

AGENZIA

CENTRO SERVIZI ASSICURATIVI DI CAPANO CIRO E C. SAS

VIA MAZZINI 5 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)
iscrizione RUI A000056331 del 05-03-2007

PRO 7.2 Gestione controllo rete

Sommario

[1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE](#)

[2 RIFERIMENTI NORMATIVI](#)

[3 ATTIVITA' OPERATIVE](#)

[3.1 Sviluppo delle competenze](#)

[3.2 Inserimento addetto all'attività di intermediazione](#)

[3.3 Esigenze di formazione in seguito all'emissione di nuovi prodotti](#)

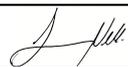
[3.4 Esigenze di formazione in seguito all'emissione di nuovi regolamenti](#)

[3.5 Aggiornamenti periodici](#)

[3.6 Controlli interni predisposti](#)

Numero di pagine del documento: 4

REVISIONI

Rev	Data	Descrizione	Steso e verificato da Consulente Compliance ing. Francesco Netti	Approvato da Delegato Assicurativo
0	22.04.2021	Recepimento Reg. IVASS 40/18		<i>Luca Capano</i>

1. Scopo e campo di applicazione

La presente procedura descrive le modalità operative, messe in atto dalla Direzione, per ottenere un'adeguata gestione delle risorse dell'Organizzazione. Quanto qui prescritto deve essere applicato a tutto il personale che opera all'interno dell'Organizzazione.

2. Riferimenti normativi

Riferimento	anno	descrizione
Regolamento IVASS n. 40	2018	Disposizioni in materia di distribuzione assicurativa e riassicurativa di cui al Titolo IX del D. Lgs n. 209/05.
Regolamento n. 44	2019	Disposizioni attuative volte a prevenire l'utilizzo delle imprese di assicurazione e intermediari assicurativi a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo in materia di organizzazione, procedure e controlli interni e di adeguata verifica della clientela, si sensi del D.Lgs 231/2007

3. Attività operative

3.1 Sviluppo delle competenze

Competenze acquisite

L'agenzia ha predisposto un elenco del personale (PRO 7.2 Gestione Controllo Rete, Allegato 1 - Struttura organizzativa) in cui sono identificati i ruoli in funzione delle competenze acquisite.

Esigenze di competenza

Le esigenze di competenza del personale sono stabilite dai relativi regolamenti applicabili e riportate nel documento MAN Mansionario per ogni ruolo predisposto.

Analisi delle esigenze

L'analisi delle esigenze avviene:

- In fase di inserimento iniziale di un dipendente - collaboratore
- In fase di distribuzione di nuovi prodotti o modifica a quelli esistenti
- In fase di emissione di un nuovo regolamento applicabile.

Le esigenze di formazione sono segnalate:

- Da avvisi predisposti dalle compagnie mandanti
- Da avvisi predisposti dai consulenti esterni

3.2 Inserimento addetto all'attività di intermediazione

- 1) Acquisire i documenti/informazioni previsti nella sezione A dell'allegato 2 se in forma cartacea. Qualora l'Agenzia si avvallesse del formato Digital acquisire tali documenti/informazioni secondo sezione B₁ dell'allegato 2.
- 2) Effettuare i controlli previsti nella sezione B dell'allegato 2
- 3) Esclusivamente per i collaboratori, predisporre il mandato di collaborazione secondo quanto riportato nella sezione C dell'allegato 2
- 4) Esclusivamente per i collaboratori e per i dipendenti operanti anche al di fuori dei locali, predisporre iscrizione al RUI secondo quanto riportato nella sezione D dell'allegato 2.

3.3 Esigenze di formazione in seguito all'emissione di nuovi prodotti

Secondo quanto riportato nella procedura PRO 8.3 "Governare e controllo del prodotto", in fase di emissione di un nuovo prodotto o modifica di un prodotto esistente, il produttore emette una circolare che prevede la relativa formazione per la rete di distribuzione, attraverso i canali formativi predisposti direttamente dal produttore. Sulla base dell'analisi dei rischi Compliance POG, al fine di evitare, da parte di un addetto, la distribuzione di un prodotto senza assolvimento del relativo obbligo di svolgimento del corso di formazione predisposto, qualora non sia presente un blocco in fase di emissione polizza, è necessario che il Responsabile Compliance sia dotato di un sistema di controllo mensile di verifica formazione di ogni prodotto per ogni addetto, come da report: Allegato 3 - Controllo formativo.

3.4 Esigenze di formazione in seguito all'emissione di nuovi regolamenti

In seguito all'emissione di nuovi regolamenti dell'area giuridica, la compagnia, le associazioni di categoria e i consulenti esterni procedono a segnalare le esigenze di formazione. Il Responsabile Compliance provvede quindi a verificare, qualora non sia previsto un sistema da parte della Compagnia, compilando il report: Allegato 4 - Controllo ore formative.

3.5 Aggiornamenti periodici

Controllo ore formative

È previsto un obbligo di corsi di aggiornamento minimo della durata di 30 ore all'anno.

Il Responsabile Compliance provvede dunque a verificare l'assolvimento formativo per ogni addetto compilando il report: Allegato 4 "Controllo ore formative", ove non predisposto dai portali delle compagnie mandanti.

Sono validi i corsi di aggiornamento anche di altre compagnie/intermediari con cui il collaboratore collabora.

Il mancato raggiungimento delle ore previste comporta:

- Per gli iscritti al RUI, la cancellazione al RUI
- Per gli addetti operanti all'interno dei locali, la sospensione dell'attività di intermediazione, effettuata tramite comunicazione scritta al dipendente.

Per la re-iscrizione al RUI o la relativa ripresa dell'attività di intermediazione, occorre effettuare corsi di aggiornamento secondo lo schema seguente, in funzione del periodo di sospensione:



Controllo validità attestati esterni

È necessario controllare la corretta compilazione degli attestati.

Se gli attestati sono emessi da una compagnia:	verifica la corretta identificazione della compagnia.
Se gli attestati sono emessi da altri intermediari:	verificare la corretta identificazione dell'intermediario e del docente.
Se gli attestati sono emessi da società esterne:	verificare la presenza nell'attestato del soggetto organizzatore certificato ISO 9001 e dell'intermediario organizzatore

3.6 Controlli interni predisposti

Attività	Controllo	Quando	Documento	Resp.le	Azione di reazione
Inserimento addetto	Piano controlli in allegato 1	In fase di inserimento	Allegato 2: Scheda inserimento addetto	Resp. Compliance	Blocco inserimento
Sviluppo nuovo prodotto	Controllo formativo	In fase di emissione nuovo prodotto	Allegato 3: Scheda controllo formazione	Resp. Compliance	Impedimento emissione prodotto fino ad assolvimento obbligo formativo
Nuovo regolamento area giuridica	Controllo formativo	In fase di emissione nuovo regolamento Area giuridica	Allegato 3: Scheda controllo formazione	Resp. Compliance	Sospensione attività di distribuzione fino ad assolvimento obbligo formativo
Aggiornamento periodico	Controllo ore formative	Periodicamente	Allegato 4: Scheda controllo formazione	Resp. Compliance	Segnalare il ritardo in forma scritta
	Controllo attestati	Periodicamente	Allegato 4: Scheda controllo formazione	Resp. Compliance	Annullamento attestato
	Rispetto obbligo formativo	Entro il 15 gennaio di ogni anno	Allegato 4: Scheda controllo formazione	Resp. Compliance	Cancellazione dal RUI o sospensione attività di intermediazione

Indice allegati:

Allegato 1: Struttura Organizzativa

Allegato 2: Inserimento nuovo addetto

Allegato 3: Controllo formativo

Allegato 4: Controllo ore formative

4. RISERVATEZZA

Il presente documento è stato elaborato dalla società K Partners srl in qualità di consulente Compliance dell'agenzia assicurativa ed è protetto dalle leggi in materia di diritto d'autore. L'uso di tale documento deve intendersi esclusivamente interno. Qualunque riproduzione totale o parziale dei contenuti di tale documento, e dei documenti allegati ivi richiamati, senza autorizzazione scritta, soprattutto per finalità commerciali, è espressamente vietata e perseguita a norma di legge.