



CIRCOLARE TECNICA 10/03

Milano, 17 dicembre 2003

(Inoltro tramite servizio e-f@ct)

OGGETTO: Linee guida per la predisposizione della Relazione sulla Struttura Organizzativa ai sensi delle Istruzioni di Vigilanza della Banca d'Italia per gli intermediari finanziari, 6° Aggiornamento, Ottobre 2002.

Il documento in oggetto è allegato sia in formato Acrobat che in formato Word.

Il Segretario Generale
Prof. A. Carretta

DISTRIBUZIONE:

ABF FACTORING	DOTT. SINNONA
AOSTA FACTOR	DOTT. MORELLI
BANCA CARIGE	DOTT. MATTEINI
BANCA IFIS	DOTT. STACCIONE
BANCO DI DESIO E DELLA BRIANZA	DIREZIONE GENERALE
CBI FACTOR	AVV. BONDIOLI
CENTRO FACTORING	SERVIZIO AFFARI GENERALI
COFIRI	DOTT. RATTI
CREDEMFACTOR	DIREZIONE GENERALE
EMIL-RO FACTOR	DOTT. LICCIARDELLO
ENEL FACTOR	DOTT. MORELLI
FABER FACTOR	DOTT. LOPENA
FACTORCOOP	DIREZIONE GENERALE
FACTORIT	DOTT. DE MARTINI
FARMAFACTORING	DIREZIONE GENERALE
FERCREDIT	DOTT. SSA BOGINI
FIDIS	RAG. BORGIALLO
FIN-ECO FACTORING	DIREZIONE GENERALE
GALLO & C.	RAG. RIVA
GE CAPITAL FINANCE	ING. PINTO
GENERALFINANCE	DIREZIONE GENERALE
IBM ITALIA SERVIZI FINANZIARI	DOTT. LANZA
IFITALIA	DIREZIONE GENERALE
INTESA MEDIOFACTORING	DOTT. SSA MALANCA
ITALEASE FINANCE	DOTT. REDAELLI
LEASINGROMA	DOTT. MESSINA
MPS LEASING & FACTORING	DOTT. ATTANASIO
RIESFACTORING	DOTT. FOLZINI
SAN PAOLO IMI	SIG. RONCORONI
SERFACTORING	DIREZIONE GENERALE
SG FACTORING	DIREZIONE GENERALE
UNICREDIT FACTORING	DOTT. MONCADA
VENETA FACTORING	DIREZIONE GENERALE

Via Cerva, 9 - 20122 Milano

*Telefono: 0276020127 - Telefax: 0276020159 - E-Mail: assifact@assifact.it
Codice Fiscale 97067880159- Partita I.V.A. 10316950152*



Assifact

Linee guida per la predisposizione della

Relazione sulla Struttura Organizzativa

**ai sensi delle Istruzioni di Vigilanza della Banca d'Italia per gli intermediari
finanziari, 6° Aggiornamento, Ottobre 2002**

Dicembre 2003



Nota Informativa

Il documento allegato contiene le linee guida predisposte da Assifact per la stesura della Relazione sulla Struttura Organizzativa che gli intermediari finanziari sono tenuti a redigere ed inviare alla Banca d'Italia, a decorrere dal 2004, nel rispetto delle "Istruzioni di vigilanza per gli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale".

La Relazione sulla Struttura Organizzativa deve essere inviata dal singolo intermediario finanziario alla competente sede della Banca d'Italia entro il 30 aprile di ogni anno e solo nel caso di variazione delle informazioni comunicate nell'ultima Relazione annuale trasmessa.



Società _____

Relazione sulla Struttura Organizzativa

**ai sensi delle Istruzioni di Vigilanza della Banca d'Italia per gli intermediari
finanziari, 6° Aggiornamento, Ottobre 2002**

Aprile 2004



Premessa

Il Consiglio di amministrazione della società _____, nella seduta del _____, ha deliberato in merito all'adeguatezza della struttura organizzativa e dei controlli interni rispetto alla natura e all'entità dei rischi assunti nell'ambito dell'attività aziendale *(eventualmente: ha approvato il Regolamento Organizzativo e dei Controlli Interni, redatto ai sensi delle Istruzioni di Vigilanza del 15 ottobre 2002, 6° emendamento)*.

Il sistema dei controlli interni aziendale è stato definito come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare:

- l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali (amministrativi, produttivi, distributivi, ecc.);
- la salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché le politiche, i piani e le procedure interne.

Il sistema dei controlli interni di _____ *(nome società)* comprende:

- controlli di I° livello (controlli di linea)
- controlli di II° livello (controlli dei rischi)
- controlli di III° livello (revisione interna o internal auditing)

La presente relazione illustra la struttura organizzativa (in termini di ruoli e responsabilità) e i meccanismi del sistema dei controlli interni, *nonché i progetti di adeguamento in corso per la messa a punto delle diverse componenti del sistema (eventuale)*.

Parte I

Organi sociali

1. I compiti del Consiglio di amministrazione, dell'alta direzione, del collegio sindacale

1.1. Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione (CdA) è composto da _____ membri, in carica per una durata di _____ anni.

Ai sensi dello Statuto, il CdA svolge le seguenti funzioni *(citare eventuali le funzioni previste dallo Statuto)*:

Nell'ambito del sistema dei controlli interni, il CdA:

- è responsabile delle scelte strategiche aziendali;
- approva la struttura organizzativa, assicurando l'indipendenza tra le funzioni operative e di controllo;



- determina le tipologie ed il limite massimo di rischio che l'intermediario può assumere
- approva le procedure e le modalità di gestione del rischio medesimo.

Inoltre, di concerto con l'Alta direzione:

- definisce un assetto organizzativo coerente con la specifica missione e dimensione aziendale
- si assicura che i compiti e le responsabilità siano ripartite in modo chiaro all'interno della struttura
- approva il regolamento della funzione di *Internal Auditing* (se presente) e verifica che le siano assegnate risorse adeguate e che operi in autonomia rispetto alle strutture operative
- 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
- accerta l'esecuzione di verifiche periodiche sulla funzionalità ed adeguatezza del modello sistema dei controlli interni, anche in ragione della complessità dimensionale ed operativa e dell'intensità dei rischi assunti

(Eventuale):

Il CdA ha nominato un Comitato Esecutivo, composto da _____ membri e con le seguenti funzioni:

(Eventuale):

Il CdA ha nominato un Comitato _____, composto da _____ membri, con le seguenti funzioni:

1.2. L'alta direzione

L'alta direzione è rappresentata *(di norma – inserire eventuali altri organi)* dal Direttore Generale.

Nell'ambito del sistema dei controlli interni, il Direttore Generale:

- supporta il CdA nei processi decisionali
- definisce le procedure informative necessarie a consentire al Consiglio di Amministrazione piena conoscenza sui fatti aziendali
- attua le direttive del Consiglio di Amministrazione nel raggiungimento di un modello di sistema dei controlli interni adeguato
- individua i compiti e alloca funzioni di controllo alle unità organizzative assicurando che il personale abbia competenze adeguate ai compiti assegnati
- verifica la coerenza operativa con gli indirizzi strategici deliberati
- definisce procedure di controllo in grado di garantire un'efficace gestione dell'operatività aziendale e dei rischi cui l'intermediario si espone
- rileva e valuta i fattori di rischio cui l'attività dell'intermediario si espone
- accerta la funzionalità del modello sistema dei controlli interni e la adegua all'evoluzione dell'operatività aziendale



(Eventuale):

Il Direttore generale, con firma singola, può inoltre:

Il Direttore generale, con firma abbinata a quella del _____ *(Presidente del CdA, Amministratore Delegato, ecc.)*, può inoltre:

(Eventuale):

Ai sensi dello Statuto, il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Comitato Esecutivo e svolge le seguenti funzioni *(citare eventuali le funzioni previste dallo Statuto)*:

1.3. Il collegio sindacale

Il collegio sindacale è composto da _____ membri, in carica per una durata di _____ anni.

Nell'ambito del sistema dei controlli interni, il collegio sindacale:

- nel rispetto delle attribuzioni con gli altri organi e collaborando con essi, contribuisce ad assicurare la regolarità e la legittimità della gestione nonché a preservare l'autonomia dell'impresa
- svolge 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 di efficienza del sistema dei controlli interni, in particolare del controllo dei rischi, del funzionamento dell'*internal auditing*, del sistema informativo contabile

L'attività di tale organo può determinare la formulazione di osservazioni e proposte di modifica volte alla rimozione di eventuali anomalie riscontrate. Nell'espletamento dei suoi compiti può avvalersi di tutte le strutture organizzative che assolvono funzioni di controllo.



Inoltre, il collegio sindacale svolge le seguenti funzioni *(eventuali altre funzioni, come da Statuto o Regolamento interno)*:

2. La periodicità abituale delle riunioni del CdA e del collegio sindacale

Il CdA si riunisce di norma _____ *(una volta al mese, ogni quindici giorni, ecc.)*, oppure su richiesta di _____ *(citare le condizioni necessarie per la convocazione della riunione del Consiglio, come da Statuto)*.

Il Comitato Esecutivo si riunisce di norma _____ *(una volta al mese, ogni quindici giorni, ecc.)*, oppure su richiesta di _____ *(citare le condizioni necessarie per la convocazione della riunione del Comitato, come da Statuto o da Regolamento)*.

Il collegio sindacale si riunisce di norma _____ *(una volta al mese, ogni quindici giorni, ecc.)*, oppure su richiesta di _____ *(citare le condizioni necessarie per la convocazione della riunione del Collegio, come da Statuto o da Regolamento)*.

3. I processi relativi all'ingresso in nuovi settori o all'introduzione di nuovi prodotti

In questa sezione occorre descrivere i processi o le modalità con cui vengono prese le decisioni relative alle scelte strategiche di ingresso in nuovi settori o di lancio di nuovi prodotti e servizi, con particolare riferimento alle modalità con cui vengono valutate la coerenza strategica delle scelte suddette, la compatibilità con l'organizzazione interna e con le competenze disponibili, le ricadute in termini di rischi assunti e la presenza di controlli interni a presidio di tali nuove posizioni di rischio.

A titolo esemplificativo, si riporta la seguente formulazione:

L'ingresso in nuovi settori di attività o l'introduzione di nuovi prodotti rappresentano azioni strategiche accompagnate dalla stesura di un piano economico-finanziario (business plan), che ne valuta la sostenibilità, alla luce degli equilibri aziendali, e la coerenza strategica complessiva.

In particolare, il piano è redatto dalla funzione _____. La sua realizzazione è subordinata all'approvazione da parte del Direttore Generale e del CdA, sentiti *la funzione di risk management, l'internal auditing e il collegio sindacale (selezionare i ruoli coinvolti e altre funzioni di controllo eventualmente presenti nell'organigramma della Società)*.



4. *La tempistica e i contenuti dei report predisposti per le verifiche di competenza del CdA e dell'alta direzione*

Il CdA riceve regolarmente i seguenti report:

Denominazione del Report	Contenuti principali	Funzione incaricata della produzione del Report	Destinatari (oltre al CdA)	Periodicità di produzione del Report
1.				
2.				
3.				
.....				

Completare la tabella, tenendo presente che il CdA deve risultare informato, in tempo utile, in merito a:

- *tutte le tipologie di rischio assunte¹*
- *gli indicatori di anomalia nei limiti di rischio*
- *gli indicatori di anomalia nelle attività di controllo*
- *l'efficienza e l'efficacia dei controlli in essere*

Il Direttore Generale riceve regolarmente i seguenti report:

Denominazione del Report	Contenuti principali	Funzione incaricata della produzione del Report	Destinatari (oltre al DG)	Periodicità di produzione del Report
1.				
2.				
3.				
.....				

Completare la tabella, tenendo presente che il DG deve risultare informato, in tempo utile, in merito a:

- *tutte le tipologie di rischio assunte²*
- *gli indicatori di anomalia nei limiti di rischio*
- *le azioni effettuate o proposte per la soluzione dei problemi relativi al superamento dei limiti di rischio*
- *gli indicatori di anomalia nelle attività di controllo*
- *le azioni effettuate o proposte per la soluzione dei problemi relativi alle carenze nel sistema dei controlli*
- *l'efficienza e l'efficacia dei controlli in essere*

¹ Rischio di credito, rischi di mercato (di prezzo, di liquidità, di interesse, di cambio), rischi operativi (di processo, di sistemi informativi/tecnologico, di frode, di outsourcing, di cliente, di risorse umane, di distruzione degli asset, di canale distributivo, legale), altri rischi (strategico e di business, di reputazione e immagine).

² Vedi nota precedente



Parte II

Struttura organizzativa e sistema dei controlli interni

1. La struttura organizzativa

1.1. L'organigramma aziendale

(Inserire grafico)

1.2. Le funzioni degli organi direzionali

Funzione aziendale	Collocazione nell'organigramma <i>(da quale altra funzione o organo dipende)</i>	Missione e responsabilità

*Completare la tabella con riferimento alle funzioni aziendali, ai sensi di quanto stabilito nel
funzionigramma o nel regolamento organizzativo aziendale.*

1.3. La struttura distributiva

La struttura organizzativa della funzione distributiva comprende:

- la direzione commerciale (o altra funzione di coordinamento della rete territoriale e dei canali distributivi)
- le direzioni di area territoriale *(eventuali, o altra struttura decentrata di presidio delle attività di sviluppo commerciale)*, collocate nelle seguenti sedi:

Sede <i>(località)</i>	Responsabile <i>(indicare nominativo e relativo rapporto contrattuale con la società)</i>	Ambito geografico di competenza <i>(zone geografiche servite)</i>

- le filiali *(eventuali, o altra struttura decentrata di presidio delle attività di sviluppo commerciale)*, collocate nelle seguenti sedi:

Sede <i>(località)</i>	Responsabile <i>(indicare nominativo e relativo rapporto contrattuale con la società)</i>	Ambito geografico di competenza <i>(zone geografiche servite)</i>



- altri canali esterni (broker, reti di promotori, fornitori, ecc.):

Sede (<i>località</i>)	Responsabile (<i>indicare nominativo e relativo rapporto contrattuale con la società</i>)	Ambito geografico di competenza (<i>zone geografiche servite</i>)

2. Le deleghe di poteri

Ai sensi dello Statuto, il CdA stabilisce le deleghe di poteri e identifica le singole figure che possono assumere rischi aziendali.

In particolare:

- a) i poteri di delibera in materia di assunzione del rischio di credito sono attribuiti alle seguenti funzioni, per i limiti indicati (*eventualmente allegare tavola riassuntiva*):

- b) i limiti operativi in materia di assunzione di rischi di mercato sono stabiliti nel modo seguente:

- c) le procure, intese come capacità di effettuare atti che impegnino l'azienda verso l'esterno, sono attribuite alle seguenti funzioni, per i limiti indicati:

Altre osservazioni:

Le modalità di esercizio dei poteri delegati sono oggetto di valutazione da parte del CdA nelle seguenti occasioni:

sulla base della seguente documentazione/reportistica:



3. Le funzioni di controllo

All'interno della struttura organizzativa sono operative le seguenti funzioni di controllo:

- Comitato per il controllo interno (Comitato di audit) *(eventuale)*
- Risk management *(eventuale)*
- Funzione controlli interni *(eventuale)*
- Internal auditing
- altro _____

3 Di seguito sono descritte le responsabilità e le modalità operative delle singole funzioni di controllo di cui al punto precedente.

Funzione	Comitato di audit <i>(eventuale)</i>	Risk management <i>(eventuale)</i>	Internal Auditing	Altro _____
Caratteristiche operative				
Risorse dedicate alla funzione				
Risorse tecnologiche a disposizione della funzione				
Responsabilità assunte dalla funzione				
Contenuto delle attività di controllo				
Periodicità delle attività di controllo (di I°, di II° e di III° livello)				
Altro...				

4. La distribuzione dei prodotti/servizi finanziari

In questa sezione occorre descrivere le modalità di distribuzione dei prodotti finanziari dell'intermediario.



Parte III

In questa sezione occorre descrivere i processi di controllo delle principali categorie di rischio, in atto presso la società. La descrizione deve comprendere:

- *l'identificazione delle principali fasi del processo di controllo*
- *l'identificazione dei ruoli responsabili e di quelli coinvolti nelle singole fasi*
- *la descrizione delle modalità di controllo presenti all'interno delle singole fasi.*

Le modalità espositive dipendono in misura rilevante dalle modalità di formalizzazione dei processi adottate e dal grado di approfondimento della documentazione disponibile. Di seguito si riportano le informazioni ritenute indispensabili dalla Banca d'Italia ai fini di una compiuta descrizione dei processi.

Gestione dei rischi

Rischio di credito

1 Le politiche del credito (selezione degli affidati, fissazione dei tassi, ecc.) e i ruoli responsabili

2 Le fasi del processo di erogazione dei crediti (istruttoria; valutazione del rischio di credito; delibera; perfezionamento ed attivazione del rapporto; gestione e monitoraggio delle posizioni; recupero). Le procedure informatiche di supporto utilizzate.

3 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 Le procedure di recupero crediti.

5 Gli indicatori utilizzati per il controllo dell'esposizione al rischio di credito *(eventuale)*.

6 L'entità del rischio di credito assunto e la qualità dei controlli in essere *(eventuale)*.

Rischio di mercato

1 Le tipologie di rischio di mercato rilevanti per l'intermediario (considerando le seguenti categorie di rischio di mercato: rischio di prezzo³, rischio di tasso di interesse⁴, rischio di cambio⁵, rischio di liquidità⁶).

³ Rischio di variazione del prezzo di mercato delle attività e delle passività in portafoglio.

⁴ Rischio di alterazione dei risultati economici per effetto di variazioni nei tassi di interesse di mercato.

⁵ Rischio di alterazione dei risultati economici per effetto di variazioni nei tassi di cambio.

⁶ Rischio di alterazione dei risultati economici per effetto di un disequilibrio fra entrate e uscite monetarie.



2 Il processo di gestione del rischio di prezzo

Categoria di rischio	Rischio di prezzo	Rischio di tasso di interesse	Rischio di cambio	Rischio di liquidità
Fasi del processo di gestione del rischio				
Politica di assunzione e ruoli responsabili				
Limiti imposti all'assunzione del rischio e ruoli deliberanti				
Modalità di valutazione e relativi supporti informativi				
Modalità di assunzione e ruoli responsabili				
Modalità, ruoli responsabili e supporti informativi relativi al monitoraggio della posizione				
Procedure previste in caso di superamento dei limiti citati				
Altre attività di controllo relative al rischio specifico				



Altri Rischi

1 Le diverse tipologie di rischi censite (ad esempio, rischio strategico, rischio legato ai sistemi informativi/rischio tecnologico, rischio legale, rischio reputazionale, rischio di *outsourcing*, ecc.⁷).

2 I presidi organizzativi approntati e i contratti di assicurazione stipulati per mitigare i diversi rischi operativi.

3 Le specifiche procedure poste in essere nel caso di utilizzo di reti distributive informatiche (ad esempio Internet).

⁷ Si veda la precedente nota 1.



Parte IV

In questa sezione occorre descrivere i processi di controllo dei rischi legati ai sistemi informativi, in uso presso la società. La descrizione deve comprendere:

- una descrizione puntuale delle procedure utilizzate
- la descrizione delle modalità di controllo presenti sulla qualità dei dati
- i presidi organizzativi costituiti per garantire la sicurezza del sistema informatico e la riservatezza dei dati.

Ai fini della valutazione del grado di adeguatezza del rischio legato al sistema informativo e della qualità (efficacia ed efficienza) dei controlli in essere si suggerisce l'applicazione di standard internazionali di risk assessment, quali quelli sviluppati dal NIST (National Institute of Standard and Technology).

Le modalità espositive dipendono, in ogni caso, dalle modalità di formalizzazione dei processi adottate e dal grado di approfondimento della documentazione disponibile. Di seguito si riportano le informazioni ritenute indispensabili dalla Banca d'Italia ai fini di una compiuta descrizione dei processi.

Sistemi informativi

1 Le procedure informatiche utilizzate nei vari comparti (contabilità, fidi, segnalazioni, ecc.),

- il processo di alimentazione

- le operazioni automatizzate e quelle effettuate manualmente,



- il grado di integrazione tra le procedure.

2 I controlli (compresi quelli generati automaticamente dalle procedure) effettuati sulla qualità dei dati.

3 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.).
