

Linea Guida Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR)

Poste Italiane

La presente Linea Guida è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Poste Italiane S.p.A. in data 12/12/2024, su proposta dell'Amministratore Delegato e previo parere del Comitato Controllo e Rischi

Sommarario

Introduzione	4
1 Obiettivi, ambito di applicazione e modalità di recepimento.....	6
2 Definizioni, abbreviazioni e acronimi.....	7
3 Principi di riferimento	9
3.1 Modelli di Riferimento (CoSO ERM)	11
4 Oggetto del documento.....	13
4.1 Attori, compiti e responsabilità	14
4.2 Consiglio di Amministrazione di Poste Italiane	15
4.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione di Poste Italiane.....	17
4.4 Comitato Controllo e Rischi di Poste Italiane	18
4.5 Comitato Sostenibilità di Poste Italiane	21
4.6 Amministratore Delegato di Poste Italiane.....	22
4.7 Direttore Generale di Poste Italiane.....	24
4.8 Collegio Sindacale di Poste Italiane.....	24
4.9 Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001 di Poste Italiane.....	25
4.10 Management di Poste Italiane	26
4.10.1 Responsabile funzione BancoPosta.....	26
4.11 Funzioni con compiti di secondo livello di controllo di Poste Italiane	27
4.11.1 <i>Risk e Compliance</i> di Gruppo.....	27
4.11.2 Sviluppo Sostenibile di Gruppo e Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità.....	28
4.11.3 Anticorruzione	28
4.11.4 Antiriciclaggio di Gruppo.....	28
4.11.5 Responsabile per l'attuazione e il monitoraggio del Programma di <i>Compliance</i> per la tutela della concorrenza e del consumatore	29
4.11.6 Sicurezza Informatica	29
4.11.7 <i>Privacy</i>	30
4.11.8 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari	30
4.11.9 <i>Tax Manager</i>	31
4.11.10 Altri presidi di secondo livello di controllo.....	31
4.11.11 Funzioni con compiti di secondo livello di controllo di BancoPosta	32
4.11.11.1 <i>Risk Management</i> BancoPosta.....	32

4.11.11.2 *Compliance* BancoPosta.....33

4.12 Funzioni con compiti di terzo livello di controllo di Poste Italiane (Funzioni di *Internal Audit*).....35

4.12.1 Controllo Interno di Poste Italiane.....36

4.12.2 Revisione Interna BancoPosta.....37

4.13 Attuazione SCIGR nelle Società Controllate.....37

4.14 Modalità di coordinamento e collaborazione tra le funzioni di controllo.....38

4.15 Flussi informativi.....39

5 Responsabilità di aggiornamento.....40

6 Riferimenti.....41

7 Sistemi di gestione e/o modelli organizzativi/normative di riferimento.....43

MO_GOV_MODDOC_01 ver. 2.2 del 28/04/2022

Introduzione

In un contesto caratterizzato da complessità operativa e regolamentare da un lato e dall'esigenza di competere in modo sempre più efficiente nei mercati di riferimento dall'altro, la gestione dei rischi e i relativi sistemi di controllo assumono un ruolo centrale nei processi decisionali, nell'ottica della creazione di valore nel lungo termine a beneficio non solo degli azionisti, ma anche in considerazione degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la società.

In particolare, tale processo di creazione del valore nel tempo è fondato su un modello di *business* che punta al raggiungimento di obiettivi di sviluppo sostenibile, in coerenza con quanto definito dalle Nazioni Unite per l'Agenda 2030, c.d. "*Sustainable Development Goals*" (SDGs). Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito anche "SCIGR") di Poste Italiane S.p.A. (di seguito anche "Poste Italiane" o "Società"), per essere efficace, deve essere "integrato", ciò presupponendo che le sue componenti siano tra loro coordinate e interdipendenti e che il sistema, nel suo complesso, risulti a sua volta integrato nel generale assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, tenuto conto anche della separazione contabile, patrimoniale, organizzativa e del sistema dei controlli del Patrimonio BancoPosta.

A tal fine, i presidi di controllo di secondo livello, il cui ruolo consiste principalmente nel definire i modelli di gestione del rischio e nell'effettuare attività di monitoraggio, svolgono un ruolo determinante ai fini dell'integrazione e del funzionamento complessivo del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, secondo il modello dei tre livelli di controllo.

Poste Italiane, quali fattori abilitanti dell'integrazione e della razionalizzazione del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, ha promosso nel tempo attività, quali: la definizione di un modello integrato di gestione dei rischi e dei controlli, la convergenza delle funzioni di controllo per assicurare il governo unitario a livello di Gruppo, l'adozione di un approccio per processi, consentendo - per ciascun processo - la costruzione di una vista integrata dei differenti presidi di gestione dei rischi.

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") di Poste Italiane S.p.A. ha deciso di aggiornare il presente strumento normativo (Linea Guida) per la disciplina integrata del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Poste Italiane, al fine di adeguarlo alle novità disposte dalle principali normative e *leading practice*, ivi incluse quelle in materia di sostenibilità, alle principali iniziative promosse dalla Società in ambito ESG, nonché alle evoluzioni organizzative intervenute nel Gruppo, sempre in coerenza con i requisiti normativi e di governo societario¹ e con le disposizioni di vigilanza applicabili alle attività di BancoPosta.

In particolare, in linea con le principali *leading practice* che pongono particolare enfasi all'integrazione della sostenibilità nelle strategie, nella gestione dei rischi e nelle politiche di remunerazione, il SCIGR di Poste Italiane si pone l'obiettivo di contribuire al successo sostenibile della Società attraverso la definizione di ruoli e responsabilità in ambito ESG, dei flussi informativi tra gli attori coinvolti nel sistema di controllo interno e verso gli organi aziendali nonché delle modalità di gestione dei relativi rischi. Inoltre, per il raggiungimento di tale obiettivo la Società ha deciso di promuovere un dialogo con gli *stakeholder* rilevanti, al fine di assicurare un costante confronto sulle strategie d'impresa e sulla loro realizzazione.

In tale contesto, Poste Italiane ha intrapreso numerose iniziative di rafforzamento del SCIGR che hanno riguardato anche il Sistema di Gestione Integrato (SGI) e aspetti di sostenibilità. Tali iniziative hanno permesso alla Società di perseguire e attuare concretamente i principi di integrità, trasparenza e legalità in tutti i contesti di *business*, attraverso l'osservanza delle normative e dei codici di condotta interni ed esterni, il rispetto delle regole e la massima correttezza, senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. Tale percorso ha permesso, inoltre, di raggiungere importanti risultati quali, tra gli altri, l'ottenimento e il mantenimento di certificazioni in ambito SGI, nonché l'ammissione al regime

¹Codice di *Corporate Governance* per le società italiane con azioni quotate a cui Poste Italiane S.p.A. ha aderito.

di Adempimento Collaborativo ex D.Lgs. 128/2015, che consolida il percorso di Poste Italiane ispirato ai valori di etica, integrità e trasparenza anche in campo finanziario e fiscale.

Inoltre, Poste Italiane ha implementato la Piattaforma GRC di Gruppo (*Governance, Risk & Compliance*) di supporto al processo di *risk management* integrato. Lo strumento informatico consente l'analisi e la gestione, tra gli altri, dei rischi operativi, strategici, reputazionali, ex D.Lgs. 231/01, ex L. 262/05, anticorruzione, *privacy*, frode, sicurezza IT, sicurezza fisica, fiscali e ESG, nonché di *compliance* alle norme applicabili ai servizi finanziari, assicurativi e di pagamento. Si realizza così lo strumento per la massima integrazione del processo di *risk management* di Gruppo, in grado di assicurare la condivisione delle metodologie di analisi dei rischi tra tutte le funzioni di presidio specialistico che operano al secondo livello di controllo, il miglioramento della comunicazione verso il Vertice Aziendale e gli Organi Aziendali e tra le funzioni di controllo, nonché la minimizzazione del rischio di informazioni carenti o ridondanti.

In ottica di rafforzamento del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, Poste Italiane ha, altresì, rivisto il proprio assetto organizzativo, conferendo al Direttore Generale – a diretto riporto dell'Amministratore Delegato – la responsabilità di sovrintendere e coordinare le attività di tutte le strutture organizzative, supportando l'AD nella generale e trasversale supervisione aziendale. Inoltre, alla luce delle recenti novità normative derivanti dal recepimento nell'ordinamento nazionale della Direttiva CSRD², Poste Italiane ha attribuito al Responsabile della funzione Sviluppo Sostenibile di Gruppo il ruolo di Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità, avente, tra le altre, la responsabilità del Sistema di Controllo Interno sull'Informativa di Sostenibilità.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi rappresenta un elemento fondamentale della *Corporate Governance* di Poste Italiane, in quanto consente al CdA di guidare la Società perseguendo la creazione di valore nel lungo termine e definendo, altresì, la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile.

È fondamentale che tutte le persone del Gruppo contribuiscano al processo di rafforzamento continuo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi al fine di creare valore aggiunto, evitando duplicazioni, cogliendo possibili sinergie e promuovendo l'eccellenza operativa.

² Decreto Legislativo n. 125 del 6 settembre 2024, che attua la Direttiva 2022/2464/UE (*Corporate Sustainability Reporting Directive*).

1 Obiettivi, ambito di applicazione e modalità di recepimento

La presente Linea Guida, emanata da Poste Italiane nell'ambito del proprio ruolo di indirizzo e coordinamento del Gruppo Poste Italiane (di seguito anche "Gruppo"), ha l'obiettivo di rappresentare in modo organico ed efficiente, in un unico documento, i diversi elementi del SCIGR della Società.

In particolare, il documento ha l'obiettivo di diffondere le linee di indirizzo SCIGR definite dal CdA di Poste Italiane, che prevedono:

- principi e *framework* di riferimento;
- architettura del SCIGR;
- compiti e responsabilità degli attori del SCIGR di Poste Italiane;
- attuazione del SCIGR nelle Società Controllate;
- modalità di coordinamento e collaborazione tra funzioni di controllo;
- flussi informativi tra le diverse funzioni/Organi aziendali e tra queste e gli Organi.

Il Documento si applica a Poste Italiane S.p.A., compreso il Patrimonio BancoPosta, e, previo processo di recepimento, a tutte le società sottoposte alla sua attività di direzione e coordinamento (SdG)³. Le SdG ricevono il presente documento e lo recepiscono tempestivamente secondo quanto indicato nella richiesta di recepimento inviata alle stesse.

In particolare, le Società Controllate ricevono la presente Linea Guida e la adottano, adeguandola - ove necessario - alle peculiarità della propria impresa e tenendo conto della disciplina ad essa applicabile (ad esempio, delle specifiche normative del settore finanziario e assicurativo).

³ Le società controllate sono quelle incluse nell'ultimo bilancio consolidato approvato.

2 Definizioni, abbreviazioni e acronimi

Acronimi

Acronimo/abbreviazione	Descrizione
AD	Amministratore Delegato
BP	BancoPosta
CCR	Comitato Controllo e Rischi
CdA	Consiglio di Amministrazione
CI	Controllo Interno
CS	Collegio Sindacale
CSost	Comitato Sostenibilità
DP 262	Dirigente Preposto alla redazione dei documenti Contabili societari
DP di Sostenibilità	Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità
OdV	Organismo di Vigilanza
RCG	<i>Risk e Compliance</i> di Gruppo
RM BP	<i>Risk Management</i> BancoPosta
SCIGR	Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi
SdG	Società del Gruppo
SIGI	Sistema di Gestione Integrato
SSG	Sviluppo Sostenibile di Gruppo

Definizioni

Termine	Definizione
ICAAP	<i>Internal Capital Adequacy Assessment Process</i> , ovvero processi interni di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale
ILAAP	<i>Internal Liquidity Adequacy Assessment Process</i> , ovvero il sistema di governo e gestione del rischio di liquidità

Direttiva CSRD	Direttiva 2022/2464/UE - <i>Corporate Sustainability Reporting Directive</i>
Regolamento DORA	Regolamento (UE) 2022/2554 - <i>Digital Operational Resilience Act</i>

3 Principi di riferimento

Le attività disciplinate dal presente documento devono essere svolte nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge nonché dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e nella Politica Integrata del Gruppo Poste Italiane, nonché negli altri strumenti normativi aziendali⁴.

SISTEMA INTEGRATO – Le componenti del SCIGR sono tra loro coordinate e interdipendenti e il sistema, nel suo complesso, è a sua volta integrato nel generale assetto organizzativo, amministrativo e contabile. Il SCIGR coinvolge con diversi ruoli, secondo logiche di collaborazione e coordinamento, gli organi di amministrazione, controllo e vigilanza, il *management* e il personale di Poste Italiane.

MASSIMIZZAZIONE DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA – Il SCIGR è definito in ottica di massimizzazione dell'efficacia ed efficienza, anche mediante la riduzione di eventuali duplicazioni di attività, la promozione di sinergie nella definizione e attuazione dei controlli e il coordinamento tra i principali ruoli previsti dal SCIGR e tra i diversi elementi che lo costituiscono, anche al fine di garantire un efficace svolgimento dei compiti propri dell'organo di controllo.

TRACCIABILITÀ – Le persone coinvolte nel processo SCIGR devono garantire, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano le attività.

SEGREGAZIONE DI COMPITI E ATTIVITÀ – Il SCIGR prevede la segregazione di compiti e responsabilità, tra unità organizzative distinte o all'interno delle stesse, al fine di evitare che attività incompatibili risultino concentrate sotto responsabilità comuni.

CONFORMITÀ ALLE LEGGI E COERENZA CON IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO GENERALE – Il SCIGR è definito nel rispetto delle normative applicabili, del Codice di *Corporate Governance*, ed in coerenza con il quadro di riferimento generale composto, a titolo esemplificativo, da: *best practice* nazionali e internazionali, Statuto, Codice Etico, sistema organizzativo, sistema di poteri e deleghe, etc.

POTERI AUTORIZZATIVI – Gli strumenti normativi devono assicurare specifici livelli autorizzativi o di supervisione commisurati alle caratteristiche o alla tipologia delle transazioni.

RISERVATEZZA – Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, le persone che operano nel SCIGR assicurano la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia / informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

CONFLITTO DI INTERESSI - Le persone coinvolte nel processo SCIGR agiscono nei confronti delle controparti secondo rapporti improntati ai più alti livelli dell'etica di comportamento, nel rispetto del Codice Etico, evitando di assumere decisioni e di svolgere attività in conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi dell'Azienda o comunque in contrasto con i propri doveri d'ufficio.

CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE - La corruzione è proibita senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, è vietato (a) offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, una qualunque cosa di valore o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o privato; (b) accettare o sollecitare, o autorizzare qualcuno ad

⁴ L'inosservanza dei principi contenuti nel presente documento normativo potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare del CCNL.

accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, una qualunque cosa di valore o altra utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato quando, in entrambi i casi, l'intenzione sia di (i) indurre un Pubblico Ufficiale o un privato a esercitare, in maniera impropria, una funzione pubblica o svolgere, in maniera impropria, qualsiasi attività connessa a un *business* o ricompensarli per averle effettuate; (ii) influenzare un'azione od omissione da parte di un Pubblico Ufficiale o una sua qualsiasi decisione in violazione di un atto dovuto; (iii) ottenere, assicurarsi o mantenere un *business* o un vantaggio nella conduzione dell'attività d'impresa; o (iv) in ogni caso violare le leggi applicabili.

AUTONOMIA SOCIETARIA DELLE CONTROLLATE – È garantita l'autonomia societaria delle controllate per quanto attiene l'istituzione e il mantenimento di un adeguato e funzionante SCIGR, nel rispetto degli indirizzi di direzione e coordinamento definiti da Poste Italiane.

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA, GESTIONALE E DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DEL PATRIMONIO BANCOPOSTA – In conformità alle Disposizioni di Vigilanza, l'assetto organizzativo e di governo societario del Patrimonio BancoPosta si ispira al principio dell'autonomia organizzativa, gestionale e del sistema dei controlli interni.

APPROCCIO BASATO SUI RISCHI E SUI PROCESSI – Il SCIGR, ispirato a una logica per processi, si basa su un approccio preventivo ai rischi, contribuendo all'assunzione di decisioni consapevoli, e, ove possibile, alla traduzione dei principali rischi in opportunità.

RESPONSABILIZZAZIONE MANAGEMENT – Il *management*, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, garantisce l'applicazione del SCIGR per le attività di competenza, partecipando attivamente al suo corretto funzionamento.

COMUNICAZIONE E FLUSSI INFORMATIVI – Ad ogni organo e struttura aziendale sono rese disponibili le informazioni necessarie per adempiere alle proprie responsabilità, incluse quelle in materia di Sistema di Segnalazione delle Violazioni.

CULTURA DEL RISCHIO E DEL CONTROLLO – Il SCIGR diffonde la cultura del rischio e del controllo, intesa come l'insieme delle norme di comportamento che determinano la capacità collettiva e dei singoli di identificare, misurare e mitigare i rischi attuali e futuri dell'organizzazione.

CONOSCENZA E CONSAPEVOLEZZA – Il SCIGR rappresenta un elemento fondamentale al fine di garantire piena consapevolezza per un efficace presidio dei rischi e delle loro interrelazioni e per orientare i mutamenti della strategia e del contesto organizzativo.

COERENZA CON OBIETTIVI AZIENDALI – Il SCIGR contribuisce a una conduzione sana dell'impresa, volta al perseguimento del successo sostenibile, alla massimizzazione del valore dell'Azienda e coerente con gli obiettivi aziendali.

MIGLIORAMENTO CONTINUO – Il SCIGR è costantemente aggiornato in funzione dell'evoluzione del contesto di riferimento, al fine di garantirne il miglioramento continuo e l'allineamento dello stesso rispetto alle *best practice*.

3.1 Modelli di Riferimento (CoSO ERM)

Per la definizione del proprio SCIGR, la Società si è ispirata allo *standard* internazionale “*Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance*”⁵.

Il *Framework* ERM supporta il corretto conseguimento degli obiettivi aziendali ed è costituito da cinque componenti interrelate, che interagiscono con mission, vision e valori core e determinano la performance dell'intera organizzazione:



Tali componenti sono state altresì riviste nella guida “*Enterprise Risk Management - Applying enterprise risk management to environmental, social and governance-related risks*”⁶ al fine di fornire delle indicazioni per consentire alle società di integrare i rischi ambientali, sociali e di *governance* (ESG) nei propri processi ERM.

⁵ Modello predisposto nel 2004, e aggiornato nel 2017, dal *Committee of Sponsoring Organization (CoSO)* della *Treadway Commission*.

⁶ Guida predisposta dal COSO in *partnership* con il *World Business Council for Sustainable Development (WBCSD)*.

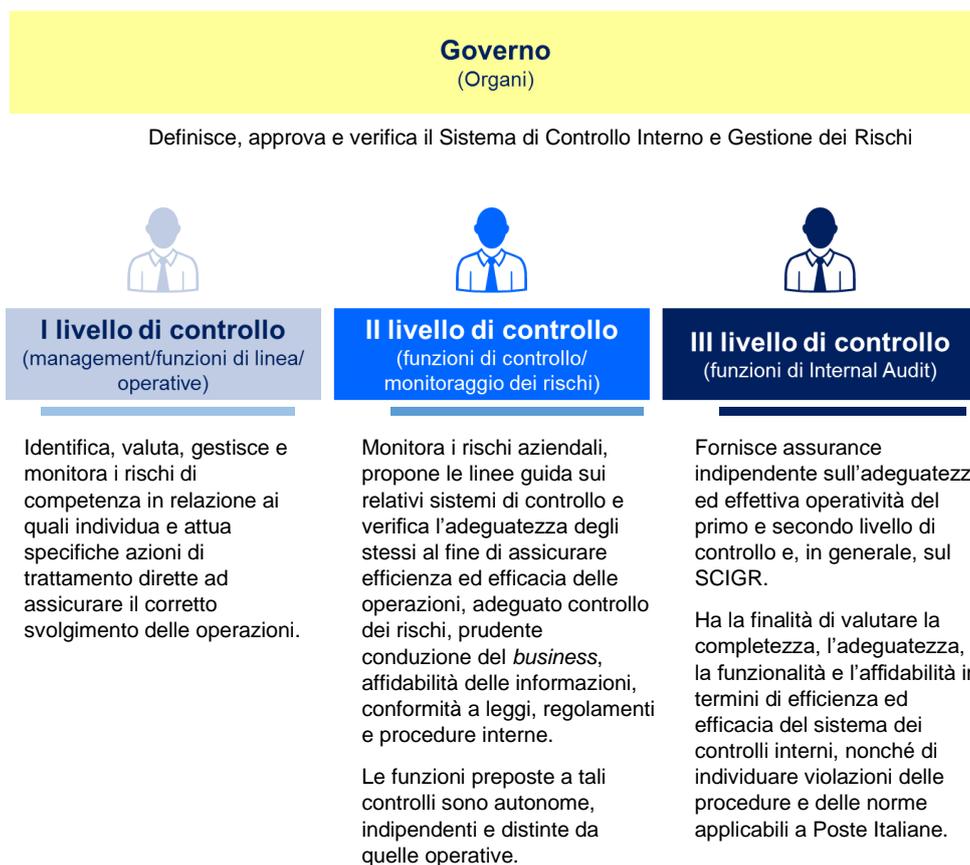


4 Oggetto del documento

La presente Linea Guida è redatta sulla base di un'architettura per processi. Il SCIGR di Poste Italiane è l'insieme di strumenti, procedure, regole e strutture organizzative volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali, nonché perseguire il successo sostenibile mediante un adeguato processo di definizione di attori, compiti e responsabilità dei vari Organi e funzioni di controllo e di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, anche attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la tempestiva circolazione delle informazioni.

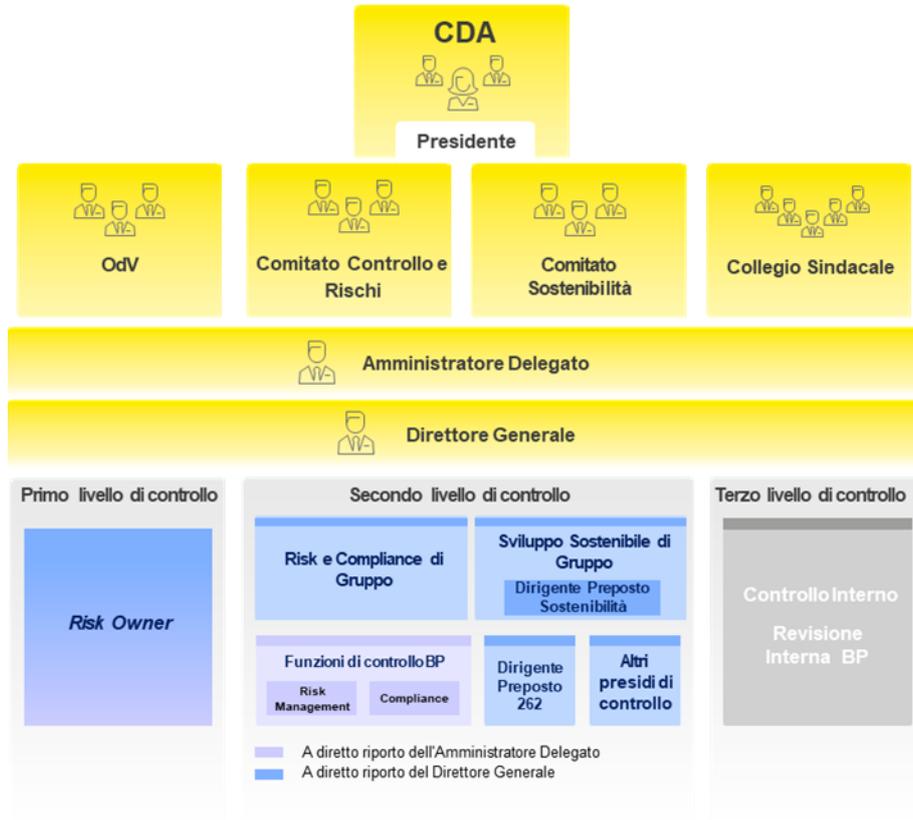
Un efficace SCIGR favorisce l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del Patrimonio Sociale e del Patrimonio BancoPosta, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto Sociale e degli strumenti normativi interni, nonché il perseguimento del successo sostenibile della società.

Il SCIGR, in linea con le normative e le *best practice* di riferimento, si articola sui seguenti livelli:



4.1 Attori, compiti e responsabilità

Di seguito si riporta la vista di sintesi degli attori del SCIGR di Poste Italiane coerente con il modello di *Corporate Governance* adottato e all'architettura basata sui tre livelli di controllo.



I compiti e le responsabilità attribuiti agli attori del SCIGR, riportati nei paragrafi successivi, sono definiti sulla base di quanto previsto da normative e regolamenti applicabili, da disposizioni, da normative interne e da *best practice* di settore.

MO_GOV_MODDOC_01 ver. 2.2 del 28/04/2022

4.2 Consiglio di Amministrazione di Poste Italiane

Il CdA di Poste Italiane, nell'esecuzione del proprio ruolo di "guida" per la Società nel perseguimento del successo sostenibile, esamina e approva il Piano Industriale della Società e del Gruppo Poste Italiane, anche in base all'analisi degli impatti, rischi e opportunità rilevanti associati alle questioni di sostenibilità. Con particolare riferimento alla gestione dei principali aspetti legati al cambiamento climatico, il CdA assume un ruolo centrale, nell'ambito del quale è coadiuvato principalmente dal CCR e dal Comitato Sostenibilità. Inoltre, al fine di massimizzare l'efficienza del SCIGR e ridurre le duplicazioni di attività, il CdA definisce i principi che riguardano il coordinamento e i flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel SCIGR.

Il CdA, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi (di seguito anche "CCR") di Poste Italiane:

- definisce e approva le linee di indirizzo del SCIGR in coerenza con le strategie della Società, in modo che i principali rischi afferenti Poste Italiane e le sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- determina la natura e il livello di tali rischi ritenuto compatibile con gli obiettivi strategici individuati, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;
- valuta i processi di gestione degli impatti, rischi e opportunità rilevanti associati alle questioni di sostenibilità, ivi incluso il ruolo del *management* in tali processi;
- valuta con cadenza almeno annuale, salvo eventi imprevisti che possono richiedere approfondimenti straordinari volti a verificare l'efficacia dei controlli in relazione a situazioni particolari, l'adeguatezza del SCIGR rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto e compatibile con gli obiettivi aziendali, nonché la sua efficacia;
- approva con cadenza almeno annuale, sentito il Presidente, l'Amministratore Delegato (di seguito "AD") di Poste Italiane e il Collegio Sindacale (di seguito "CS") di Poste Italiane, il piano di *audit* elaborato dalla funzione Controllo Interno di Poste Italiane ed esamina la relazione annuale sull'adeguatezza del SCIGR, nonché le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla stessa;
- descrive, nella Relazione sul Governo Societario, le principali caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- valuta, sentito il CS di Poste Italiane, i risultati esposti dalla Società di Revisione nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
- approva, con il supporto del CCR, le relazioni periodiche di carattere finanziario e di sostenibilità;
- valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle funzioni aziendali di controllo di secondo livello, verificando che le stesse siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- attribuisce a un organismo appositamente costituito (l'Organismo di Vigilanza) le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, il CdA valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'Organismo di Vigilanza il titolare di funzioni di controllo della Società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il CdA, inoltre, promuove il dialogo con gli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti per la società, anche attraverso la formulazione di politiche di *engagement*. In tale ambito, il CdA, su proposta del Presidente formulata d'intesa con l'AD, adotta e descrive nella Relazione sul Governo Societario una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti.

Il CdA di Poste Italiane nomina e revoca - su proposta del Presidente del CdA formulata d'intesa con l'AD e con il supporto del CCR - il Responsabile della funzione Controllo Interno; approva il Mandato, proposto al CdA dal Presidente d'intesa con l'AD e sentito il CCR, che definisce i ruoli e le responsabilità della funzione Controllo Interno e assicura che la stessa sia dotata delle risorse adeguate all'espletamento del mandato medesimo, definendo, altresì, la remunerazione del Responsabile della funzione coerentemente con le politiche aziendali.

Su proposta dell'AD e previo parere del CS, nomina e revoca il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Poste Italiane e il Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità. Inoltre, su proposta dell'AD e sentito il CS, nomina e revoca il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio di Gruppo, nonché il Responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette di Gruppo.

Il CdA, al fine di favorire la diffusione di un'adeguata cultura dei controlli interni, approva - su proposta dell'AD - il Codice Etico, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Poste Italiane ai sensi D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, al CdA di Poste Italiane, nelle sue attribuzioni di organo con funzione di supervisione strategica del Patrimonio BancoPosta, sono riservate tutte le responsabilità che non possono formare oggetto di delega in applicazione delle Disposizioni di Vigilanza, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge e di statuto.

Nell'ambito di tali responsabilità, il CdA di Poste Italiane:

- su proposta dell'AD, nomina - sentito il Comitato Nomine e *Corporate Governance*⁷ - e revoca il Responsabile della funzione BancoPosta e, su proposta del Comitato Remunerazioni, assume decisioni concernenti la sua remunerazione;
- previo parere del CCR, nomina e revoca, sentito il CS, i Responsabili delle funzioni di Revisione Interna, *Risk Management* e *Compliance* di BancoPosta;
- approva i compiti e le responsabilità della funzione Revisione Interna di BancoPosta;
- approva, su proposta dell'AD, sentito il Responsabile della funzione BancoPosta:
 - con il supporto del CCR, i compiti e le responsabilità delle funzioni *Risk Management* e *Compliance* di BancoPosta;
 - il programma di attività delle funzioni *Risk Management* e *Compliance* di BancoPosta, esaminando le relazioni periodiche predisposte dalle medesime funzioni aziendali;
 - i processi aziendali più rilevanti (quali ad esempio la gestione dei rischi, la valutazione delle attività aziendali e l'approvazione di nuovi prodotti e servizi) e le linee generali del processo ICAAP;
- con il supporto del CCR:
 - approva il programma di attività, incluso il piano di *audit* pluriennale, della funzione Revisione Interna di BancoPosta, ed esamina le relazioni periodiche predisposte dalla medesima funzione;
 - individua e riesamina periodicamente gli orientamenti strategici, le politiche di governo dei rischi⁸ e la propensione al rischio (*Risk Appetite Framework*, di seguito anche "RAF");
 - verifica la corretta attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici e, in particolare, del RAF, dell'ICAAP e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni e dell'assetto organizzativo.

⁷ Il Comitato Nomine e *Corporate Governance* ha inoltre il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative alla *Corporate Governance* della Società e del Gruppo.

⁸ Compresi quelli connessi con il riciclaggio e il finanziamento al terrorismo.

Per quanto concerne l'adozione di sistemi interni di misurazione dei rischi per la determinazione dei requisiti patrimoniali del Patrimonio BancoPosta, il CdA di Poste Italiane svolge anche i seguenti compiti:

- approva, su proposta dell'AD, sentito il Responsabile della funzione BancoPosta, l'adozione dei suddetti sistemi;
- verifica periodicamente che le scelte effettuate mantengano nel tempo la loro validità, approvando i cambiamenti sostanziali al sistema e provvedendo alla complessiva supervisione sul corretto funzionamento dello stesso;
- vigila, con il supporto delle competenti funzioni, sull'effettivo utilizzo dei sistemi interni ai fini gestionali e sulla loro rispondenza agli altri requisiti previsti dalla normativa;
- con cadenza almeno annuale, esamina i riferimenti forniti dall'unità di convalida (funzione *Risk Management* BancoPosta) e assume, previo parere del CS, formale delibera con la quale attesta il rispetto dei requisiti previsti per l'utilizzo di tali sistemi.

Con riferimento all'affidamento di attività di controllo da BancoPosta a Poste Italiane, il CdA approva:

- su proposta dell'AD, sentito il Responsabile della funzione BancoPosta e previo parere del CCR, un Regolamento che disciplina l'affidamento di dette attività ("Regolamento del Processo di Affidamento e di Esternalizzazione del Patrimonio BancoPosta");
- i Disciplinari esecutivi che prevedano dei casi eccezionali di scostamento dal suddetto Regolamento, su proposta dell'Amministratore Delegato, sentito il Responsabile della Funzione BancoPosta⁹;
- la relazione annuale predisposta dalla funzione Revisione Interna di BancoPosta riguardante gli accertamenti effettuati sulle attività affidate, i risultati e i punti di debolezza eventualmente emersi, nonché gli interventi da adottare per la rimozione delle carenze rilevate sulla base delle relazioni delle funzioni *Risk Management* e *Compliance* di BancoPosta.

4.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione di Poste Italiane

Il Presidente del CdA di Poste Italiane riveste un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi e cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari. Il Presidente del CdA assolve i propri compiti nel rispetto del Codice Civile, delle altre normative, nonché delle Disposizioni di Vigilanza.

Nell'ambito del SCIGR, il Presidente del CdA di Poste Italiane:

- svolge il ruolo di raccordo tra la funzione Controllo Interno e il CdA di Poste Italiane, al quale la struttura riporta gerarchicamente;
- d'intesa con l'AD, propone al CdA - sentito il CCR – e supervisiona il Mandato della funzione di Controllo Interno;
- propone al CdA, d'intesa con l'AD e previo parere favorevole del CCR, la nomina e la revoca del Responsabile della funzione Controllo Interno di Poste Italiane;

⁹ Il CdA può altresì avvalersi del supporto del CCR

- formula, d'intesa con l'Amministratore Delegato, proposte al CdA in merito alla politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti e assicura che il CdA sia informato, entro la prima riunione utile, sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli azionisti.

4.4 Comitato Controllo e Rischi di Poste Italiane¹⁰

Il CCR di Poste Italiane ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, di natura propositiva e consultiva, le valutazioni e le decisioni del CdA relative al SCIGR, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni periodiche a carattere finanziario e di sostenibilità.

In tale ambito, il CCR supporta il CdA, se del caso rilasciando a quest'ultimo il proprio parere preventivo, in merito alle seguenti materie:

- definizione delle linee di indirizzo del SCIGR, in modo che i principali rischi concernenti Poste Italiane S.p.A. e le società da essa controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- determinazione del grado di compatibilità dei rischi di cui al punto precedente con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- valutazione, effettuata con cadenza almeno annuale, circa l'adeguatezza del SCIGR rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché circa l'efficacia del sistema stesso;
- approvazione, effettuata con cadenza almeno annuale, del piano di *audit* predisposto dal Responsabile della funzione Controllo Interno di Poste Italiane, sentito il Presidente del CdA, il Collegio Sindacale e l'Amministratore Delegato;
- descrizione, contenuta nella Relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del SCIGR, ivi compresa la valutazione sull'adeguatezza del sistema stesso;
- valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dalla società di revisione nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;
- valutazione della proposta congiunta da parte del Presidente del CdA e dell'AD, da sottoporre al Consiglio medesimo, relativa alla nomina e alla revoca del Responsabile della funzione Controllo Interno di Poste Italiane, avvalendosi a tal riguardo anche del supporto del Comitato Nomine e *Corporate Governance* costituito nell'ambito del Consiglio stesso, nonché sulla remunerazione ad esso attribuita, in raccordo con il Comitato Remunerazioni, e sull'adeguatezza delle risorse ad esso per l'espletamento delle proprie responsabilità;
- valutazione dell'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali quelle deputate alle materie del *risk management* e del presidio del rischio legale e di non conformità), verificando che le stesse siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- attribuzione a un organismo appositamente costituito (l'Organismo di Vigilanza) delle funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001. Il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'Organismo di Vigilanza il titolare di funzioni di controllo della Società, al fine di

¹⁰ Maggiori dettagli in merito ai compiti e alle modalità di funzionamento del Comitato Controllo e Rischi sono forniti nel Regolamento specifico.

assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Al CCR, nel coadiuvare il CdA, sono inoltre attribuiti i seguenti compiti:

- valutare, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti la società di revisione e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità all'interno del Gruppo Poste Italiane ai fini della redazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- valutare l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e di sostenibilità, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della società, l'impatto della sua attività e le performance conseguite, coordinandosi con il Comitato Sostenibilità;
- esaminare il contenuto dell'informazione periodica di sostenibilità rilevante ai fini del SCIGR, ivi inclusi i risultati emersi dal processo di doppia rilevanza (in particolare, con riferimento ai rischi e alle opportunità rilevanti - *financial materiality*) e l'informativa in merito ai rischi legati al cambiamento climatico monitorati in coordinamento con il Comitato Sostenibilità;
- esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supportare le valutazioni e le decisioni del CdA relative alla gestione dei rischi derivanti da fatti pregiudizievole di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione Controllo Interno di Poste Italiane S.p.A. ed esaminare le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del SCIGR, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla stessa;
- riferire al CdA, almeno semestralmente in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del SCIGR;
- svolgere gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal CdA.

Il CCR può chiedere alla funzione Controllo Interno di Poste Italiane lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al CdA, al Presidente del CS e all'AD, salvo i casi in cui l'oggetto della richiesta di verifica verta sull'attività di tali soggetti.

Il CCR verifica che tutte le funzioni di controllo si conformino correttamente alle indicazioni della presente Linea Guida.

Oltre a quanto sopra indicato, con riferimento all'esercizio delle attività di BancoPosta, il Comitato svolge funzioni di supporto al CdA in materia di rischi e sistema di controlli interni, con particolare riferimento a tutte quelle attività strumentali e necessarie affinché lo stesso CdA possa addivenire ad una corretta ed efficace determinazione del *Risk Appetite Framework* (di seguito, anche "RAF") e delle politiche di governo dei rischi.

In tale ambito, il CCR di Poste Italiane:

- rilascia il proprio parere preventivo sulla proposta di nomina¹¹ e revoca dei Responsabili delle funzioni *Compliance*, *Risk Management* e Revisione Interna di BancoPosta, nonché sull'adeguatezza delle risorse assegnate a queste ultime per l'espletamento delle proprie responsabilità;
- esamina preventivamente i programmi di attività (compreso il Piano di *audit*), le relazioni annuali e il *reporting* periodico delle funzioni di controllo di BancoPosta indirizzate al CdA;
- esamina preventivamente il Resoconto annuale ICAAP e la relativa Relazione della Funzione di Revisione Interna indirizzate al CdA;

¹¹ Avvalendosi a tal riguardo del contributo del Comitato Nomine e *Corporate Governance*.

- esprime valutazioni e formula pareri al CdA sul rispetto dei principi cui devono essere uniformati il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale e dei requisiti che devono essere rispettati dalle funzioni di controllo di BancoPosta, portando all'attenzione del CdA stesso gli eventuali punti di debolezza e le conseguenti azioni correttive da promuovere. A tal fine, valuta le proposte presentate dal Responsabile BancoPosta e dall'Amministratore Delegato;
- contribuisce, per mezzo di valutazioni e pareri, alla definizione della eventuale politica aziendale di esternalizzazione delle funzioni di controllo BancoPosta, in particolare alle decisioni relative all'affidamento di attività di controllo del Patrimonio BancoPosta a funzioni di Poste Italiane;
- verifica che le funzioni di controllo di BancoPosta si conformino correttamente alle indicazioni e alle linee di indirizzo del CdA sul SCIGR e, a tal fine, coadiuva quest'ultimo nella redazione del documento – di cui alla Circolare della Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006 e ss.aa., Titolo V, Capitolo 7 – nel quale sono definiti i compiti e le responsabilità dei vari organi e funzioni di controllo, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi e tra queste e gli organi aziendali e, nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione o permettano di sviluppare sinergie, le modalità di coordinamento e di collaborazione;
- identifica tutti gli ulteriori flussi informativi che ad esso devono essere indirizzati in materia di rischi (oggetto, formato, frequenza, etc.);
- valuta il corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione del rendiconto separato relativo al Patrimonio BancoPosta e a tal fine si coordina con il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Poste Italiane S.p.A. e con il CS;
- svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal CdA.

Con particolare riferimento ai compiti in materia di gestione e controllo dei rischi in relazione all'esercizio delle attività di BancoPosta, il Comitato svolge funzioni di supporto al CdA:

- nella definizione e approvazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi. Nell'ambito del RAF, il Comitato svolge l'attività valutativa e propositiva necessaria affinché il CdA possa definire e approvare gli obiettivi di rischio ("*Risk appetite*") e la soglia di tolleranza ("*Risk tolerance*");
- nella verifica della corretta attuazione delle strategie, delle politiche di governo dei rischi e del RAF;
- nella definizione delle politiche e dei processi di valutazione delle attività aziendali, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni praticate nei confronti della clientela da parte di Poste Italiane, nell'esercizio delle attività di BancoPosta, siano coerenti con il modello di *business* e le strategie in materia di rischi.

In particolare, il Comitato, al fine di consentire al CdA di meglio esercitare proattivamente una supervisione costante e incisiva e di assicurare una migliore e più ampia discussione consiliare, tra l'altro, sulla gestione manageriale del portafoglio impieghi finanziari effettuata a fronte della raccolta in conti correnti postali (*Asset & Liability Management*) e sulla correlata evoluzione del rischio di tasso, svolge al riguardo un'attività valutativa e propositiva effettuando periodici approfondimenti sugli aspetti più rilevanti (a titolo esemplificativo, composizione e duration del portafoglio titoli, coperture in derivati).

Il Comitato può chiedere alle funzioni di controllo di BancoPosta lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del CS, al Presidente del CdA, all'AD e al Responsabile BancoPosta, salvo i casi in cui l'oggetto della richiesta di verifica verta specificamente sull'attività di tali soggetti.

Nel caso in cui il Patrimonio BancoPosta abbia affidato, in tutto o in parte, lo svolgimento di funzioni operative importanti o di attività di controllo a Poste Italiane, il Comitato esamina preventivamente la Relazione annuale oggetto di approvazione da parte del CdA, da trasmettere alla Banca d'Italia, riguardante gli accertamenti effettuati sulle attività

affidate dal Patrimonio BancoPosta a funzioni di Poste Italiane, i risultati emersi, i punti di debolezza eventualmente emersi e gli interventi da adottare per la rimozione delle carenze rilevate.

Il Collegio Sindacale e il CCR si scambiano tutte le informazioni di reciproco interesse e, ove opportuno, si coordinano per lo svolgimento dei rispettivi compiti. Ai lavori del CCR di Poste Italiane partecipa il Collegio Sindacale e, su invito del Presidente del Comitato, il Responsabile della Funzione Controllo Interno di Poste Italiane, nonché – per gli argomenti relativi all'esercizio delle attività di BancoPosta – i Responsabili delle funzioni di controllo di BancoPosta.

4.5 Comitato Sostenibilità di Poste Italiane¹²

Il Comitato Sostenibilità ha il compito di coadiuvare il Consiglio di Amministrazione, con funzioni istruttorie, propositive e consultive, nel perseguire il successo sostenibile, anche attraverso il supporto nelle valutazioni e decisioni relative ai fattori ambientali, sociali e di *governance*, promuovendo la continua integrazione delle *best practice* nazionali e internazionali relative alla sostenibilità nelle strategie aziendali.

In tale ambito, al Comitato sono attribuiti, in particolare, i seguenti compiti:

- supervisionare le questioni di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle dinamiche di interazione di quest'ultima con tutti gli *stakeholder*;
- esaminare i processi di gestione degli impatti, rischi e opportunità rilevanti associati alle questioni di sostenibilità, ivi incluso il ruolo del *management* in tali processi;
- esaminare le politiche della Società in materia di sostenibilità;
- esaminare e valutare l'evoluzione della sostenibilità anche alla luce degli indirizzi e dei principi internazionali in materia, monitorando la posizione del Gruppo;
- ferme restando le attribuzioni in capo al CCR in materia di informazione periodica a carattere finanziario e di sostenibilità, esaminare preventivamente, supportando lo stesso CCR, l'impostazione generale del Bilancio Integrato con riferimento al contenuto dell'informazione periodica di sostenibilità e l'articolazione dei relativi contenuti, nonché la completezza e la trasparenza dell'informativa fornita attraverso il medesimo bilancio, al fine di supportare il CdA nell'approvazione di tale documento;
- esaminare, valutare e formulare proposte in materia di strategia ambientale, sociale e di *governance* (quest'ultima intesa con riferimento alla sostenibilità) del Gruppo, ivi incluse le strategie relative al cambiamento climatico, di obiettivi annuali e traguardi da raggiungere, tenendo in considerazione i potenziali progetti su tali tematiche e monitorandone nel tempo l'attuazione;
- supervisionare le modalità di integrazione nel modello di *business* delle tematiche ambientali, sociali e di *governance* (queste ultime intese con riferimento alla sostenibilità);
- analizzare i temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine, in coordinamento con il CCR, ai fini dell'esame e dell'approvazione del piano industriale da parte del CdA;
- monitorare, in coordinamento con il Comitato Controllo e Rischi, i rischi e le opportunità legati al clima nonché tutte le iniziative intraprese dalla Società per far fronte a tali tematiche, dandone informativa al Consiglio di Amministrazione.

¹² Maggiori dettagli in merito ai compiti e alle modalità di funzionamento del Comitato Sostenibilità sono forniti nel Regolamento specifico.

Ai lavori del Comitato Sostenibilità partecipa il Collegio Sindacale.

4.6 Amministratore Delegato di Poste Italiane

L'Amministratore Delegato di Poste Italiane è incaricato dell'istituzione e del mantenimento del SCIGR (Amministratore Incaricato SCIGR). In particolare:

- dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal CdA, curando la progettazione, realizzazione e gestione del SCIGR e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, anche tramite il processo di *Risk Management* di Gruppo, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dal Gruppo Poste Italiane, e li sottopone periodicamente all'esame del CdA di Poste Italiane;
- può affidare alle funzioni di *Internal Audit* di Poste Italiane (Controllo Interno di Poste Italiane e Revisione Interna BancoPosta) lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del CdA, al Presidente del CCR e al Presidente del CS;
- riferisce tempestivamente al CCR in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato possa prendere le opportune iniziative;

Inoltre, l'AD fornisce pareri/supporto agli altri attori coinvolti nell'organizzazione del SCIGR, in particolare:

- d'intesa con il Presidente, propone al CdA la nomina e la revoca del responsabile della funzione Controllo Interno;
- insieme al CS, fornisce supporto al CdA per l'approvazione del piano di *audit* predisposto dal Responsabile della funzione Controllo Interno di Poste Italiane;
- propone al CdA la nomina e la revoca del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari nonché del Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità;
- fornisce la valutazione semestrale e annuale, congiuntamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, con apposita relazione sul bilancio d'esercizio, sul bilancio semestrale e sul bilancio consolidato;
- propone al CdA la nomina e la revoca del Responsabile della Funzione Antiriciclaggio di Gruppo e del responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette di Gruppo;
- formula, d'intesa con il Presidente del CdA, proposte in merito alla politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti.

Oltre a quanto sopra indicato, con riferimento al Patrimonio BancoPosta l'AD, qualora non assuma il ruolo di Responsabile BancoPosta, come consentito dalle Disposizioni di Vigilanza, delega la gestione ordinaria del Patrimonio al Responsabile della funzione BancoPosta e verifica il corretto esercizio della delega conferita.

In particolare, l'AD verifica che il Responsabile della funzione BancoPosta:

- definisca ed impartisca le disposizioni necessarie all'attuazione degli indirizzi strategici determinati dal CdA, del RAF e delle politiche di governo dei rischi;

- istituisca e mantenga, in attuazione degli indirizzi strategici, un efficace sistema di controllo dei rischi, provvedendo al suo adeguamento in relazione alle carenze o anomalie riscontrate, ai cambiamenti del contesto di riferimento o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività o processi rilevanti;
- assicuri un adeguato presidio dell'assetto organizzativo e procedurale e del sistema dei controlli interni del Patrimonio BancoPosta e che il medesimo promuova gli interventi necessari ad assicurarne l'aderenza ai requisiti definiti dalle Disposizioni di Vigilanza;
- definisca ed impartisca le disposizioni necessarie all'attuazione del processo di gestione dei rischi di BancoPosta, assicurandone la coerenza con la propensione al rischio e le politiche di governo dei rischi, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni esterne ed interne a BancoPosta;
- definisca ed impartisca le disposizioni necessarie all'attuazione dei processi aziendali più rilevanti (quali, ad esempio, la valutazione delle attività aziendali e l'approvazione di nuovi prodotti e servizi);
- assicuri una corretta, tempestiva e sicura gestione delle informazioni a fini contabili, gestionali e di *reporting* relativamente alle attività di BancoPosta.

Inoltre, l'AD di Poste Italiane:

- propone al CdA la nomina e la revoca del Responsabile della funzione BancoPosta;
- formula proposte al CdA in merito a:
 - i compiti e le responsabilità delle funzioni *Risk Management* e *Compliance* di BancoPosta;
 - il programma di attività delle funzioni di controllo di BancoPosta (*Risk Management* e *Compliance* di BancoPosta) esaminando le relazioni periodiche predisposte dalle medesime funzioni aziendali;
 - i processi aziendali più rilevanti (quali, ad esempio, la gestione dei rischi, la valutazione delle attività aziendali e l'approvazione di nuovi prodotti e servizi) e le linee generali del processo ICAAP;
- formula proposte al CdA circa la nomina e revoca del Responsabile della funzione Antiriciclaggio di Gruppo;
- verifica che i flussi informativi assicurino agli Organi aziendali e alle funzioni di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e, con riferimento al processo ICAAP, che lo stesso soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia;
- sentito il Responsabile della funzione BancoPosta, sottopone al CdA il "Regolamento del Processo di Affidamento e di Esternalizzazione del Patrimonio BancoPosta" nel cui ambito è stabilito il contenuto minimo dei Disciplinari esecutivi tra la funzione BancoPosta e la funzione di Poste Italiane fornitrice;
- nell'ambito del RAF, nei casi in cui è stata definita la soglia di tolleranza, autorizza il superamento della propensione al rischio entro il limite rappresentato da tale soglia di tolleranza e provvede a darne pronta informativa al CdA, individuando le azioni gestionali necessarie per ricondurre il rischio assunto entro l'obiettivo prestabilito;
- esamina, su richiesta del Responsabile BancoPosta, le operazioni di maggiore rilievo oggetto di parere negativo da parte della funzione *Risk Management* BancoPosta e, se del caso, le autorizza; di tali operazioni informa il CdA, il CCR e il CS.

Nel caso di adozione di sistemi interni di misurazione dei rischi di BancoPosta ai sensi della vigente normativa di vigilanza per la determinazione dei requisiti patrimoniali, l'AD svolge anche i seguenti compiti:

- propone al CdA, sentito il Responsabile della funzione BancoPosta, l'adozione dei suddetti sistemi ed è responsabile dell'impianto e del funzionamento degli stessi;
- verifica che il Responsabile della funzione BancoPosta:

- impartisca le disposizioni necessarie affinché il sistema prescelto sia realizzato secondo le linee strategiche individuate, assegnando compiti e responsabilità alle diverse funzioni aziendali e assicurando la formalizzazione e la documentazione delle fasi del processo di gestione del rischio;
- curi che i sistemi di misurazione dei rischi siano integrati nei processi decisionali e nella gestione dell'operatività aziendale;
- tenga conto, nello svolgimento dei compiti assegnati, delle osservazioni emerse a seguito del processo di convalida e delle verifiche condotte dalla funzione Revisione Interna BancoPosta.

4.7 Direttore Generale di Poste Italiane

Al Direttore Generale di Poste Italiane S.p.A., nominato dal Consiglio di Amministrazione e a riporto dell'Amministratore Delegato, è attribuita la responsabilità di gestire e coordinare le strutture aziendali del Gruppo¹³, con riguardo fra l'altro alle tematiche legali, societarie, fiscali, di *Corporate Governance*, di *Enterprise Risk Management* e di sostenibilità del Gruppo Poste Italiane.

In particolare, il Direttore Generale svolge, in coerenza con le indicazioni strategiche dell'Amministratore Delegato, un ruolo di indirizzo e coesione della compagine aziendale. Il Direttore Generale esercita le proprie prerogative organizzative e, orientando il contributo delle diverse funzioni, integra la pluralità degli apporti al fine di assicurare conformità dei processi e valorizzazione dell'immagine e degli elementi distintivi di Poste Italiane, all'interno e all'esterno dell'Azienda.

Inoltre, garantisce il governo unitario delle tematiche legate al sistema di controllo interno e gestione dei rischi e supporta il vertice aziendale nell'efficace implementazione e gestione dei processi di *Risk Management* e *Compliance* Integrata a livello di Gruppo, con riferimento a tutte le tipologie di rischi.

4.8 Collegio Sindacale di Poste Italiane

Il Collegio Sindacale di Poste Italiane svolge i compiti a esso attribuiti ai sensi di legge e dallo Statuto Sociale. In particolare, vigila:

- sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie;
- sull'osservanza delle disposizioni in tema di rendicontazione di sostenibilità;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento;
- sulla completezza, adeguatezza e funzionalità del SCIGR di Poste Italiane e del Patrimonio BancoPosta, accertando l'adeguatezza di tutte le funzioni coinvolte nel sistema dei controlli, il corretto assolvimento dei compiti e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli eventuali interventi correttivi.

¹³ Fatte salve le attività facenti capo:

- alla funzione Controllo Interno;
- al Patrimonio Destinato BancoPosta nonché all'intera funzione BancoPosta, che rimane a riporto dell'Amministratore Delegato;
- ai comparti assicurativo, di gestione del risparmio, dei pagamenti ed istituti di moneta elettronica;
- alla funzione aziendale dedicata allo sviluppo internazionale delle attività del Gruppo.

Inoltre, il CS formula un parere obbligatorio per la nomina del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e del Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità e informa il CdA dell'esito della revisione legale dei conti e delle attività di attestazione della conformità della rendicontazione di sostenibilità.

In aggiunta a quanto sopra descritto, il CS di Poste Italiane, nelle sue attribuzioni di organo di controllo del Patrimonio BancoPosta:

- vigila sulla completezza, adeguatezza e funzionalità del RAF;
- vigila sul rispetto delle previsioni relative al processo di valutazione aziendale dell'adeguatezza patrimoniale (ICAAP);
- in merito alla separazione contabile del Patrimonio BancoPosta, verifica con cadenza almeno semestrale l'adeguatezza dei criteri adottati per l'imputazione degli oneri connessi alle attività svolte da Poste Italiane per la gestione del Patrimonio BancoPosta, nonché il rispetto delle Disposizioni di Vigilanza, e ne dà conto nel rendiconto separato del Patrimonio BancoPosta;
- con riferimento all'affidamento di attività di controllo presso le funzioni competenti di Poste Italiane, valuta e documenta i costi, i benefici e i rischi di tali affidamenti. Detta analisi deve essere aggiornata con periodicità almeno annuale;
- esprime il proprio parere al CdA in merito alla nomina e alla revoca dei Responsabili delle funzioni di controllo del Patrimonio BancoPosta.

Il CS di Poste Italiane informa senza indugio la Banca d'Italia e, ove previsto, altre autorità di vigilanza, in merito ad atti o fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una irregolarità nella gestione, ovvero una violazione della normativa.

4.9 Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 di Poste Italiane

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che si applica a Poste Italiane, ivi compreso il Patrimonio destinato BancoPosta, ha lo scopo di istituire un sistema di controllo interno strutturato e organico, idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") di Poste Italiane ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, anche attraverso l'esame dei rapporti di *auditing* rilevanti ai fini 231 redatti dalla funzione Controllo Interno, ovvero dalle altre strutture aziendali con compiti di controllo.

L'OdV, inoltre, verifica la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello 231, facendosi promotore di tale esigenza formulando proposte motivate in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello all'Amministratore Delegato, il quale provvede a sottoporle all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

In coerenza con l'attività di direzione e coordinamento svolta da Poste Italiane, nell'ambito della complessiva *Governance* 231 del Gruppo Poste Italiane e nel rispetto dell'autonomia e della riservatezza delle informazioni e dei limiti imposti da disposizioni di legge, l'OdV di Poste Italiane monitora l'adozione dei Modelli 231 da parte delle Società Controllate, in ottica di rilevazione della complessiva coerenza dell'approccio delineato nei diversi documenti rispetto al Modello Organizzativo e agli orientamenti della Capogruppo.

L'OdV di Poste Italiane riferisce in merito alle attività di propria competenza nei confronti del CdA, dell'AD e del CCR, secondo quanto previsto dal Modello 231 e in particolare:

- su base continuativa, direttamente nei confronti del Presidente del CdA e dell'AD;

- su base semestrale, nei confronti del CCR, del CdA e del CS, anche attraverso un *report* sull'attuazione del Modello nonché riportando le informazioni rilevanti e di carattere generale in merito all'adozione del Modello Organizzativo da parte delle Società Controllate.
- l'OdV di Poste Italiane può essere convocato in qualsiasi momento da CdA e dal CS per riferire in merito al funzionamento e all'osservanza del Modello o a situazioni specifiche.

L'OdV svolge le proprie attività di controllo anche con riferimento al Patrimonio BancoPosta.

L'OdV di Poste Italiane, nell'ambito delle proprie attività, si avvale del supporto di una funzione aziendale competente.

4.10 Management di Poste Italiane

Il *Management* di Poste Italiane è il primo responsabile del processo di controllo interno e di gestione dei rischi (primo livello di controllo). Nel corso dell'operatività giornaliera, è chiamato a identificare, valutare, monitorare, attenuare e rappresentare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale, in conformità con il processo di gestione dei rischi e delle procedure interne applicabili.

4.10.1 Responsabile funzione BancoPosta

Nell'ambito del *Management* aziendale con specifici ruoli in materia di SCIGR, relativamente alle attività BancoPosta, il Responsabile della funzione BancoPosta esercita i poteri di ordinaria gestione delegati dall'AD di Poste Italiane ed è il soggetto cui sono attribuiti, nell'organizzazione del Patrimonio destinato, compiti di proposta, esecuzione e verifica degli indirizzi stabiliti dal CdA e dall'AD, riferendo direttamente a questi ultimi.

La funzione BancoPosta, attraverso il suo Responsabile, ha capacità di rappresentare le proprie esigenze e proposte direttamente al CdA, specie in materie quali gli investimenti e le strategie.

Con specifico riferimento al Sistema del Controllo Interno e Gestione dei Rischi, il Responsabile della funzione BancoPosta supporta l'AD di Poste Italiane nell'assicurare l'adeguatezza dei presidi relativi al Patrimonio destinato, in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari di riferimento.

Il Responsabile della funzione BancoPosta è responsabile della gestione ordinaria di BancoPosta. In particolare:

- predispone e cura l'attuazione del RAF e delle politiche di governo dei rischi definiti dal CdA di Poste Italiane;
- esamina le operazioni di maggior rilievo oggetto di parere negativo da parte della funzione *Risk Management* BancoPosta e, se del caso, ha la facoltà di richiedere all'AD l'autorizzazione alla prosecuzione dell'*iter* deliberativo;
- fornisce pronta informativa all'AD in caso di scostamento sostanziale del profilo di rischio dagli obiettivi e dalle soglie definite nell'ambito del RAF, proponendo l'adozione di azioni gestionali finalizzate al contenimento del rischio entro livelli desiderati;
- istituisce e mantiene, anche avvalendosi delle competenti funzioni di controllo di BancoPosta, un efficace sistema di gestione e controllo dei rischi e provvede all'adeguamento di tale sistema, in relazione alle carenze o anomalie riscontrate, ai cambiamenti del contesto di riferimento o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività o processi rilevanti;

- definisce i flussi informativi volti ad assicurare agli Organi aziendali e alle funzioni di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio. Con riferimento al RAF e al processo ICAAP, ne dà attuazione, curando che siano rispondenti agli indirizzi strategici e che soddisfino i requisiti previsti dalla normativa vigente;
- impartisce le disposizioni necessarie affinché le deliberazioni del CdA e dell'AD siano attuate;
- assicura e promuove gli interventi necessari ad assicurare l'aderenza ai requisiti definiti dalle Disposizioni di Vigilanza, monitorandone il continuo rispetto.

Inoltre, in considerazione del modello organizzativo di Poste Italiane in cui opera la funzione BancoPosta, quest'ultima si avvale degli apporti delle altre funzioni della Società, anche con riferimento ad attività di controllo, rimanendo peraltro responsabile per le attività ad esse affidate. Il Responsabile della funzione BancoPosta assicura, in coerenza con il Regolamento del Processo di Affidamento e di Esternalizzazione del Patrimonio BancoPosta approvato dal CdA, che vengano predisposti e aggiornati appositi disciplinari esecutivi interni con le altre funzioni aziendali. Garantisce inoltre nel continuo e con il coinvolgimento della funzione di Revisione Interna BancoPosta, il controllo sulle attività affidate e sul rispetto dei livelli di servizio definiti.

4.11 Funzioni con compiti di secondo livello di controllo di Poste Italiane

Le funzioni con compiti di secondo livello di controllo monitorano i rischi aziendali, propongono le linee guida sui relativi sistemi di controllo e verificano l'adeguatezza degli stessi, al fine di assicurare efficienza ed efficacia delle operazioni, adeguato controllo dei rischi, prudente conduzione del *business*, affidabilità delle informazioni, conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

In particolare, le funzioni con compiti di secondo livello di controllo rivestono un ruolo chiave, garantendo il governo unitario delle tematiche legali, fiscali, societarie e di *corporate governance* del Gruppo Poste Italiane e supportando il Vertice aziendale per l'efficace implementazione e gestione dei processi di *Compliance* e di *Risk Management* a livello di Gruppo, nonché la definizione degli indirizzi e degli obiettivi di ESG del Gruppo Poste Italiane.

4.11.1 Risk e Compliance di Gruppo

La funzione *Risk e Compliance* di Gruppo (di seguito anche "RCG") costituisce, anche attraverso il *Risk Management Integrato* e la *Compliance Integrata* di Gruppo, il presidio di riferimento unico per il governo e la gestione di tutti i rischi in ottica di Gruppo, ivi inclusi quelli di *compliance* e di sostenibilità, avvalendosi a tale scopo del contributo delle unità specialistiche a suo diretto riporto (cd. "presidi diretti") nonché degli altri presidi di rischio (cd. "presidi indiretti") presenti in Poste Italiane (ivi incluso il Patrimonio BancoPosta) e nelle principali società del Gruppo. Con particolare riferimento ai rischi finanziari, la funzione *Risk e Compliance* di Gruppo, attraverso un presidio dedicato, coordina le funzioni di *Risk Management* delle Società sottoposte a vigilanza.

La funzione *Risk e Compliance* di Gruppo definisce, per ogni ambito di rischio, le politiche, gli strumenti e le metodologie *standard* al fine di garantire un approccio integrato e globale a livello di Gruppo.

In particolare, nell'ambito della funzione *Risk e Compliance* di Gruppo, sono istituite unità specialistiche di gestione dei rischi integrati (operativi, reputazionali, di corruzione, ESG, ivi inclusi quelli relativi al cambiamento climatico, etc.), di *Compliance Integrata* di Gruppo, di frode, di controparte (fornitori e partner), di *compliance* 231, di gestione del Sistema di Gestione Integrato, etc. Le unità specialistiche, fermo restando il rispetto degli specifici adempimenti normativi che regolano il proprio ambito di competenza, operano in coerenza con gli *standard* definiti dalla funzione RCG, assicurando inoltre la condivisione delle informazioni a livello consolidato.

La funzione RCG supporta la funzione SSG nelle attività e nelle valutazioni relative al processo di doppia rilevanza, in particolare per gli aspetti legati a rischi e opportunità (*financial materiality*).

La funzione RCG supporta il Vertice Aziendale nella definizione della propensione al rischio del Gruppo e nella determinazione del grado di compatibilità dei rischi assunti con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati.

4.11.2 Sviluppo Sostenibile di Gruppo e Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità

La funzione Sviluppo Sostenibile di Gruppo (di seguito anche "SSG") ha il compito di definire, anche attraverso l'integrazione dei contributi forniti dalle funzioni coinvolte, la strategia di sviluppo sostenibile da sottoporre alla valutazione del Vertice Aziendale, identificando i temi rilevanti ai fini strategici, gestionali e di rendicontazione.

La funzione SSG garantisce la definizione e lo sviluppo del *framework* di sostenibilità di Gruppo, presidiandone l'implementazione e garantendo l'armonizzazione dei processi, strumenti e relative metodologie.

Nell'ambito della rendicontazione annuale di sostenibilità, il Responsabile SSG coordina il processo di analisi di materialità finalizzato all'identificazione dei temi prioritari, sulla base della significatività degli impatti ad essi correlati, con il supporto della funzione RCG per gli aspetti legati a rischi e opportunità in ottica di *financial materiality*.

Inoltre, il Responsabile della funzione SSG, in qualità di Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità, attesta la conformità della rendicontazione di sostenibilità agli *standard* di rendicontazione ESRS e al Regolamento sulla Tassonomia UE. A tal fine, il Responsabile SSG istituisce, valuta e manutene il Sistema di Controllo Interno sull'Informativa di Sostenibilità, secondo i principali *framework* metodologici.

Il Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità di Poste Italiane è nominato dal CdA, su proposta dell'AD, previo parere del CS.

4.11.3 Anticorruzione

La funzione *Risk* e *Compliance* di Gruppo è responsabile della conformità per la prevenzione della corruzione con l'obiettivo di assicurare, in virtù del ruolo, delle competenze e dell'indipendenza nell'esercizio delle funzioni attribuite, che il sistema di gestione anticorruzione sia conforme ai requisiti e agli *standard* di riferimento e di garantire, in raccordo con le competenti funzioni aziendali, l'individuazione e la realizzazione di iniziative di formazione, informazione e sensibilizzazione in materia.

4.11.4 Antiriciclaggio di Gruppo

La funzione Antiriciclaggio di Gruppo è la struttura organizzativa di Poste Italiane S.p.A. che svolge compiti di coordinamento, di controllo e operativi a livello di Gruppo in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

In particolare, la Funzione Antiriciclaggio di Gruppo ha il compito di elaborare e sottoporre agli Organi aziendali di Poste Italiane S.p.A. procedure, metodologie e *standard* di Gruppo e di garantire che le politiche e le procedure dei Soggetti Obbligati del Gruppo siano in linea con tali *standard*, oltre che conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Il CdA di Poste Italiane S.p.A. nomina:

- il Responsabile Antiriciclaggio di Gruppo, il quale collabora con i responsabili delle funzioni antiriciclaggio dei singoli Soggetti Obbligati del Gruppo e garantisce che questi svolgano i propri compiti in maniera coordinata ed applichino politiche e procedure coerenti con quelle di Gruppo;
- un componente dell'organo di amministrazione quale esponente responsabile per l'antiriciclaggio a livello di Gruppo¹⁴, il quale assicura che il responsabile della Funzione Antiriciclaggio di Gruppo svolga in maniera efficace i propri compiti. L'esponente rappresenta il principale punto di contatto tra il responsabile della funzione antiriciclaggio di Gruppo e il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato di Poste Italiane S.p.A. e assicura che questi ultimi dispongano delle informazioni necessarie per comprendere pienamente la rilevanza dei rischi di riciclaggio cui il Gruppo è esposto, ai fini dell'esercizio delle rispettive attribuzioni.

4.11.5 Responsabile per l'attuazione e il monitoraggio del Programma di *Compliance* per la tutela della concorrenza e del consumatore

Il Responsabile per l'attuazione e il monitoraggio del Programma di *Compliance* per la tutela della concorrenza e del consumatore è tra l'altro responsabile di sovrintendere all'attuazione del Programma di *Compliance* da parte della Società, coordinandone l'adozione da parte delle Società del Gruppo, e di fornire assistenza specialistica in materia di tutela della concorrenza e del consumatore alle funzioni di Poste Italiane e delle Società del Gruppo.

La Funzione Responsabile del Programma di *Compliance* per la tutela della concorrenza e del consumatore si coordina con gli altri attori del SCIGR di Poste Italiane, e in particolare opera in stretto raccordo con la funzione RCG, per le attività di supporto e coordinamento con il più ampio processo di *Compliance* Integrata di Gruppo.

4.11.6 Sicurezza Informatica

Poste Italiane si è dotata di adeguate misure tecnico-organizzative per la gestione della sicurezza e dei rischi ICT, garantendo la necessaria separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo, come richiesto dalla normativa in materia¹⁵.

In particolare, la funzione Sicurezza Informatica in ambito Tutela Aziendale ha il compito di assicurare le attività di governo, indirizzo e coordinamento della sicurezza delle informazioni per il Gruppo Poste Italiane. La stessa definisce il piano permanente di sicurezza IT e garantisce le attività di analisi e monitoraggio del rischio informatico, collaborando con le competenti funzioni per la gestione dei rischi ICT e per lo sviluppo del relativo piano dei trattamenti. Inoltre, la funzione Sicurezza Informatica: i) presidia il rischio delle terze parti e della catena di approvvigionamento con particolare riferimento ai servizi ICT per il Gruppo; ii) assicura la protezione del patrimonio informativo aziendale attraverso la *Business Impact Analysis* e la definizione dei requisiti di sicurezza con un approccio "*security by design*";

¹⁴ Ai sensi delle previsioni di cui al Provvedimento della Banca d'Italia del 3 agosto 2023, la nomina dell'esponente responsabile per l'antiriciclaggio al livello di Gruppo deve avvenire al primo rinnovo degli organi sociali successivo alla data di entrata in vigore del provvedimento – 14 novembre 2023 – e comunque non oltre il 30 giugno 2026.

¹⁵ Tra cui il Regolamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 Dicembre 2022 relativo alla Resilienza Operativa Digitale per il settore finanziario e che modifica i Regolamenti (CE) n. 1060/2009, (UE) n. 648/2012, (UE) n. 600/2014, (UE) n. 909/2014 e (UE) 2016/1011 (Regolamento DORA).

iii) garantisce la gestione delle attività di *Business Continuity Management* attraverso la definizione del piano di continuità operativa di Gruppo, la gestione delle crisi e il governo degli incidenti di Gruppo, nonché le attività di progettazione, sviluppo e manutenzione del sistema di gestione; iv) assicura il recepimento e la conformità alle normative di sicurezza informatica, garantendo il necessario coordinamento con le funzioni interne interessate, con gli Enti regolatori e con le Autorità competenti.

Inoltre, la funzione CERT (*Computer Emergency Response Team*) in ambito Tutela Aziendale presidia costantemente, in tempo reale, le attività di *cybersecurity* e di contrasto della criminalità informatica, assicurando, tra l'altro: i) la raccolta, analisi e correlazione delle vulnerabilità legate alle minacce di sicurezza informatica al fine di acquisire la necessaria conoscenza per prevenire e contrastare potenziali attacchi e migliorare la postura di sicurezza del Gruppo; ii) l'esecuzione delle verifiche di sicurezza che includono verifiche attive e passive sui sistemi informatici del Gruppo in linea con il piano permanente di sicurezza IT; iii) la progettazione e l'esecuzione delle esercitazioni in ambito *cybersecurity*, con il coinvolgimento degli altri presidi di sicurezza e delle Società del Gruppo.

4.11.7 Privacy

La funzione *Privacy* in ambito Tutela Aziendale ha il compito di assicurare il presidio degli adempimenti connessi all'applicazione del regolamento *General Data Protection Regulation* (GDPR) e della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché di fornire supporto alle funzioni aziendali/Società del Gruppo per la corretta applicazione dei principi e delle regole di protezione dei dati personali, monitorandone l'attuazione e assicurando la raccolta e la gestione delle istanze in materia *privacy*.

4.11.8 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Poste Italiane svolge i compiti definiti dalla legge e dallo Statuto di Poste Italiane e, in particolare, in quanto responsabile del sistema di controllo sull'informativa finanziaria, anche con riferimento al rendiconto separato BancoPosta:

- predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio e di ogni altra comunicazione finanziaria;
- attesta, congiuntamente all'AD, con apposita relazione sul bilancio d'esercizio, sul bilancio semestrale e sul bilancio consolidato:
 - l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti;
 - che i documenti sono redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità europea;
 - la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
 - l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Poste Italiane e dell'insieme delle imprese oggetto di consolidamento;
 - per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione di Poste Italiane e

dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti;

- per il bilancio semestrale, che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili di Poste Italiane è nominato dal CdA, su proposta dell'AD, previo parere del CS.

4.11.9 Tax Manager

Il *Tax Manager*, individuato nel responsabile della funzione Fiscale, garantisce:

- lo svolgimento delle attività di analisi, valutazione, gestione e monitoraggio del rischio fiscale in raccordo con le competenti funzioni;
- la predisposizione della Relazione Annuale, avente ad oggetto le risultanze delle verifiche effettuate sugli adempimenti tributari e l'avanzamento delle attività programmate di gestione dei rischi fiscali, da sottoporre al CdA, ai sensi del D. Lgs. 128/2015 art. 4 comma 2 e del Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 14 aprile 2016, e da inviare all'Agenzia delle Entrate ai fini della valutazione del SGCRF.

A tal fine il *Tax Manager* si avvale del supporto delle funzioni a suo diretto riporto, tra cui la struttura Gestione del Rischio Fiscale, responsabile di:

- curare l'istituzione di adeguate procedure che disciplinano i processi aventi rilevanza fiscale, anche in termini di modalità di gestione del rischio fiscale;
- garantire, in raccordo con la funzione *Risk* e *Compliance* di Gruppo, la definizione e l'aggiornamento di metodologie e modelli di valutazione e misurazione dei rischi fiscali dell'Azienda e del Gruppo;
- curare le attività di analisi, valutazione e gestione del rischio fiscale, per Poste Italiane e per il Patrimonio BancoPosta, anche prestando supporto alle competenti funzioni aziendali (primo livello di controllo);
- monitorare la definizione e l'attuazione dei controlli fiscali da parte delle Società del Gruppo aderenti al sistema di Gestione e Controllo del Rischio Fiscale;
- redigere una relazione specifica sui rischi fiscali di Poste Italiane per gli organi di controllo, contenente anche i piani di azione da attuare/attivati in seguito alla rilevazione di carenze o criticità.

La Funzione Fiscale, in qualità di presidio indiretto specialistico per il governo del rischio fiscale, si relaziona con le funzioni di *Risk Management* e *Compliance* del Gruppo e con tutti gli altri *Risk specialist* le cui attività hanno un impatto e/o un'influenza e rilevanza nella gestione del rischio fiscale.

4.11.10 Altri presidi di secondo livello di controllo

Poste Italiane ha istituito altri presidi di controllo di secondo livello, dedicati a ciò anche in via non esclusiva.

Tali presidi di controllo, in coerenza con gli *standard* definiti dalla funzione *Risk* e *Compliance* di Gruppo, monitorano specifici rischi aziendali (quali, ad esempio, legale, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D. Lgs 81/2008, *security*, pianificazione controllo e gestione, etc.), propongono le linee guida sui relativi sistemi di controllo e verificano l'adeguatezza degli stessi al fine di assicurare efficienza ed efficacia delle operazioni, adeguato controllo dei rischi, prudente conduzione del *business*, affidabilità delle informazioni, conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

Tali presidi, coordinati dalla funzione *Risk* e *Compliance* di Gruppo, contribuiscono secondo gli ambiti di competenza al processo integrato di *Risk Management* e di *Compliance* Integrata di Gruppo, assicurando inoltre la condivisione delle informazioni a livello consolidato.

4.11.11 Funzioni con compiti di secondo livello di controllo di BancoPosta

Poste Italiane ha istituito, in linea con il principio di autonomia e indipendenza stabilito dalla Circolare di Banca d'Italia n. 285, la funzione di controllo rischi (*Risk Management*) e la funzione di conformità alle norme (*Compliance*) di BancoPosta.

4.11.11.1 *Risk Management* BancoPosta

Nell'ambito del Patrimonio BancoPosta, la funzione di controllo rischi prevista dalle Disposizioni di Vigilanza è attribuita alla funzione *Risk Management*, la quale ha la finalità di collaborare alla definizione e all'attuazione del RAF e delle relative politiche di governo dei rischi, attraverso un adeguato processo di gestione dei rischi. Tale funzione riferisce, in coordinamento con la funzione *Risk* e *Compliance* di Gruppo, oltre che al CdA e all'AD di Poste Italiane, anche direttamente al Responsabile della funzione BancoPosta, predisponendo per specifiche tematiche previste dalla normativa la necessaria informativa (es. il piano delle attività, la relazione annuale e il tableau de bord) agli Organi aziendali di Poste Italiane - CdA, CS - nelle loro attribuzioni di Organi con funzioni, rispettivamente, di supervisione strategica e di controllo del Patrimonio BancoPosta.

La Funzione *Risk Management* di BancoPosta contribuisce al processo integrato di *risk management*, operando in coerenza con gli *standard* definiti da *Risk* e *Compliance* di Gruppo e assicurando la condivisione delle informazioni a livello consolidato.

In particolare, il *Risk Management* BancoPosta, in raccordo con la funzione RCG:

- garantisce, con riferimento al Patrimonio BancoPosta, una visione integrata, in termini attuali e prospettici, del contesto di rischiosità e dell'adeguatezza patrimoniale e organizzativa del Patrimonio BancoPosta (Processo ICAAP);
- sviluppa, nel rispetto delle Disposizioni di Vigilanza, sistemi e metodologie di gestione e misurazione dei rischi rilevanti per BancoPosta, assicurandone l'identificazione;
- assicura le attività di misurazione e monitoraggio dei rischi finanziari di Poste Italiane.

Inoltre, la funzione di *Risk Management* BancoPosta, con specifico riferimento al Patrimonio destinato:

- contribuisce alla definizione e attuazione del *Risk Appetite Framework* e di linee guida di governo e gestione dei rischi BancoPosta, attraverso un adeguato processo di gestione dei rischi, nonché nella fissazione dei relativi limiti operativi, verificandone il rispetto nell'ambito dei controlli di secondo livello;
- fornisce consulenza e supporto alle unità operative e di *business* per la valutazione *ex ante* del profilo di rischio in relazione ai processi di innovazione dell'offerta e/o iniziative progettuali nonché a supporto delle attività di pianificazione e *budgeting*, garantendo, altresì, parere preventivo di coerenza con la propensione al rischio per le operazioni di maggiore rilievo;
- garantisce la necessaria informativa periodica agli Organi Aziendali e alle Autorità di Vigilanza e alimenta i flussi informativi verso la funzione *Risk* e *Compliance* di Gruppo e le altre funzioni di controllo;

- verifica l'adeguatezza del RAF, del processo di gestione dei rischi e dei limiti operativi;
- monitora nel continuo il profilo di rischio effettivo e la sua coerenza con la propensione al rischio definita, collaborando con le competenti funzioni per l'identificazione delle azioni volte alla gestione e mitigazione dei rischi, compreso il rischio informatico;
- è responsabile della convalida, nel rispetto dei requisiti di indipendenza previsti, dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi;
- definisce metriche comuni di valutazione dei rischi operativi coerenti con il RAF, coordinandosi con le competenti funzioni aziendali;
- definisce modalità di individuazione, valutazione, monitoraggio e gestione dei rischi reputazionali;
- assicura la coerenza tra i sistemi di misurazione e controllo dei rischi e i processi e le metodologie di valutazione delle attività aziendali, coordinandosi con le strutture aziendali interessate con specifico riferimento alle modalità di determinazione del valore degli strumenti finanziari¹⁶;
- verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel processo di gestione del rischio;
- garantisce, in coordinamento con la funzione Antiriciclaggio di Gruppo, consulenza e assistenza alle funzioni di *business* e operative, effettuando valutazioni *ex ante* sui rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo ai fini della definizione di nuovi prodotti/servizi e/o modifiche ai processi di distribuzione ed erogazione degli stessi;
- collabora all'aggiornamento nel continuo dei presidi organizzativi, procedurali, informatici e dei limiti operativi in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, in collaborazione con la funzione Antiriciclaggio di Gruppo e in coerenza con il piano annuale definito dalla stessa, contribuendo all'identificazione dei relativi requisiti e dei necessari interventi di adeguamento;
- assicura lo svolgimento di specifici interventi di analisi e controllo in coordinamento con la funzione Antiriciclaggio di Gruppo;
- garantisce, con riferimento alle attività affidate nell'ambito del modello di presidio del rischio di riciclaggio di Gruppo e in linea con il relativo Disciplinary Esecutivo, il monitoraggio nel continuo dei livelli di servizio resi, proponendo eventuali interventi di adeguamento.

Il Responsabile della funzione *Risk Management* ricopre il ruolo di Responsabile Antiriciclaggio di BancoPosta.

4.11.11.2 Compliance BancoPosta

Nell'ambito del Patrimonio BancoPosta, la responsabilità di presidiare il rischio di non conformità alle norme prevista dalle Disposizioni di Vigilanza è attribuita alla funzione *Compliance*. Tale funzione riferisce, oltre che al CdA e all'AD di Poste Italiane, anche direttamente al Responsabile della funzione BancoPosta, predisponendo - per specifiche tematiche previste dalla normativa - la necessaria informativa (es. il piano delle attività, la relazione annuale e il *tableau de bord*) agli Organi aziendali di Poste Italiane (AD, CdA, CS), nelle loro attribuzioni di Organi con funzioni, rispettivamente, di gestione, di supervisione strategica e di controllo del Patrimonio BancoPosta.

¹⁶Le modalità di valutazione degli strumenti finanziari sono definite nella Policy "Fair Value" approvate dal CdA di Poste Italiane.

La funzione *Compliance*, nell'ambito del perimetro normativo di riferimento, cura l'individuazione e valutazione del rischio di non conformità, fornendo consulenza e supporto alle unità operative e di *business* e predisponendo la necessaria informativa periodica ai vertici aziendali. Nell'ambito di tali attività, la funzione contribuisce al processo integrato di *Compliance* di Gruppo, operando in coerenza con gli *standard* definiti da *Risk* e *Compliance* di Gruppo e assicurando la condivisione delle informazioni a livello consolidato.

In particolare, svolge le seguenti principali attività:

- definizione, in collaborazione con i Presidi Specialistici, delle metodologie di valutazione dei rischi di non conformità;
- individuazione di idonee procedure per la prevenzione del rischio rilevato, con possibilità di richiederne l'adozione, la verifica della loro adeguatezza e corretta applicazione;
- monitoraggio nel continuo della normativa esterna, al fine di individuare eventuali nuove discipline applicabili o aggiornamenti a quelle esistenti e valutazione degli impatti su processi e procedure relativi a prodotti e servizi BancoPosta, fornendone evidenza alle funzioni aziendali interessate;
- consulenza e assistenza nei confronti degli Organi aziendali e verso le funzioni di *business* e operative nella interpretazione delle norme e valutazione preventiva della conformità alla normativa vigente, su progetti innovativi e nell'attività di sviluppo di prodotti/servizi/canali;
- supporto alle funzioni aziendali competenti nella redazione e aggiornamento delle procedure interne, indirizzando il corretto recepimento dei requisiti normativi;
- analisi, con cadenza annuale, della coerenza delle procedure interne alla normativa e valutazione del rischio di non conformità, anche attraverso lo svolgimento di controlli di secondo livello sulla corretta applicazione delle procedure interne, con conseguente proposta di modifiche organizzative e procedurali;
- verifica dell'efficacia degli adeguamenti organizzativi e procedurali suggeriti e svolgimento di controlli di secondo livello sulla corretta applicazione delle procedure interne, incluso il sistema di gestione del rischio informatico;
- individuazione delle esigenze formative su tematiche di conformità e supporto alle funzioni competenti nella predisposizione dei piani formativi e nei contenuti degli stessi, monitorandone l'effettiva erogazione;
- predisposizione di flussi informativi diretti agli Organi aziendali e alle strutture coinvolte, aventi ad oggetto l'adeguatezza del presidio del rischio di non conformità.

Ferma restando la piena autonomia e indipendenza della funzione Revisione Interna di BancoPosta in qualità di attore di controllo di terzo livello, sono definite, tramite apposito Accordo Operativo, le modalità di coordinamento tra le attività svolte da tale funzione e le esigenze di controllo di conformità della funzione *Compliance*, individuando ambiti di verifica comuni alle rispettive esigenze, allo scopo di perseguire sinergie operative nello svolgimento di attività di *audit* e nell'impiego delle risorse.

La funzione *Compliance* BancoPosta presidia il rischio di non conformità con riguardo a tutta l'attività rilevante per il Patrimonio BancoPosta, secondo un approccio *risk based* e in coerenza con il quadro regolatorio di riferimento:

- direttamente ("Presidio diretto"), per gli ambiti normativi a maggior impatto a tutela della clientela (es. disciplina dei servizi d'investimento, trasparenza e correttezza nelle relazioni tra intermediari e clienti, sistemi di pagamento, intermediazione assicurativa);
- mediante ricorso al cd. "Presidio indiretto", con riferimento a normative aventi impatto "trasversale" sulle diverse aree di *business* e per le quali siano già previsti in Poste Italiane altri presidi di controllo specialistici, sulla base di una valutazione annuale del livello di allineamento di tali presidi alle metodologie adottate dalla

Compliance BancoPosta per la gestione del rischio di non conformità. A tale riguardo, la funzione *Compliance* può svolgere compiti di controllo sulle attività affidate.

L'affidamento di attività di *compliance* a funzioni di Poste Italiane è formalizzato con cadenza annuale in un disciplinare esecutivo approvato dall'AD e redatto in conformità a quanto stabilito dal Regolamento del Processo di Affidamento e di Esternalizzazione del Patrimonio BancoPosta. Con riferimento a tale affidamento, il Collegio Sindacale valuta e documenta i costi, i benefici e i rischi della soluzione adottata con periodicità almeno annuale.

4.12 Funzioni con compiti di terzo livello di controllo di Poste Italiane (Funzioni di *Internal Audit*)

Le funzioni di *Internal Audit* sono responsabili dell'attività di controllo di terzo livello e pertanto assumono una posizione rilevante nel sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Poste Italiane, in linea con il principio di autonomia e indipendenza stabilito dalle disposizioni di vigilanza, ha istituito due funzioni di *Internal Audit*: la funzione di Controllo Interno di Poste Italiane e quella di Revisione Interna di BancoPosta.

Relativamente all'ambito di intervento delle funzioni di *Internal Audit*, la funzione Controllo Interno di Poste Italiane svolge le attività di competenza sui processi significativi della Società (compresi quelli trasversali a livello di Gruppo) e delle Società Controllate non dotate di proprie funzioni di *Internal Audit*, secondo un approccio *risk based*, mentre Revisione Interna BancoPosta quelle relative ai processi del Patrimonio BancoPosta. Per gli interventi di *audit* su processi significativi di Poste Italiane trasversali a livello di Gruppo con impatti sulle attività del Patrimonio BancoPosta o delle Società Controllate dotate di un proprio presidio di *Internal Audit* sono previste modalità di coordinamento tra la funzione Controllo Interno di Poste Italiane e le rispettive funzioni di terzo livello, al fine di ottimizzare le attività di *Internal Audit* ed evitare duplicazioni di controllo.

Le funzioni di *Internal Audit*, secondo gli specifici ambiti di competenza:

- hanno accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;
- valutano la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della struttura organizzativa e delle altre componenti del sistema dei controlli interni, del processo di gestione dei rischi e degli altri processi aziendali;
- verificano, sia in via continuativa, sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli *standard* internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi nonché la coerenza dello stesso rispetto alle linee di indirizzo definite dal CdA, attraverso piani di *audit* approvati dal CdA di Poste Italiane, basati su processi strutturati di analisi e prioritizzazione dei principali rischi di competenza;
- verificano, nell'ambito dei rispettivi piani di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi (*ICT Audit*), inclusi i sistemi di rilevazione contabile;
- monitorano e verificano lo stato di attuazione delle principali azioni correttive individuate a seguito dell'intervento di *audit* ("*follow-up*"), volte a garantire il superamento delle criticità riscontrate e, quindi, l'effettivo contenimento dei rischi aziendali;
- predispongono relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Almeno annualmente predispongono una relazione contenente una valutazione sull'idoneità del SCIGR;
- anche su richiesta del CS, predispongono tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

- trasmettono le relazioni di cui ai punti precedenti ai Presidenti del CS, del CCR e del CdA, nonché all'AD di Poste Italiane e, per le attività di BancoPosta, al Responsabile della funzione BancoPosta, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti. Copia delle relazioni sull'affidabilità del SCIGR sono trasmesse al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Poste Italiane;
- qualora, nell'ambito della collaborazione e dello scambio di informazioni con la società incaricata della Revisione Legale dei Conti, vengano a conoscenza di criticità emerse durante l'attività di revisione, si attivano affinché le competenti funzioni aziendali adottino gli interventi necessari per superare tali criticità.

4.12.1 Controllo Interno di Poste Italiane

La funzione Controllo Interno di Poste Italiane riporta: *i)* gerarchicamente al CdA di Poste Italiane, attraverso il Presidente del CdA che svolge il ruolo di raccordo; *ii)* funzionalmente al CCR e all'AD di Poste Italiane, quest'ultimo in qualità di Amministratore Incaricato del SCIGR.

Oltre alle attività generalmente definite per le funzioni di *Internal Audit* sopra richiamate, la funzione Controllo Interno di Poste Italiane:

- svolge specifiche attività di controllo sui processi caratterizzati da vincoli normativi quali, ad esempio, quelli rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, della L. 262/05 e dell'informativa di sostenibilità. In particolare, svolge le attività di vigilanza per conto dell'OdV di Poste Italiane, le attività di monitoraggio indipendente sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno sull'Informativa Finanziaria a supporto del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Poste Italiane e sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno sull'Informativa di Sostenibilità a supporto del Dirigente Preposto alla redazione della rendicontazione di Sostenibilità;
- svolge le verifiche, affidate dal CCR, su specifiche aree operative;
- fornisce un supporto specialistico al *Management* di Poste Italiane in materia di SCIGR, al fine di favorire l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali.

La Funzione Controllo Interno di Poste Italiane, oltre a svolgere le attività di *internal audit* sui processi significativi di Poste Italiane (compresi quelli trasversali a livello di Gruppo) e delle Società Controllate non dotate di proprie funzioni di *Internal Audit*, può svolgere le attività di *audit* affidate dalla Funzione Revisione Interna BancoPosta tramite uno specifico accordo. Con specifico riferimento al Patrimonio BancoPosta, tale accordo di affidamento è formalizzato in un disciplinare esecutivo approvato nei contenuti minimi dall'AD di Poste Italiane e redatto in conformità a quanto stabilito dal Regolamento del Processo di Affidamento e di Esternalizzazione del Patrimonio BancoPosta.

La funzione Controllo Interno di Poste Italiane svolge la valutazione complessiva del SCIGR di Gruppo su base almeno annuale e a tal fine riceve e consolida le risultanze delle attività di valutazione effettuate rispettivamente dalle altre funzioni di *Internal Audit* delle Società Controllate e di BancoPosta.

Inoltre, fermo restando il rispetto dei requisiti normativi e regolamentari applicabili alle realtà vigilate (Patrimonio BancoPosta e Società del Gruppo), la funzione di Controllo Interno di Poste Italiane predispone specifiche Linee Guida per le altre funzioni di controllo di terzo livello di Poste Italiane e delle Società Controllate, al fine di garantire l'armonizzazione del processo di *internal audit* (es. piani, consuntivi periodici, valutazione del SCIGR, etc.).

4.12.2 Revisione Interna BancoPosta

La funzione Revisione Interna BancoPosta è istituita in coerenza al principio di autonomia e indipendenza organizzativa del Patrimonio BancoPosta e riferisce direttamente al CdA e al CS di Poste Italiane.

Essa opera in coerenza con le Linee Guida definite dalla Funzione Controllo Interno di Poste Italiane per le istanze riguardanti il SCIGR del Gruppo Poste Italiane (es. piani, consuntivi periodici, etc.).

Con specifico riferimento al Patrimonio BancoPosta, la funzione valuta la complessiva completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema dei controlli interni, in coerenza con il quadro regolatorio di riferimento, garantendo la necessaria informativa periodica agli Organi aziendali e alle Autorità di Vigilanza e alimentando i flussi informativi verso le altre funzioni di controllo. In particolare:

- valuta l'efficacia del processo di definizione del RAF, la coerenza interna dello schema complessivo e la conformità operativa aziendale al RAF, nonché la conformità di queste alle strategie approvate dagli organi aziendali;
- verifica periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia delle funzioni *Compliance* e *Risk Management* BancoPosta;
- effettua le verifiche previste dalla normativa di vigilanza vigente in relazione all'adeguatezza dei processi ICAAP e ILAAP;
- assicura il presidio specialistico nei controlli e nelle verifiche sui servizi di investimento secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- controlla regolarmente il piano aziendale di continuità operativa.

Al fine di consentire l'ottimizzazione delle risorse umane ed evitare duplicazioni nelle attività di controllo, la funzione Revisione Interna BancoPosta individua l'organizzazione ottimale delle attività di *internal audit* di propria competenza, affidando specifici compiti alla funzione Controllo Interno di Poste Italiane tramite uno specifico Disciplinare Esecutivo (cfr. par. precedente) redatto in conformità a quanto stabilito dal Regolamento del Processo di Affidamento e di Esternalizzazione del Patrimonio BancoPosta.

Con riferimento a tali affidamenti, il Collegio Sindacale valuta e documenta i costi, i benefici e i rischi della soluzione adottata con periodicità almeno annuale.

Al riguardo, la funzione Revisione Interna di BancoPosta svolge attività di indirizzo e di verifica nei confronti della funzione di Controllo Interno, al fine di garantire il soddisfacimento delle esigenze di controllo relative al Patrimonio BancoPosta. Qualora nello svolgimento dei controlli sulle attività affidate emergano eventi di particolare rilievo, il Responsabile della funzione di Revisione Interna è tenuto a segnalarli tempestivamente al CS e al CdA di Poste Italiane.

4.13 Attuazione SCIGR nelle Società Controllate

Poste Italiane, nell'ambito della propria attività di direzione e coordinamento, adotta un sistema unitario di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo, che consente l'effettivo controllo sia delle scelte strategiche del Gruppo nel suo complesso, sia dell'equilibrio gestionale delle singole componenti. Al fine di garantire l'adeguato funzionamento del SCIGR, le Società Controllate devono quindi attenersi alle presenti linee di indirizzo nell'istituzione e manutenzione del proprio SCIGR, coerentemente con le strategie e le politiche di Poste Italiane in materia di controlli, fermo restando il rispetto della disciplina eventualmente applicabile su base individuale.

Nell'ambito del SCIGR e della propria attività di direzione e coordinamento nei confronti delle Società Controllate, Poste Italiane definisce taluni strumenti, ruoli, norme e regole aziendali al fine di favorire il perseguimento degli obiettivi

aziendali mediante un approccio volto alla coerenza complessiva, valorizzandole caratteristiche comuni anche tramite sinergie. Tale approccio prevede, per tematiche trasversali alle Società Controllate, azioni comuni e coordinate, adeguati flussi informativi dalle Società Controllate verso Poste Italiane, nonché l'esecuzione di opportune attività di monitoraggio, quest'ultimo finalizzato alla verifica del rispetto da parte delle Società Controllate delle direttive fornite in materia di SCIGR, non comprendendo la verifica che il SCIGR di ciascuna società controllata sia adeguato e funzionante nel suo complesso.

Le Società Controllate, nell'ambito della propria autonomia e indipendenza, recepiscono la Linea Guida SCIGR di Poste Italiane adeguandola al proprio contesto organizzativo ed operativo e a specifiche norme applicabili (ad esempio del settore finanziario e assicurativo).

In particolare, il CdA delle Società Controllate ha la responsabilità di garantire un adeguato ed effettivo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, recependo la presente Linea Guida ed assumendo ruoli e responsabilità previsti per il corrispondente organo di Poste Italiane, limitatamente a quanto applicabile al proprio *business* e organizzazione aziendale, fermo restando il rispetto delle discipline eventualmente applicabili alle singole società.

Gli AD delle Società Controllate curano l'istituzione e il mantenimento di un adeguato ed effettivo SCIGR dando attuazione al presente documento.

Al fine di consentire a Poste Italiane di svolgere al meglio il proprio ruolo di direzione e coordinamento del Gruppo, le eventuali necessità di deroga alla presente Linea Guida da parte delle Società Controllate sono comunicate all'AD di Poste Italiane.

4.14 Modalità di coordinamento e collaborazione tra le funzioni di controllo

Il corretto funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi si basa sulla proficua interazione nell'esercizio dei compiti tra le funzioni aziendali di controllo.

Un sistema integrato mira al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- eliminazione delle sovrapposizioni metodologiche / organizzative tra le diverse funzioni di controllo;
- condivisione delle metodologie con cui le diverse funzioni di controllo effettuano le valutazioni;
- miglioramento della comunicazione tra le funzioni di controllo e gli Organi aziendali;
- riduzione del rischio di informazioni "parziali" o "disallineate";
- capitalizzazione delle informazioni e delle valutazioni delle diverse funzioni di controllo.

La definizione di modalità di coordinamento e collaborazione tra le funzioni aziendali di controllo favorisce il complessivo funzionamento del SCIGR e una rappresentazione univoca e coerente al Vertice e agli Organi aziendali dei rischi ai quali la Società e le sue controllate risultano esposte.

Si prevedono due principali momenti di coordinamento e collaborazione tra le funzioni di controllo:

a) Coordinamento in fase di programmazione delle attività annuali

Le funzioni aziendali di controllo di Poste Italiane e del Patrimonio BancoPosta presentano annualmente agli Organi aziendali un programma delle attività di controllo che intendono svolgere.

A tal fine, le funzioni aziendali di controllo svolgono degli incontri preliminari di coordinamento in fase di programmazione delle attività per garantire un adeguato presidio dei principali rischi aziendali, consentendo, ove possibile, di operare in modo sinergico, e di individuare e gestire efficacemente le aree di sovrapposizione, evitando ridondanze e diseconomie.

b) Aggiornamenti periodici sulle valutazioni/misurazioni dei rischi e dell'adeguatezza dei controlli

Le funzioni aziendali di controllo di Poste Italiane e del Patrimonio BancoPosta prevedono, su base trimestrale, momenti di coordinamento per lo scambio di informazioni relative alle risultanze delle proprie attività e alle valutazioni effettuate circa le debolezze del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi (cfr. All. 1 Flussi informativi). In particolare, la condivisione delle azioni di rimedio suggerite permette di evitare ridondanze ed inefficienze e di creare sinergie, rispondendo alle diverse esigenze emerse tarando quindi meglio gli *effort* dei controlli.

4.15 Flussi informativi

L'insieme delle interrelazioni tra gli Organi di governo, le funzioni di controllo e il *Management* di Poste Italiane e delle Società Controllate rappresenta uno dei fondamentali meccanismi operativi di funzionamento del sistema dei controlli interni, la cui inadeguata realizzazione può condurre a fenomeni di presidio del rischio incoerente, incompleto o ridondante. In particolare, la Società ha strutturato un sistema di flussi informativi:

- verso gli Organi aziendali (cd. flussi verticali), con la finalità di garantire una tempestiva ed adeguata conoscenza dei risultati dell'attività svolta dalle funzioni aziendali di controllo e delle eventuali disfunzioni riscontrate, in modo da potere attivare rapidamente i necessari interventi correttivi;
- tra le funzioni aziendali di controllo (cd. flussi orizzontali), per garantire l'efficacia e l'efficienza del SCIGR favorendo il più ampio spirito di collaborazione e scambio di informazioni nonché la massimizzazione delle sinergie esistenti.

La condivisione delle informazioni deve inoltre favorire la segnalazione di eventi rilevanti riscontrati con riferimento a specifici ambiti operativi, affinché siano tempestivamente attivati i meccanismi di escalation verso gli Organi aziendali competenti. Ferma l'esigenza di preservare l'autonomia dei diversi soggetti e la necessità che essi forniscano agli Organi Aziendali la loro peculiare vista sui temi inerenti il sistema dei controlli interni e gestione dei rischi, le funzioni di Poste Italiane S.p.A. deputate ai controlli di secondo e terzo livello istituiscono appositi flussi informativi e momenti di coordinamento con particolare riferimento alla programmazione delle attività, alle valutazioni dei rischi e dell'adeguatezza dei controlli, al coordinamento dei piani di azione e delle modalità di gestione di eventi particolari non prevedibili.

Al fine di favorire la massima trasparenza e collaborazione tra le funzioni aziendali, tutto il personale aziendale deve veicolare, tempestivamente, alla funzione *Risk e Compliance* di Gruppo informazioni rilevanti per il SCIGR e segnalare eventuali criticità riscontrate (es. notifiche di provvedimento, ispezioni, richieste di informazioni da parte di Autorità, etc.).

Il dettaglio dei flussi informativi è descritto nell'Allegato al presente documento.

Oltre ai flussi sopra descritti, Poste Italiane si è dotata di un sistema interno di segnalazione da parte dei dipendenti di eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e delle procedure interne¹⁷.

¹⁷ Linea Guida "Sistema di Segnalazione delle Violazioni (whistleblowing)" approvata dal CdA di Poste Italiane su proposta dell'Amministratore Delegato e previo parere del CCR.

5 Responsabilità di aggiornamento

La Funzione responsabile del documento, che ne assicura la redazione, l'aggiornamento e la divulgazione è la funzione RCG.

Le Funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento sono responsabili della rilevazione e della segnalazione alla Funzione RCG degli accadimenti aziendali di carattere operativo che possono comportare la necessità di aggiornamento.

A fronte di modifiche di carattere non sostanziale, quali ad esempio la variazione di denominazione delle funzioni aziendali, aggiornamenti normativi o degli strumenti informatici senza impatti rilevanti sui processi disciplinati, il responsabile della funzione *owner* del documento aggiorna il documento, non attivando il processo di verifica e approvazione, ma garantendo l'informativa ai responsabili di queste ultime due fasi e ai destinatari del documento stesso.

6 Riferimenti

Il presente documento è definito in coerenza con gli strumenti normativi interni e i riferimenti normativi esterni vigenti applicabili al Gruppo Poste Italiane. In particolare:

Esterni

- CCNL per i Dirigenti di Aziende produttrici di Beni e Servizi
- Codice civile
- Codice di *Corporate Governance*
- Disposizioni di Vigilanza
- *Best practice* nazionali e internazionali (es. *Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance*; *Enterprise Risk Management - Applying enterprise risk management to environmental, social and governance-related risks*; *Compliance Risk Management: Applying the COSO ERM Framework, etc.*)
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- L. 262/2005 - Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari
- Decreto Legislativo n. 125 del 6 settembre 2024, che attua la Direttiva 2022/2464/UE (*Corporate Sustainability Reporting Directive*)
- Regolamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 Dicembre 2022 relativo alla Resilienza Operativa Digitale per il settore finanziario e che modifica i Regolamenti (CE) n. 1060/2009, (UE) n. 648/2012, (UE) n. 600/2014, (UE) n. 909/2014 e (UE) 2016/1011 (Regolamento DORA);
- D.Lgs. 4 settembre 2024, n. 138 di attuazione della Direttiva NIS 2 (*Network and Information Security*);
- D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 128 Disposizioni sulla certezza del diritto nei rapporti tra fisco e contribuente, in attuazione degli articoli 5, 6 e 8, comma 2, della legge 11 marzo 2014, n. 23.

Interni

- Politica Integrata del Gruppo Poste Italiane
- Politiche di Sostenibilità del Gruppo Poste Italiane
- Linea Guida 'Sistema di Controllo Interno sull'Informativa di Sostenibilità (SCIIS)'
- Linea Guida 'Sistema di segnalazione delle violazioni (*whistleblowing*)'
- Linea Guida 'Sistema Normativo Aziendale'
- Procedura Gestione Documenti
- Codice Etico del Gruppo Poste Italiane
- Compendio dei poteri di Poste Italiane
- CCNL per il personale non dirigente di Poste Italiane

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Poste Italiane S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 - “Responsabilità Amministrativa della Società”
- Linea Guida "Flussi informativi 231 all'Organismo di Vigilanza di Poste Italiane"
- Linea Guida applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 nel Gruppo Poste Italiane
- Strategia Fiscale del Gruppo Poste Italiane
- Linea Guida “Sistema di Gestione e Controllo del Rischio Fiscale”
- Linea Guida “Sistema di Controllo Interno sull’Informativa Finanziaria”
- Testo Unico di Sicurezza Informatica

7 Sistemi di gestione e/o modelli organizzativi/normative di riferimento

Modello ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001	<input checked="" type="checkbox"/>
Modello 262	<input checked="" type="checkbox"/>
Modello <i>Privacy</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di Gestione per la sicurezza delle informazioni (SGSI)	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di Gestione Ambientale (EMS)	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di Gestione per la sicurezza e la tutela della salute sui luoghi di lavoro (SGSL)	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di Gestione Anticorruzione (SGA)	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di Gestione dell'energia consumata per usi propri (EnMS)	<input type="checkbox"/>
Gestione dei Servizi Informatici (ITSM)	<input type="checkbox"/>
Sistema di Gestione della <i>Compliance</i> (CMS)	<input checked="" type="checkbox"/>
Normativa di Settore/Disposizioni da Organi di Vigilanza (es: normative bancarie, finanziarie, assicurative, postale...)	<input checked="" type="checkbox"/>
Patrimonio BancoPosta	<input checked="" type="checkbox"/>

MO_GOV_MODDOC_01 ver. 2.2 del 28/04/2022