

# **POLICY DI GRUPPO**

**Requisiti di conoscenza, competenza,  
formazione e aggiornamento del personale**

**Fonte Normativa: Policy**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione**

**Data della Delibera 24.02.2022**

Di competenza Capogruppo:

Owner		Autore
Direzione Risorse Umane		Direzione Risorse Umane
Destinatari		
Capogruppo e Banche del Gruppo Cassa Centrale		
N° Versione	Data di approvazione in CdA di Capogruppo	Note
1	24.02.2022	Prima versione

## Sommario

<b>1.</b>	<b>Glossario</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Premessa</b> .....	<b>5</b>
2.1.	Obiettivi del documento.....	6
2.2.	Adozione, aggiornamento e diffusione del documento.....	6
2.3.	Contesto Normativo di riferimento .....	6
<b>3.</b>	<b>Principi, linee guida, indirizzi e politiche</b> .....	<b>7</b>
3.1.	Requisiti per la fornitura di informazioni alla clientela .....	8
3.2.	Requisiti per la prestazione della consulenza in materia di investimenti.....	8
3.3.	Esperienza professionale .....	9
3.4.	Obblighi di conservazione .....	10
<b>4.</b>	<b>Supervisione</b> .....	<b>11</b>
4.1.	Durata della supervisione e compiti del supervisore.....	11
4.2.	Nomina del supervisore e del sostituto supervisore .....	12
<b>5.</b>	<b>MANTENIMENTO E AGGIORNAMENTO DEI REQUISITI DI CONOSCENZA E COMPETENZA</b> ..	<b>13</b>
5.1.	Aggiornamento e formazione professionale.....	13
5.2.	Obblighi di aggiornamento e formazione professionale in caso di offerta di nuovi prodotti di investimento 15	
5.3.	Obblighi di aggiornamento e formazione professionale in caso di offerta fuori sede .....	15
<b>6.</b>	<b>FUNZIONI E RUOLI COINVOLTI</b> .....	<b>15</b>
6.1.	Ruoli e Responsabilita' della Capogruppo.....	15
6.1.1.	Consiglio di Amministrazione .....	15
6.1.2.	Direzione Risorse Umane .....	16
6.1.3.	Direzione Finanza .....	16
6.2.	Ruoli e Responsabilit� delle Banche affiliate .....	16
6.2.1.	Consiglio di Amministrazione .....	16
6.2.2.	Struttura Risorse Umane della Banca .....	17
<b>7.</b>	<b>Allegati</b> .....	<b>17</b>
	Allegato 1: Flussi Informativi.....	18
	Allegato 2: Ruoli della Banca Affiliata .....	19

## 1. Glossario

**Banca/Banche affiliata/e:** singolarmente ovvero collettivamente le Banche di Credito Cooperativo, le Casse Rurali e/o le Casse Raiffeisen aderenti al Gruppo Bancario Cooperativo, in quanto soggette all'attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo in virtù della sottoscrizione del Contratto di Coesione.

**Capogruppo:** Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A. in qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario Cooperativo.

**Consiglio di Amministrazione (CdA):** Organo con funzione di supervisione strategica.

**Funzioni aziendali di controllo:** la Funzione di conformità alle norme (Compliance), la Funzione di controllo dei rischi (Risk Management), la Funzione Antiriciclaggio e la Funzione di revisione interna (Internal Audit).

**Cliente:** clienti *retail* o professionali ai quali la Banca presta servizi di investimento o servizi accessori;

**Conoscenze e competenze:** l'aver acquisito una qualifica idonea e un'esperienza adeguata per ottemperare agli obblighi di cui agli articoli 24 e 25 della Direttiva MiFID II allo scopo di prestare consulenza in materia di investimenti e fornire ai clienti informazioni riguardanti strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori;

**Consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede:** la persona fisica iscritta nell'apposita sezione dell'albo previsto dall'articolo 31, comma 4, del TUF che, in qualità di agente collegato, esercita professionalmente l'offerta fuori sede come dipendente, agente o mandatario;

**Consulenza in materia di investimenti:** servizio di investimento concernente la prestazione di raccomandazioni personalizzate a un cliente, dietro sua richiesta o per iniziativa del prestatore del servizio, riguardo a una o più operazioni relative a strumenti finanziari ai sensi dall'articolo 1, comma 5-septies del TUF;

**Esperienza adeguata:** indica che un membro del personale ha efficacemente dimostrato la capacità di prestare consulenza in materia di investimenti e fornire ai clienti informazioni riguardanti strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori attraverso la precedente attività lavorativa;

**Fornitura di informazioni:** indica la trasmissione diretta ai clienti di informazioni riguardanti strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori, su richiesta del cliente o su iniziativa della Banca;

**Intermediari:** banche italiane, SIM, succursali banche e imprese di investimento UE, intermediari ex art. 106 TUB, SGR e GEFIA, agenti di cambio, imprese di paesi terzi autorizzate in Italia e Banco Posta;

**OCF:** l'Organismo di vigilanza e tenuta dell'Albo unico dei consulenti finanziari di cui all'art. 31, co. 1, TUF;

**Personale:** indica le persone fisiche (inclusi gli agenti collegati di cui all'articolo 1, comma 5-septies.2, del TUF), dipendenti e collaboratori della Banca, a contatto con la clientela che prestano consulenza in materia di investimenti e/o forniscono ai clienti informazioni riguardanti strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori per conto della Banca;

**Qualifica idonea:** una qualifica o altro esame o corso di formazione che soddisfi i criteri stabiliti nella presente Policy;

**Servizi di investimento:** si intendono i seguenti, quando hanno per oggetto strumenti finanziari: a) negoziazione per conto proprio; b) esecuzione di ordini per conto dei clienti; c) assunzione a fermo e/o collocamento sulla base di un impegno irrevocabile nei confronti dell'emittente; c-bis) collocamento senza impegno irrevocabile nei confronti dell'emittente; d) gestione di portafogli; e) ricezione e trasmissione di ordini riguardanti uno o più strumenti finanziari; f) consulenza in materia di investimenti;

**Servizi accessori:** i servizi di cui all'articolo 1, comma 6, del TUF, e di cui alla sezione B dell'Allegato I allo stesso TUF;

**Strumenti finanziari:** gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2 del TUF e ai fini della presente Policy anche i prodotti bancari di cui all'articolo 25-bis del TUF e i prodotti di investimento assicurativo (IBIPs)

## 2. Premessa

Il Regolamento Intermediari Consob, in attuazione delle previsioni di cui agli articoli 24 e 25 della Direttiva 2014/65/UE (di seguito "MiFID II") e al fine di innalzare la qualità dei servizi prestati alla clientela, prevede che il personale che fornisce informazioni riguardanti strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori per conto dell'impresa di investimento o presta il servizio di consulenza in materia di investimenti alla clientela sia in possesso delle necessarie conoscenze e competenze.

Gli "Orientamenti sulla valutazione delle conoscenze e competenze" emanati da ESMA (di seguito gli "Orientamenti ESMA") forniscono indicazioni di dettaglio volte ad assicurare un approccio omogeneo a livello europeo, specificando i criteri per la valutazione delle conoscenze e competenze del personale addetto, rispettivamente, alla prestazione di servizi di consulenza in materia di investimenti e alla fornitura di informazioni riguardanti prodotti e servizi di investimento.

### 2.1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

La presente Policy di Gruppo sui requisiti di conoscenza, competenza, formazione e aggiornamento del personale (di seguito la "Policy") ha l'obiettivo di formalizzare le misure adottate dalla Banca al fine di garantire che il proprio personale abilitato alla prestazione dei servizi di investimento sia in possesso e mantenga nel tempo, attraverso una formazione e uno sviluppo professionale continuo e permanente, i requisiti di

conoscenza e competenza previsti dalla normativa vigente. Ha lo scopo di disciplinare l'attuazione da parte della Banca degli obblighi in materia di conoscenze, competenza, formazione e aggiornamento del personale.

## **2.2. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO**

La presente Policy, e i suoi aggiornamenti, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, su proposta della Direzione Risorse Umane e con il parere della Direzione Compliance.

La Policy si applica a Banche affiliate che sono tenute ad adottarla alla prima adunanza utile dei rispettivi Consigli di Amministrazione per recepimento e relativa attuazione.

La Capogruppo provvede all'aggiornamento della Policy qualora si verificano cambiamenti rilevanti nella normativa di riferimento o negli assetti organizzativi della Capogruppo o del Gruppo.

## **2.3. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Di seguito si riportano le principali fonti normative primarie e secondarie esterne:

### **In ambito europeo:**

- Direttiva 2014/65/UE "Markets in Financial Instruments Directive" approvata dal Parlamento europeo il 15 aprile 2014 e dal Consiglio europeo il 13 maggio 2014;
- Orientamenti ESMA 2015/1886 sulla valutazione delle conoscenze e esperienze del 22 marzo 2016.

### **In ambito nazionale:**

- D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (di seguito il "TUF");
- Delibera Consob n. 20307 del 15 febbraio 2018 (di seguito, il "Regolamento Intermediari"), in particolare articoli 78, 135-vicies semel e 156;
- Questions and Answers del 09/04/2021 emessi da Consob con riferimento ai requisiti di conoscenza e competenza del personale degli intermediari (di seguito il "Q&A Consob").

### **Documenti interni:**

La presente Policy è letta congiuntamente con la regolamentazione interna adottata in attuazione della disciplina MIFID e inerente alla prestazione dei servizi di investimento.

## **3. Principi, linee guida, indirizzi e politiche**

La Banca consente la fornitura delle informazioni nonché la prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti alla clientela esclusivamente mediante personale in possesso dei requisiti di conoscenza e competenza indicati nei paragrafi 3.1 e 3.2 della presente Policy e a quello sottoposto a supervisione in conformità alle previsioni del successivo paragrafo 4, adottando i conseguenti presidi informatici.

La Banca, inoltre:

- predispone e mantiene, tempo per tempo aggiornato, un elenco del personale abilitato;
- tiene traccia e documenta il possesso dei requisiti di competenza nonché i periodi di esperienza maturati, rilasciando in relazione alla maturazione di questi ultimi idonea attestazione al personale che ne faccia richiesta.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione delle disposizioni di cui alla presente Policy i dipendenti e collaboratori della Banca che:

- si limitano a indicare ai clienti dove reperire le informazioni;
- distribuiscono ai clienti opuscoli o *dépliant*, senza fornire ulteriori informazioni riguardo ai loro contenuti o prestare a tali clienti servizi di investimento successivi;
- si limitano a distribuire, su richiesta, ai clienti documenti precontrattuali (es. KIID), senza fornire ulteriori informazioni riguardo ai loro contenuti o prestare a tali clienti servizi di investimento successivi.

### **3.1. REQUISITI PER LA FORNITURA DI INFORMAZIONI ALLA CLIENTELA**

Il personale abilitato all'inserimento degli ordini dei clienti, ma non alla prestazione del servizio di consulenza, che fornisce ai clienti informazioni riguardanti strumenti finanziari, servizi di investimento o accessori, deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti di conoscenza ed esperienza:

- a) iscrizione, anche di diritto, all'albo di cui all'articolo 31 del TUF o superamento dell'esame previsto ai fini di tale iscrizione e, in entrambi i casi, almeno 6 mesi di esperienza professionale;
- b) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline economiche, giuridiche, bancarie, assicurative finanziarie, tecniche o scientifiche rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, e almeno 6 mesi di esperienza professionale;
- c) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline diverse da quelle indicate alla lettera b), rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, integrato da un master *post-lauream* in discipline economiche, giuridiche, bancarie, assicurative o finanziarie, o da una certificazione di conoscenze acquisite in ambito

economico-finanziario, riconosciuta in una giurisdizione dell'Unione Europea<sup>1</sup>, e almeno 6 mesi di esperienza professionale;

- d) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline diverse da quelle indicate alla lettera b), rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, e almeno 9 mesi di esperienza professionale;
- e) diploma di istruzione secondaria superiore e almeno 1 anno di esperienza professionale.

### **3.2. REQUISITI PER LA PRESTAZIONE DELLA CONSULENZA IN MATERIA DI INVESTIMENTI**

Il personale abilitato alla prestazione del servizio di consulenza ai clienti in materia di investimenti deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti di conoscenza e di esperienza:

- a) iscrizione, anche di diritto, all'albo di cui all'articolo 31 del TUF o superamento dell'esame previsto ai fini di tale iscrizione e, in entrambi i casi, almeno 9 mesi di esperienza professionale;
- b) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline economiche, giuridiche, bancarie, assicurative finanziarie, tecniche o scientifiche rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, e almeno 9 mesi di esperienza professionale;
- c) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline diverse da quelle indicate alla lettera b), rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, integrato da un master *post-lauream* in discipline economiche, giuridiche, bancarie, assicurative o finanziarie o da una certificazione di conoscenze acquisite in ambito economico-finanziario, riconosciuta in una giurisdizione dell'Unione Europea e almeno 9 mesi di esperienza professionale;
- d) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline diverse da quelle indicate alla lettera b), rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, e almeno 15 mesi di esperienza professionale;
- e) diploma di istruzione secondaria superiore e almeno 2 anni di esperienza professionale.

### **3.3. ESPERIENZA PROFESSIONALE**

L'esperienza professionale richiesta al personale di cui ai paragrafi precedenti deve essere maturata:

---

<sup>1</sup> Ai sensi del Q&A Consob, nella definizione di "certificazione di conoscenze acquisite in ambito economico-finanziario, riconosciuta per finalità di tipo regolatorio in una giurisdizione dell'Unione Europea" possono essere considerate rientranti le certificazioni espressamente riconosciute in altri Stati membri UE come valide ai fini del soddisfacimento di quanto richiesto dalle Linee Guida dell'ESMA in materia di conoscenze e competenze.



- con riferimento ai requisiti per la fornitura di informazioni, di cui al paragrafo 3.1, in aree professionali attinenti alle materie individuate dal punto 17 degli Orientamenti ESMA;
- con riferimento ai requisiti per la prestazione di consulenza in materia di investimenti, di cui al paragrafo 3.2, in aree professionali attinenti alle materie individuate dal punto 18 degli Orientamenti ESMA.

I ruoli ricoperti dal personale ritenuti idonei al fine della maturazione di entrambi i requisiti di esperienza sopra riportati sono i seguenti:

- Direttore Generale;
- Vice Direttore Generale;
- Preposto di filiale;
- Vice Preposto di filiale;
- Responsabile Area Finanza;
- Addetto Area Finanza;
- Personale della Banca abilitato alla prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti, anche fuori sede.

Qualora la Banca intenda incaricare alla fornitura di informazioni e alla prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti i componenti del personale che non abbiano rivestito per il periodo normativamente previsto i ruoli sopra riportati, dovrà verificare l'esistenza e motivare adeguatamente il rispetto dei requisiti normativi da parte del personale.

L'esperienza deve essere maturata nel decennio precedente all'inizio delle attività di cui sopra da parte del componente del personale ed è effettuata sulla base dell'equivalente a tempo pieno; almeno la metà di tale esperienza deve essere maturata nel triennio precedente all'inizio dell'attività. Ai fini del computo del requisito dell'esperienza professionale si sommano i periodi di esperienza professionale documentati, anche maturati presso più soggetti.

I membri del personale che alla data del 2 gennaio 2018 risultavano sprovvisti dei titoli di studio richiesti ai sensi dei paragrafi 3.1 e 3.2, ma almeno in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado, possono continuare a fornire informazioni o prestare consulenza ai clienti:

- a) alla data del 2 gennaio 2018 possedevano un'esperienza professionale documentata, pertinente e adeguata rispetto all'attività da svolgere, maturata anche presso più intermediari, pari a 10 anni decorrenti dall'1 novembre 2007;

- b) in assenza dei requisiti di cui alla lettera a), alla data del 2 gennaio 2018 possedevano un'esperienza professionale documentata, pertinente e adeguata rispetto all'attività da svolgere, maturata anche presso più intermediari, pari ad almeno 8 anni nel periodo di tempo compreso tra l'1 novembre 2007 e il 2 gennaio 2018. L'esperienza così maturata dovrà essere integrata da un periodo di supervisione fino al raggiungimento dei 10 anni.

### **3.4. OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE**

La Banca conserva per almeno cinque anni la documentazione relativa alle procedure e alle misure poste in essere in materia di conoscenze e competenze del personale e all'effettiva applicazione delle stesse, nonché alle conoscenze e competenze del personale, al fine di consentire la valutazione e la verifica della conformità ai requisiti di cui alla presente Policy. A tal fine la funzione Risorse Umane di ciascuna Banca alimenta e mantiene aggiornato un apposito registro in modalità elettronica contenente le informazioni rilevanti in merito alle conoscenze e competenze tempo per tempo possedute dal personale.

La Banca rilascia al membro del personale che ne faccia richiesta idonea attestazione sui periodi di esperienza acquisiti e sull'attività di formazione e di sviluppo professionale svolta.

## **4. Supervisione**

### **4.1. DURATA DELLA SUPERVISIONE E COMPITI DEL SUPERVISORE**

Il personale privo dei requisiti di conoscenza e/o esperienza di cui ai paragrafi 3.1, 3.2 e 3.3 della presente Policy può fornire informazioni o prestare il servizio di consulenza in materia di investimenti unicamente sotto la supervisione di un altro membro del personale (cd. supervisore).

Il periodo di supervisione ha una durata massima di quattro anni ed è computato ai fini della determinazione dell'esperienza idonea alla prestazione delle attività di cui sopra.

Il supervisore si assume la responsabilità delle attività prestate dal soggetto supervisionato, come se il supervisore prestasse personalmente tali servizi al cliente, nonché fornisce un livello e un'intensità della supervisione adeguata ai servizi prestati dal membro del personale sotto supervisione e in particolare:

- nel caso di prestazione del servizio di consulenza da parte del supervisionato, approva il contenuto della raccomandazione personalizzata rilasciata al cliente, mediante sottoscrizione della stessa ovvero tramite impiego delle apposite funzionalità disponibili nella procedura dipartimentale della Banca;

- nel caso di fornitura di informazioni su strumenti finanziari, servizi di investimento o accessori, anche di terzi, a cui consegua la prestazione /distribuzione di un servizio di investimento:
  - o approva, in caso di servizi di investimento prestati direttamente dalla Banca il contenuto del modulo di preordine rilasciato al cliente, mediante sottoscrizione dello stesso ovvero tramite impiego delle apposite funzionalità disponibili nella procedura dipartimentale della Banca;
  - o autorizza, in caso di distribuzione di servizi di investimento di terzi, l'operazione anche avvalendosi di eventuali presidi o misure rese disponibili dall'intermediario che presta il servizio.

Il supervisore oltre ad adottare i presidi di cui sopra, esercita la propria supervisione garantendo un supporto continuo al personale supervisionato, compreso il personale che fornisce informazioni senza la prestazione /distribuzione di un servizio di investimento. A tal fine la supervisione può essere esercitata durante le riunioni con i clienti o concordando il contenuto delle comunicazioni a questo indirizzate, quali le comunicazioni telefoniche e i messaggi di posta elettronica.

Ai clienti viene comunicato quando il componente del personale opera sotto supervisione nonché l'identità e le responsabilità del soggetto che ne effettua la supervisione, mediante apposita evidenza contenuta nella documentazione rilasciata ai clienti prima dell'esecuzione dell'operazione.

## **4.2. NOMINA DEL SUPERVISORE E DEL SOSTITUTO SUPERVISORE**

La Banca conferisce il ruolo di supervisore al Responsabile dell'Ufficio presso cui è assegnato il componente del personale da sottoporre a supervisione purché lo stesso possieda i requisiti di conoscenza e competenza, le abilità e le risorse necessarie per fungere da supervisore competente.

La Banca nomina almeno un "sostituto supervisore", che effettua l'attività di supervisione in caso di temporanea impossibilità del supervisore. Il sostituto è individuato in altro componente del personale in possesso dei requisiti di cui al presente paragrafo.

La nomina del supervisore e dell/i sostituto/i supervisore/i è deliberata dal Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale, se già delegato, che ne specifica ruoli e responsabilità e individua i componenti del personale soggetti alla loro supervisione. Successivamente alla delibera del Consiglio di Amministrazione, la Banca consegna:

- al supervisore e sostituto supervisore apposito atto di nomina, che specifica i compiti assegnati e il nominativo dei soggetti supervisionati;
- ai soggetti supervisionati apposita informativa che specifica il nominativo dei supervisori e le responsabilità degli stessi.

## **5. MANTENIMENTO E AGGIORNAMENTO DEI REQUISITI DI CONOSCENZA E COMPETENZA**

La Banca effettua, almeno annualmente, una revisione delle esigenze di sviluppo e formazione del personale al fine di assicurare che lo stesso mantenga e aggiorni in via continuativa le proprie conoscenze e competenze, attraverso un percorso di formazione o sviluppo professionale pertinente alla propria qualifica, anche al fine di garantire il perdurante possesso dei requisiti di cui ai precedenti paragrafi 3.1 e 3.2 e adempiere ai propri obblighi, in funzione della portata e del livello dell'attività effettivamente svolta per conto della Banca. La Banca assicura altresì che il personale conosca, comprenda e applichi le previsioni della presente Policy.

A tal fine, la Banca assicura che il personale abbia accesso a percorsi formativi e professionali idonei a:

- a) consentire al personale di mantenere qualifiche idonee alla prestazione delle proprie attività e di aggiornare le proprie conoscenze e competenze;
- b) conseguire conoscenze idonee, nel caso di cambiamenti di ruolo e modifica delle attività svolte, dei modelli di servizio o della normativa di riferimento;
- c) conseguire conoscenze idonee nel caso di offerta di eventuali nuovi prodotti di investimento.

I percorsi formativi di cui all'elenco che precede sono svolti secondo le modalità descritte nei paragrafi successivi. Il livello e l'intensità della formazione, così come delle conoscenze e competenze richieste a coloro che prestano servizi di consulenza in materia di investimenti, rispondono a criteri più elevati di quelli applicati a coloro che si limitano a fornire informazioni riguardanti prodotti e servizi di investimento.

### **5.1. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

La Banca assicura che il personale mantenga qualifiche idonee e aggiorni le proprie conoscenze e competenze attraverso un percorso continuo di formazione o sviluppo personale pertinente alla propria qualifica che preveda, almeno ogni 12 mesi, la partecipazione a un corso o seminario, anche erogato da soggetti formatori terzi individuati dalla Capogruppo, la cui idoneità a soddisfare i requisiti normativamente previsti in materia di conoscenze e competenze del personale - sia per contenuti che modalità di erogazione venga formalmente attestata mediante acquisizione di apposite evidenze o dichiarazioni da parte della Capogruppo. Qualora intendesse ricorrere a iniziative formative di soggetti terzi rispetto ai fornitori individuati dalla Capogruppo, la Banca trasmette alla Capogruppo, a titolo informativo, apposita documentazione del

soggetto terzo che attesti la conformità della formazione ai requisiti normativamente previsti e riportati nella presente Policy.

I corsi e seminari di aggiornamento professionale si concludono con lo svolgimento di un test di verifica delle conoscenze acquisite che prevede domande atte a dimostrare che il personale abbia acquisito le conoscenze e competenze necessarie, all'esito positivo del quale è rilasciato un attestato da cui risulti: il soggetto formatore, il nominativo dei docenti, il numero di ore di partecipazione, gli argomenti trattati e l'esito positivo dello stesso.

La Banca conduce, con frequenza almeno annuale, una revisione delle esigenze di sviluppo e formazione del personale, valutando anche l'evoluzione del quadro normativo e le risultanze delle eventuali attività di verifica delle Funzioni Aziendali di Controllo, al fine di predisporre i percorsi di aggiornamento e formazione professionale ritenuti idonei per i componenti del personale.

Le ore di partecipazione ai corsi o seminari di aggiornamento e formazione professionale di cui al precedente capoverso concorrono – laddove relative a una o più delle materie indicate all'Allegato 6 del Regolamento IVASS n. 40/2018 – al computo delle 30 ore di frequenza obbligatoria a percorsi di aggiornamento professionale normativamente previste per il personale che presta consulenza o fornisce informazioni alla clientela nell'ambito della distribuzione di prodotti di investimento assicurativo (c.d. IBIPs).

In ogni caso, la Banca dovrà garantire che la formazione erogata sia adeguata e commisurata al grado di innovazione e complessità dei prodotti, e assicurare che il periodo di formazione sia in grado di coprire tutte le esigenze formative del personale.

## **5.2. OBBLIGHI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE IN CASO DI OFFERTA DI NUOVI PRODOTTI DI INVESTIMENTO**

La Banca sottopone il personale a una specifica formazione in previsione dell'inserimento di nuovi prodotti di investimento, ivi compresi gli IBIPs, nel catalogo prodotti della Banca.

Tale formazione è commisurata al grado di innovazione e di complessità dei prodotti e può essere erogata anche dagli intermediari produttori ovvero dai gestori. La Banca effettua l'offerta di nuovi prodotti solo in seguito all'erogazione di tale specifica formazione.

Resta ferma la possibilità di computare i diversi corsi di formazione ai fini del rispetto degli obblighi di aggiornamento professionale di cui al paragrafo 5.1 di cui sopra.

### **5.3. OBBLIGHI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE IN CASO DI OFFERTA FUORI SEDE**

Le disposizioni della presente Policy, ivi compreso l'obbligo di aggiornamento professionale di cui al precedente par. 5.1, trova applicazione anche ai consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede che agiscono in qualità di dipendente, agente o mandatario della Banca.

In caso di collaborazione con consulenti finanziari autonomi, la Banca valuta il rispetto da parte degli stessi degli obblighi di aggiornamento professionale previsti dalla normativa tempo per tempo vigente.

## **6. FUNZIONI E RUOLI COINVOLTI**

Di seguito si riporta il riepilogo dei ruoli, con le relative responsabilità, degli Organi e delle Strutture coinvolti nel presente Regolamento.

### **6.1. RUOLI E RESPONSABILITA' DELLA CAPOGRUPPO**

Dettaglio degli Organi e delle Strutture della Capogruppo coinvolti nella presente Policy.

#### **6.1.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione, nella sua qualità di Organo con funzione di supervisione strategica, approva, su proposta della Direzione Risorse Umane e con il parere della Direzione Compliance, la presente Policy e i successivi aggiornamenti.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il supervisore e Il/i sostituto/i supervisore/i con delibera che ne specifica ruoli e responsabilità e individua i componenti del personale soggetti alla loro supervisione.

#### **6.1.2. DIREZIONE RISORSE UMANE**

La Direzione Risorse Umane provvede all'aggiornamento nel continuo della Policy, alla revisione e integrazione dei contenuti ai fini di recepire i cambiamenti rilevanti della normativa di riferimento e/o negli assetti organizzativi del Gruppo.

La Direzione Risorse Umane alimenta e mantiene aggiornato un apposito registro in modalità elettronica contenente le informazioni rilevanti in merito alle conoscenze e competenze tempo per tempo possedute dal personale di Capogruppo e supporta le Banche affiliate nell'utilizzo di tale registro.

La Direzione Risorse Umane conduce, con frequenza almeno annuale, una revisione delle esigenze di sviluppo e formazione del personale di Capogruppo, valutando anche l'evoluzione del quadro normativo e le risultanze delle eventuali attività di verifica delle Funzioni Aziendali di Controllo, al fine di predisporre i percorsi di aggiornamento e formazione professionale ritenuti idonei per i componenti del personale della Capogruppo.

Inoltre, mantiene aggiornato il catalogo formativo dell'offerta di Gruppo con l'indicazione degli enti fornitori terzi valutati da Capogruppo.

### **6.1.3. DIREZIONE FINANZA**

La Direzione Finanza fornisce supporto alla Direzione Risorse Umane nell'attività di aggiornamento nel continuo della Policy e nella definizione dei contenuti dei corsi e seminari individuati da Capogruppo per garantire i presidi contenuti nel presente Regolamento.

## **6.2. RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLE BANCHE AFFILIATE**

Di seguito si riporta il dettaglio, in termini di ruoli e responsabilità, degli Organi e delle Strutture delle Banche affiliate coinvolti nella presente Policy.

### **6.2.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione, nella sua qualità di Organo con funzione di supervisione strategica, approva il presente Regolamento e i successivi aggiornamenti.

Il Consiglio di Amministrazione o il Direttore Generale, se già delegato, nomina il supervisore e Il/i sostituto/i supervisore/i con delibera che ne specifica ruoli e responsabilità e individua i componenti del personale soggetti alla loro supervisione.

### **6.2.2. STRUTTURA RISORSE UMANE DELLA BANCA**

La struttura nell'area Risorse Umane della Banca, alimenta e mantiene aggiornato un apposito registro in modalità elettronica contenente le informazioni rilevanti in merito alle conoscenze e competenze tempo per tempo possedute dal personale.

La struttura nell'area Risorse Umane della Banca conduce, con frequenza almeno annuale, una revisione delle esigenze di sviluppo e formazione del personale, valutando anche l'evoluzione del quadro normativo e le risultanze delle eventuali attività di verifica delle Funzioni Aziendali di Controllo, al fine di predisporre i percorsi di aggiornamento e formazione professionale ritenuti idonei per i componenti del personale.

## **7. Allegati**

Allegato 1: Flussi Informativi

Allegato 2: Ruoli della Banca Affiliata



## ALLEGATO 1: FLUSSI INFORMATIVI

### POLICY DI GRUPPO

#### Requisiti di conoscenza, competenza, formazione e aggiornamento del personale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione: **24.02.2022**

Owner: Direzione Risorse Umane

## FLUSSI INFORMATIVI

Nome flusso	Descrizione flusso	Periodicità	Responsabil e del flusso	Destinatario/i del flusso	Approvativo / Parere / Informativo <sup>2</sup>	Capitolo/ Paragrafo
Aggiornamento e formazione professionale	La Banca che si avvale di Società terze per la formazione, trasmette alla Capogruppo apposita documentazione del soggetto terzo che attesti la conformità della formazione ai requisiti normativamente previsti e riportati nella presente policy.	Ad evento	Banca affiliata	Direzione Risorse Umane di Capogruppo	I	5.1

<sup>2</sup> Legenda:

- "I" o "Informativo": il destinatario è informato del flusso;
- "P": il destinatario deve esprimere le proprie valutazioni in merito al flusso trasmesso;
- "A" o "Autorizzativo": il destinatario assume le proprie decisioni approvando i contenuti del flusso.

## ALLEGATO 2: RUOLI DELLA BANCA AFFILIATA

### POLICY DI GRUPPO

#### Requisiti di conoscenza, competenza, formazione e aggiornamento del personale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione: **24/02/2022**

Owner: Direzione Risorse Umane

## SCHEMA DEI RUOLI DELLA BANCA AFFILIATA

### Ruoli

- La Struttura dell'Area Risorse Umane della Banca di cui al **paragrafo 6.2.2** è l'**Ufficio Personale**