



BANCA CENTRALE EUROPEA

VIGILANZA BANCARIA

Guida alle ispezioni in loco e alle indagini sui modelli interni

BANKENTOEZICHT

Settembre 2018

BANKTILLSYN BANKU UZRAUDZĪBA

BANKŪ PRIEŽIŪRA NADZÓR BANKOWY

VIGILANZA BANCARIA

BANKFELÜGYELET

BANKING SUPERVISION

SUPERVISION BANCAIRE BANČNI NADZOR

MAOIRSEACHT AR BHAINCÉIREACHT NADZOR BANAKA

BANKING SUPERVISION

PANGANDUJSJÄRELEVALVE

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKOVNI DOHLED

БАНКОВ НАДЗОР

BANKTILLSYN

BANKENAUF SICHT

ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑ PANKKIVALVONTA

SUPRAVEGHERE BANCARĂ BANKOVÝ DOHL'AD

SUPERVIŽJONI BANKARJA

SUPERVISIÓN BANCARIA

BANKING SUPERVISION

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKENAUF SICHT

Indice

Svolgimento delle ispezioni in loco e delle indagini sui modelli interni	2
1 Quadro generale per le ispezioni	4
1.1 Organizzazione della vigilanza sugli enti significativi	4
1.2 Processo decisionale per le ispezioni	5
1.3 Obiettivo delle ispezioni	6
1.4 Indipendenza delle ispezioni	7
1.5 Ruolo del capo del gruppo ispettivo	7
1.6 Composizione del gruppo ispettivo	7
1.7 Cooperazione transfrontaliera	8
2 Processo ispettivo	9
2.1 Le diverse fasi di un'ispezione	9
2.2 Descrizione delle fasi principali di un'ispezione	9
2.3 Esiti dell'ispezione	15
3 Principi applicabili alle ispezioni	19
3.1 Poteri di vigilanza e di indagine del gruppo ispettivo	19
3.2 Prassi del gruppo ispettivo	21
3.3 Diritti dei soggetti giuridici ispezionati e aspettative dell'autorità di vigilanza	22
3.4 Lingua utilizzata durante l'ispezione	26

Svolgimento delle ispezioni in loco e delle indagini sui modelli interni

Introduzione

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 1024/2013 del Consiglio, del 15 ottobre 2013 (**regolamento sull'MVU**)¹, la Banca centrale europea (BCE) esercita la propria autorità di vigilanza sui soggetti vigilati mediante controlli a distanza e in loco volti nell'insieme a garantire un'analisi dettagliata ed esaustiva delle attività di tali soggetti. L'articolo 12 del regolamento sull'MVU stabilisce che la vigilanza in loco è svolta mediante le ispezioni in loco o le indagini sui modelli interni (nel prosieguo indicate collettivamente con il termine **ispezioni**).

Per semplicità, nel presente documento si opera una distinzione fra ispezioni in loco, intese come indagini approfondite concernenti i rischi, i sistemi di controllo dei rischi e la governance, e indagini sui modelli interni, intese come valutazioni approfondite dei modelli interni utilizzati per il calcolo dei requisiti in materia di fondi propri, con particolare riferimento alle metodologie, all'adeguatezza economica, ai rischi, ai sistemi di controllo dei rischi e alla governance. Entrambe le tipologie di ispezioni rispondono a linee prestabilite in termini di ambito di indagine, tempi e insieme di risorse e si concludono con la stesura di un rapporto che illustra i rilievi.

La **BCE** pubblica la presente guida, redatta con l'assistenza delle autorità nazionali competenti (**ANC**) degli Stati membri partecipanti al Meccanismo di vigilanza unico (**MVU**), nel quadro della sua politica di trasparenza. La guida si pone come documento di riferimento utile per i soggetti vigilati e gli altri soggetti giuridici nei confronti dei quali la BCE ha deciso di avviare un'ispezione in loco, oltre che per il lavoro dei gruppi ispettivi. Essa descrive il processo di ispezione, dalla decisione di avvio alla fase di follow-up, e stabilisce le migliori prassi per promuovere una proficua collaborazione fra i soggetti ispezionati e i gruppi ispettivi.

La guida riguarda le ispezioni svolte presso: a) enti significativi²; b) enti meno significativi per i quali la BCE decida di esercitare direttamente tutti i pertinenti poteri di vigilanza³; c) altri soggetti giuridici di cui all'articolo 10, paragrafo 1, del regolamento sull'MVU, in particolare terzi a cui gli enti creditizi hanno esternalizzato funzioni o attività e qualsiasi altra impresa inclusa nella vigilanza su base consolidata esercitata dalla BCE in qualità di autorità di vigilanza su base consolidata⁴.

¹ Regolamento (UE) n. 1024/2013 del Consiglio, del 15 ottobre 2013, che attribuisce alla Banca centrale europea compiti specifici in merito alle politiche in materia di vigilanza prudenziale degli enti creditizi (GU L 287 del 29.10.2013, pag. 63).

² Come definiti all'articolo 6, paragrafo 4, del regolamento sull'MVU. Le ispezioni sono condotte conformemente all'articolo 12 del medesimo regolamento.

³ Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 5, lettera b), del regolamento sull'MVU.

⁴ Ai sensi dell'articolo 12, paragrafo 1, del regolamento sull'MVU.

L'espressione "**soggetto giuridico ispezionato**" viene utilizzata con riferimento a ciascuno dei soggetti sopra elencati. In particolare, la BCE può condurre ispezioni:

- negli Stati membri partecipanti all'MVU (nel prosieguo "Stati membri partecipanti") con l'assistenza delle ANC;
- negli Stati membri dell'Unione europea (UE) non partecipanti all'MVU (nel prosieguo "Stati membri non partecipanti");
- in paesi non appartenenti all'UE⁵.

Questa guida non costituisce tuttavia un documento giuridicamente vincolante e non può in alcun modo sostituire i requisiti normativi stabiliti nel diritto dell'Unione applicabile. In caso di divergenza tra tali requisiti normativi e la guida, prevalgono i primi.

Le ispezioni dedicate ad aree che non rientrano nell'ambito dei compiti di vigilanza conferiti alla BCE sono altresì escluse dalla presente guida. Ciò vale, ad esempio, per le ispezioni relative alla tutela dei consumatori o allo sfruttamento del sistema finanziario a fini di riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo⁶, che restano di pertinenza dei singoli Stati membri partecipanti.

In generale, le ispezioni pianificate sono incluse nei programmi di revisione prudenziale (Supervisory Examination Programme, SEP) semplificati⁷, che sono redatti per ciascun ente significativo con un orizzonte di 12 mesi e vengono prima discussi dal coordinatore del gruppo di vigilanza congiunto (CGVC) e dall'ente in oggetto.

La guida è articolata in tre sezioni:

- Sezione 1: quadro generale per le ispezioni
- Sezione 2: processo ispettivo
- Sezione 3: principi applicabili alle ispezioni

⁵ Maggiori informazioni sono disponibili nella sezione 1.7 "Cooperazione transfrontaliera".

⁶ Cfr. considerando 28 e 29 del regolamento sull'MVU.

⁷ Il SEP semplificato è un calendario generale provvisorio delle principali attività di vigilanza pianificate (a distanza e in loco) che richiedono la partecipazione diretta dell'ente.

1 Quadro generale per le ispezioni

1.1 Organizzazione della vigilanza sugli enti significativi

Da novembre 2014 la BCE è responsabile della vigilanza diretta sugli enti significativi, come stabilito nell'articolo 4 del regolamento sull'MVU e negli articoli da 43 a 69 del Regolamento (UE) n. 468/2014 della BCE, del 16 aprile 2014 (**regolamento quadro sull'MVU**)⁸.

1.1.1 Disposizioni principali relative alle ispezioni presso gli enti significativi

Le disposizioni principali che disciplinano le ispezioni presso gli enti significativi sono contenute nei tre testi seguenti:

- regolamento sull'MVU, in particolare articolo 12;
- regolamento quadro sull'MVU, in particolare articoli da 143 a 146;
- Direttiva 2013/36/UE, del 26 giugno 2013, anche nota come “quarta direttiva sui requisiti patrimoniali” (Capital Requirements Directive IV, **CRD IV**)⁹, in particolare articolo 65, paragrafo 3, lettera c), e articoli 52, 53, 97, 99 e 118, come recepiti negli ordinamenti nazionali.

1.1.2 Ruolo del Consiglio di vigilanza

Il Consiglio di vigilanza è l'organo interno della BCE responsabile della pianificazione e dell'esecuzione dei compiti di vigilanza bancaria attribuiti alla Banca centrale europea. In particolare, è incaricato della predisposizione dei progetti di decisione completi che sono adottati dal Consiglio direttivo secondo la procedura di non obiezione conformemente all'articolo 26, paragrafo 8, del regolamento sull'MVU e all'articolo 13 octies, paragrafo 2, del Regolamento interno della BCE.

Come stabilito nell'articolo 12, paragrafo 3, del regolamento sull'MVU e nell'articolo 143 del regolamento quadro sull'MVU, tutte le ispezioni sono condotte sulla base di una decisione di vigilanza adottata dalla BCE.

⁸ Regolamento (UE) n. 468/2014 della Banca centrale europea, del 16 aprile 2014, che istituisce il quadro di cooperazione nell'ambito del Meccanismo di vigilanza unico tra la Banca centrale europea e le autorità nazionali competenti e con le autorità nazionali designate (regolamento quadro sull'MVU) (GU L 141 del 14.5.2014, pag. 1).

⁹ Direttiva 2013/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, sull'accesso all'attività degli enti creditizi e sulla vigilanza prudenziale sugli enti creditizi e sulle imprese di investimento, che modifica la Direttiva 2002/87/CE e abroga le Direttive 2006/48/CE e 2006/49/CE (GU L 176 del 27.6.2013, pag. 338).

1.1.3 Ruolo dei gruppi di vigilanza congiunti

La vigilanza ordinaria di ciascun ente significativo è assegnata a un gruppo di vigilanza congiunto (**GVC**). Ogni GVC è formato da personale proveniente dalla BCE e dalle ANC ed è guidato da un coordinatore, che è un dipendente della BCE presso la Direzione generale responsabile della vigilanza microprudenziale sull'ente significativo e che è assistito da sub-coordinatori appartenenti alle ANC interessate.

Il GVC contribuisce alle attività in loco attraverso, tra l'altro: a) la preparazione del SEP, b) la comunicazione con il gruppo ispettivo durante l'ispezione, c) la preparazione delle raccomandazioni o la preparazione/il contributo alla preparazione dei progetti di decisione¹⁰ risultanti dai rilievi emersi durante l'ispezione e, successivamente a quest'ultima, la verifica dell'attuazione delle eventuali azioni correttive o misure di vigilanza.

Gli incontri con i GVC nei locali della banca e le visite effettuate dai GVC nel quadro della loro generale funzione di vigilanza (ad esempio le analisi approfondite, o "deep dive", riguardanti un tema specifico svolte presso i locali dei soggetti giuridici ispezionati nell'arco di più giorni) non sono ispezioni ed esulano dalla portata di questa guida.

1.1.4 Ruolo della BCE nelle ispezioni

Le ispezioni costituiscono un complemento alla vigilanza ordinaria. La BCE mantiene una conoscenza costante e approfondita dell'ente creditizio attraverso la vigilanza ordinaria a distanza, che si basa principalmente sulle informazioni comunicate dall'ente stesso, e mediante ispezioni volte a verificare ad esempio l'accuratezza delle informazioni utilizzate nell'esercizio della vigilanza ordinaria.

Le divisioni competenti della Direzione Generale Vigilanza microprudenziale IV (DG MS IV), ovvero la Divisione Ispettorato e la Divisione Modelli interni, effettuano il monitoraggio delle ispezioni e assicurano l'applicazione di standard comuni e di elevata qualità in tutti i casi. A questo scopo collaborano strettamente con i GVC e le ANC.

1.2 Processo decisionale per le ispezioni

Conformemente all'articolo 99 della CRD IV, le ispezioni sono disposte in base a un programma formale adottato con frequenza almeno annuale e adeguato in corso d'anno. Esse sono condotte sulla base della decisione di vigilanza della BCE, che ne specifica la materia e lo scopo¹¹.

¹⁰ Gran parte delle ispezioni sui modelli interni dà luogo a un progetto di decisione, che è di norma predisposto dalla Divisione Modelli interni della BCE ed esaminato dal GVC prima di essere presentato al Consiglio di vigilanza. Per maggiori dettagli sugli esiti delle ispezioni, cfr. la sezione 2.3.1.

¹¹ Articoli 9, 11 e 12 del regolamento sull'MVU e articoli 142 e 143 del regolamento quadro sull'MVU.

A differenza delle ispezioni pianificate, che rientrano nel SEP, quelle svolte senza darne preavviso al soggetto vigilato sono decise in risposta a un evento o incidente verificatosi in un ente creditizio o gruppo di enti creditizi che richiede un'azione di vigilanza immediata.

1.3 Obiettivo delle ispezioni

Le ispezioni sono finalizzate a ottenere un'analisi approfondita di vari rischi, sistemi di controllo interni, modelli di business e assetti di governance entro un ambito di indagine e tempi prestabiliti presso i locali dei soggetti giuridici ispezionati. Tuttavia, se ritenuto necessario, l'ambito di indagine e i tempi dell'ispezione possono essere modificati nel corso dell'ispezione. Più nello specifico, le ispezioni hanno lo scopo di:

- esaminare e verificare il livello, la natura e le caratteristiche dei rischi intrinseci a cui è esposto il soggetto, tenendo conto anche della sua cultura del rischio;
- esaminare e verificare l'adeguatezza e la qualità della governance societaria e del quadro dei controlli interni del soggetto giuridico ispezionato alla luce della natura del settore in cui opera e dei rischi a cui è esposto;
- verificare i sistemi di controllo e le procedure di gestione dei rischi del soggetto giuridico ispezionato, prestando particolare attenzione a rilevare le debolezze o le vulnerabilità che potrebbero incidere sui fondi propri;
- esaminare la qualità delle voci di bilancio e la situazione finanziaria del soggetto giuridico ispezionato;
- valutare il modello di business del soggetto giuridico ispezionato;
- verificare la conformità del soggetto giuridico ispezionato con la regolamentazione bancaria e, nel caso dei modelli interni, con gli obblighi di legge riguardanti i modelli interni utilizzati per il calcolo dei requisiti patrimoniali (approvazione iniziale, modifiche rilevanti, estensioni, estensione progressiva o "roll-out", utilizzo parziale permanente o ritorno all'uso di metodi meno sofisticati).

Le ispezioni sono svolte nell'ambito dell'MVU nel quadro del generale processo di vigilanza e, in linea con i principi di vigilanza per il funzionamento dell'MVU, devono essere:

- **basate sul rischio**, applicando concetti e tecniche generalmente accettati e al tempo stesso attribuendo un ordine di priorità agli sforzi laddove venga percepito un livello di rischio maggiore o di controllo inferiore all'interno dell'area o attività oggetto dell'ispezione;
- **proporzionate**, vale a dire commisurate alle dimensioni, alle attività e al profilo di rischio del soggetto giuridico ispezionato. L'attuazione di tale principio permette altresì di allocare più facilmente le risorse ispettive in modo efficace;

- **invasive**, poiché l'evoluzione degli approcci di vigilanza impone in misura crescente agli ispettori di andare più a fondo negli ambiti o nelle attività ispezionati, con maggiori valutazioni basate sul giudizio tecnico e una migliore comprensione dei profili di rischio e delle linee di attività delle istituzioni finanziarie vigilate; le ispezioni svolgono un ruolo fondamentale a questo riguardo, poiché forniscono agli esperti di vigilanza la possibilità di acquisire una comprensione più approfondita sulla base delle preziose conoscenze offerte dalla verifica di prima mano;
- **prospettiche**, guardando oltre i dati correnti o storici per anticipare i possibili effetti futuri;
- **orientate all'azione**, dando luogo ad azioni e/o misure correttive che dovranno essere adottate dall'ente creditizio secondo tempi monitorati dal GVC.

1.4 Indipendenza delle ispezioni

Il capo e i componenti del gruppo ispettivo operano in modo indipendente dal GVC, ma di concerto con esso. Una volta adottata la decisione di condurre un'ispezione, l'attuazione della stessa compete esclusivamente al capo del gruppo ispettivo che è responsabile della predisposizione di un rapporto contenente i rilievi del gruppo.

1.5 Ruolo del capo del gruppo ispettivo

Conformemente all'articolo 144 del regolamento quadro sull'MVU, il capo del gruppo ispettivo è scelto dalla BCE tra i membri del personale proprio o dell'ANC e ha l'incarico di guidare l'ispezione. In linea con il principio di indipendenza tra i compiti svolti in loco e a distanza adottato dalla BCE, un membro del GVC può far parte del gruppo ispettivo ma non può essere nominato capo dello stesso.

Il capo del gruppo ispettivo è il principale referente del soggetto giuridico ispezionato per le materie oggetto di ispezione. Gestisce il gruppo ispettivo, organizza le diverse fasi dell'ispezione ed è l'unico membro del gruppo a firmare la relazione ispettiva. Ha la responsabilità di informare le divisioni e i dirigenti della BCE competenti sui progressi della missione.

Ove il capo di un gruppo ispettivo fosse sostituito per indisponibilità, il GVC ne dà notifica appena possibile al soggetto giuridico ispezionato.

1.6 Composizione del gruppo ispettivo

L'articolo 144 del regolamento quadro sull'MVU stabilisce che la BCE è responsabile della costituzione e della composizione dei gruppi per le ispezioni con il coinvolgimento delle ANC.

Il gruppo ispettivo può essere composto da ispettori della BCE, ispettori nell'organico dell'ANC dello Stato membro partecipante in cui è ubicato il soggetto giuridico ispezionato e ispettori di altre ANC, compresi i membri dei GVC o altre persone autorizzate dalla BCE. Fra le altre persone autorizzate dalla BCE possono ad esempio figurare consulenti esterni, considerati membri effettivi del gruppo ispettivo. A prescindere dalla loro provenienza, tutti i componenti operano per conto della BCE, sotto la responsabilità del capo del gruppo ispettivo. Le imprese esterne sono vincolate per contratto al segreto professionale nel rispetto dei rigorosi requisiti della BCE. A tal fine le imprese e il personale da esse impiegato sono tenuti a sottoscrivere accordi di riservatezza individuali.

I membri del gruppo ispettivo sono nominati dalla BCE per condurre tutti gli accertamenti necessari presso i locali del soggetto giuridico ispezionato¹².

1.7 Cooperazione transfrontaliera

Le ispezioni disposte dalla BCE tengono conto dei meccanismi o degli accordi di cooperazione eventualmente definiti, nel rispetto della normativa pertinente applicabile in materia, con le autorità di vigilanza delle giurisdizioni nelle quali devono avere luogo le ispezioni. Le ispezioni sono esclusivamente condotte: a) nel rispetto di tali accordi e b) con l'assenso delle autorità competenti della giurisdizione o delle giurisdizioni in cui si svolgono le ispezioni.

¹² Articolo 12, paragrafo 1, del regolamento sull'MVU e articolo 143 del regolamento quadro sull'MVU.

2 Processo ispettivo

2.1 Le diverse fasi di un'ispezione

Il diagramma che segue riporta le tappe previste nelle diverse fasi in cui si articola il processo ispettivo, ciascuna delle quali è descritta in maggiore dettaglio nel prosieguo della guida.

Figura 1
Fasi di un'ispezione

	Rimando alla sezione nella Guida
	1) Notifica dell'ispezione al soggetto ispezionato 2.2.1
	2) Richiesta preliminare di informazioni 2.2.1
	3) Riunione iniziale 2.2.2
	4) Esecuzione del programma di lavoro in loco 2.2.2
	5) Riunione di fine ispezione basata sulla bozza di rapporto 2.2.3
	6) Rapporto definitivo 2.2.3
	7) Riunione di chiusura 2.3.1
	8) Bozza di piano di azione del soggetto giuridico ispezionato Piano di azione definitivo del soggetto giuridico ispezionato Follow-up del piano di azione del soggetto giuridico ispezionato 2.3.2

2.2 Descrizione delle fasi principali di un'ispezione

2.2.1 Fase preparatoria

Conferma

Nella tappa iniziale della fase preparatoria si conferma la disponibilità e lo stato di preparazione di tutte le parti coinvolte. Per le ispezioni in loco tale conferma costituisce sempre una procedura puramente interna. Per le indagini sui modelli

interni, invece, può anche comportare il coinvolgimento del soggetto giuridico ispezionato: nella maggior parte dei casi la BCE trasmette un pacchetto di schemi standardizzati che l'ente è invitato a presentare ancor prima di richiedere l'approvazione di un modello interno o di una modifica al modello (pacchetto preliminare), allo scopo di assistere il gruppo ispettivo nei lavori preparatori e di fornire un'indicazione riguardo al fatto che l'ente sia più o meno pronto a presentare una richiesta formale. In detti casi, l'ente ispezionato riceve un riscontro nel quale la BCE indica se ritiene che sia pronto a presentare una richiesta formale.

Notifica dell'avvio di un'ispezione

Il capo del gruppo ispettivo è formalmente nominato tramite lettera di incarico della BCE.

Salvo eccezionali circostanze (cfr. sezione 3.3.1 "Diritto di essere informati dell'avvio dell'ispezione"), la BCE notifica al soggetto giuridico ispezionato la decisione di avviare un'ispezione. Ciò avviene di norma alcune settimane, e comunque almeno cinque giorni lavorativi, prima dell'avvio previsto di quest'ultima con la riunione iniziale¹³.

La notifica avviene mediante lettera della BCE all'esponente designato fra i membri dell'organo di amministrazione o dell'organo di controllo del soggetto giuridico ispezionato. Se l'ispezione riguarda un gruppo di enti creditizi la cui impresa madre è stabilita in uno Stato membro partecipante o se il soggetto giuridico ispezionato è una filiazione di un'impresa madre ubicata in uno Stato membro partecipante, la notifica viene di norma inviata all'impresa madre che a sua volta ne deve dare comunicazione alle filiazioni interessate. La lettera di notifica specifica il nominativo del capo del gruppo ispettivo e la materia e lo scopo dell'ispezione.

Nota preispettiva

Il capo del gruppo ispettivo opera in collegamento con il CGVC per definire il piano più idoneo a conseguire con efficienza gli obiettivi dell'ispezione. Attraverso una stretta collaborazione, condividono le informazioni pertinenti e predispongono una nota preispettiva che delinea le motivazioni, l'ambito e gli obiettivi dell'ispezione. Una volta che la nota è stata concordata e sottoposta al vaglio della DG MS IV, il capogruppo assegna i compiti ai componenti del gruppo ispettivo.

Richiesta preliminare di informazioni

Prima della riunione iniziale il capo del gruppo ispettivo comunica al soggetto giuridico ispezionato l'identità dei membri del gruppo che parteciperanno

¹³ Articolo 145, paragrafo 1, del regolamento quadro sull'MVU.

all'ispezione e appena possibile trasmette una richiesta preliminare di informazioni riguardante i dati che il gruppo reputa necessario acquisire come base di partenza. L'ente è incoraggiato a contattare senza indugio il capo del gruppo ispettivo per qualsiasi chiarimento in merito alle informazioni richieste.

Nel quadro di tale richiesta, il capo del gruppo ispettivo chiede la disponibilità di un luogo fisico per il proprio gruppo e di tutte le strutture informatiche e di comunicazione necessarie a condurre l'ispezione (cfr. la sezione 3.3.3 "Condizioni operative"). In generale le informazioni richieste includono l'organigramma del soggetto giuridico ispezionato, una descrizione delle procedure relative all'ambito di indagine e quant'altro necessario (ad esempio, i data tape contenenti i dati sul portafoglio). Il soggetto giuridico ispezionato può essere invitato a fornire documenti o informazioni menzionati nella richiesta preliminare prima della riunione iniziale in modo da consentire la discussione nella riunione se necessario. Nel corso dell'accertamento potranno essere richieste informazioni aggiuntive concernenti l'ambito di indagine.

2.2.2 Fase di indagine

Riunione iniziale

Dopo che la BCE ha notificato l'ispezione imminente al soggetto giuridico ispezionato, il capo del gruppo ispettivo contatta la persona di riferimento presso quest'ultimo per verificare la disponibilità delle informazioni da fornire prima e durante la riunione iniziale e rispondere a eventuali quesiti in merito alla richiesta. Successivamente, il capo del gruppo ispettivo stabilisce la data della riunione iniziale. Quest'ultima segna ufficialmente l'avvio dell'ispezione.

La riunione iniziale è il primo incontro ufficiale tra il soggetto giuridico ispezionato e il gruppo ispettivo. Viene organizzata e presieduta dal capo del gruppo ispettivo nei locali del soggetto giuridico ispezionato. Di norma, durante l'accertamento tutti gli incontri si svolgono nei locali del soggetto giuridico ispezionato (cfr. la sezione 3.1. "Diritto di accesso ai locali commerciali").

Il capo del gruppo ispettivo informa il CGVC della riunione iniziale, a cui possono partecipare il CGVC, gli altri membri del GVC ed esponenti della divisione competente all'interno della DG MS IV.

Per risultare efficace, la riunione iniziale deve essere organizzata con sufficiente flessibilità in termini di durata e partecipanti. Dovrebbe parteciparvi l'intero gruppo ispettivo, a meno che le dimensioni dello stesso o altre circostanze non richiedano diversamente.

In tale occasione il capo del gruppo ispettivo presenta i componenti alla dirigenza del soggetto giuridico ispezionato, approfondisce quanto esposto nella lettera di notifica ed enuclea gli obiettivi e l'ambito di indagine dell'ispezione e le diverse fasi della stessa con particolare riferimento alla programmazione dei primi incontri.

Alla riunione iniziale dovrebbe partecipare un esponente di alto livello del soggetto giuridico ispezionato, ovvero il membro dell'organo di amministrazione (con funzione esecutiva) di competenza per la materia su cui verte l'ispezione e, qualora l'argomento non sia in capo ad alcun membro dell'organo di amministrazione (con funzione esecutiva), l'alto dirigente di pertinenza (di seguito, in entrambi i casi, "dirigente di competenza"). Se necessario, il capo del gruppo ispettivo può precisare altre persone che dovrebbero essere presenti. Può altresì essere comunicato un primo calendario provvisorio delle indagini.

Il capo del gruppo ispettivo può anche chiedere al soggetto giuridico ispezionato di fornire una presentazione generale in termini di struttura organizzativa, modello imprenditoriale, strategia, politiche e processi di governance nonché di principali processi riguardanti gli ambiti coperti dall'ispezione. Può inoltre chiedere, se del caso, di indicare il principale referente per ciascuna materia.

Il soggetto giuridico ispezionato dovrebbe utilizzare la riunione iniziale per chiarire eventuali quesiti riguardo all'ispezione. Il gruppo ispettivo potrebbe altresì cogliere l'occasione per stabilire scadenze entro le quali ricevere le eventuali informazioni richieste e non ancora trasmesse.

Esecuzione del programma di lavoro

Dopo la riunione iniziale, il gruppo ispettivo inizia le indagini presso i locali del soggetto giuridico ispezionato. La fase di indagine prevede colloqui e analisi delle procedure, delle relazioni e dei fascicoli. Vengono raccolti elementi per assicurare la tracciabilità degli eventuali punti di debolezza individuati dal gruppo ispettivo.

Poiché esiste un'ampia varietà di tecniche ispettive, l'elenco che segue non è esaustivo.

- **Osservazione, verifica delle informazioni e analisi:** l'obiettivo è verificare e analizzare le informazioni fornite dal soggetto giuridico e osservare i relativi processi. È pertanto necessario fornire al gruppo ispettivo l'accesso a tutte le informazioni richieste e accesso in modalità di sola lettura a tutti i sistemi informativi pertinenti (cfr. la sezione 3.3.3 "Condizioni operative"), conformemente all'articolo 11 del regolamento sull'MVU.
- **Colloqui mirati:** gli incontri con il personale interessato all'interno del soggetto giuridico ispezionato consentono al gruppo ispettivo di raccogliere informazioni sulle aree ispezionate e di raffrontare le strutture organizzative e i processi documentati con le prassi in uso presso l'ente chiedendo eventualmente spiegazioni in merito. Ai colloqui significativi partecipano almeno due ispettori.
- **Osservazione diretta (*walk-through*):** scopo di questa tecnica ispettiva è riscontrare l'effettiva applicazione del processo che il soggetto giuridico ispezionato segnala di seguire. Ciò fa anche luce sulla coerenza delle procedure e consente al gruppo di individuare eventuali lacune o punti di debolezza delle stesse.

- **Campionamento/verifiche caso per caso:** vengono considerati campioni (ad esempio pratiche di fido o altre operazioni commerciali) per validare i risultati della verifica e permettere agli ispettori di valutare la qualità della gestione del rischio da parte dell'ente. Inoltre, il campionamento svolge un ruolo importante nell'individuazione dei problemi e/o dei rischi e contribuisce a valutarne la gravità. Possono essere utilizzati metodi di estrapolazione che saranno resi trasparenti al soggetto giuridico ispezionato.
- **Conferma dei dati:** occorre verificare l'integrità, l'accuratezza e la coerenza dei dati del soggetto giuridico ispezionato effettuando ricalcoli o analisi comparative o persino chiedendo conferma alle controparti (circolarizzazione).
- **Test dei modelli:** si richiede al soggetto giuridico ispezionato di eseguire test sulla performance e sui risultati dei propri modelli in varie condizioni di mercato ipotetiche e storiche (ad esempio con analisi di scenario).

Durante la fase di indagine, il gruppo ispettivo ha la possibilità di tenere riunioni di aggiornamento con il soggetto giuridico ispezionato a livello operativo per discutere le risultanze e i rilievi preliminari prima della riunione di fine ispezione (cfr. la sezione 3.3.1 "Diritto di essere informati degli esiti dell'ispezione"). A questo scopo il gruppo può condividere bozze di documenti con il soggetto giuridico ispezionato. Il soggetto giuridico ispezionato ha anche la possibilità, entro certi limiti, di richiedere riunioni di aggiornamento con il gruppo ispettivo.

2.2.3 Fase di reporting

I rilievi delle ispezioni sono formalizzati in un rapporto ispettivo o in un rapporto di valutazione dei modelli (il termine "rapporto" viene utilizzato con riferimento a entrambi). Il rapporto deriva dalle conclusioni delle indagini condotte durante l'ispezione. Esso include una sintesi, una tabella dei rilievi e il testo principale. Può altresì contenere delle appendici.

I rilievi ispettivi sono classificati in base al loro impatto effettivo o potenziale sulla situazione finanziaria, sul livello di fondi propri o sui requisiti di fondi propri oggetto dell'ispezione, sulla governance interna e sul controllo e sulla gestione dei rischi del soggetto giuridico ispezionato. La classificazione dell'impatto è la seguente:

- (i) impatto basso (F1)
- (ii) impatto moderato (F2)
- (iii) impatto elevato (F3)
- (iv) impatto molto elevato (F4)

La bozza di rapporto, una volta completata, è trasmessa alla divisione competente all'interno della DG MS IV (Divisione Ispettorato oppure Divisione Modelli interni) e all'ANC competente per delle verifiche di coerenza, che può includere discussioni con il capo del gruppo ispettivo. Il testo della bozza da condividere con il soggetto

giuridico ispezionato è predisposto dal capo del gruppo ispettivo tenendo conto dei riscontri provenienti dalle verifiche di coerenza. Per gli enti che hanno richiesto di ricevere comunicazioni dalla BCE nella propria lingua nazionale, la bozza di rapporto viene tradotta nella lingua prescelta, salvo diverso accordo fra l'ente e la BCE (in generale o per un documento specifico), in quanto ciò consente di accelerare il processo. Gli enti possono rinunciare al diritto di ricevere la bozza di rapporto tradotta nella lingua nazionale senza che ciò abbia effetti sulle procedure future.

Il capo del gruppo ispettivo invia al soggetto giuridico ispezionato la bozza di rapporto unitamente a un modulo standardizzato per la presentazione delle osservazioni. Il soggetto giuridico ispezionato può compilare il modulo per la presentazione delle osservazioni. Sulla base della bozza, il capogruppo indice una riunione di fine ispezione a cui invita le persone che dirigono di fatto l'attività del soggetto giuridico ispezionato.

A tale riunione, che ha lo scopo di discutere il rapporto con il soggetto giuridico ispezionato ed è presieduta dal capo del gruppo ispettivo, sono invitati a partecipare rappresentanti della divisione competente all'interno della DG MS IV, delle ANC e del GVC. La bozza di rapporto dovrebbe essere trasmessa con alcuni giorni di anticipo per consentire al soggetto giuridico ispezionato di prepararsi adeguatamente all'incontro. Se detto soggetto è una filiazione di un'impresa madre ubicata in uno Stato membro partecipante, la bozza può essere altresì condivisa con l'impresa madre. In caso di ispezioni riguardanti gruppi la cui impresa madre è ubicata in uno Stato membro partecipante, la bozza è trasmessa a quest'ultima.

Nella riunione di fine ispezione il capo del gruppo ispettivo presenta i risultati dell'accertamento. Il soggetto giuridico ispezionato ha quindi l'opportunità di fornire un riscontro scritto entro due settimane (cfr. la sezione 3.3.1 "Possibilità di presentare osservazioni sulle risultanze e i rilievi").

Successivamente il capo del gruppo ispettivo completa la bozza di rapporto sulla base dei riscontri ricevuti, se necessario. Il modulo per la presentazione delle osservazioni viene poi completato con la risposta del capo del gruppo ispettivo e allegato al rapporto definitivo, che è firmato dal capo del gruppo ispettivo ed è successivamente trasmesso al soggetto giuridico ispezionato. Se l'ispezione riguarda un gruppo di enti creditizi la cui impresa madre è situata in uno Stato membro partecipante o se il soggetto giuridico ispezionato è una filiazione di un'impresa madre ubicata in uno Stato membro partecipante, il rapporto definitivo viene inviato all'impresa madre.

Nel caso delle ispezioni in loco, il rapporto costituisce la base per: a) una bozza di lettera di follow-up comprendente raccomandazioni per sanare le carenze citate nel rapporto, ovvero b) un progetto di decisione che stabilisce misure di vigilanza vincolanti per porre rimedio a tali carenze.

Nel caso delle indagini sui modelli interni, il rapporto serve come base per un progetto di decisione che comunica l'esito di una domanda di approvazione concernente un modello o la modifica di un modello (se del caso) oppure la valutazione di un modello. La figura 2 elenca le tappe della fase di reporting.

Figura 2

Tappe della fase di reporting

- 1) Predisposizione del rapporto ispettivo / di valutazione
- 2) Effettuazione delle verifiche di coerenza
- 3) Invio della bozza di rapporto all'ente
- 4) Organizzazione della riunione di fine ispezione
- 5) Ricezione delle osservazioni del soggetto giuridico ispezionato e conseguente revisione del rapporto
- 6) Finalizzazione, firma del capo del gruppo ispettivo e invio del rapporto al soggetto giuridico ispezionato
- 7) Preparazione della bozza di lettera di follow-up comprendente le azioni correttive o del progetto di decisione
- 8) Invio della bozza di lettera di follow-up / del progetto di decisione al soggetto giuridico ispezionato
- 9) Organizzazione della riunione di chiusura (se del caso)

2.3 Esiti dell'ispezione

2.3.1 Presentazione delle azioni correttive richieste

La fase finale dell'ispezione consente alla BCE di presentare le eventuali raccomandazioni o misure di vigilanza richieste al soggetto giuridico ispezionato in due forme diverse.

La prima tipologia di strumento, una lettera che enuncia le aspettative di vigilanza, costituisce un atto operativo e si applica prevalentemente alle ispezioni in loco; non è giuridicamente vincolante e non richiede una decisione da parte del Consiglio di vigilanza. Ad essa non si applica quindi la procedura formale per l'adozione di una decisione della BCE, né il diritto a essere sentiti.

Dopo essersi consultato con la divisione competente della DG MS IV, il CGVC invia al soggetto giuridico ispezionato una bozza della lettera di follow-up comprendente raccomandazioni. Per le ispezioni in loco, ciò avviene prima della riunione di chiusura¹⁴. Quest'ultima, organizzata e presieduta dal CGVC, si tiene con la partecipazione del capo del gruppo ispettivo ed eventualmente di rappresentanti della divisione competente all'interno della DG MS IV ed è volta a informare il soggetto giuridico ispezionato degli eventuali interventi raccomandati sulla base dell'ispezione. Dopo la riunione di chiusura, che conclude ufficialmente la fase di

¹⁴ Per le indagini sui modelli interni non è prevista una riunione di chiusura.

reporting dell'ispezione, il soggetto giuridico ispezionato e le ANC competenti ricevono dalla BCE il documento di follow-up definitivo.

La seconda tipologia di strumento è una decisione di vigilanza della BCE rivolta al soggetto giuridico ispezionato e contenente misure di vigilanza giuridicamente vincolanti. Nel caso delle indagini sui modelli interni, include anche la valutazione della BCE delle domande iniziali di approvazione concernenti un modello o la modifica di un modello (se del caso) ovvero la valutazione della BCE di un modello già esistente.

Per la sua adozione viene seguita la procedura di non obiezione di cui all'articolo 26, paragrafo 8, del regolamento sull'MVU, nel rispetto dei principi relativi alle garanzie procedurali sanciti all'articolo 22 del regolamento medesimo e ulteriormente specificati negli articoli da 25 a 35 del regolamento quadro sull'MVU, compreso il diritto della parte interessata a essere sentita.

Il GVC redige la proposta di progetto di decisione. Per le indagini sui modelli interni, invece, la proposta è predisposta dalla divisione competente della DG MS IV per essere poi sottoposta al Consiglio di vigilanza. In questi casi la proposta, che si basa sul rapporto e sulle risultanze delle verifiche di coerenza, viene trasmessa al GVC per un esame.

Il progetto di decisione (sia per le ispezioni in loco sia per le indagini sui modelli interni) viene poi presentato al Consiglio di vigilanza e, successivamente all'accettazione, il progetto di decisione completo è trasmesso al soggetto giuridico ispezionato, in ottemperanza al "diritto a essere sentiti" sancito dall'articolo 31 del regolamento quadro sull'MVU. Al termine del periodo previsto per l'esercizio di tale diritto¹⁵, il GVC oppure, nel caso delle indagini sui modelli interni, la divisione competente della DG MS IV esamina le osservazioni del soggetto giuridico ispezionato e, ove necessario, rivede il progetto di decisione. Il progetto di decisione rivisto viene poi presentato nuovamente al Consiglio di vigilanza e, una volta accettato, è adottato dal Consiglio direttivo secondo la procedura di non obiezione. La decisione definitiva della BCE è successivamente trasmessa al soggetto giuridico ispezionato ed è giuridicamente vincolante con effetto immediato.

Per quanto riguarda le decisioni adottate in seguito alla conduzione di un'indagine sui modelli interni, oltre a considerare la richiesta di approvazione presentata dall'ente, con la decisione di vigilanza la BCE può esercitare altri poteri di vigilanza in una delle forme di seguito indicate.

- (i) Condizioni: sospendono l'efficacia giuridica di un'autorizzazione della BCE a utilizzare, modificare o estendere un modello interno fino a quando il soggetto giuridico ispezionato non abbia posto in essere un'azione correttiva specifica per assicurare la conformità a un requisito di legge.

¹⁵ In generale, il periodo entro il quale esercitare il diritto a essere sentiti è di due settimane. Tuttavia, il soggetto giuridico ispezionato può chiedere una proroga o inviare le proprie osservazioni prima della scadenza del termine.

- (ii) Limitazioni: limitano o modificano l'utilizzo di un modello. Una limitazione può ad esempio vietare l'utilizzo di un modello per particolari portafogli, mentre una modifica può per esempio prescrivere variazioni dei valori di determinati parametri del modello oppure dei requisiti in materia di fondi propri calcolati. In entrambe le forme, una limitazione deve essere applicata a decorrere dalla data in cui diventa efficace l'autorizzazione concessa a titolo della decisione, vale a dire di norma immediatamente, a meno che la decisione non stabilisca una data specifica a partire dalla quale sarà utilizzato il nuovo modello.
- (iii) Obblighi: sono azioni correttive imposte a un soggetto giuridico ispezionato per assicurare la conformità con un requisito di legge, senza posticipare o limitare l'utilizzo del modello interno. Tra questi figura l'imposizione di un termine per il completamento delle azioni correttive richieste.
- (iv) Raccomandazioni: sono azioni raccomandate al soggetto giuridico ispezionato. A differenza degli obblighi, non sono giuridicamente vincolanti.

La violazione di una limitazione o la mancata presentazione di una prova soddisfacente di ottemperanza agli obblighi entro le scadenze stabilite può indurre la BCE a riconsiderare i termini dell'autorizzazione; ciò può comprendere la revoca in toto o in parte della decisione.

Nella maggior parte dei casi un'indagine sui modelli interni dà luogo a una decisione, mentre un'ispezione in loco sfocia di consueto in una raccomandazione.

2.3.2 Fase di follow-up

Raccomandazioni e piano di azione

I GVC sono responsabili della fase di follow-up dell'ispezione.

Come descritto nella sezione 2.3.1 "Presentazione delle azioni correttive richieste", la BCE invia una lettera di follow-up definitiva/decisione (nel caso delle ispezioni in loco) o una decisione finale (nel caso delle indagini sui modelli interni) all'amministratore delegato del soggetto giuridico ispezionato in cui descrive le azioni raccomandate/richieste o le misure di vigilanza, compresi i termini per la loro attuazione, se del caso.

Se il risultato dell'ispezione è una decisione, successivamente, e comunque entro la data stabilita dalla BCE, l'ente è chiamato a fornire una risposta contenente un piano di azione che specifichi nel dettaglio come intende attuare le misure correttive richieste dalla BCE. Scopo di questa fase è assicurare che il soggetto giuridico ispezionato faccia seguito alle azioni richieste dalla BCE in modo tempestivo. I contenuti di tale risposta sono valutati dal CGVC.

Follow-up delle misure richieste al soggetto giuridico ispezionato

Il CGVC ha il compito di verificare l'esito dell'attuazione delle misure correttive da parte del soggetto giuridico ispezionato fino al loro completamento e può richiedere a quest'ultimo di presentare a scadenze intermedie degli aggiornamenti in materia.

Alla scadenza stabilita nel piano di azione, la BCE può decidere di:

- chiudere la fase di follow-up¹⁶ se ritiene che le azioni poste in essere da parte del soggetto giuridico ispezionato siano pienamente coerenti con la richiesta di follow-up;
- richiedere ulteriori informazioni per adeguare il piano di azione.

Ove il soggetto giuridico ispezionato non abbia attuato le misure imposte con la decisione nei tempi previsti, la BCE ha facoltà di applicare misure di vigilanza¹⁷.

¹⁶ La chiusura della fase di follow-up può essere subordinata al rispetto da parte del soggetto giuridico ispezionato degli obblighi derivanti da una decisione.

¹⁷ La BCE dispone di poteri disciplinari che le consentono di applicare misure e sanzioni amministrative volte a evitare e risolvere crisi bancarie. Tutte le decisioni adottate a questo riguardo dal Consiglio di vigilanza devono essere approvate dal Consiglio direttivo della BCE conformemente alla procedura di non obiezione di cui all'articolo 26, paragrafo 8, del regolamento quadro sull'MVU e all'articolo 13 *octies*, della Decisione della Banca centrale europea, del 22 gennaio 2014, che modifica la Decisione BCE/2004/2 che adotta il regolamento interno della Banca centrale europea (BCE/2014/1).

3 Principi applicabili alle ispezioni

3.1 Poteri di vigilanza e di indagine del gruppo ispettivo

Lavoro generale

La conduzione adeguata e l'efficienza dell'ispezione dovrebbero costituire la finalità comune degli ispettori e del soggetto giuridico ispezionato. Le regole e le politiche interne di quest'ultimo non dovrebbero essere utilizzate impropriamente per interferire con detta finalità.

Diritto di accesso ai locali commerciali

Per condurre le proprie indagini, il gruppo ispettivo ha il diritto di accedere ai locali commerciali dei soggetti giuridici ispezionati che rientrano nel perimetro dell'ispezione¹⁸.

Il grado di tutela della proprietà dipende dalle particolarità dell'ordinamento nazionale. A questo riguardo, conformemente all'articolo 13 del regolamento sull'MVU, la BCE è tenuta a rispettare le leggi nazionali che richiedono l'autorizzazione preliminare dell'autorità giudiziaria per la conduzione delle ispezioni.

Diritto di richiedere informazioni o documenti

Il gruppo ispettivo può, nell'ambito del perimetro di analisi dell'ispezione, svolgere tutte le indagini necessarie riguardo ai soggetti di cui all'articolo 10, paragrafo 1, del regolamento sull'MVU¹⁹ stabiliti o ubicati in uno Stato membro partecipante e a qualsiasi altra impresa inclusa nella vigilanza su base consolidata esercitata dalla BCE in qualità di autorità di vigilanza su base consolidata. Pertanto, in relazione alle attività e alle operazioni che ricadono nell'ambito di indagine, il gruppo ispettivo ha facoltà di²⁰:

- richiedere informazioni, spiegazioni o giustificazioni al soggetto giuridico ispezionato;

¹⁸ Articolo 12, paragrafo 2, del regolamento sull'MVU e articolo 143, paragrafo 3, del regolamento quadro sull'MVU.

¹⁹ Enti creditizi, società di partecipazione finanziaria, società di partecipazione finanziaria mista e società di partecipazione mista stabilite negli Stati membri partecipanti, oltre che persone appartenenti a questi soggetti e terzi a cui detti soggetti hanno esternalizzato funzioni o attività.

²⁰ Ai sensi degli articoli 10 e 11 del regolamento sull'MVU e dell'articolo 139 del regolamento quadro sull'MVU.

- ottenere e verificare tutti i documenti richiesti di qualsiasi natura, come libri e registrazioni, registri, contratti, dichiarazioni, relazioni ufficiali, documenti contabili e documentazione metodologica;
- acquisire copie o estratti di detti documenti ove non fossero forniti in formato elettronico;
- effettuare le verifiche mediante accesso in modalità di sola lettura a tutti i pertinenti sistemi informatici, database, strumenti informatici, file e dati utilizzati dal soggetto giuridico ispezionato.

Diritto di ricevere spiegazioni

Il gruppo ispettivo ha il diritto di ottenere spiegazioni oralmente o per iscritto da qualsiasi persona di cui all'articolo 10, paragrafo 1, del regolamento sull'MVU, a prescindere dalla posizione gerarchica, che possa fornirgli informazioni e documenti utili all'indagine. In questa veste, il gruppo ispettivo può richiedere la collaborazione degli esponenti o di personale qualificato del soggetto giuridico ispezionato a seconda della natura delle informazioni richieste²¹.

La BCE può anche organizzare audizioni con qualsiasi altra persona che accetti di essere ascoltata al fine di raccogliere informazioni pertinenti all'oggetto dell'indagine.

Scambio di informazioni con il revisore legale

Ai sensi dell'articolo 56, lettera f), della CRD IV e dell'articolo 12, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 537/2014 sui requisiti specifici relativi alla revisione legale dei conti di enti di interesse pubblico²², il capo del gruppo ispettivo può contattare il revisore legale del soggetto giuridico ispezionato per acquisire tutte le informazioni e/o i punti di vista pertinenti compresi nell'ambito di indagine dell'ispezione.

Diritto di richiedere l'assistenza dell'ANC in caso di opposizione

Ai sensi dell'articolo 12, paragrafo 5, del regolamento sull'MVU, qualora un soggetto si opponga alla conduzione dell'ispezione, l'ANC competente è tenuta a prestare al capo del gruppo ispettivo l'assistenza necessaria conformemente al diritto nazionale.

²¹ Conformemente all'articolo 11 del regolamento sull'MVU.

²² Regolamento (UE) n. 537/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, sui requisiti specifici relativi alla revisione legale dei conti di enti di interesse pubblico (GU L 158 del 27.05.2014, pag. 77).

3.2 Prassi del gruppo ispettivo

Il gruppo ispettivo opera in modo deontologico e professionale conformemente alle leggi, ai regolamenti e alle procedure professionali applicabili. Esso tiene conto dei vincoli operativi del soggetto ispezionato nella misura in cui questi non ostacolano il processo di indagine.

Segreto professionale

L'articolo 27 del regolamento sull'MVU definisce le norme in materia di segreto professionale seguite dalla BCE nel contesto dell'MVU. A questo riguardo i *“membri del consiglio di vigilanza, il personale della BCE e il personale distaccato dagli Stati membri partecipanti con incarichi di vigilanza sono vincolati, anche dopo la cessazione dalle funzioni, al segreto professionale previsto all'articolo 37 dello statuto del SEBC e della BCE e nei pertinenti atti del diritto dell'Unione”*.

Inoltre, l'obbligo di rispettare il segreto professionale definito all'articolo 53 della CRD IV (come recepita negli ordinamenti nazionali) si applica a tutte le persone che esercitano o hanno esercitato un'attività per conto delle autorità competenti, nonché ai revisori o esperti incaricati dalle autorità competenti. Esso comporta l'obbligo generale di non comunicare le informazioni ricevute nell'esercizio delle proprie funzioni, salvo che nei casi contemplati dalla legge.

Le imprese esterne sono vincolate per contratto al segreto professionale nel rispetto dei rigorosi requisiti della BCE. A tal fine le imprese e il personale da esse impiegato sono tenuti a sottoscrivere accordi di riservatezza individuali. Nel corso degli accertamenti si adottano misure aggiuntive ai fini della condivisione di dati riservati soltanto ove ciò risulti indispensabile per esigenze operative e in vista della loro salvaguardia con il massimo livello di protezione possibile.

Il segreto professionale si applica alle risultanze, alle azioni e alle informazioni non di dominio pubblico di cui i membri del gruppo ispettivo vengono a conoscenza durante l'ispezione e si estende a tutte le informazioni riservate ottenute durante le verifiche svolte.

Indipendenza e obiettività

La BCE, con l'assistenza delle ANC che forniscono le risorse per le ispezioni, deve assicurare che i componenti del gruppo ispettivo evitino conflitti di interesse.

L'articolo 10, paragrafo 3, dell'Indirizzo della BCE del 12 marzo 2015²³ individua le regole da rispettare durante un'ispezione con riferimento al divieto di ricevere vantaggi: *“in deroga al paragrafo 2, non sono ammesse eccezioni in relazione a*

²³ Indirizzo (UE) 2015/856 della Banca centrale europea, del 12 marzo 2015, che stabilisce i principi di un quadro etico per il Meccanismo di vigilanza unico (BCE/2015/12) (G.U. L135 del 2.6.2015, pag. 29).

vantaggi offerti a membri del personale della BCE o delle ANC da enti creditizi in occasione di ispezioni in loco o verifiche, fatte salve le manifestazioni di cortesia di valore trascurabile offerte in occasione di riunioni di lavoro”.

Nel contesto dell'indagine, il gruppo ispettivo deve astenersi dal fornire consigli o esprimere pareri personali.

Conformità con le norme interne del soggetto giuridico ispezionato

Il gruppo ispettivo è tenuto a rispettare le norme interne del soggetto giuridico ispezionato in materia di protezione dei dati, sistemi informativi e accesso fisico ai locali comunicate dal soggetto stesso nella misura in cui ciò sia compatibile con le esigenze dell'ispezione. Esso deve astenersi dall'utilizzo non autorizzato di apparecchiature o accessi messi a disposizione ai fini delle indagini. Il gruppo deve potere accedere, in modalità di lettura, ai sistemi informativi e ai database pertinenti, ma non può richiedere o accettare alcun diritto di accesso che consenta la modifica dei documenti o dei dati interni.

3.3 Diritti dei soggetti giuridici ispezionati e aspettative dell'autorità di vigilanza

3.3.1 Diritti dei soggetti giuridici ispezionati

Diritto di essere informati dell'avvio dell'ispezione

Come stabilito nell'articolo 145, paragrafo 1, del regolamento quadro sull'MVU, la BCE notifica alla persona giuridica oggetto di un'ispezione la propria decisione di condurla con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data di inizio degli accertamenti. Tuttavia, il paragrafo 2 del medesimo articolo specifica che, se necessario ai fini di *“un'ispezione corretta ed efficace”*, la BCE può svolgere l'ispezione senza previa notifica al soggetto vigilato.

Possibilità di presentare osservazioni sulle risultanze e sui rilievi

Il soggetto giuridico ispezionato ha la possibilità di presentare osservazioni scritte sui contenuti della bozza di rapporto entro un periodo di due settimane. Dette osservazioni, che dovrebbero concentrarsi sulla sintesi e sui rilievi principali, dovrebbero essere presentate in un modulo (una tavola suddivisa in tre colonne) fornito al soggetto giuridico ispezionato assieme alla bozza di rapporto. La prima colonna è utilizzata per richiamare le parti della bozza su cui il soggetto ispezionato desidera formulare osservazioni; la seconda è riservata alle osservazioni del soggetto; la terza è impiegata dal capo del gruppo ispettivo per le proprie risposte.

Una volta compilato, il modulo per la presentazione delle osservazioni sarà unito al rapporto definitivo sotto forma di allegato. Tenendo conto dei riscontri pervenuti, il capo del gruppo ispettivo finalizza il rapporto dopo la riunione di fine ispezione.

Diritto di essere informati degli esiti dell'ispezione

Nel corso degli accertamenti l'alta dirigenza del soggetto giuridico ispezionato può chiedere al capo del gruppo ispettivo di organizzare una o più riunioni di aggiornamento per discutere dello stato di avanzamento dell'ispezione o di altre tematiche connesse e presentare le proprie osservazioni in merito alle indagini ispettive al fine di evidenziare eventuali informazioni utili. Prima di ciascuna riunione il soggetto giuridico ispezionato dovrebbe comunicare le materie da discutere nonché le ragioni e le finalità dell'incontro.

A conclusione degli accertamenti viene redatto un rapporto. La bozza di rapporto include le risultanze e i rilievi, che sono discussi dal capo del gruppo ispettivo con il soggetto giuridico ispezionato durante la riunione di fine ispezione.

I risultati dell'ispezione sono comunicati attraverso un rapporto definitivo firmato dal capo del gruppo ispettivo e trasmesso dalla BCE al soggetto giuridico ispezionato (o alla sua impresa madre, cfr. la sezione 2.2.3 "Fase di reporting"). Quest'ultimo riceve poi una bozza di lettera di follow-up o un progetto di decisione contenente le raccomandazioni o le misure di vigilanza da attuare. Il soggetto giuridico ispezionato può discutere la bozza di lettera di follow-up durante la riunione di chiusura, che è presieduta dal CGVC e prevede la partecipazione del capo del gruppo ispettivo. La riunione di chiusura non viene di norma tenuta in caso di decisione di vigilanza, che comporta un periodo formale per l'esercizio del "diritto a essere sentiti" in una fase successiva.

3.3.2 Aspettative dell'autorità di vigilanza riguardo ai soggetti giuridici ispezionati

Condizioni di lavoro professionali

I soggetti giuridici ispezionati devono adottare le disposizioni necessarie a consentire al gruppo ispettivo di esercitare pienamente i poteri di indagine di cui al capo III, sezione 1, del regolamento sull'MVU. In particolare devono fornire ai componenti del gruppo l'accesso a tutti i documenti necessari per lo svolgimento delle indagini, nonché mettere a disposizione tutto il personale qualificato necessario a fornire l'accesso alle informazioni richieste.

Riservatezza dei documenti scambiati durante l'ispezione

I soggetti giuridici ispezionati sono tenuti, conformemente al diritto applicabile, a preservare la riservatezza dei documenti forniti dalla BCE o dalle ANC nel contesto del processo ispettivo e del relativo follow-up. Analogamente, il capo del gruppo ispettivo è responsabile del mantenimento della riservatezza dei documenti forniti dagli enti ispezionati.

Comunicazioni durante l'ispezione

Il soggetto giuridico ispezionato dovrebbe informare il capo del gruppo ispettivo di tutte le difficoltà eventualmente incontrate nell'attuazione di quanto disposto nella presente guida, specialmente se queste possono influire sulla programmazione delle attività del gruppo ispettivo o sulla durata dell'ispezione. Il capo del gruppo ispettivo dovrebbe riferire tali difficoltà e l'impatto potenziale delle stesse sulla durata e sui risultati della missione alla BCE e all'ANC competente.

3.3.3 Cooperazione attesa dagli esponenti del soggetto giuridico ispezionato durante l'ispezione

All'inizio dell'ispezione il soggetto giuridico ispezionato e il capo del gruppo ispettivo si accordano sugli aspetti pratici per lo svolgimento dell'ispezione, quali l'accesso fisico ai locali, le richieste di informazioni e le riunioni.

Condizioni operative

Il soggetto giuridico ispezionato dovrebbe assicurarsi che il gruppo ispettivo disponga delle condizioni operative appropriate quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: uffici protetti, postazioni di lavoro individuali, accesso a Internet, telefoni ecc. in un locale adeguato che possa essere chiuso a chiave e che si trovi in prossimità delle aree ispezionate.

Il gruppo ispettivo può richiedere l'apertura di una o più caselle di posta elettronica all'indirizzo del soggetto ispezionato per agevolare l'organizzazione delle riunioni e la presentazione dei documenti eventualmente richiesti. Al termine dell'ispezione, il gruppo ispettivo può chiedere al soggetto giuridico ispezionato di produrre una copia dei contenuti delle proprie caselle di posta elettronica.

Presentazione delle informazioni richieste

I documenti richiesti dal gruppo ispettivo dovrebbero essere forniti in formato elettronico, oltre che su supporto cartaceo se richiesto.

Per agevolare il lavoro del gruppo ispettivo, la documentazione potrebbe essere caricata nel sistema informativo del soggetto giuridico ispezionato in un'apposita cartella suddivisa per argomento e accessibile al gruppo o in alternativa in un'unità sicura condivisa per lo scambio dei dati, se necessario.

Disponibilità del personale del soggetto ispezionato

L'alta dirigenza e il personale del soggetto giuridico ispezionato sono tenuti a rispondere alle richieste di colloqui e di informazioni da parte del gruppo ispettivo in modo tempestivo e senza indebiti ritardi e dovrebbero collaborare in buona fede con celerità e competenza nell'ambito di dette richieste.

Le risposte alle richieste di informazioni dovrebbero essere fornite dopo attenta considerazione ed entro i termini concordati. Le persone interessate dovrebbero altresì comunicare ai membri del gruppo ispettivo qualunque informazione connessa pertinente, anche se non esplicitamente richiesta.

I soggetti giuridici ispezionati sono tenuti a fornire i documenti e i fascicoli richiesti appena possibile se immediatamente disponibili ed entro un arco di tempo ragionevole in caso contrario, come richiesto dal capo del gruppo ispettivo. Quest'ultimo dovrebbe valutare le difficoltà del soggetto giuridico ispezionato alla luce dei vincoli temporali dell'ispezione e definire un ordine di priorità per le richieste di informazioni.

Organizzazione delle riunioni

I soggetti giuridici ispezionati dovrebbero agevolare l'organizzazione delle riunioni con i referenti che il gruppo ispettivo desidera incontrare. Tali controparti possono essere soggetti interessati interni o esterni a qualunque livello, in particolare consulenti o fornitori di servizi esternalizzati. Il soggetto giuridico ispezionato dovrebbe assicurare che i colloqui richiesti dal gruppo ispettivo abbiano luogo appena possibile.

Livello gerarchico degli esponenti delle entità ispezionate

Il dirigente di competenza (come definito alla sezione 2.2.2 "Riunione iniziale") dovrebbe presenziare o essere rappresentato a un livello gerarchico sufficientemente elevato nelle riunioni dedicate alla strategia o alla politica operativa dell'ente in questione. Il capo del gruppo ispettivo può precisare ulteriormente chi dovrebbe essere presente. Il dirigente di competenza dovrebbe partecipare, in particolare, alla riunione iniziale e agli incontri dedicati a presentare i rilievi del gruppo ispettivo e le raccomandazioni del CGVC, vale a dire alle riunioni di fine ispezione e di chiusura.

Nomina di un referente

Il capo del gruppo ispettivo può richiedere che, all'interno dell'organizzazione del soggetto giuridico ispezionato, sia individuato un referente con un grado gerarchico sufficiente ad assicurare la corretta e tempestiva trattazione delle richieste del gruppo e permettere al gruppo ispettivo di contattare direttamente le persone giuste. Il referente può facilitare le interlocuzioni tra il gruppo ispettivo e il soggetto giuridico ispezionato.

In questo caso, il soggetto ispezionato dovrebbe designare una persona di livello adeguato in termini funzionali e gerarchici per interagire con il gruppo ispettivo. La persona designata dovrebbe rivestire un ruolo che le consenta di seguire e organizzare i colloqui e le richieste di informazioni. Il soggetto giuridico ispezionato ha la responsabilità di assicurare che la persona designata o, se necessario, un suo sostituto sia disponibile nei normali orari di ufficio per non impedire o ritardare l'ispezione.

Tuttavia, quando il capo del gruppo ispettivo lo ritiene necessario, qualsiasi membro del gruppo ha la possibilità di contattare direttamente qualunque altro membro del personale del soggetto giuridico ispezionato e organizzare un incontro senza la presenza della persona designata come referente.

3.4 Lingua utilizzata durante l'ispezione

L'articolo 24 del regolamento quadro sull'MVU stabilisce che l'ente creditizio vigilato e ogni altra persona giuridica o fisica individualmente vigilata dalla BCE possono convenire di utilizzare una lingua ufficiale dell'UE nelle loro comunicazioni scritte, anche in relazione alle decisioni di vigilanza della BCE. Ove un gruppo vigilato decida di utilizzare un'unica lingua ufficiale per le comunicazioni dell'intero gruppo con la BCE, deve inviare al CGVC una lettera in cui indica la lingua desiderata.

All'inizio di un'ispezione la lingua di lavoro dovrebbe essere concordata con il capo del gruppo ispettivo per motivi di efficienza.

Lingua del rapporto ispettivo

La lingua di lavoro per la vigilanza bancaria europea è l'inglese. Di conseguenza il rapporto ispettivo redatto alla fine dell'ispezione è trasmesso alla BCE e al soggetto giuridico ispezionato in tale lingua. Ove quest'ultimo abbia concordato con la BCE l'utilizzo di una lingua ufficiale dell'UE alternativa ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 2, del regolamento quadro sull'MVU, la BCE fornisce una versione del rapporto nella lingua da esso scelta. Per ragioni di efficienza e per accelerare il processo, il soggetto giuridico ispezionato può decidere caso per caso, senza che ciò abbia effetti sulle procedure future, di rinunciare al diritto di ricevere la bozza di rapporto e il rapporto definitivo nella lingua prescelta.

© Banca centrale europea, 2018

Recapito postale 60640 Frankfurt am Main, Germany

Telefono +49 69 1344 0

Internet www.ecb.europa.eu

Tutti i diritti riservati. È consentita la riproduzione a fini didattici e non commerciali, a condizione che venga citata la fonte.

Una definizione della terminologia specifica è reperibile nella sezione [ESRB SSM glossary](#) (soltanto in inglese).