

## **ALLEGATO 1**

### ***Documento sulle politiche di indirizzo – contenuto minimale***

Ciascuna politica definita dall'organo amministrativo deve fissare con chiarezza quantomeno:

- gli obiettivi perseguiti dalla politica;
- i compiti da svolgere e la persona responsabile di tali compiti;
- i processi e le procedure di segnalazione da applicare;
- l'obbligo delle unità organizzative interessate di comunicare alle funzioni di gestione dei rischi, conformità e revisione interna, per gli aspetti di rispettiva competenza, qualsiasi fatto rilevante per gli adempimenti previsti.

Di seguito vengono indicati i contenuti minimali richiesti nelle politiche d'indirizzo definite dall'organo amministrativo:

#### ***Politica in materia di requisiti di onorabilità e professionalità:***

- a) descrizione delle procedure di valutazione dei requisiti di idoneità alla carica dei componenti l'organo amministrativo e di controllo e dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza dei responsabili delle funzioni di gestione dei rischi, revisione interna e conformità e dei referenti interni nonché dei responsabili delle attività di controllo sulle funzioni esternalizzate, qualora le predette funzioni siano state esternalizzate rispettivamente all'interno o all'esterno del gruppo assicurativo;
- b) descrizione delle situazioni che comportano una nuova valutazione dei requisiti di professionalità e onorabilità;
- c) una descrizione delle procedure riguardanti la professionalità e l'onorabilità per la valutazione di altri collaboratori rilevanti non soggetti, per disposizioni normative, al possesso dei requisiti in parola; ciò sia al momento di valutare la loro idoneità a ricoprire una posizione rilevante, sia nel continuo.

#### ***Politica di revisione interna***

- a) termini e condizioni alle quali la funzione di revisione interna può essere chiamata ad esprimere un parere o a fornire assistenza o a svolgere compiti speciali;
- b) eventuali norme sulle procedure interne che il responsabile della funzione deve seguire prima di informare l'IVASS;
- c) eventuale indicazione di criteri di rotazione degli incarichi assegnati al personale della funzione.

#### ***Politica per il reporting destinato all'Autorità di Vigilanza***

- a) dettaglio delle unità operative responsabili della predisposizione, della revisione e della trasmissione del reporting all'Autorità di vigilanza;
- b) procedure e tempistiche per il completamento degli obblighi di reporting, nonché per revisioni e approvazioni;
- c) processi e presidi adottati per assicurare affidabilità, completezza e coerenza dei dati forniti, agevolando l'analisi ed il confronto nel corso degli anni.