amministratori Indipendenti facenti parte del Comitato.

Le politiche dei controlli interni sono comunicate all’Assemblea dei Soci nell’ambito della relazione del Consiglio di Amministrazione al bilancio d’esercizio e tenute a disposizione per eventuali richieste della Banca d’Italia.

La presente Policy viene distribuita alle funzioni organizzative coinvolte a cura dell’Unità Segreteria e Legale, affinché la pongano a guida della propria operatività.

1. Responsabilità degli Organi aziendali

1.1 ATTIVITA’ IN CARICO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione

- a) su proposta formulata dal Direttore Generale con il contributo di tutte le principali funzioni aziendali interessate e previo parere favorevole del Comitato degli Amministratori Indipendenti (in seguito anche “C.A.I.”) e del Collegio Sindacale (di seguito “C.S.”), approva e rivede almeno una volta all’anno le **politiche interne in materia di attività di rischio e conflitti d’interesse** nei confronti di Soggetti Collegati (v. delibera intitolata: *“Politica delle operazioni con Soggetti Collegati”*);
- b) su proposta formulata dal Direttore Generale con il contributo di tutte le principali funzioni aziendali interessate e previo parere favorevole del C.A.I. e C.S., approva e rivede almeno una volta ogni tre anni le **politiche interne in materia di controlli** sulle attività a rischio e sui conflitti d’interesse nei confronti di Soggetti Collegati (v. delibera intitolata: *“Politica dei controlli sulle operazioni con esponenti aziendali e Soggetti Collegati”*);
- c) su proposta formulata dal Direttore Generale con il contributo di tutte le principali funzioni aziendali interessate e previo parere favorevole del C.A.I. e C.S., approva le **procedure da applicare per la deliberazione** delle operazioni con Soggetti Collegati (v. delibera intitolata: *“Regolamento di gestione delle operazioni con Soggetti Collegati”*);

- d) stabilisce, nell'ambito del processo di *pianificazione strategica e definizione del risk appetite*, i livelli di propensione al rischio coerenti con il profilo strategico e le caratteristiche organizzative della Cassa¹.

1.2 ATTIVITA' IN CARICO AL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale

- a) **sottopone al Consiglio di Amministrazione, agli Amministratori Indipendenti ed al Collegio Sindacale** i vari documenti per l'approvazione (Regolamento, Politica delle operazioni, Policy sui controlli, etc.);
- b) **comunica le decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione**, per il tramite dell'Unità Segreteria e Legale, alle strutture operative;
- c) **definisce i flussi informativi interni** volti ad assicurare agli Organi aziendali ed alle strutture di controllo la piena conoscenza circa la tipologia di operazioni concluse con Soggetti Collegati, al fine di monitorarne l'andamento ed i diversi profili di rischio.

1.3 ATTIVITA' IN CARICO AL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale

- a) **rilascia un preventivo e motivato parere vincolante** sulla complessiva idoneità delle procedure e delle politiche a conseguire gli obiettivi previsti dalle Istruzioni di Vigilanza;
- b) **vigila sull'adeguatezza e sulla rispondenza** del processo di gestione delle operazioni con Soggetti Collegati ai requisiti previsti dalla normativa.

1.4 ATTIVITA' IN CARICO AL COMITATO DEGLI AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

- a) **rilascia analitici e motivati pareri vincolanti** sulla complessiva idoneità delle procedure, e delle loro eventuali integrazioni e/o modificazioni, nonché delle politiche interne in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti dei Soggetti Collegati a soddisfare i requisiti e gli obiettivi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
- b) **assolve alle funzioni** previste dalle singole procedure, a seconda dei casi, ricevendo e valutando le informazioni preventive o rilasciando pareri motivati;
- c) **invia al C.d.A. una relazione annuale** sull'attività svolta, gli obiettivi perseguiti, le difficoltà incontrate e le proposte anche di modificazione procedurale presentate.

¹ La propensione al rischio identifica la misura massima di attività di rischio verso Soggetti Collegati ritenuta accettabile in rapporto al patrimonio di Vigilanza, con riferimento alla totalità delle esposizioni verso la totalità dei Soggetti Collegati.

2. I Controlli interni

Gli assetti organizzativi ed il sistema dei controlli interni assicurano il rispetto dei limiti prudenziali e delle procedure deliberative stabilite nel “Regolamento”.

2.1 SETTORI DI ATTIVITA'

Al fine dell'osservanza della disciplina e della prevenzione dei conflitti d'interesse, vengono individuati i seguenti settori di attività che formano oggetto di controllo da parte delle Funzioni deputate:

- a) attività creditizia e di raccolta;
- b) investimenti in beni di natura finanziaria e non finanziaria (ad es. investimenti immobiliari);
- c) attività di consulenza e assistenza prestata nei confronti di clientela e di altre controparti;
- d) concessione di credito e assunzione di partecipazioni;
- e) prestazione di servizi d'investimento.

Per le tipologie di rapporti di natura economica, diversi da quelli comportanti assunzione di attività di rischio, in relazione ai quali si possono determinare conflitti d'interesse (condizioni economiche applicate ai rapporti di esponenti e soggetti collegati), si rinvia all'apposita deliberazione, tempo per tempo aggiornata dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto concerne la gestione dei conflitti d'interesse, la Cassa adotta presidi di separatezza organizzativa e regole di condotta atti a prevenire tali situazioni; in particolare, si rinvia a quanto prescritto:

- dal “Regolamento Generale della politica di gestione dei conflitti d'interesse”;
- dalle “Linee di comportamento degli Esponenti in situazioni di potenziale conflitto d'interesse” (v. Appendice al “Regolamento di gestione delle operazioni con Soggetti Collegati”);
- dal “Regolamento per la gestione delle operazioni personali”;
- dal “Codice Etico” della Banca.

2.2 PROPENSIONE AL RISCHIO

Il Risk Appetite rappresenta la misura massima delle attività di rischio verso Soggetti Collegati ritenuta accettabile in rapporto al Patrimonio di Vigilanza, con riferimento all'insieme delle esposizioni verso la totalità dei Soggetti Collegati.

Fermi restando i limiti prudenziali alle attività a rischio previsti:

- dal “Regolamento di gestione delle operazioni con Soggetti Collegati” e differenziati a seconda della tipologia di parte correlata;
- dalla “Politica delle operazioni con Soggetti Collegati”;

viene previsto un ulteriore “Limite verso Soggetti Collegati” sull’ammontare massimo delle attività di rischio complessive verso la totalità di tali soggetti.

Tale limite viene definito, nell’ambito della *Pianificazione strategica e determinazione del risk appetite*, considerando l’andamento dell’incidenza di tali attività di rischio sul Patrimonio di Vigilanza dell’ultimo triennio e la relativa composizione per tipologia di rischio (credito, mercato, controparte).

2.3 MONITORAGGIO DEI LIMITI

Il rispetto dei limiti prudenziali delle attività di rischio verso Soggetti Collegati deve essere assicurato in via continuativa.

L’unità organizzativa proponente è tenuta a verificare, in via preliminare, se le operazioni di cui cura l’istruttoria comportino assunzione di attività di rischio nei confronti di Soggetti Collegati e, in caso di riscontro positivo, se tale attività rientri nei limiti prudenziali indicati nella tabella A del “Regolamento” e comunque consentiti sulla base dei livelli di propensione al rischio stabiliti nella “Politica delle operazioni”.

A tal fine, la Cassa utilizza sistemi informativi di supporto che consentono di verificare, in corso d’istruttoria, se l’attività a rischio proposta rientri nei limiti stabiliti e possa, di conseguenza, essere assunta.

Qualora per cause indipendenti da volontà o colpa della Banca uno o più limiti siano superati, le attività di rischio devono essere ricondotte nei limiti nel più breve tempo possibile. In tal caso deve essere predisposto entro 45 giorni dal superamento del limite un piano di rientro approvato dal CDA sentito il Collegio Sindacale.

Il piano di rientro è trasmesso alla Banca d’Italia entro 20 giorni dall’approvazione, unitamente ai relativi verbali.

Le posizioni eccedenti alla data del 31.12.2012, beneficiando di un regime transitorio previsto dalla norma, dovranno essere ricondotte nei limiti prudenziali in un arco di tempo non superiore a 5 anni (31.12.2017); eventuali eccedenze contribuiranno alla determinazione del capitale interno complessivo nell’ambito del processo interno di valutazione dell’adeguatezza patrimoniale (ICAAP).

L’assunzione di nuove attività di rischio eccedenti la percentuale del patrimonio di vigilanza prevista deve essere assistita da adeguate tecniche di attenuazione dei rischi prestate da soggetti indipendenti dai Soggetti Collegati e il cui valore non sia positivamente correlato con il merito di credito del prestatore.

2.4 PROCESSI ORGANIZZATIVI E SISTEMI INFORMATIVI

Per quanto riguarda la struttura completa del processo organizzativo, si rinvia al “Regolamento per la gestione delle operazioni con Soggetti Collegati”.

In questa sede, si elencano le misure organizzative previste dalla Cassa a presidio dell’integrità e della trasparenza delle operazioni con Soggetti Collegati:

- a) tutte le operazioni concernenti attività a rischio verso Soggetti Collegati, indipendentemente dalla loro classificazione (maggiore/minore rilevanza), devono essere deliberate unicamente dal **Consiglio di Amministrazione**;
- b) impossibilità per il Consiglio di deliberare in modo positivo, contrariamente a quanto suggerito dagli **Amministratori Indipendenti**;

- c) previsione di una *procedura rafforzata* per la deliberazione delle operazioni di Maggiore rilevanza, che richiedono (oltre ai presidi previsti da Bankitalia, ossia il coinvolgimento del Comitato degli Amministratori Indipendenti nella fase delle trattative e l'espressione, da parte dello stesso, di un parere motivato), la preventiva analisi del **Comitato Soggetti Collegati**², un organo consultivo interno con il compito di valutare i vari profili di rischio dell'operazione;
- d) l'adozione, per tutte le operazioni d'importo pari o superiore a 1 milione di euro, fermo restando la loro qualificazione come operazioni di Minore rilevanza, dell'iter deliberativo previsto per le operazioni di Maggiore rilevanza;
- e) un articolato sistema di flussi informativi tra le strutture e gli Organi aziendali (v. Regolamento del processo Informativo - Direzionale);
- f) un sistema di controlli basato su una struttura gerarchica di controlli (primo, secondo e terzo livello, attribuendo i compiti e le responsabilità di secondo livello a strutture autonome ed indipendenti dalla linea di business e con riposto diretto a Consiglio di Amministrazione (v. punto 5);
- g) la previsione di un piano di formazione per i Responsabili delle strutture coinvolte, a cura dell'**Unità Segreteria e Legale**.

La Banca adotta sistemi informativi idonei a:

- censire i Soggetti Collegati fin dalla instaurazione dei rapporti;
- registrare le relative movimentazioni, monitorare l'andamento e l'ammontare complessivo delle attività a rischio;
- visualizzare i dati identificativi del soggetto specificato e il tipo di legami tra i soggetti precedentemente censiti;
- fornire *alert* in presenza di controparti Soggetti Collegati e di superamento dei limiti prudenziali;
- effettuare controlli a distanza e interrogazioni del "Registro Soggetti Collegati" (in seguito "*Registro S.C.*")

2.5 PROCESSI DI CONTROLLO

I processi di controllo coinvolgono le diverse funzioni interne e sono rivolti a garantire la corretta misurazione e gestione dei rischi assunti.

Controlli di I livello

² La Cassa ha scelto di istituire un organo consultivo interno chiamato a valutare, relativamente alle *Operazioni di Maggiore Rilevanza o di Minore Rilevanza se pari o superiori a 1 milione di euro*, i vari profili di rischio dell'operazione e gli impatti della stessa sulle strutture aziendali, rilasciando, a conclusione dell'analisi svolta, un *parere non vincolante*. Il Comitato è composto dal: Responsabile della Direzione Crediti, Responsabile del Servizio Pianificazione e Risk Management, Responsabile dell'Unità Segreteria e Legale, Responsabile del Servizio Compliance e Antiriciclaggio ed un membro del Collegio Sindacale. Per i dettagli circa il funzionamento di tale organo si rinvia al Regolamento Generale Aziendale.

- **L'Unità Segreteria e Legale** è la struttura referente per quanto riguarda le attività relative all'*identificazione* ed al *censimento* dei Soggetti Collegati, avendo la responsabilità di:
 - a) curare le relazioni con i soggetti interessati;
 - b) valutare gli impatti della normativa di riferimento sull'individuazione dei Soggetti Collegati;
 - c) consegnare ai Soggetti Collegati le schede identificative e ritirarle debitamente compilate entro il 30 giugno di ogni anno;
 - d) fornire, se del caso, la propria consulenza normativa ai soggetti interessati e alle altre strutture coinvolte;
 - e) effettuare un controllo di coerenza e completezza delle informazioni ricevute dai Soggetti Collegati;
 - f) trasmettere le schede con le informazioni raccolte alla **Direzione Crediti**, affinché verifichi i dati relativi ai legami e alle relazioni intercorrenti tra Soggetti Collegati e tra Soggetti Collegati e gruppi economici;
 - g) censire i Soggetti Collegati nell'apposito "*Registro S.C.*", che deve essere aggiornato entro il 31 luglio di ogni anno;
 - h) predisporre, nei casi previsti dalla normativa e dal Regolamento interno, il "documento informativo" e trasmetterlo all'**Unità Segnalazioni**;
 - i) predisporre i flussi informativi periodici al Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto previsto dal "Regolamento Informativo - Direzionale".

- **L'Unità Segnalazioni** è struttura referente per quanto riguarda le attività di *segnalazioni di Vigilanza* delle attività a rischio verso Soggetti Collegati, avendo la responsabilità di:
 - a) trasmettere a Banca d'Italia, con cadenza trimestrale la segnalazione relativa alle attività a rischio verso Soggetti Collegati;
 - b) trasmettere a CONSOB il documento informativo ricevuto **dall'Unità Segreteria e Legale**;

- **La Direzione Crediti** è la struttura responsabile:
 - a) *dell'individuazione dei legami* tra Soggetti Collegati e, a tal fine, provvede a verificare le informazioni raccolte dall'**Unità Segreteria e Legale**, relativamente ai legami e alle relazioni intercorrenti tra Soggetti Collegati ai fini dell'individuazione dei gruppi economici e della coerente rappresentazione rispetto ai criteri considerati per il monitoraggio dei Grandi Rischi;
 - b) delle attività istruttorie e del corretto svolgimento del processo deliberativo per le *attività a rischio*, come previsto dal "Regolamento";
 - c) della produzione dei flussi informativi periodici sulle operazioni di propria competenza, come previsto dal "Regolamento del processo Informativo - Direzionale".

- **Ogni struttura organizzativa proponente** è responsabile delle iniziative necessarie per il corretto svolgimento del processo deliberativo e dell'effettuazione delle seguenti verifiche:
 - a) verifica della tipologia di soggetto, della tipologia di operazione -con particolare attenzione al "cumulo" di operazioni- e della normativa applicabile, attraverso l'interrogazione del registro S.C.;

- b) verifica del controvalore dell'operazione;
 - c) verifica del rispetto dei limiti prudenziali e delle limitazioni previste dalla "Politica delle operazioni con Soggetti Collegati";
 - d) verifica dell'eventuale sussistenza delle condizioni per l'applicazione del regime delle esenzioni; in particolare il Responsabile della struttura operativa che cura l'istruttoria e la proposta:
 - qualora l'operazione presenti le caratteristiche per essere considerata "ordinaria" e le condizioni applicate siano valutate come "equivalenti a quelle di mercato o standard", provvede a verificare che la documentazione acquisita presenti *oggettivi elementi di riscontro* circa il carattere ordinario e l'equivalenza delle condizioni economiche applicate a quelle di mercato o standard;
 - qualora l'operazione presenti scostamenti, in termini di condizioni economico-contrattuali e di altri profili caratteristici, rispetto a quelli standard e di mercato, provvede a verificare l'acquisizione, nella documentazione, di idonei elementi che supportino le ragioni dello scostamento e l'interesse al compimento dell'operazione;
 - e) verifica della correttezza e della completezza delle informazioni ricevute e della documentazione da trasmettere all'Organo deliberante;
 - d) provvede inoltre a trasmettere agli Organi aziendali la reportistica periodica di propria competenza, come descritto nel "Regolamento del processo Informativo - Direzionale".
- **Il Servizio Organizzazione e Informatica** è la struttura responsabile dell'implementazione e della gestione dei servizi IT integrati con i processi aziendali e a tal fine assicura:
 - a) la corretta attivazione e gestione delle abilitazioni per l'utilizzo degli applicativi di supporto;
 - b) la tempestiva adozione e pubblicazione della normativa di dettaglio (circolari, norme operative, manuali tecnici).

Controlli di Il livello

- **Il Servizio Pianificazione e Risk Management** è la struttura responsabile della *misurazione dei rischi* sottesi alle relazioni con Soggetti Collegati e provvede a:
 - a) monitorare le esposizioni verso tali soggetti e la loro significatività rispetto al Patrimonio di Vigilanza, applicando al perimetro dei Soggetti Collegati i controlli effettuati in relazione al rischio di credito e al rischio di mercato;
 - b) verifica il rispetto dei limiti e della coerenza dell'operatività delle diverse strutture ed unità operative con i livelli di propensione al rischio definiti nella "Politica delle operazioni con Soggetti Collegati";
 - c) monitorare la gestione degli eventuali piani di rientro;
 - d) produrre la reportistica periodica di propria competenza, come descritto nel "Regolamento del processo Informativo - Direzionale".

- **Il Servizio Compliance e Antiriciclaggio** è la funzione responsabile del controllo di conformità della normativa interna (Regolamenti, politiche, circolari), alla normativa esterna di riferimento, al fine di valutare *ex ante* le potenziali situazioni di non conformità alle norme; a tal fine provvede a:
 - a) valutare gli impatti delle norme applicabili sui processi e le procedure aziendali, contribuendo alla stesura della regolamentazione interna e fornendo la propria consulenza in materia di conformità;
 - b) monitorare nel continuo e gestire le situazioni di “conflitto di interessi” (v. “Regolamento generale della politica di gestione dei conflitti d’interesse”)

- **Il Servizio Controllo e Recupero Crediti** è la funzione responsabile della gestione del credito anomalo, attraverso la rilevazione sistematica di anomalie andamentali e sulle singole posizioni, prescrivendo le azioni correttive necessarie e verificandone l’attuazione. Al fine di contenere il fenomeno degli “sconfini” provvede a:
 - a) verificare periodicamente se tra gli “inadempimenti potenziali” siano presenti Soggetti Collegati e, in caso di esito positivo del controllo, ad attivare immediatamente le procedure necessarie per evitare il passaggio ad “inadempimento persistente”;
 - b) produrre la reportistica periodica di propria competenza, come descritto nel “Regolamento del processo Informativo - Direzionale”.

- **Il Vice Direttore Generale - Dirigente Preposto** è la struttura responsabile del coordinamento delle attività di informativa contabile periodica; a tal fine provvede a:
 - a) *verificare l’informativa, nella relazione intermedia sulla gestione, in merito alla controparte, all’oggetto ed al corrispettivo di tutte le operazioni di Maggiore Rilevanza, concluse nell’esercizio, a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard;*
 - b) *verificare l’informativa richiesta in nota integrativa dai principi contabili internazionali (IAS 24).*

Controlli di III livello

- **Il Servizio Revisione Interna** è la funzione responsabile dei controlli di III livello e provvede a:
 - a) verificare annualmente l’osservanza e l’effettiva applicazione della “Politica sulle operazioni con Soggetti Collegati”;
 - b) valutare annualmente il funzionamento e l’efficacia del sistema complessivo dei controlli interni, suggerendo le revisioni della politica interna e dei processi organizzativi ritenute necessarie.
 - c) riferire periodicamente agli Organi aziendali circa l’esposizione complessiva della Banca ai rischi derivanti dalle transazioni con Soggetti Collegati.