



BANCA CENTRALE EUROPEA

VIGILANZA BANCARIA

Guida

alle ispezioni in loco e alle indagini sui
modelli interni

BANKENTOEZICHT

Luglio 2017

BANKTILLSYN BANKU UZRAUDZĪBA

BANKŪ PRIEŽIŪRA NADZÓR BANKOWY

VIGILANZA BANCARIA

BANKFELÜGYELET

BANKING SUPERVISION

SUPERVISION BANCAIRE BANČNI NADZOR

MAOIRSEACHT AR BHAINCÉIREACHT NADZOR BANAKA

BANKING SUPERVISION

PANGANDUSJÄRELEVALVE

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

Conduzione 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	6
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	8
1.7 Cooperazione	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	14
3 Principi applicabili alle ispezioni	18
3.1 Poteri di vigilanza e di indagine del gruppo ispettivo	18
3.2 Prassi del gruppo ispettivo	19
3.3 Diritti dei soggetti giuridici ispezionati e aspettative dell'autorità di vigilanza	21
3.4 Lingua utilizzata durante l'ispezione	25

Conduzione 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 assicurata attraverso le ispezioni in loco o le indagini sui modelli interni (nel prosieguo "**ispezioni**"). Le prime sono indagini approfondite concernenti i rischi, i sistemi di controllo dei rischi e la governance, mentre le seconde sono 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 ispezione 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**) dell'MVU, nel quadro della sua politica di trasparenza. La guida si pone come un 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 prassi ottimali per i soggetti ispezionati e i gruppi ispettivi. Non si applica alle indagini sui modelli interni condotte dai gruppi di vigilanza congiunti, che non sono svolte come ispezioni in loco ai sensi dell'articolo 12 del regolamento sull'MVU.

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 che rientrano nel perimetro di estensione dell'ispezione poiché hanno rapporti commerciali con il soggetto vigilato.

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

- negli Stati membri partecipanti al Meccanismo di vigilanza unico (**MVU**) (nel prosieguo "Stati membri partecipanti") con l'assistenza delle ANC;

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 In virtù dell'articolo 6, paragrafo 5, lettera b), del regolamento sull'MVU.

- negli Stati membri dell'Unione europea (UE) non partecipanti all'MVU (nel prosieguo "Stati membri partecipanti");
- nei paesi terzi⁴.

Questa guida non è tuttavia un documento giuridicamente vincolante e non può in alcun modo sostituire i requisiti normativi stabiliti nel diritto dell'UE applicabile. In caso di divergenza tra le norme dell'UE e la guida, prevalgono le prime.

Le ispezioni dedicate ad aree che non rientrano nell'ambito dell'MVU sono altresì escluse dalla presente guida. Ciò vale in particolare per quelle relative alla tutela dei consumatori e alle disposizioni contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo (Anti-Money Laundering and Counter-Terrorist Financing, AML/CTF), che rimangono sotto la responsabilità di ciascuno Stato membro partecipante.

La guida è articolata in tre sezioni:

- sezione 1 – quadro generale per le ispezioni;
- sezione 2 – processo ispettivo;
- sezione 3 – principi applicabili alle ispezioni.

⁴ Per maggiori informazioni, cfr. la sezione 1.7 "Cooperazione".

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**)⁵.

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 all'articolo 12;
- regolamento quadro sull'MVU, in particolare agli articoli da 143 a 146;
- Direttiva 2013/36/UE, del 26 giugno 2013, altrimenti nota come "quarta direttiva sui requisiti patrimoniali" (Capital Requirements Directive IV, **CRD IV**)⁶, in particolare all'articolo 65, paragrafo 3, lettera c), e agli articoli 53, 97 e 99.

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. Esso è in particolare 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 Banca centrale europea.

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.

⁵ Regolamento (UE) n. 468/2014 della BCE, del 16 aprile 2014, che istituisce il quadro di cooperazione nell'ambito del Meccanismo di vigilanza unico tra la BCE e le autorità nazionali competenti e con le autorità nazionali designate (regolamento quadro sull'MVU) (GU L 141 del 14.5.2014, pag. 1).

⁶ 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**), la cui costituzione e composizione sono affidate alla BCE. Ogni GVC si compone di esperti di vigilanza della BCE e delle ANC ed è guidato da un coordinatore (**CGVC**), 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) l'elaborazione del programma di revisione prudenziale (Supervisory Examination Programme, **SEP**), comprendente le ispezioni⁷; 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 decisione⁸ risultanti dai rilievi emersi durante l'ispezione e, successivamente a quest'ultima, la verifica dell'esito delle eventuali azioni correttive o misure di vigilanza.

Gli incontri dei 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. L'MVU mantiene stabilmente una conoscenza approfondita dell'ente creditizio da un lato attraverso la vigilanza ordinaria, che si basa principalmente sulle informazioni comunicate dall'ente stesso, e dall'altro 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), operando in stretto raccordo con le ANC, effettuano il monitoraggio nel continuo 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 (in particolare con le funzioni orizzontali responsabili delle ispezioni e del lavoro connesso ai modelli).

⁷ Le indagini sui modelli interni svolte come ispezioni in loco sono generalmente avviate dagli enti creditizi tramite la presentazione di un fascicolo di richiesta (application package) di approvazione dei modelli interni.

⁸ 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.

1.2 Processo decisionale per le ispezioni

Conformemente all'articolo 99 della CRD IV, le ispezioni sono disposte in base a un programma 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 scopo⁹.

1.3 Obiettivo delle ispezioni

Le ispezioni sono volte a fornire un'analisi approfondita dei diversi rischi, sistemi di controllo interno, modelli imprenditoriali o governance entro un ambito di indagine e tempi prestabiliti¹⁰ presso i locali di un soggetto giuridico ispezionato. Tuttavia, se ritenuto necessario, l'ambito di indagine e i tempi dell'ispezione possono essere modificati durante l'accesso ispettivo. Più nello specifico, le ispezioni hanno lo scopo di:

- esaminare e verificare il livello, la natura e le caratteristiche dei rischi intrinseci, tenendo conto anche della cultura del rischio esistente presso il soggetto giuridico ispezionato;
- 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, prestando particolare attenzione a rilevare le debolezze o le vulnerabilità che potrebbero incidere sui fondi propri del soggetto giuridico ispezionato;
- esaminare la qualità delle voci di bilancio e la situazione finanziaria del soggetto giuridico ispezionato;
- valutare il modello imprenditoriale del soggetto giuridico ispezionato;
- verificare la conformità con la normativa in materia bancaria;
- valutare la conformità 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:

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

¹⁰ Se ritenuto necessario, l'ambito di indagine e i tempi dell'ispezione possono essere ampliati durante la missione.

- **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, un principio la cui attuazione permette altresì di allocare più facilmente le risorse in modo efficace;
- **invasive**, come imposto in misura crescente dall'evoluzione degli approcci di vigilanza che richiedono agli esperti più 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 negativi futuri;
- **orientate all'azione**, dando luogo ad azioni e/o misure correttive che dovranno essere adottate dall'ente creditizio secondo tempi monitorati dal GVC.

Gli obiettivi specifici di un'ispezione dipendono dal modello imprenditoriale e dal profilo di rischio dell'ente interessato.

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, esperti di vigilanza nell'organico dell'ANC dello Stato membro partecipante in cui è ubicato il soggetto giuridico ispezionato ed esperti di vigilanza di altre ANC, compresi i membri dei GVC o altre persone autorizzate dalla BCE. Può inoltre includere consulenti esterni. A prescindere dalla loro provenienza, i singoli componenti lavorano sotto la responsabilità del capo del gruppo ispettivo.

I membri del gruppo ispettivo sono nominati dalla BCE per condurre tutti gli accertamenti necessari presso i locali del soggetto giuridico ispezionato¹¹.

1.7 Cooperazione

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 essere condotte le ispezioni.

¹¹ 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 pre-chiusura 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. Mentre per le ispezioni in loco tale conferma costituisce una procedura puramente interna, nelle indagini sui modelli interni può

anche comportare la riprova del fatto che il soggetto giuridico ispezionato sia pronto a presentare una richiesta¹². La valutazione di tale condizione può richiedere riunioni preliminari da tenersi in fase iniziale presso i locali del soggetto giuridico ispezionato. In detti casi, l'ente ispezionato riceve un riscontro nel quale la BCE indica se ritiene che sia pronto a presentare una richiesta ufficiale.

Notifica dell'avvio di un'ispezione

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

Tranne che nelle circostanze eccezionali di cui alla 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 in ogni caso almeno cinque giorni lavorativi, prima dell'avvio previsto di quest'ultima¹³, vale a dire prima della riunione iniziale.

La notifica avviene mediante lettera della BCE indirizzata all'amministratore delegato 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 l'ambito di indagine dell'ispezione.

Richiesta preliminare di informazioni

Appena possibile, dopo l'invio della lettera di notifica e prima della riunione iniziale, il capo del gruppo ispettivo dovrebbe comunicare al soggetto giuridico ispezionato l'identità dei membri del gruppo che parteciperanno all'ispezione e trasmettere una richiesta preliminare di informazioni riguardante i dati che il gruppo reputa necessario acquisire come base di partenza. 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 di lavoro"). Si richiedono tra l'altro gli organigrammi, le procedure relative alle tematiche oggetto dell'ispezione e quant'altro necessario (ad esempio, i tracciati 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. Altre informazioni saranno richieste durante l'ispezione.

¹² A meno che l'indagine sui modelli interni sia avviata per iniziativa dell'MVU e non a seguito di una richiesta di approvazione del soggetto giuridico ispezionato.

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

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 dell'ente almeno cinque giorni dopo la presentazione della lettera di notifica dell'ispezione. 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 direzione del soggetto giuridico ispezionato, comunica gli obiettivi e l'ambito di indagine dell'ispezione ed enuclea le diverse fasi della stessa con particolare riferimento alla programmazione dei primi incontri. Durante la riunione, a cui dovrebbe partecipare un esponente degli organi di vertice del soggetto giuridico ispezionato nella persona dell'amministratore delegato o di un membro dell'organo esecutivo, può altresì essere comunicato un calendario provvisorio relativo alla durata 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 a tutti i sistemi informativi pertinenti (cfr. la sezione 3.3.3 "Condizioni di lavoro").
- **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 singoli impegni di prestito 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 (circularizzazione).
- **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 sullo stato di avanzamento dei lavori con il soggetto giuridico ispezionato a livello operativo per discutere le risultanze e i rilievi preliminari prima della riunione di pre-chiusura (cfr. la sezione 3.3.1 "Necessità di essere informati degli esiti dell'ispezione"). A questo scopo il gruppo può condividere bozze di documenti con il soggetto giuridico ispezionato.

2.2.3 Fase di rendicontazione

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) che prende le mosse dalle conclusioni emerse dalle indagini condotte durante l'accertamento. Esso include una sintesi, una tavola dei rilievi e il testo principale. Può altresì contenere delle appendici.

La bozza di rapporto, una volta completata, è trasmessa alla divisione competente all'interno della DG MS IV (e all'ANC competente per una verifica 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. Non trattandosi di un documento ufficiale, è data facoltà a detti enti di rinunciare al diritto di traduzione per accelerare il processo 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. Sulla base della bozza, lo stesso indice una riunione di pre-chiusura a cui invita le persone che dirigono di fatto l'attività del soggetto in questione.

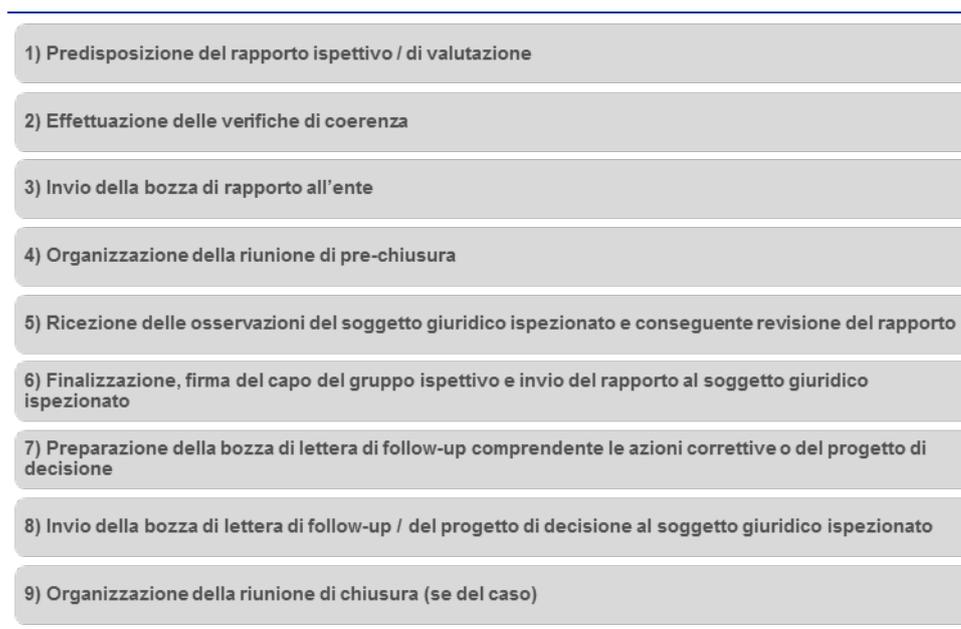
A tale riunione, che ha lo scopo di discutere il rapporto con il soggetto giuridico ispezionato ed è presieduta dal capo del gruppo ispettivo, sono invitati a partecipare rappresentanti della divisione competente all'interno della DG MS IV, delle ANC e del GVC. La bozza di rapporto dovrebbe essere trasmessa 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 pre-chiusura il capo del gruppo ispettivo presenta i risultati dell'accertamento, offrendo al soggetto giuridico ispezionato l'opportunità di fornire un riscontro scritto entro due settimane dal ricevimento della bozza (cfr. la sezione 3.3.1 “Possibilità di presentare osservazioni sulle risultanze e i rilievi”).

Una volta tenuta la riunione e offerta al soggetto giuridico ispezionato la possibilità di presentare osservazioni scritte, 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 viene inviato all'impresa madre.

A seconda della tipologia di ispezione, il rapporto costituisce la base per: una bozza di lettera di follow-up comprendente le azioni correttive che dovranno essere attuate dal soggetto giuridico ispezionato al fine di sanare le carenze individuate; ovvero un progetto di decisione che comunica l'esito della richiesta dell'ente (se del caso). La figura 2 elenca le tappe della fase di rendicontazione.

Figura 2
Tappe della fase di rendicontazione



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, una lettera che enuncia le aspettative di vigilanza, costituisce un atto operativo giuridicamente non 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 le eventuali 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 successivi all'ispezione. Dopo la riunione di chiusura, che conclude ufficialmente la fase di rendicontazione dell'ispezione, il soggetto giuridico ispezionato e le ANC competenti ricevono dalla BCE il documento di follow-up definitivo contenente una descrizione delle aspettative di vigilanza.

La seconda tipologia di strumento è una decisione di vigilanza della BCE rivolta al soggetto giuridico ispezionato e contenente misure di vigilanza giuridicamente vincolanti (cfr. la sezione 2.3.1 "Presentazione delle azioni correttive richieste"). 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.

La divisione competente della DG MS IV prepara la proposta di progetto di decisione da presentare al Consiglio di vigilanza. Tale proposta, che si basa sul rapporto e sulle risultanze delle verifiche di coerenza, viene trasmessa al GVC per un esame e poi presentata al Consiglio di vigilanza per accettazione; successivamente il progetto di decisione completo è trasmesso al soggetto giuridico ispezionato, a cui viene concesso il diritto di essere sentito in conformità del disposto all'articolo 31 del regolamento quadro sull'MVU. Al termine del periodo previsto per l'esercizio di tale diritto¹⁵, 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.

Oltre a considerare la richiesta di approvazione presentata dall'ente, con la decisione di vigilanza la BCE può esercitare altri poteri di vigilanza che nello specifico possono assumere una delle forme di seguito indicate.

- a) Condizioni (sospensive): 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 ripristinare la conformità a un requisito di legge.
- b) 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

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

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.

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.

- c) **Obblighi:** sono azioni correttive imposte a un soggetto giuridico ispezionato per ripristinare 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.
- d) **Raccomandazioni:** sono azioni correttive raccomandate al soggetto giuridico ispezionato. A differenza degli obblighi, non sono giuridicamente vincolanti.

La violazione di una condizione o 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, compresa la revoca in toto o in parte della decisione.

In gran parte dei casi un'indagine sui modelli interni darà luogo alla seconda tipologia di strumento, mentre un'ispezione in loco si concluderà con la prima.

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 decisione/lettera di follow-up definitiva all'amministratore delegato del soggetto giuridico ispezionato in cui descrive le azioni o le misure di vigilanza richieste, compresi i termini per la loro attuazione. Scopo di questa fase è assicurare che il soggetto giuridico ispezionato affronti le azioni richieste dalla BCE in modo tempestivo e adeguato.

Successivamente, entro la data stabilita dalla BCE, l'ente è tenuto a inviare la propria risposta ufficiale contenente un piano di azione che specifica nel dettaglio le modalità di attuazione delle misure correttive richieste dalla BCE. I contenuti di tale risposta sono valutati dal CGVC.

Follow-up del piano di azione del 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 del 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; o
- di richiedere ulteriori informazioni per adeguare il piano di azione.

Ove il soggetto giuridico ispezionato non abbia attuato il piano di azione concordato in modo sufficientemente adeguato o tempestivo, 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 la BCE è tenuta a rispettare le leggi nazionali che richiedono l'autorizzazione preliminare dell'autorità giudiziaria per la conduzione delle ispezioni conformemente all'articolo 13 del regolamento sull'MVU.

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. Esso ha dunque il diritto²⁰ di:

- richiedere informazioni, spiegazioni o giustificazioni al soggetto giuridico ispezionato;
- ottenere e verificare tutti i documenti richiesti in relazione alle attività e alle operazioni del soggetto giuridico ispezionato, di qualunque natura come libri e registrazioni, registri, contratti, dichiarazioni, relazioni ufficiali, documenti contabili e documentazione metodologica;

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 ai 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.

- 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 ascoltare qualunque persona

Il gruppo ispettivo ha il diritto di ascoltare qualunque 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 del personale competente del soggetto giuridico ispezionato a seconda della natura delle informazioni richieste²¹.

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.

3.2 Prassi del gruppo ispettivo

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

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 27.5.2014, pag. 77).

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 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.

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 2015](#)²³ 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 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

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).

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

Al termine delle indagini è prevista la predisposizione di un rapporto articolata in diverse tappe. 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 pre-chiusura. Quest'ultimo dispone di due settimane per presentare osservazioni scritte sui contenuti del documento. Dette osservazioni, che dovrebbero concentrarsi sulla sintesi e sui rilievi principali, dovrebbero essere presentate in un modulo fornito al soggetto giuridico ispezionato assieme alla bozza di rapporto e suddiviso in tre colonne: la prima è utilizzata per richiamare le parti della bozza in merito alle quali il soggetto desidera formulare osservazioni, la seconda è riservata alle osservazioni e la terza è impiegata dal capo del gruppo ispettivo per le proprie risposte.

Dopo la riunione di pre-chiusura il capo del gruppo ispettivo finalizza la bozza di rapporto tenendo conto, se necessario, dei riscontri forniti dal soggetto giuridico ispezionato.

Necessità di essere informati degli esiti dell'ispezione

Durante l'ispezione, l'alta dirigenza del soggetto giuridico ispezionato può chiedere al capo del gruppo ispettivo di organizzare una o più riunioni intermedie 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.

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 rendicontazione"). 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. Esso può discutere la bozza di lettera di follow-up durante la riunione di chiusura, presieduta dal CGVC, a cui partecipa il 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. Essi devono in particolare fornire ai membri del gruppo ispettivo l'accesso a tutti i documenti occorrenti allo svolgimento delle indagini, oltre che tutto il personale competente necessario a fornire l'accesso alle informazioni richieste.

L'alta dirigenza e il personale del soggetto giuridico ispezionato devono adoperarsi per assicurare un atteggiamento professionale e cortese verso il gruppo ispettivo nel corso degli accertamenti.

Riservatezza dei documenti scambiati durante l'ispezione

I soggetti giuridici ispezionati sono tenuti 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 riguardanti la conduzione degli accertamenti, quali l'accesso fisico ai locali, le richieste di informazioni e le riunioni.

Condizioni di lavoro

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 argomenti 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

L'amministratore delegato o esponenti al livello dell'organo esecutivo dei soggetti giuridici ispezionati dovrebbero essere presenti o rappresentati a un livello gerarchico sufficientemente elevato durante la fase di contatto agli inizi dell'indagine e nelle riunioni dedicate alla strategia o alla politica operativa dell'ente in questione. La loro presenza è attesa in particolare durante la riunione iniziale e negli incontri dedicati a presentare i rilievi del gruppo ispettivo e le raccomandazioni del CGVC, vale a dire nelle riunioni di pre-chiusura 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 la possibilità per quest'ultimo di contattare direttamente la persona giusta. 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 un suo sostituto siano sempre disponibili ove necessario per non impedire o ritardare l'ispezione.

Tuttavia, quando il capo del gruppo ispettivo lo ritiene necessario, qualunque membro del gruppo dovrebbe avere 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.

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. Ai soggetti giuridici ispezionati viene esplicitamente chiesto se convengono di utilizzare l'inglese nelle comunicazioni con il gruppo ispettivo e i GVC per ragioni di efficienza.