



DATA: **01/09/2015** DATA SCADENZA: Fino a revoca
CODICE TESTO: **D 01836 002 NMOG** CODICE RISORSA: AAA006FHA

OGGETTO: **Definizione e sviluppo degli strumenti destinati al Portafoglio della Proprietà**

MACROPROCESSO: FINANZA

PROCESSO: Definizione e sviluppo degli strumenti destinati al Portafoglio della Proprietà

SEGMENTO DI MERCATO: Non applicabile
(prevalentemente interessato)

RUOLI: Capogruppo - Responsabile di struttura; Capogruppo - Addetto
(prevalentemente interessati)

SERIE/SETTORE/SERVIZIO: 23 / 3 / 1

TESTI ANNULLATI:

PRESA VISIONE: 1 senza formalità

STRUTTURA EMANANTE: **(5966) AR RISK MAN.**

ASSISTENZA DI TIPO **cfr. 1030C02280**
TECNICO/OPERATIVO:

INDICE

1 - QUADRO DI SINTESI	2
1.1 - PRINCIPALI CONTENUTI NORMATIVI E INFORMATIVI	2
1.2 - AGGIORNAMENTI E MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE.....	2
1.3 - DESTINATARI	3
1.4 - RIFERIMENTI PER ASSISTENZA	3
2 - ASPETTI DI CONTESTO	3
3 - ARTICOLAZIONE E RESPONSABILITA'	4
3.1 - ELENCO FUNZIONI E RUOLI INTERESSATI	4
3.2 - RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	5
4 - DEFINIZIONE/AGGIORNAMENTO DEL GRADO DI NOVITÀ DEGLI STRUMENTI.....	6
4.1 - NORME GENERALI.....	6
4.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	6
5 - STUDIO DI FATTIBILITÀ DEGLI STRUMENTI.....	7
5.1 - NORME GENERALI.....	7
5.2 - RISCHI E CONTROLLI	7
5.3 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	8
6 - APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI DELLA PROPRIETÀ	10
6.1 - NORME GENERALI.....	10
6.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	10
7 - IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI	12
7.1 - NORME GENERALI.....	12
7.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	12
8 - ELENCO TESTI NORMATIVI DI RIFERIMENTO	13

1 - QUADRO DI SINTESI

1.1 - PRINCIPALI CONTENUTI NORMATIVI E INFORMATIVI

Il documento norma in dettaglio le attività di **Presidio su operatività finanziaria**.

L'ingresso in "nuovi mercati/settori operativi" o la presenza di nuovi "asset" negoziati su mercati maturi e per i quali il Gruppo BMPS non dispone ancora di adeguate tecniche di pricing e di misurazione del rischio, richiedono l'attivazione di uno specifico processo di definizione dei nuovi strumenti destinati al Portafoglio di Proprietà.

Tale obiettivo è perseguito tramite la definizione del grado di novità dei nuovi strumenti destinati al Portafoglio di Proprietà (che può essere alto o basso) e tramite l'analisi di fattibilità degli stessi, momento questo in cui si definiscono le modalità di modellizzazione e di aggiornamento negli applicativi di market risk management e di front office.

Realizzato lo studio di fattibilità il nuovo strumento destinato al Portafoglio di Proprietà viene sottoposto ad approvazione e a successiva implementazione delle soluzioni approvate per lo svolgimento della nuova operatività.

1.2 - AGGIORNAMENTI E MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE

Il testo è stato aggiornato in concomitanza alla pubblicazione del documento [1030D02023](#) "Policy in materia di valorizzazione degli strumenti finanziari (Fair Value e Prudent Value).

Le principali modifiche apportate riguardano:

- adeguamento delle funzioni e ruoli citati nel testo al vigente assetto organizzativo (cfr. paragrafo 3.1);
- aggiornamento del processo "Definizione/aggiornamento del grado di novità degli strumenti" con la possibilità di far pervenire eventuali osservazioni da parte del Business indicando gli eventuali elementi che si ritiene non siano stati pienamente valutati nella definizione del grado di novità degli strumenti da parte della funzione competente e la modifica di responsabilità/informativa (cfr. paragrafo. 4.2);
- aggiornamento del processo "Studio di fattibilità degli strumenti" con:
 - l'associazione dei rischi e controlli (cfr. paragrafo. 5.2);
 - l'inserimento di un maggior dettaglio nella descrizione della sequenza degli adempimenti richiesti e la descrizione del percorso in caso di richiesta di negoziazione di un nuovo strumento finanziario con grado di novità classificato "basso" preliminarmente all'approvazione dello stesso, nonché la modifica di responsabilità/informativa (cfr. paragrafo. 5.3);
- aggiornamento del processo "Approvazione dei nuovi strumenti della proprietà" con una maggior articolazione della sequenza degli adempimenti durante la fase di approvazione del nuovo strumento, esplicitando le differenti tipologie di casistiche che si possono manifestare (cfr. paragrafo 6.2);
- aggiornamento della reportistica periodica contenente i risultati del Prodotto relativa al processo "Implementazione degli strumenti" (cfr. paragrafo 7.2).

Le modifiche apportate sono evidenziate a sfondo giallo.

1.3 - DESTINATARI

Il documento è destinato a Banca Monte dei Paschi di Siena, MPS Capital Services Banca per le Imprese, MPS Leasing e Factoring, Monte Paschi Banque, Monte Paschi Belgio e al Consorzio Operativo Gruppo MPS.

Queste ultime devono emanare analoga normativa nel rispetto delle regole e dei processi di seguito descritti, adeguando regole, responsabilità e processi interni, in coerenza con le proprie caratteristiche e dimensioni.

1.4 - RIFERIMENTI PER ASSISTENZA

- Servizio Rischio di Liquidità e Finanziari: G1030SRMCONTRFIN@mps.local.

2 - ASPETTI DI CONTESTO

Obiettivo del processo è quello di definire le modalità di sviluppo degli strumenti destinati al Portafoglio di Proprietà, il relativo aggiornamento degli applicativi di front office (e di evoluzione delle alimentazioni) e le modalità di gestione dei rischi di mercato ad essi connessi, sia nel caso in cui si valuti conveniente sfruttare o modificare il profilo di rischio/rendimento di determinate posizioni in essere nel proprio portafoglio mediante l'adozione di nuovi strumenti, sia, per motivi esterni, nel caso in cui gli operatori dei mercati finanziari sviluppino una nuova tipologia di strumento finanziario.

L'avvio dell'operatività in un nuovo strumento finanziario destinato al Portafoglio di Proprietà produce una serie d'impatti lungo tutta la filiera produttiva e sui profili di rischio richiedendo di porre in essere ex ante, rispetto alla finalizzazione della prima operazione, un processo di approvazione che implica una serie di verifiche quali:

- la comprensione dello strumento e del profilo di rischio generato;
- l'identificazione delle modalità di gestione (aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e di back office);
- condivisione e approvazione delle modalità di gestione;
- predisposizione dell'infrastruttura IT e dei processi collegati;
- definizione delle modalità di "primo trattamento".

3 - ARTICOLAZIONE E RESPONSABILITA'

3.1 - ELENCO FUNZIONI E RUOLI INTERESSATI

Quadro di raccordo tra "Nome convenzionale Funzione" e Struttura vigente

Nome Convenzionale Funzione	Struttura Organizzativa
Business	BMPS: – Area Finanza, Tesoreria e Capital Management - Servizio Governo Strategico del Rischio – Area Estero - Servizio Commerciale Estero e Rete Estera MPSCS: – Direzione Global Markets Banca Montepaschi Belgio Montepaschi Banque
Consiglio di Amministrazione Capogruppo	BMPS: – Consiglio di Amministrazione
Bilancio	BMPS: – Area Amministrazione e Bilancio - Servizio Bilancio e Contabilità
Controllo del Rischio di Mercato	BMPS: – Area Risk Management - Servizio Rischi di Liquidità e Finanziari
Demand Management	BMPS: – Area Business Transformation, Demand & Cost Management - Servizio Demand Management
Fiscale	BMPS: – Area Amministrazione e Bilancio - Servizio Fiscale
IT	Consorzio: – Area Applicazioni Governo - Servizio Rischi e Segnalazioni
Legale	BMPS: – Area Legale e Societario - Servizio Societario, M&A e Mercati Finanziari
Organizzazione	BMPS: – Area Organizzazione
Segnalazioni di Vigilanza	BMPS: – Area Amministrazione e Bilancio - Servizio Normativa Regolamentare e Reporting
Comitato Gestione Rischi	BMPS: – Comitato Gestione Rischi
Compliance	BMPS: – Area Compliance - Servizio Compliance
Revisione Interna	BMPS: – Direzione Revisione Interna - Servizio Risk Audit

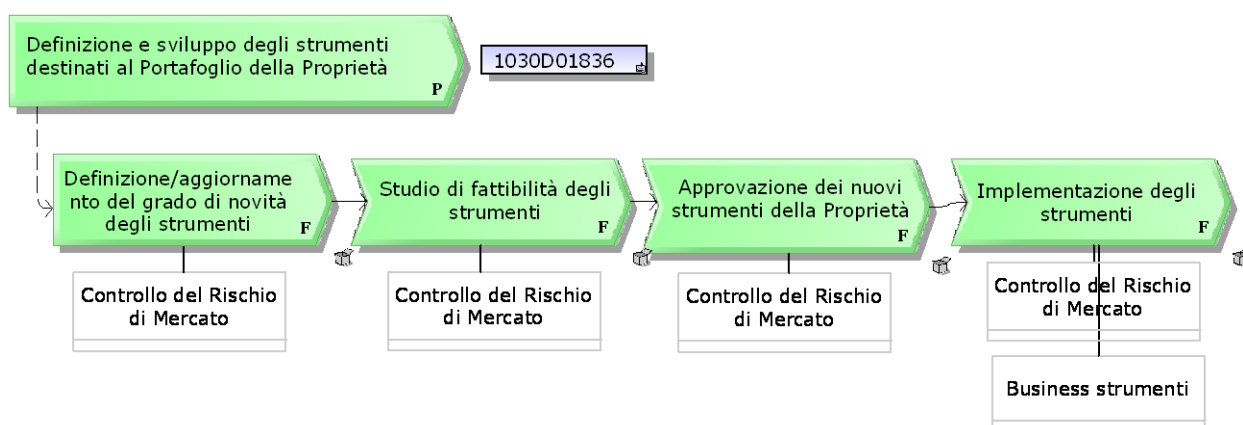
Quadro di raccordo tra "Nome convenzionale Ruolo" e Ruolo vigente

Nome Convenzionale Ruolo	Ruolo
Responsabile Controllo dei Rischi	BMPS: – Responsabile Direzione Rischi
Responsabile Gestione dei Rischi	BMPS: – Responsabile Area Risk Management
Chief Financial Officer	BMPS: – Responsabile Direzione CFO

3.2 - RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

Tutti i processi aziendali sono inseriti nella [Tassonomia di Gruppo](#), che prevede cinque livelli gerarchici: ambito, macroprocesso, processo (P), fase (F), attività (AT) (cfr. [1030D01823](#) "Policy in materia di Normativa Interna e Processi").

L'argomento trattato è inserito nella Tassonomia di Gruppo nei processi di **Business / Finanza / Definizione e sviluppo degli strumenti destinati al Portafoglio della Proprietà**.



Gli adempimenti relativi alle fasi/ attività sopra indicate sono descritti in dettaglio nei capitoli successivi.

4 - DEFINIZIONE/AGGIORNAMENTO DEL GRADO DI NOVITÀ DEGLI STRUMENTI

4.1 - NORME GENERALI

L'esigenza di operare con un nuovo strumento ha origine sia per motivi interni, ossia nel caso in cui la Funzione di Business valuti conveniente sfruttare o modificare il profilo di rischio/rendimento di determinate posizioni in essere nel proprio portafoglio mediante l'adozione di nuovi strumenti, sia per motivi esterni, ossia nel caso in cui gli operatori dei mercati finanziari sviluppino una nuova tipologia di strumento finanziario.

Il grado di novità del nuovo strumento può essere alto o basso ed è valutato sulla base delle seguenti regole:

- il grado di novità dello strumento è alto quando:
 - lo strumento non è gestibile dai sistemi e non è stato mai utilizzato prima (a meno che non si tratti di una variante del risultato finanziario di uno strumento esistente che rappresenta la prima regola del grado di novità basso);
 - lo strumento comporta l'ingresso in nuovi mercati (non assimilabili a mercati in cui il Front Office ha già operato).
- il grado di novità dello strumento è basso **in tutti gli altri casi; a titolo esemplificativo** quando:
 - lo strumento implica una variante del risultato finanziario di uno strumento presente nel Portafoglio;
 - il modulo di gestione dello strumento è disponibile nei sistemi ma non è mai stato verificato il corretto funzionamento dello stesso e la corretta gestione dello strumento finanziario;
 - lo strumento implica un risultato finanziario approssimabile con una combinazione di strumenti esistenti;
 - i parametri di mercato non sono disciplinati all'interno delle policies ma non è previsto l'ingresso in un nuovo mercato.

4.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

La rappresentazione grafica del flusso rappresentato in tabella è disponibile al seguente link: ["Definizione/aggiornamento del grado di novità degli strumenti"](#).

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Comunicare l'esigenza di operare con un nuovo strumento	Comunicare alla Funzione competente l'esigenza di operare con un nuovo strumento da destinare al Portafoglio di Proprietà fornendo tutti i dettagli necessari all'analisi del grado di novità e allo studio di fattibilità	Business Funzioni coinvolte: – Controllo del Rischio di Mercato	Documenti di output Dettagli del nuovo strumento da introdurre nel Portafoglio di Proprietà Posta elettronica
2	Analizzare e definire le caratteristiche del nuovo strumento destinato al Portafoglio di Proprietà	Analizzare le caratteristiche finanziarie del nuovo strumento (booking nel sistema di front office, pricing, parametri di mercato e funzionali, regole per la determinazione del P&L gestionale) valutandone il grado di novità (alto o basso).	Controllo del Rischio di Mercato	Documenti di input Dettagli del nuovo strumento da introdurre nel Portafoglio di Proprietà

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
3	Comunicare il grado di novità del nuovo strumento	Comunicare alla Funzione competente il grado di novità definito affinché possa esprimere eventuali osservazioni. In caso di: – Business non concorda con il grado di novità definito , proseguire con l'Adempimento 4 – Il Business concorda con il grado di novità definito, proseguire con l'Adempimento 6	Controllo del Rischio di Mercato Funzioni coinvolte: – Business	Documenti di output Posta elettronica Analisi del grado di novità del nuovo strumento
4	Esprimere osservazioni in merito ai risultati dell'analisi	Esprimere, entro 2 giorni dal ricevimento della comunicazione del grado di novità dello strumento, eventuali osservazioni in merito all'analisi svolta dalla Funzione competente indicando gli eventuali elementi che si ritiene non siano stati pienamente valutati.	Business Funzioni coinvolte: – Controllo del Rischio di Mercato	Documenti di input Analisi del grado di novità del nuovo strumento Documenti di output Posta elettronica Osservazioni in merito al grado di novità
5	Analizzare le osservazioni ricevute	Analizzare le eventuali osservazioni pervenute al grado di novità definito. Analizzate le osservazioni pervenute sul grado di novità del nuovo strumento, proseguire con l'Adempimento 6	Controllo del Rischio di Mercato Funzioni informate: – Business	Documenti di input Osservazioni in merito al grado di novità
6	Validare il grado di novità del nuovo strumento	Validare il grado di novità del nuovo strumento (alto o basso) e simulare gli assorbimenti economici e regolamentari prospettici. Proseguire con il processo "Studio di fattibilità degli strumenti"	Controllo del Rischio di Mercato Funzioni informate: – Business – Compliance	

5 - STUDIO DI FATTIBILITÀ DEGLI STRUMENTI

5.1 - NORME GENERALI

Dopo aver definito il grado di novità, alto o basso, del nuovo strumento destinato al Portafoglio di Proprietà viene avviata l'analisi della fattibilità in cui vengono definite le modalità di modellizzazione e di aggiornamento delle soluzioni IT.

5.2 - RISCHI E CONTROLLI

Rischi	Controlli contestuali agli adempimenti
Rischio operativo: Inadeguata definizione della struttura delle deleghe e dei relativi limiti operativi	Controllo manuale: Verificare negoziabilità dello strumento ante approvazione della funzione competente definendone eventuali limiti

5.3 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

La rappresentazione grafica del flusso rappresentato in tabella è disponibile al seguente link:
["Studio di fattibilità degli strumenti"](#).

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Avviare lo studio di fattibilità del nuovo strumento destinato al Portafoglio di Proprietà	Avviare lo studio di fattibilità del nuovo strumento destinato al Portafoglio di Proprietà con il supporto delle altre funzioni coinvolte per quanto di loro competenza, individuando anche il livello di gerarchia del Fair Value da assegnare allo strumento, l'eventuale modello di valutazione da utilizzare, le modalità di classificazione e contabilizzazione, ecc...	Controllo del Rischio di Mercato Funzioni coinvolte: – Business – Organizzazione – Fiscale – Bilancio – Legale – Controllo del Rischio di Mercato – Segnalazioni di Vigilanza – Demand Management – IT – Compliance – Revisione Interna	Documenti di input Definizione/aggiornamento del grado di novità degli strumenti Approvazione dei nuovi strumenti della proprietà Documenti di output Studio di fattibilità realizzato
2	Formalizzare lo studio di fattibilità del nuovo strumento destinato al Portafoglio di Proprietà	Formalizzare lo studio di fattibilità condotto in un documento che espliciti, tra le altre cose: - i rischi inerenti al nuovo prodotto - le variazioni al profilo di rischio, al risk appetite e alla tollerance relativi al rischio operativo - i necessari meccanismi di controllo, le procedure di risk management e strategie di mitigazione del rischio, i limiti - il rischio residuo - l'allineamento con il risk appetite e i conseguenti cambiamenti alle soglie e ai limiti operativi - le procedure e le metriche di valutazione, monitoraggio e gestione dei rischi relativi al nuovo prodotto In caso di: – Nessuna necessità di avviare operatività ante approvazione della funzione competente, proseguire con il processo "Approvazione dei nuovi strumenti della Proprietà" – Necessità di avviare operatività su strumenti con grado di novità classificato "Basso" ante approvazione della funzione competente , proseguire con l'Adempimento 3	Controllo del Rischio di Mercato Funzioni informate: – Business – Compliance – Responsabile Gestione dei Rischi – Responsabile Controllo dei Rischi	Documenti di input Documenti e analisi a supporto dello studio di fattibilità del nuovo strumento Documenti di output Studio di fattibilità Posta elettronica

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
3	Effettuare richiesta di negoziare lo strumento finanziario con grado di novità classificato "Basso" ante approvazione della funzione competente	Effettuare la richiesta di negoziare il nuovo strumento finanziario con grado di novità classificato "Basso" preliminarmente all'approvazione dello stesso da parte della funzione competente esplicitando la presenza di requisiti di urgenza che richiedono un avvio tempestivo (time to market) dell'operatività e i dettagli della specifica operazione da porre in essere.	Business Funzioni coinvolte: – Controllo del Rischio di Mercato	Documenti di input Studio di fattibilità Documenti di output Posta elettronica
4	Verificare negoziabilità dello strumento ante approvazione della funzione competente definendone eventuali limiti (Controllo manuale)	Verificare attraverso opportune analisi, in caso di esito positivo dello studio di fattibilità condotto, la possibilità di negoziare lo strumento/porre in essere l'operazione, prevedendo specifici vincoli e/o limitazioni alla negoziazione in attesa della formale approvazione del nuovo strumento finanziario da parte delle Funzioni competenti.	Controllo del Rischio di Mercato	Documenti di input Posta elettronica
5	Comunicare la negoziabilità o meno del nuovo strumento finanziari	Comunicare alla funzione competente la possibilità di negoziare il nuovo strumento finanziario con le limitazioni individuate nelle more di una successiva approvazione da parte delle competenti Funzioni. Comunicata negoziabilità dello strumento finanziario con grado di novità classificato "Basso" ante approvazione dello stesso da parte delle funzioni competenti, proseguire con il processo "Approvazione dei nuovi strumenti della Proprietà"	Controllo del Rischio di Mercato Funzioni informate: – Responsabile Gestione dei Rischi – Business – Compliance – Responsabile Controllo dei Rischi	Documenti di output Parere sulla negoziabilità dello strumento finanziario

6 - APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI DELLA PROPRIETÀ

6.1 - NORME GENERALI

Il processo descrive le modalità di approvazione del nuovo strumento destinato al Portafoglio della Proprietà, successivamente allo sviluppo del relativo studio di fattibilità. La delibera di avvio dell'operatività del nuovo strumento è richiesta anche per poter realizzare l'implementazione delle soluzioni informative valutate necessarie per supportare la nuova operatività e garantire un adeguato sistema di risk management e di gestione dei limiti operativi.

6.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

La rappresentazione grafica del flusso rappresentato in tabella è disponibile al seguente link: ["Approvazione dei nuovi strumenti della proprietà"](#).

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Predisporre la richiesta di approvazione da sottoporre alla Funzione competente	<p>Sottoporre la richiesta di approvazione dell'ingresso in nuovi mercati e/o della negoziazione di nuovo strumento da parte della proprietà alla Funzione competente (grado di novità alto al CdA, grado di novità basso al Comitato Gestione Rischi), esplicitando il proprio parere favorevole o sfavorevole.</p> <p>In caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Strumento approvato e non avviato in anticipo , proseguire con l'Adempimento 2 – Strumento con grado di novità classificato "Basso" approvato ed avviato in anticipo, proseguire con l'Adempimento 3 – Strumento con grado di novità classificato "Basso" non approvato ed avviato in anticipo , proseguire con l'Adempimento 4 – Strumento non approvato e non avviato in anticipo , proseguire con l'Adempimento 6 – Strumento non approvato per supplemento di analisi e/o richiesta modifiche, proseguire con il processo "Studio di fattibilità degli strumenti" 	<p>Controllo del Rischio di Mercato</p> <p>Funzioni autorizzanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comitato Gestione Rischi – Consiglio di Amministrazione Capogruppo <p>Funzioni coinvolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Responsabile Gestione dei Rischi – Responsabile e Controllo dei Rischi 	<p>Documenti di input</p> <p>Richiesta di approvazione del nuovo strumento</p> <p>Documenti di output</p> <p>Delibera del Consiglio di Amministrazione Capogruppo</p> <p>Delibera del Gestione Comitato Rischi</p>
2	Comunicare l'avvenuta approvazione del prodotto e la possibilità di avviare l'operatività	<p>Comunicare alle Funzioni competenti l'approvazione dello strumento al fine di avviare l'operatività nelle modalità definite ed effettuare le necessarie implementazioni nei sistemi</p> <ul style="list-style-type: none"> – Strumento approvato, proseguire con il processo "Implementazione degli strumenti" 	<p>Controllo del Rischio di Mercato</p> <p>Funzioni informate:</p> <ul style="list-style-type: none"> – IT – Business – Compliance 	<p>Documenti di output</p> <p>Posta elettronica</p>

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
3	Comunicare l'approvazione del nuovo strumento finanziario con grado di novità "Basso" al fine di eliminare le limitazioni previste	<p>Comunicare alle Funzioni competenti l'approvazione del nuovo strumento finanziario con grado di novità "Basso", per il quale era stato fornito un preliminare parere favorevole sulla negoziabilità dello stesso a meno delle limitazioni individuate, al fine di eliminare i vincoli/limitazioni previsti per lo stesso ed effettuare le necessarie implementazioni nei sistemi.</p> <p>– Strumento approvato, proseguire con il processo "Implementazione degli strumenti"</p>	<p>Controllo del Rischio di Mercato</p> <p>Funzioni informate:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Business – IT – Compliance 	<p>Documenti di output</p> <p>Posta elettronica</p>
4	Comunicare la mancata approvazione del nuovo strumento finanziario con grado di novità "Basso" formulando al contempo una proposta al Comitato competente circa la gestione delle posizioni in essere	<p>Comunicare la mancata approvazione del nuovo strumento finanziario con grado di novità "Basso", per il quale era stato fornito un preliminare parere favorevole sulla negoziabilità dello stesso, formulando al contempo una proposta di delibera al Comitato competente circa la gestione delle posizioni in essere.</p> <p>– Comunicata la mancata approvazione del nuovo strumento finanziario con grado di novità "Basso" ed avviato in anticipo, proseguire con l'Adempimento 5</p>	<p>Controllo del Rischio di Mercato</p> <p>Funzioni informate:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Business – Compliance – Comitato Gestione Rischi 	<p>Documenti di output</p> <p>Posta elettronica</p>
5	Deliberare in merito alle linee guida da fornire alle funzioni competenti circa l'operatività da adottare su strumenti finanziari non approvati avviati in anticipo	<p>Deliberare in merito alle linee guida da fornire alle funzioni competenti circa l'operatività da adottare su strumenti finanziari non approvati avviati in anticipo (es. smontare le posizioni negoziate nei limiti della sostenibilità dell'operazione in termini di perdite di portafoglio) inibendo al contempo per il futuro la negoziazione dello strumento.</p> <p>– Deliberate linee guida in merito a operatività su strumenti finanziari non approvati ed avviati in anticipo, il processo termina</p>	<p>Comitato Gestione Rischi</p> <p>Funzioni informate:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Controllo del Rischio di Mercato – Business – Compliance 	<p>Documenti di output</p> <p>Linee guida del Comitato Gestione Rischi in merito a operatività su strumenti finanziari non approvati avviati in anticipo</p>
6	Comunicare la mancata approvazione del nuovo strumento	<p>Comunicare alla Funzione competente la mancata approvazione del nuovo strumento finanziario al fine di inibire per il futuro la negoziazione dello strumento</p> <p>Strumento NON approvato, il processo termina</p>	<p>Controllo del Rischio di Mercato</p> <p>Funzioni informate:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Business – Compliance 	<p>Documenti di output</p> <p>Posta elettronica</p>

7 - IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI

7.1 - NORME GENERALI

Sono descritte le modalità di coinvolgimento delle Funzioni aziendali coinvolte nell'implementazione delle soluzioni approvate per lo svolgimento dell'operatività secondo le linee guida e tempi stabiliti.

7.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

La rappresentazione grafica del flusso rappresentato in tabella è disponibile al seguente link: ["Implementazione degli strumenti"](#).

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Realizzare le attività implementative del nuovo strumento	Realizzare le attività di implementazione del nuovo strumento destinato al Portafoglio della Proprietà, con il coinvolgimento delle Funzioni competenti, secondo le linee guida definite con l'obiettivo di avviare l'operatività nei tempi previsti.	Business Controllo del Rischio di Mercato Funzioni coinvolte: – Legale – Fiscale – IT – Bilancio – Organizzazione – Segnalazioni di Vigilanza – Demand Management	Documenti di input Delibera del Consiglio di Amministrazione Capogruppo Delibera del Comitato Gestione Rischi
2	Predisporre i report sul nuovo prodotto	Predisporre, con periodicità mensile, la reportistica periodica con un ragionevole livello di uniformità in termini di dettagli forniti a livello di singolo prodotto nei confronti delle Funzioni informate contenente i risultati del Prodotto. Periodicità: mensile – Reportistica sul nuovo prodotto inviata, il processo termina	Controllo del Rischio di Mercato Funzioni informate: – Revisione Interna – Responsabil e Controllo dei Rischi – Comitato Gestione Rischi	

8 - ELENCO TESTI NORMATIVI DI RIFERIMENTO

- [1030D00793](#) - Policy di Gruppo in materia di Sistema dei Controlli Interni;
- [1030D01114](#) - Direttiva di Gruppo in materia di Governo dei Rischi;
- [1030D01482](#) - Direttiva di Gruppo in materia di Processo di Determinazione del Patrimonio di Vigilanza, dei Requisiti Patrimoniali e di Segnalazione Prudenziale;
- [1030D01498](#) - Direttiva di Gruppo in materia di Finanza Proprietaria;
- [1030D01642](#) - Requirement, Demand e Service Management
- [1030D01958](#) - Policy metodologica in materia di valorizzazione degli strumenti finanziari (Fair Value e Prudent Value);
- [1030D02023](#) - Policy in materia di valorizzazione degli strumenti finanziari (Fair Value e Prudent Value).
- [1030D02024](#) - Gestione della valorizzazione degli strumenti finanziari.