

CHIERICO S.r.l.

Via San Lorenzo 23/9, 16123 Genova

Tel. 010.2472550

PEC: chierico@legalmail.it

Sito internet: www.pegnichierico.com

Codice fiscale e Partita I.v.a.: 03787650104

Numero R.E.A.: GE-382115

Codice A.B.I. 32212.3

Numero d'iscrizione Albo Unico: 149

**POLITICA E PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL CREDITO E DI
GESTIONE DEL RISCHIO DI CREDITO
ATTIVITÀ PRESTITO SU PEGNO**

Aggiornamento n. 10 del 18.12.2023

1. INTRODUZIONE

1.1 Premessa

In conformità a quanto prescritto dalla normativa di settore, il presente documento definisce la procedura di erogazione del credito nonché il processo di gestione dei rischi in relazione alle attività di credito su pegno della CHIERICO S.r.l. e stabilisce i principi e le regole che devono essere rispettate da tutto il personale dipendente della CHIERICO S.r.l., in particolare dal personale direttamente coinvolto in tali processi.

In particolare, la Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 della Banca d'Italia in materia di “*Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari*” stabilisce (Titolo III, Sezione II, paragrafo 2) che:

- (i) il Consiglio di Amministrazione approvi: (a) il processo di gestione dei rischi nonché le relative procedure e modalità di rilevazione e controllo; (b) i processi di erogazione del credito;
- (ii) il Presidente definisca e cura l'attuazione del processo di gestione dei rischi coerentemente con le politiche di governo dei rischi approvate.

1.2 Definizioni

Ai fini del presente documento, si intende per:

- “**AD**”: l'Amministratore Delegato di Chierico S.r.l.;
- “**Area Amministrativa**”: la funzione deputata al disbrigo delle pratiche amministrative e contabili;
- “**CDA**”: il Consiglio di amministrazione di Chierico S.r.l.;
- “**Cliente/Clienti**”: il/i soggetto/i richiedenti il finanziamento;
- “**FO**”: il “Front office” ovvero la struttura deputata alle relazioni commerciali con i Clienti;
- “**FUC**”: la Funzione Unica di Controllo” alla quale sono affidati i controlli di secondo e terzo livello (*Compliance, Risk Management e Internal Audit*);
- “**Procedura Antiriciclaggio**”: la procedura antiriciclaggio della Chierico S.r.l. tempo per tempo vigente;
- “**Procedura**”: il presente Regolamento di erogazione del credito e di gestione dei rischi del rischio di credito;
- “**Società**”: Chierico S.r.l.

1.3 Principali riferimenti normativi

- Legge 745 del 10 maggio 1938 “Ordinamento dei Monti di Credito su pegno”, pubblicata nella G.U. del 17 giugno 1938, n. 136;
- Regio decreto n. 1279 del 25 maggio 1939 “Attuazione della legge 10 maggio 1939, n.745 sull’”Ordinamento dei Monti di Credito su pegno” pubblicato nella G.U. dell'8 settembre 1939, n. 210;
- Legge n. 20 del 4 febbraio 1977 “Modifiche all’ordinamento degli istituti di credito abilitati all’esercizio del credito pignorativo”, pubblicata nella G.U. del 14 febbraio 1977, n. 41;
- Legge n. 948 del 30 luglio 1951 “Ammontare titoli” pubblicata nella G.U. del 21 settembre 1951, n. 217 modificata con legge n. 187 del 26 maggio 1975 pubblicata nella G.U. del 13 giugno 1975, n. 154;
- D. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 (“Testo Unico Bancario”) e successive modifiche;

- Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 e successive modifiche della Banca d'Italia “Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari”;
- Provvedimento Banca d'Italia “Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari. Correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti” del 29 luglio 2009 e successive modifiche.

2. PROCESSO DI EROGAZIONE DEI CREDITI

La Società eroga finanziamenti per un massimo di euro 5.000,00 (cinquemila/00) per un periodo massimo di 5 mesi a persone fisiche a fronte della costituzione a garanzia del diritto di pegno su determinati beni mobili stimati secondo il loro valore commerciale.

In particolare, la Società accetta in pegno le seguenti categorie di beni:

- oggetti in oro;
- oggetti in argento;
- monete d'oro e d'argento;
- pietre preziose;
- orologi d'oro;
- oggetti in platino.

La Società si riserva comunque il diritto di rifiutare gli oggetti offerti in pegno quando abbia fondato motivo di ritenere che detti oggetti siano di illegittima provenienza o il soggetto che è intenzionato ad effettuare il pegno non ha un documento di riconoscimento valido.

Il rapporto tra il valore di stima degli oggetti costituiti in pegno e la somma erogabile al Cliente non può essere superiore a 4/5.

Il giudizio di stima della cosa offerta in pegno viene effettuato dal perito della Società in conformità ai criteri da questa adottati.

La stima di un oggetto è determinata, secondo quanto previsto dalla normativa di settore, in relazione al valore commerciale degli stessi, al ricavo che potrà essere realizzato con la loro vendita coattiva e alle eventuali diminuzioni di valore per deterioramento e per altre cause che dovessero verificarsi durante il periodo dell'operazione.

Di seguito si riportano le fasi del processo di erogazione del credito.

2.1 Fase istruttoria – richiesta del cliente e valutazione del bene offerto in garanzia

Soggetti responsabili:

- FO
- Perito

Il personale addetto al FO:

- a) riceve la richiesta del Cliente;
- b) prende visione degli oggetti offerti in pegno e verifica che rientrino tra le categorie dei beni accettati dalla Società;
- c) se il bene rientra tra le categorie merceologiche accettate dalla società, sottopone al Perito della Società gli oggetti offerti in pegno per la relativa valutazione di stima;
- d) in base alla valutazione di stima del perito, quantifica la somma erogabile al Cliente nel rispetto della normativa di settore e dei limiti operativi di cui alla presente Procedura.
Tramite l'applicativo l'utente verifica se l'esposizione dell'Agenzia verso il Cliente superi la soglia di euro 5.000,00 ed in tal caso rimette all'AD le valutazioni ai fine della concessione dell'ulteriore credito;

- e) sottopone la richiesta di finanziamento all'AD.

Il Perito effettua la valutazione del valore commerciale del bene offerto in pegno e fotografa gli oggetti disposti sopra la bilancia con evidenza del peso espresso in grammi.

2.2 Fase deliberativa

Soggetti responsabili:

- AD
- FO

Ricevuta, anche per le vie brevi, la valutazione del valore commerciale del bene offerto in pegno dal Perito, l'AD decide se concedere l'erogazione del finanziamento e l'importo dello stesso.

In caso di decisione favorevole e approvazione dell'importo erogabile, l'AD comunica, anche per le vie brevi, la propria decisione al FO per il perfezionamento del rapporto e l'erogazione del credito.

In caso di decisione negativa ovvero in caso venga ritenuto eccessivo l'importo erogabile, l'AD ne illustra le motivazioni e le comunica al FO. Nel primo caso il FO congela il cliente, nel secondo caso l'AD comunica al FO l'importo massimo erogabile al cliente.

2.3 Perfezionamento del rapporto ed erogazione del credito

Soggetti responsabili:

- FO

L'addetto del FO:

- a) provvede a comunicare al Cliente l'importo erogabile approvato dall'AD ed in caso di consenso del Cliente procede agli adempimenti successivi;
- b) sottopone al Cliente i seguenti documenti: il Foglio Informativo, i diritti della clientela, l'Informativa ai sensi del regolamento (ue) 679/2016 (GDPR) e normativa privacy e l'informativa relativa alla firma Grafometrica, già affissi nel locale aperto al pubblico ;
- c) acquisisce un documento del cliente in corso di validità c.f. e verifica la presenza della relativa anagrafica in Secure Suite Genio (di seguito "SSG"), ai fini dello svolgimento dell'adeguata verifica ai sensi della normativa Antiriciclaggio (per i relativi dettagli si faccia riferimento alla Procedura Antiriciclaggio). In caso il cliente sia presente nell'anagrafica, procede ad aggiornare l'adeguata verifica altrimenti inserisce i dati anagrafici e svolge l'adeguata verifica e la fa firmare al Cliente;
- d) In caso l'adeguata verifica fornisca un livello di rischio medio o alto si rimanda alle verifiche previste dalla Procedura Antiriciclaggio. Invece, in caso l'adeguata verifica fornisca un livello di rischio basso o all'esito delle verifiche previste dalla Procedura Antiriciclaggio si ritiene comunque di poter procedere all'operazione, il FO procede a ricercare il Cliente nell'anagrafica del sistema gestionale dei crediti su pegno e procede ad aggiornare i dati del Cliente, ove presenti, o ad inserirli ove non presenti;
- e) Il FO, per mezzo del sistema informativo, redige la polizza la sottopone alla firma del Presidente del CDA o, dell'AD o dell'eventuale procuratore delegato dall'AD.

- f) Quindi il FO provvede a sottoporre al Cliente per la sottoscrizione grafometrica la seguente documentazione: informativa privacy, foglio informativo, informativa firma grafometrica, regolamento per la concessione del credito su pegno, polizza sottoscritta dal Presidente del CDA o, dall'AD o dall'eventuale procuratore delegato dall'AD;
- g) consegna al cliente la Polizza relativa al credito su pegno;

La Società procede all'erogazione del finanziamento.

2.4 Apposizione dei sigilli sui beni oggetto del pegno - erogazione e archiviazione della documentazione contrattuale

Soggetti coinvolti:

- FO

Successivamente all'erogazione del finanziamento e alla sottoscrizione della documentazione contrattuale, il personale addetto al FO provvede a:

- a) Fotografare i beni sulla bilancia
- b) etichettare i beni concessi in pegno con i dati del Cliente ed il numero di polizza ed ad imbustarli alla presenza del Cliente in una busta, che poi congeda.
- c) una volta congedato il Cliente, l'operatore del FO provvede a trasportare gli oggetti dati in pegno presso la cassaforte.

2.5 Dispegno della Polizza

Soggetti coinvolti:

- FO

Il dispegno è consentito in qualunque momento prima della scadenza del finanziamento ed anche successivamente sino a quando gli oggetti offerti in pegno non siano stati aggiudicati all'asta.

Ogni possessore di polizza potrà riscattare il relativo pegno a fronte della restituzione della somma erogata a titolo di capitale ed il pagamento delle competenze maturate.

L'operatore del FO ricevuta, la richiesta di dispegno dovrà:

- a) fissare un appuntamento con il Cliente;
- b) preparare il conteggio estintivo debitamente sottoscritto dall'AD;
- c) estrarre dalla cassaforte i beni oggetto di dispegno.

Il giorno dell'appuntamento con il Cliente, l'operatore del FO dovrà:

- d) ricevere il Cliente e ritirare la polizza verificandone l'originalità e l'integrità.

Qualora il richiedente sia una persona diversa dal Cliente che aveva stipulato la polizza, il FO effettua tutti gli adempimenti in termini anagrafici e antiriciclaggio di cui alla relativa Procedura Antiriciclaggio.

- e) ricevere il pagamento verificando:
 - (i) il rispetto della disciplina in vigore in merito al limite all'uso del contante previsto dal D. Lgs. 231 del 2007;
 - (ii) l'autenticità delle banconote qualora sia stato effettuato tramite contanti, tenuto conto che l'Agenzia non accetta banconote di taglio da 200,00 Euro e 500,00 Euro;
 - (iii) la disponibilità delle somme sul conto intestato alla Società qualora il pagamento sia effettuato tramite bonifico bancario/assegno circolare;
- f) per mezzo del sistema informativo, emettere la relativa ricevuta di dispegno e farla firmare grafometricamente al Cliente;
- g) aprire le buste/involucri che contengono i beni oggetto del pegno alla presenza del Cliente/richiedente verificando l'integrità degli oggetti e la rispondenza degli stessi rispetto a quanto indicato nella polizza e nella scheda tecnica;
- h) fare firmare al Cliente/richiedente il retro della polizza originale;
- i) archiviare la documentazione cartacea, formata dalla polizza e dal "talloncino" che si trova all'interno della busta contenete gli oggetti dati in pegno, in appositi raccoglitori.

2.6 Rinnovazione

I finanziamenti possono essere rinnovati in qualunque momento sino a quando il pegno non sia stato aggiudicato all'asta, previo pagamento delle competenze maturate.

In considerazione del fatto che la rinnovazione del finanziamento è assimilabile ad una nuova concessione di credito, trovano applicazione i paragrafi da 2.1 a 2.5.

Nel caso in cui la rinnovazione venga richiesta da un soggetto diverso dal cliente originario, l'addetto al FO deve effettuare tutti gli adempimenti previsti dalla Procedura Antiriciclaggio in relazione al presentatore della polizza.

3. VENDITA ALL'ASTA DEI BENI

In caso di mancata estinzione o rinnovo del prestito, gli oggetti costituiti in pegno devono essere venduti all'asta pubblica.

La Società decide al termine di ogni anno il calendario provvisorio ed il numero delle aste da svolgersi nel corso dell'anno successivo, anche tenuto conto del numero delle aste svolte negli esercizi precedenti e l'attuale numero di polizze attive e/o scadute. Tale calendario provvisorio (eventualmente aggiornato in itinere) è reso disponibile alla clientela sul sito internet della Società.

Di seguito si riporta la procedura adottata dalla Società ai fini dello svolgimento delle aste pubbliche:

- a) Almeno un mese prima della data prevista per l'asta, l'AD estrae l'elenco provvisorio degli oggetti che formeranno i lotti oggetto d'asta pubblica, affigge nei locali dell'Agenzia l'avviso che reca la data dell'asta e, ove disponibile il numero telefonico e avvisa i titolari delle polizze scadute relative agli oggetti potenzialmente oggetto dell'incanto;
- b) Gli oggetti estratti sono visionati dall'AD, il quale dopo averne controllato l'integrità, li sottopone al Perito affinché ne rivaluti il valore, ai fini della determinazione della base d'asta, anche tenuto conto delle competenze maturate. Al termine della valutazione del Perito, l'AD procede all'aggiornamento dell'elenco inserendo le basi asta;
- c) Circa 20 giorni prima dell'asta il consulente informatico si reca presso l'Agenzia Chierico per fotografare alcuni oggetti;
- d) Conseguentemente, il BO procede alla stampa dell'elenco dei beni oggetto di asta pubblica e lo invia al consulente informatico che procede a pubblicarlo sui profili Social e sul sito internet dell'Agenzia oltre alle relative fotografie;
- e) Il giovedì ed il venerdì antecedente l'asta, dalle ore 10.00 alle ore 16.00, è possibile visionare i lotti in vendita ed è possibile per gli interessati all'acquisto compilare l'offerta segreta, previo rilascio di una cauzione, come da regolamento affisso nei locali dell'Agenzia adibiti allo svolgimento dell'asta. Per tutti i soggetti che effettuano un'offerta segreta, la Società procede all'adeguata verifica antiriciclaggio (per i dettagli si vede la Procedura Antiriciclaggio).
- f) Il giorno di svolgimento dell'asta, oltre al banditore, nella persona del Presidente Chierico Augusto Carlo, è presente anche il Segretario, nella persona dell'AD Chierico Deborah, quest'ultima avente il compito di redigere il verbale d'asta.
- g) Durante l'asta gli oggetti vengono presentati al pubblico e prima di iniziare l'incanto di ogni lotto il banditore eventualmente avvisa che per quel lotto sono state presentate delle offerte segrete. Dopo l'ultima battuta in sala di ogni lotto il Segretario procede all'apertura delle offerte segrete che se pari o superiori all'offerta in sala si aggiudicano il lotto.
- h) Al momento dell'aggiudicazione degli oggetti, l'aggiudicatario deve esibire un documento valido con fotografia e il codice fiscale al Segretario il quale prende nota sul verbale dell'avvenuta aggiudicazione.
Su tutti gli acquirenti, il FO svolge l'adeguata verifica (per i dettagli si veda la Procedura Antiriciclaggio). Gli aggiudicatari hanno tempo tre giorni lavorativi dalla data dell'asta per procedere con il pagamento ed il successivo ritiro della merce.

Qualora gli oggetti restino invenduti per mancanza di offerte, si potrà procedere, previa richiesta dei partecipanti all'Asta ad un ulteriore esperimento, nella medesima giornata.

Dopo due esperimenti d'asta infruttuosi gli oggetti posti in vendita, che non hanno trovato un acquirente, verranno venduti al Perito.

Il prezzo di vendita al Perito sarà stabilito alla luce del limite imposto dall'art. 15 della Legge 745 del 10/05/1938, e tenuto conto dell'ultima base d'asta nella quale l'oggetto è rimasto invenduto.

Le sopravvenienze, infruttifere di interessi, vengono accantonate e restano a disposizione dell'intestatario della polizza per 5 anni.

4. PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI

4.1 Gestione del rischio di credito

Il rischio di credito è connesso sia alla errata valutazione dei beni concessi in pegno da parte del Perito in sede di erogazione sia dal mancato pagamento da parte del Cliente di quanto dovuto a scadenza.

Il governo del rischio di credito nel primo caso è assolto attraverso la formazione continua da parte dei periti e dall'aggiornamento in termini tecnologici dei dispositivi utili alla verifica delle qualità dei beni concessi in pegno. Il secondo caso è governato per mezzo dello strumento dell'asta pubblica, attraverso la quale la Società si soddisferà sul ricavato della vendita dei beni oggetto di pegno secondo le procedure di vendita di cui al precedente paragrafo 3.

Inoltre, la valutazione del merito creditizio e del monitoraggio del credito sono effettuati dall'AD, il quale ha altresì le competenze deliberative in materia di concessione, svalutazione e imputazione delle perdite a conto economico.

Secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, le attività finanziarie deteriorate sono ripartite nelle seguenti categorie:

- Sofferenze: esposizioni per cassa e fuori bilancio nei confronti di un soggetto in stato di insolvenza (anche non accertato giudizialmente) o in situazioni sostanzialmente equiparabili, indipendentemente dalle eventuali previsioni di perdita formulate dalla Società;
- Inadempienze probabili: esposizioni per cassa e fuori bilancio verso debitori che, a giudizio della Società, è improbabile che, senza il ricorso ad azioni quali l'escussione delle garanzie, adempiano integralmente (in linea capitale e/o interessi) alle proprie obbligazioni creditizie.
- Esposizioni scadute deteriorate: esposizioni per cassa, diverse da quelle classificate tra le sofferenze o le inadempienze probabili, che sono scadute da oltre 90 giorni.
Le esposizioni scadute "deteriorate" possono essere determinate a livello di singola transazione o per singolo debitore.

In conformità ai predetti criteri, la Società ha adottato le seguenti classificazioni:

- la classificazione dei crediti come "altre esposizioni non deteriorate" riguarda sostanzialmente le polizze in bonis e quindi nell'ipotesi in cui non siano ancora decorsi oltre 150 giorni dalla data di stipula della polizza;
- la classificazione dei crediti come "esposizioni scadute non deteriorate" avviene nell'ipotesi in cui siano decorsi non oltre 90 giorni dal termine prestabilito per l'estinzione del prestito;
- la classificazione dei crediti come "esposizioni scadute deteriorate" avviene nell'ipotesi in cui siano decorsi oltre 90 giorni dal termine prestabilito per l'estinzione del prestito e fino al secondo esperimento infruttuoso di vendita all'asta;
- la classificazione dei crediti come "inadempienze probabili" avviene nell'ipotesi in cui la Società ritiene improbabile l'incasso del credito senza ricorrere ad azioni legali;
- la classificazione dei crediti come "sofferenze" avviene nell'ipotesi in cui il Cliente si trovi in stato di insolvenza anche non accertata giudizialmente.

Nel caso di recupero parziale del prestito a seguito dell'asta, la Società può procedere al recupero dei crediti attraverso l'attivazione di azioni stragiudiziali da parte dell'AD.

In caso di mancato recupero per mezzo delle vie stragiudiziali, l'AD valuta se affidare l'incarico ad un legale al fine di agire giudizialmente, tenuto conto della probabilità di positivo esperimento dell'azione giudiziale stessa.

Processo di svalutazione

Il processo di svalutazione dei crediti viene attivato quando si verifica diminuzione del valore di stima iniziale del bene costituito in pegno ed in particolare quando il relativo valore di svalutazione superi quello pronosticato in sede di stima degli oggetti offerti in pegno (sulla base del quale viene individuato l'ammontare del prestito erogato) in una misura pari ad almeno il 30%.

5. REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

5.1 Struttura competente

La revisione e l'aggiornamento della Procedura è in capo agli amministratori con deleghe (Presidente e AD).

La Procedura e gli eventuali aggiornamenti o cambiamenti apportati alla stessa sono approvati dallo stesso CDA della Società.

5.1 Periodicità di aggiornamento

Gli amministratori con deleghe procedono al riesame e all'aggiornamento della procedura almeno una volta l'anno ed in ogni situazione riconducibile alle seguenti fattispecie:

- cambiamenti del contesto normativo di riferimento con impatti sulla Procedura;
- cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- su richiesta del FUC, in virtù delle proprie verifiche periodiche.