

LABORATORIO ANTIRICICLAGGIO

L'adeguata verifica del cliente,
la conservazione e le nuove
indicazioni per i professionisti
con il D.Lgs. 90/2017

LABORATORIO ANTIRICICLAGGIO

La gestione del rischio nello studio:

- La valutazione
- La documentabilità
- Le schede di lavoro
- Aggiornamento

I PARTE

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Sotto il profilo operativo la gestione del rischio è il processo mediante il quale si misura o si stima il rischio e successivamente si sviluppano apposite strategie per governarlo mediante azioni volte, a seconda dei casi e delle situazioni, a:

- Evitarlo
- Ridurne gli effetti negativi
- Trasferirlo a terze parti
- Accettarne totalmente o parzialmente le conseguenze.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

La
valutazione
del rischio
aiuta a dare
risposte ai
seguenti
quesiti
fondamentali:

- che cosa può accadere e perché?
(identificazione del rischio)
- quali potrebbero essere le conseguenze?
- quali le probabilità del loro accadimento futuro?
- ci sono dei fattori che possono mitigare le
conseguenze del rischio o che possono ridurre la
probabilità del rischio?

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

I rischi che con le indicazioni normative vengono gestiti sono:

Rischio che un soggetto richieda una prestazione professionale con la finalità di realizzare, attraverso essa, un'operazione di **riciclaggio** o di **finanziamento al terrorismo**.

Ricadute e coinvolgimenti in attività illecite

Coinvolgimento a propria insaputa in una operazione illecita del cliente



Articolo 21 - ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

1. Prima di accettare un incarico professionale da un cliente, il professionista deve valutare se tale accettazione possa dar luogo a violazione dei principi espressi dal presente Codice quali, a titolo esemplificativo, il **sospetto coinvolgimento del cliente in attività illegali**.

ALCUNE CONSEGUENZE PENALI

Art. 648-bis cp. Riciclaggio

.....Fuori dei casi di concorso nel reato, **chiunque** sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità **provenienti da delitto non colposo**, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.....

Art. 648-ter cp. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

.....**chiunque**, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, **impiega** in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità **provenienti da delitto**, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.....

ALCUNE CONSEGUENZE PENALI

Art. 648-ter 1 cp. Autoriciclaggio

.....si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a **chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo**, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità **provenienti dalla commissione di tale delitto**, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

.....

.....fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.....

Art. 110 CP. Pena per coloro che concorrono nel reato

.....quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita....

ALCUNE CONSEGUENZE PENALI

Art. 379 CP. Favoreggiamento reale

.....**chiunque** fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648, 648-bis, 648-ter, aiuta taluno ad **assicurare il prodotto o il profitto o il prezzo di un reato**, è punito con la reclusione fino a cinque anni se si tratta di **delitto**, e con la multa da euro 51 a euro 1.032 se si tratta di contravvenzione.....

Art. 170 CP. Estinzione di un reato che sia presupposto, elemento costitutivo o circostanza aggravante di un altro reato

.....quando un reato è il presupposto di un altro reato, la causa che lo estingue non si estende all'altro reato.

La causa estintiva di un reato, che è elemento costitutivo o circostanza aggravante di un reato complesso, non si estende al reato complesso....

Attenzione

Il denaro di provenienza illecita rimane sempre denaro illecito a prescindere dalle sorti del delitto che li ha generati

Cassazione, sezione penale, sentenza n. 42561 18/09/2017

Concorso nel reato di autoriciclaggio del professionista

Ad un professionista, consulente fiscale di un gruppo societario, veniva contestato la consumazione di condotte attive e omissive consistite nella tenuta della contabilità in modo irregolare e confuso e nella mancata segnalazione, pur essendone obbligato ex art. 41 del D.lgs. n. 231 /2007, delle operazioni sospette poste in essere per impiegare, in attività economiche, finanziarie e speculative, di tipo turistico e alberghiero, il denaro e altre utilità provenienti dalla **commissione del delitto di bancarotta fraudolenta impropria.**

Con riferimento all'analisi del rischio il sistema individua:

Analisi nazionale del rischio (art. 14)

- ✓ Individuazione del rischio nazionale
- ✓ Minacce rilevanti
- ✓ Vulnerabilità

Valutazione del rischio dei soggetti obbligati (art. 15)

- ✓ Ruolo degli Ordini
- ✓ Criteri e metodologie
- ✓ Rischio dei professionisti

Procedure di mitigazione del rischio (art. 16)

- ✓ Presidi
- ✓ Controlli
- ✓ Procedure

Valutazione del rischio dei soggetti obbligati (art. 15)

GLI ORGANISMI DI AUTOREGOLAMENTAZIONE INDIVIDUANO I CRITERI E LE METODOLOGIE PER L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI RICICLAGGIO E DI FDT

1

I soggetti obbligati, adottano **procedure oggettive e coerenti**

2

La valutazione del rischio deve essere **documentata**, periodicamente **aggiornata** e **messa a disposizione** delle autorità e degli organismi di autoregolamentazione.

Procedure di mitigazione del rischio (art. 16)

I PROFESSIONISTI ALL'INTERNO DELLO STUDIO ADOTTANO I PRESIDI E ATTUANO I CONTROLLI E LE PROCEDURE ADEGUATI ALLA PROPRIA NATURA E DIMENSIONE PER GESTIRE E MITIGARE IL RISCHIO

Procedure

- a) la valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- b) l'introduzione di una funzione antiriciclaggio
- c) la nomina di un responsabile della funzione antiriciclaggio
- d) funzione di revisione indipendente per la verifica delle politiche, dei controlli e delle procedure.

Formazione

I soggetti obbligati adottano misure proporzionate ai propri rischi, alla propria natura e alle proprie dimensioni, idonee a rendere note al proprio personale gli obblighi cui sono tenuti ai sensi del presente decreto, ivi compresi quelli in materia di protezione dei dati personali. A tal fine, i soggetti obbligati garantiscono lo svolgimento di programmi permanenti di formazione, finalizzati alla corretta applicazione delle disposizioni di cui al presente decreto, al riconoscimento di operazioni connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo e all'adozione dei comportamenti e delle procedure da adottare.

La valutazione del rischio nell'adeguata verifica (art. 17)

Nel graduare l'entità delle misure i soggetti obbligati **tengono conto, quanto meno**, dei seguenti criteri generali:

a) con riferimento al cliente:

- 1) la natura giuridica;
- 2) la prevalente attività svolta;
- 3) il comportamento tenuto al momento del compimento dell'operazione o dell'instaurazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
- 4) l'area geografica di residenza o sede del cliente o della controparte;

b) con riferimento all'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale:

- 1) la tipologia dell'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale posti in essere;
- 2) le modalità di svolgimento dell'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale;
- 3) l'ammontare dell'operazione;
- 4) la frequenza e il volume delle operazioni e la durata del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
- 5) la ragionevolezza dell'operazione, del rapporto continuativo o della prestazione professionale, in rapporto all'attività svolta dal cliente e all'entità delle risorse economiche nella sua disponibilità;
- 6) l'area geografica di destinazione del prodotto e l'oggetto dell'operazione, del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

PROCEDURE ED ORGANIZZAZIONE

INDIVIDUARE PER OGNI CLASSE DI RISCHIO DELLA CLIENTELA SPECIFICHE PROCEDURE IN MERITO ALL'ADEGUATA VERIFICA

Ad esempio secondo gli standard internazionali (Coso Erm Framework) molti operatori finanziari classificano la clientela in quattro segmenti

Rif.	Classe di rischio
I	Irrelevante
B	Basso
M	Medio
A	Alto

IL COME FARE L'ADEGUATA VERIFICA E' STRETTAMENTE LEGATO AL LIVELLO DI RISCHIO CHE IN QUEL MOMENTO SI DEVE GESTIRE

A ciascuna classe di rischio è associato un coerente livello di profondità ed estensione degli adempimenti

PROCEDURE ED ORGANIZZAZIONE

ESEMPIO DI DEFINIZIONE E MAPPATURA ATTIVITA' DA SVOLGERE

Attività da svolgere	CLASSE DI RISCHIO DELLA CLIENTELA			
	IRRILEVANTE	BASSO	MEDIO	ALTO
Identificazione del cliente e dell'esecutore	Procedura I_001	Procedura B_001	Procedura M_001	Procedura A_001
Identificazione del titolare effettivo	Procedura I_002	Procedura B_002	Procedura M_002	Procedura A_002
Informazioni sullo scopo e natura	Procedura I_003	Procedura B_003	Procedura M_003	Procedura A_003
Controllo	Procedura I_004	Procedura B_004	Procedura M_004	Procedura A_004

Tutti devono conoscere i protocolli e le procedure legate al rischio e sapere cosa devono fare



Modello di valutazione dicembre 2015

Livello massimo di rischio	Livello assegnato	Livello massimo di rischio
----------------------------	-------------------	----------------------------

ASPETTI CONNESSI AL CLIENTE		
NATURA GIURIDICA		14
Congruità della natura giuridica prescelta in relazione all'attività svolta e alle dimensioni	4	
Articolazione organizzativa, complessità e opacità della struttura volte ad ostacolare l'identificazione del titolare	4	
Partecipazione di persone politicamente esposte (cliente, soggetto per conto, titolare effettivo) - Cariche e incarichi in società, associazioni, fondazioni, organizzazioni non lucrative, soprattutto se aventi sede in paesi a rischio	2	
Incarichi in società, associazioni, fondazioni, organizzazioni non lucrative, soprattutto se aventi sede in paesi a rischio	2	
Processi penali o indagini in corso - Misure di prevenzione o provvedimenti di sequestro - Familiarità/strette relazioni con soggetti a rischio	2	
PREVALENTE ATTIVITA' SVOLTA		17
Attività esposta al rischio di infiltrazioni criminali (appalti, sanità, raccolta e smaltimento rifiuti, energie rinnovabili)	7	
Struttura organizzativa e dimensionale coerente con l'attività svolta	5	
Conformità dell'attività svolta rispetto a quella indicata nell'atto costitutivo	5	
COMPORTEMENTO TENUTO AL MOMENTO DI CONFERIMENTO INCARICO		7
Cliente non presente fisicamente	2	
Presenza di soggetti terzi con ruolo non definito	2	
Comportamento non trasparente e collaborativo	3	
AREA GEOGRAFICA DI RESIDENZA DEL CLIENTE		12
Residenza in comune a rischio a causa dell'utilizzo eccessivo di contante - Residenza in Stati extra UE con elevato rischio	7	
Lontananza della residenza del cliente rispetto alla sede del professionista	5	
50		50



Modello di valutazione dicembre 2015

	Livello massimo di rischio	Livello assegnato	Livello massimo di rischio
ASPETTI CONNESSI ALL'OPERAZIONE			
TIPOLOGIA			14
Operazione ordinaria/straordinaria rispetto al profilo soggettivo del cliente	2	<input type="text"/>	
Operazione che prevede schemi negoziali che possono agevolare l'opacità delle relazioni economiche e finanziarie	6	<input type="text"/>	
Articolazione contrattuale ingiustificata	6	<input type="text"/>	
MODALITA' DI SVOLGIMENTO			4
Utilizzo di mezzi di pagamento non tracciati	1	<input type="text"/>	
Utilizzo di conti non propri per trasferire/ricevere fondi	1	<input type="text"/>	
Ricorso reiterato a procure	1	<input type="text"/>	
Ricorso a domiciliazioni di comodo	1	<input type="text"/>	
AMMONTARE			6
Coerenza dell'ammontare rispetto al profilo economico e finanziario del cliente	4	<input type="text"/>	
Presenza di frazionamenti artificiali	2	<input type="text"/>	
FREQUENZA E DURATA			6
Congruietà della frequenza dell'operazione rispetto all'attività esercitata	4	<input type="text"/>	
Rapporto professionale continuativo o occasionale	2	<input type="text"/>	
RAGIONEVOLEZZA			14
Ragionevolezza dell'operazione rispetto alle caratteristiche soggettive del cliente	6	<input type="text"/>	
Ragionevolezza dell'operazione sotto il profilo economico e finanziario	4	<input type="text"/>	
Congruietà dell'operazione rispetto alle finalità dichiarate	4	<input type="text"/>	
AREA GEOGRAFICA DI DESTINAZIONE			6
Comune a rischio a causa dell'utilizzo eccessivo di contante - Stati extraUE con regime antiriciclaggio non adeguato	2	<input type="text"/>	
Esistenza di riferimenti tradizionali nell'area geografica di destinazione	2	<input type="text"/>	
Ragionevolezza e congruietà della ricerca di interazione con altre aree geografiche	2	<input type="text"/>	
	50		50

Modello di valutazione del rischio

CLIENTE	
ASPETTI CONNESSI AL CLIENTE	RISCHIO
<i>a.1. Natura giuridica</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>a.2. Prevalente attività svolta</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>a.3. Comportamento tenuto al momento dell'operazione</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>a.4. Area geografica di residenza</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
ASPETTI CONNESSI ALL'OPERAZIONE O ALLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE	RISCHIO
<i>b.1. Tipologia</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.2. Modalità di svolgimento</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.3. Ammontare</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.4. Frequenza e durata</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.5. Ragionevolezza</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.6. Area geografica di destinazione</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
CONCLUSIONI	
Valutazione generale del rischio del cliente	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
Firma del professionista	
Data: _____	

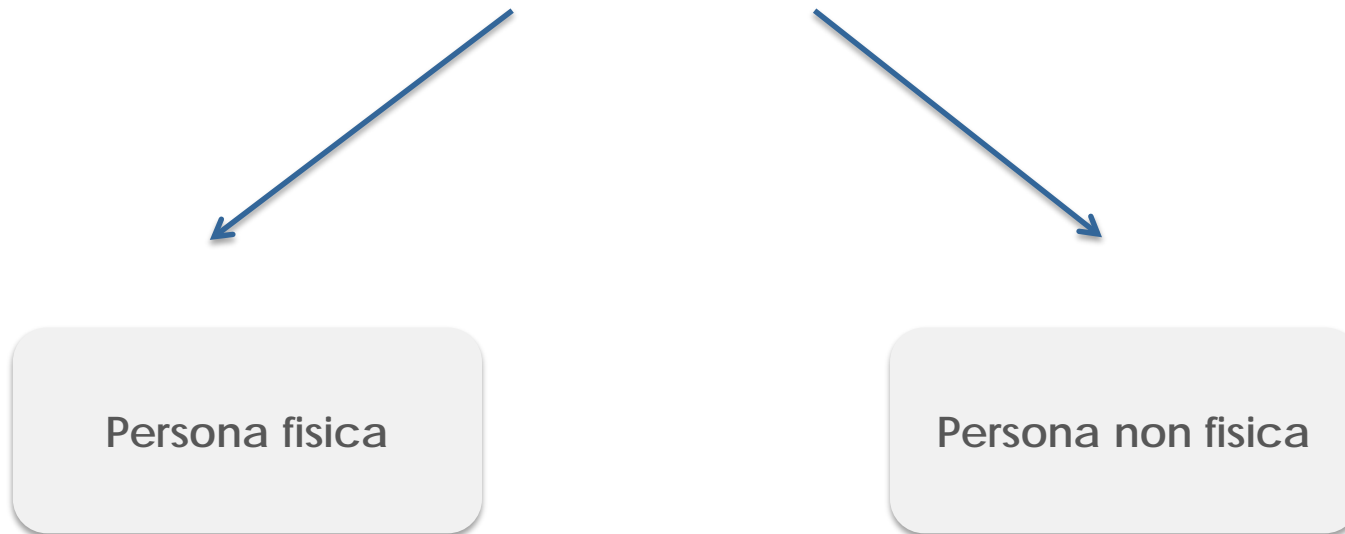
LABORATORIO ANTIRICICLAGGIO

La gestione dell'incarico e l'adeguata verifica
del cliente

II PARTE

Il cliente

- ✓ il soggetto che ~~instaura rapporti continuativi~~, compie operazioni ovvero **richiede** o **ottiene** una prestazione professionale a seguito del conferimento di un incarico "da un professionista ndr"



L'esecutore

- ✓ il soggetto delegato ad operare in nome e per conto del cliente o a cui siano comunque conferiti **poteri di rappresentanza** che gli consentano di **operare** in nome e per conto del cliente;

L'esecutore potrà essere presente sia nel caso di persona fisica che nel caso di persona non fisica

- ✓ Genitore o tutore del figlio minore
- ✓ Tutore di soggetto incapace o inabile etc
- ✓ Procuratore di enti
- ✓ Amministratore di enti
- ✓ Etc etc

Conferimento di un incarico professionale

- ✓ attribuzione di un mandato, **esplicito o implicito**, al compimento di una prestazione professionale, **indipendentemente dal versamento di un corrispettivo** o dalle modalità e dalla tempistica di corresponsione del medesimo

PER LA LEGGE ANTIRICICLAGGIO NON IMPORTA SE IL MANDATO SIA SCRITTO O NON SCRITTO E NEANCHE SE LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE VERRA' PAGATA DAL CLIENTE O MENO

Prestazione professionale

- ✓ E' una prestazione intellettuale o commerciale resa in favore del cliente, a seguito del conferimento di un incarico, della quale si presume che abbia una certa durata.
- Qualunque attività che il professionista svolge a favore del cliente, e che rientra nello svolgimento della sua attività, è una prestazione professionale;
- E' una prestazione professionale una consulenza, un parere, un consiglio etc;

Concetto di titolare effettivo

- ✓ la **persona fisica** o le persone fisiche, **diverse dal cliente**, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita;

CRITERI PER DETERMINARE IL TITOLARE EFFETTIVO DELLE PERSONE NON FISICHE

Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

1

Nel caso in cui il cliente sia **una società di capitali**:

- costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione **superiore al 25 per cento** del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

2

- costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, **posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.**

CRITERI PER DETERMINARE IL TITOLARE EFFETTIVO DELLE PERSONE NON FISICHE

3

Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario **non consenta di individuare in maniera univoca** la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

- del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

CRITERI PER DETERMINARE IL TITOLARE EFFETTIVO DELLE PERSONE NON FISICHE

4

Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche **titolari di poteri di amministrazione o direzione della società**.

CRITERI PER DETERMINARE IL TITOLARE EFFETTIVO DELLE PERSONE NON FISICHE

5

Nel caso in cui il cliente sia una **persona giuridica privata**, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

- i fondatori, ove in vita;
- i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
- i titolari di funzioni di direzione e amministrazione.

Associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato con personalità giuridica

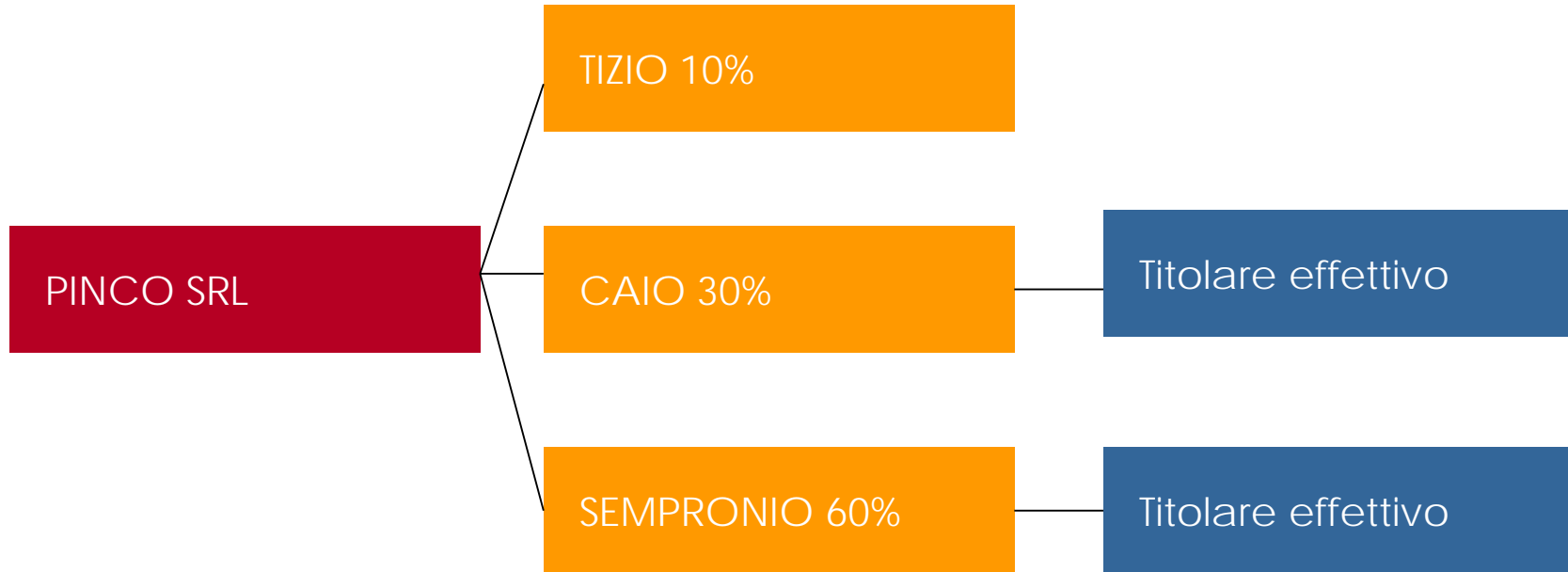
CRITERI PER DETERMINARE IL TITOLARE EFFETTIVO DELLE PERSONE NON FISICHE

6

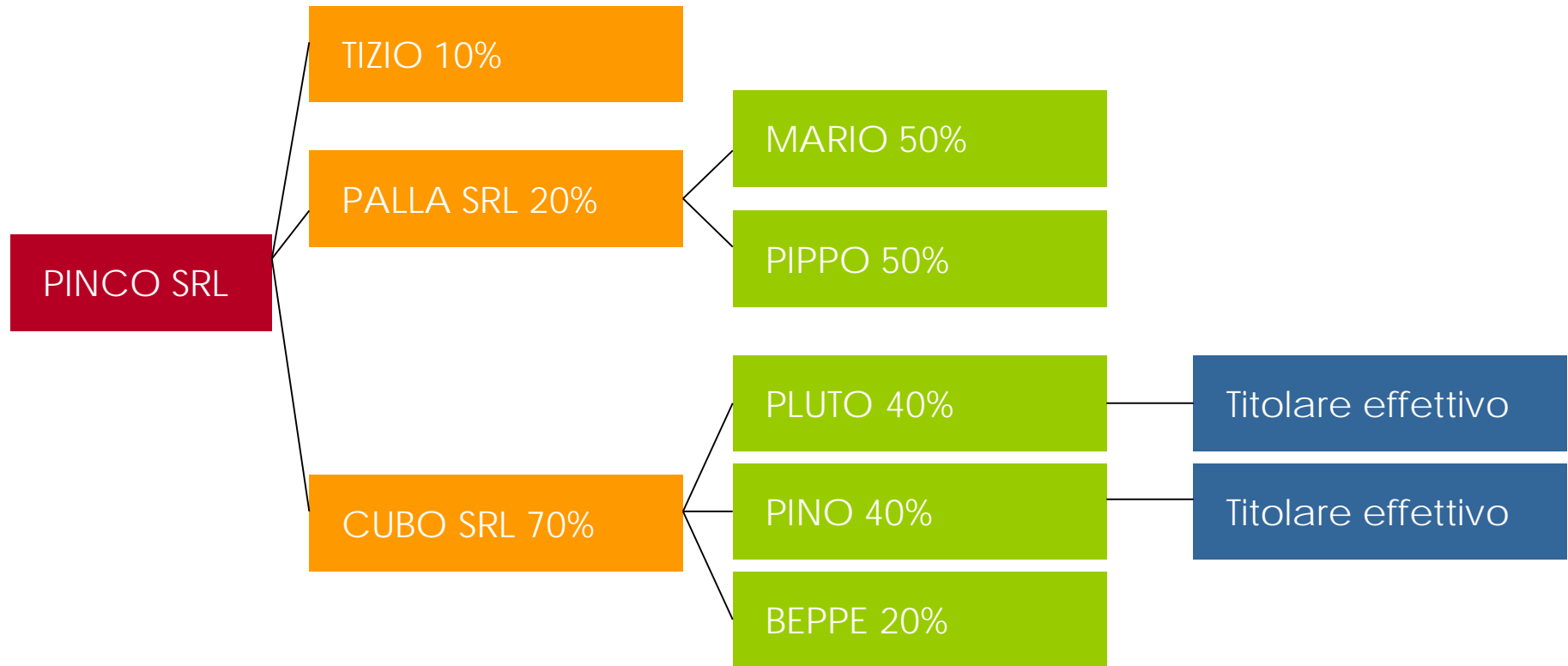
Titolare effettivo del trust

Identità del fondatore, del fiduciario o dei fiduciari, del guardiano ovvero di altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, dei beneficiari o classe di beneficiari e delle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust e di qualunque altra persona fisica che esercita, in ultima istanza, il controllo sui beni conferiti nel trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

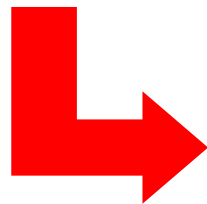
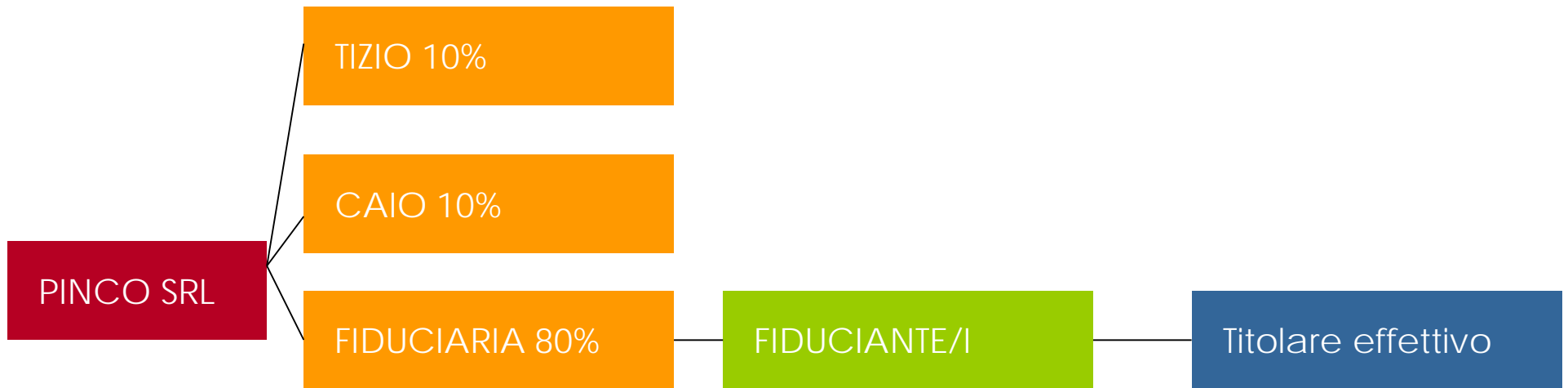
ESEMPIO PROPRIETA' DIRETTA DELLA PERSONA FISICA:



ESEMPIO PROPRIETA' INDIRETTA DELLA PERSONA FISICA:



ESEMPIO PROPRIETA' INDIRETTA DELLA PERSONA FISICA CON FIDUCIARIA:



Le società fiduciarie sono tenute a fornire tutte le informazioni necessarie per il concreto adempimento degli obblighi e quindi le generalità del o dei fiducianti

PARTICOLARE CLIENTE O ESECUTORE O TITOLARE EFFETTIVO

PERSONE POLITICAMENTE ESPOSTE

Le persone fisiche che **occupano** o **hanno cessato di occupare da meno di un anno** importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami

ATTENZIONE

LA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO DICE DI PRESTARE PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI RESE AD UNA PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA

- ✓ Sia nel caso in cui il cliente sia una PEP
- ✓ Sia nel caso in cui l'esecutore o l'amministratore sia una PEP
- ✓ Sia nel caso in cui la PEP sia socio
- ✓ Sia nel caso in cui la PEP sia titolare effettivo

PARTICOLARE CLIENTE O ESECUTORE O TITOLARE EFFETTIVO

PERSONE POLITICAMENTE ESPOSTE

- Presidente della Repubblica e del Consiglio, Ministro, Vice-Ministro e Sottosegretario, Presidente di Regione, assessore regionale, Sindaco di capoluogo di provincia o città metropolitana, Sindaco di comune con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- deputato, senatore, parlamentare europeo, consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;
- giudice della Corte Costituzionale, magistrato della Corte di Cassazione o della Corte dei conti, consigliere di Stato e altri componenti del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione siciliana nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti;
- ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri, ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;
- componente degli organi di amministrazione, direzione o controllo delle imprese controllate, anche indirettamente, dallo Stato italiano o da uno Stato estero ovvero partecipate, in misura prevalente o totalitaria, dalle Regioni, da comuni capoluoghi di provincia e città metropolitane e da comuni con popolazione complessivamente non inferiore a 15.000 abitanti;
- direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale;
- direttore, vicedirettore e membro dell'organo di gestione o soggetto svolgenti funzioni equivalenti in organizzazioni internazionali;

PARTICOLARE CLIENTE O ESECUTORE O TITOLARE EFFETTIVO

PERSONE POLITICAMENTE ESPOSTE

Sono familiari di persone politicamente esposte:

- i genitori, il coniuge o la persona legata in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili alla persona politicamente esposta, i figli e i loro coniugi nonché le persone legate ai figli in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili;

Sono soggetti con i quali le persone politicamente esposte intrattengono notoriamente stretti legami:

- le persone fisiche legate alla persona politicamente esposta per via della titolarità effettiva congiunta di enti giuridici o di altro stretto rapporto di affari;
- le persone fisiche che detengono solo formalmente il controllo totalitario di un'entità notoriamente costituita, di fatto, nell'interesse e a beneficio di una persona politicamente esposta;

GLI OBBLIGHI DEL CLIENTE – le sue dichiarazioni responsabili

Art. 22, comma 1

I clienti devono fornire per iscritto, sotto la propria responsabilità, al professionista tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire di adempiere agli obblighi di adeguata verifica.

Art. 55, comma 3

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, se fornisce dati non veri o falsi è prevista la reclusione fino a tre anni

GLI OBBLIGHI DELLE IMPRESE – acquisire e conservare i dati del TE

Art. 22, comma 2

Le imprese dotate di personalità giuridica e le persone giuridiche private **ottengono e conservano**, per un periodo non inferiore a cinque anni, informazioni **adeguate, accurate e aggiornate** sulla propria titolarità effettiva e le forniscono ai soggetti obbligati.

Art. 22, comma 3

I dati **sono acquisiti** a cura **degli amministratori**, sulla base di quanto risultante dalle scritture contabili e dai bilanci, dal libro dei soci, dalle comunicazioni relative all'assetto proprietario o al controllo dell'ente, nonché dalle comunicazioni ricevute dai soci **e da ogni altro dato a loro disposizione**

GLI OBBLIGHI DELLE IMPRESE – acquisire e conservare i dati del TE

Art. 22, comma 3

Qualora permangano dubbi in ordine alla titolarità effettiva, le informazioni sono acquisite, a cura degli amministratori, a seguito di **espressa richiesta rivolta ai soci**. L'inerzia o il rifiuto ingiustificati del socio nel fornire agli amministratori le informazioni ovvero l'indicazione di informazioni palesemente fraudolente **rendono inesercitabile il relativo diritto di voto** e comportano l'impugnabilità.

ATTENZIONE

Organi di controllo societario: Collegio Sindacale.....
Delibere societarie: Richieste del Notaio.....

GLI OBBLIGHI DELLE IMPRESE – acquisire e conservare i dati del TE

Le sanzioni:

Per l'amministratore:

Art. 55, comma 2

Chiunque, essendo tenuto all'osservanza degli obblighi di **conservazione** ai sensi del presente decreto, **acquisisce o conserva dati falsi o informazioni non veritiere** sul titolare effettivo, ovvero si avvale di mezzi fraudolenti al fine di pregiudicare la corretta conservazione dei predetti dati e informazioni è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 10.000 euro a 30.000 euro.

GLI OBBLIGHI DELLE IMPRESE – comunicazione dei dati del TE al RI

Art. 21, comma 1

Le imprese dotate di personalità giuridica tenute all'iscrizione nel Registro delle e le persone giuridiche private tenute all'iscrizione nel Registro delle persone giuridiche, comunicano le informazioni relative ai propri titolari effettivi al Registro delle imprese

Art. 21, comma 3

I trust produttivi di effetti giuridici rilevanti a fini fiscali, sono tenuti all'iscrizione in apposita sezione speciale del Registro delle imprese. Le informazioni di relative alla titolarità effettiva dei medesimi trust sono comunicate, a cura del fiduciario o dei fiduciari ovvero di altra persona per conto del fiduciario, al Registro delle imprese

ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE:

QUANDO

CONTENUTO

MODALITA'

QUANDO I PROFESSIONISTI SONO SOGGETTI ALL'ADEGUATA VERIFICA?

I professionisti, procedono all'adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo con riferimento ai rapporti e alle operazioni inerenti allo svolgimento dell'attività istituzionale o professionale:

- in occasione ~~dell'instaurazione di un rapporto continuativo~~ e del conferimento dell'incarico per l'esecuzione di una prestazione professionale;
- in occasione dell'esecuzione di un'operazione occasionale, **disposta dal cliente**, che comporti la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore a 15.000 euro

QUANDO I PROFESSIONISTI SONO SOGGETTI ALL'ADEGUATA VERIFICA?

Dal 4/7/2017 scompare il riferimento al valore della pratica superiore a euro 15,000, scompaiono le ipotesi di esenzione che erano previste prima del 4/7/2017 per l'adeguata verifica semplificata e alcuni incarichi prima esclusi ora vi rientrano .

- ✓ non c'è più alcuna distinzione fra gli obblighi di adeguata verifica degli intermediari finanziari da un lato e dei professionisti dall'altro;
- ✓ ogni prestazione professionale (senza tener conto del valore dell'operazione) richiede obblighi di adeguata verifica.

Alcuni esempi:

- Il mio cliente Banca nei cui confronti prima non avevo obblighi e che al 4/7/17 ho l'incarico in corso;
- L'incarico contrattuale con un valore della pratica inferiore a euro 15,000 e che al 4/7/17 ho l'incarico in corso;
- L'incarico di sindaco che prima era escluso e che al 4/7/17 è in corso;
- Etc etc

QUANDO I PROFESSIONISTI SONO SOGGETTI ALL'ADEGUATA VERIFICA?

- I soggetti obbligati procedono, **in ogni caso**, all'adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo:
 - quando vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, **indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione** o soglia applicabile;
 - quando vi sono **dubbi** sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione.

QUANDO I PROFESSIONISTI SONO SOGGETTI ALL'ADEGUATA VERIFICA?

- I professionisti adempiono all'adeguata verifica nei confronti dei nuovi clienti nonché dei clienti già acquisiti, rispetto ai quali l'adeguata verifica si renda opportuna in considerazione del mutato livello di rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo associato al cliente.

Le nuove regole si applicano ai nuovi clienti **dal 4/7/2017** e ai vecchi clienti rispetto ai quali l'adeguata verifica viene valutata dal professionista come opportuna poiché si è modificato il livello di rischio

ESONERO DALL'ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE

- Gli obblighi di adeguata verifica della clientela **non si osservano**
 - ✓ in relazione allo svolgimento dell'attività di mera redazione e trasmissione ovvero di sola trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali;
 - ✓ in relazione agli adempimenti in materia di amministrazione del personale di cui all'articolo 2, comma 1, della legge 11 gennaio 1979, n. 12.

CONTENUTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Identificare e verificare l'identità del cliente e dell'esecutore

Identificare e verificare l'identità del titolare effettivo

Acquisire informazioni sullo scopo e la natura della prestazione professionale richiesta

Tenere aggiornati i dati del cliente e conservarli ed effettuare un controllo della sua operatività in base al rischio

MODALITA' DI ADEMPIMENTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Adempimento	Modalità di adempimento
Identificazione del cliente e dell'esecutore	<p>Si deve svolgere in presenza del cliente o dell'esecutore anche attraverso dipendenti o collaboratori.</p> <p>Consiste nell'acquisizione dei dati identificativi forniti dal cliente, previa esibizione di un documento d'identità in corso di validità o altro documento di riconoscimento, del quale viene acquisita copia in formato cartaceo o elettronico.</p> <p>Quando il cliente è una società o un ente occorre verificare l'esistenza e l'ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale l'esecutore opera in nome e per conto del cliente.</p>

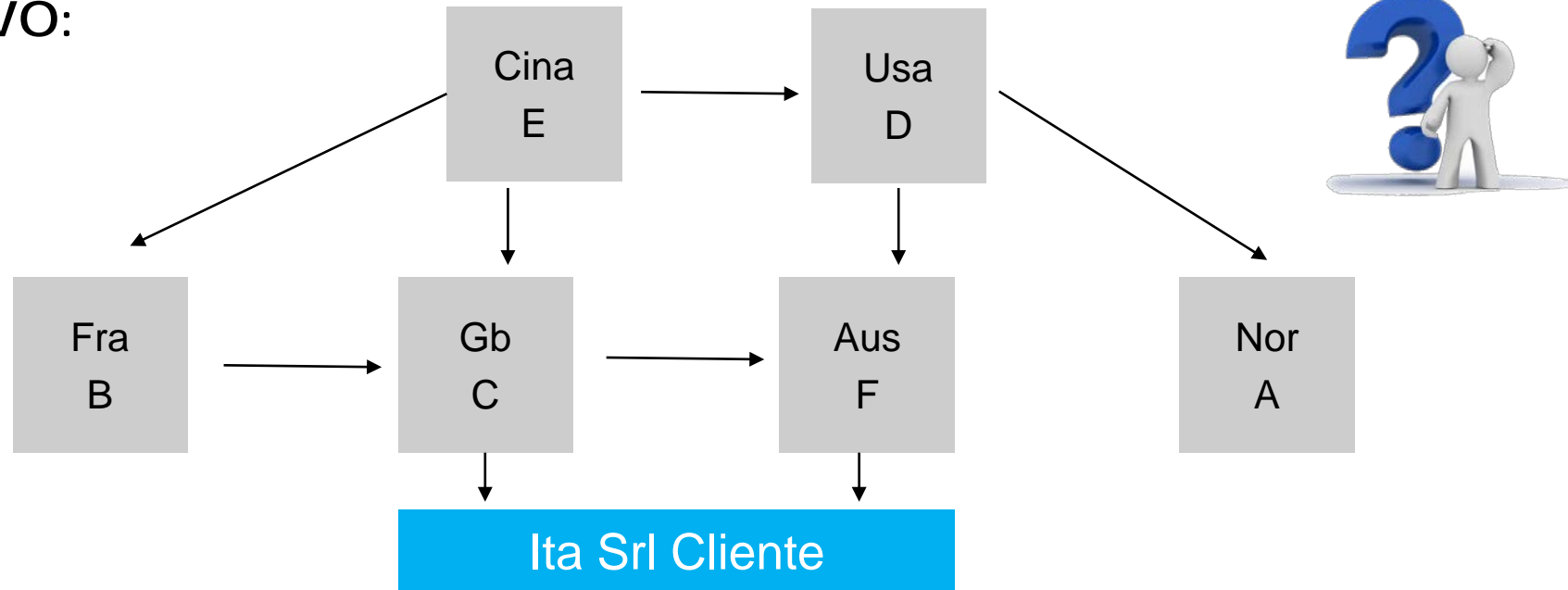
MODALITA' DI ADEMPIMENTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Adempimento	Modalità di adempimento
Verifica dell'identità del cliente e dell'esecutore	<p>Riscontro della veridicità dei dati identificativi contenuti nei documenti e delle informazioni acquisiti all'atto dell'identificazione, laddove, in relazione ad essi, sussistano dubbi, incertezze o incongruenze.</p> <p>Il riscontro può essere effettuato attraverso la consultazione del sistema pubblico per la prevenzione del furto di identità.</p> <p>La verifica dell'identità può essere effettuata anche attraverso il ricorso ad altre fonti attendibili e indipendenti.</p>

MODALITA' DI ADEMPIMENTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Adempimento	Modalità di adempimento
Identificazione del titolare effettivo	<p>Si deve svolgere in presenza del cliente o dell'esecutore anche attraverso dipendenti o collaboratori.</p> <p>Consiste nell'acquisizione dei dati identificativi del titolare effettivo forniti dal cliente.</p> <p>Si devono adottare misure proporzionate al rischio ivi comprese, con specifico riferimento alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e altri istituti e soggetti giuridici affini, le misure che consentano di ricostruire, con ragionevole attendibilità, l'assetto proprietario e di controllo del cliente.</p>

DATI DEL TITOLARE EFFETTIVO:



NEI RAPPORTI CON STRUTTURE SOCIETARIE COMPLESSE O ARTICOLATE SOTTO IL PROFILO DELLA CATENA DI CONTROLLO, L'AMMINISTRATORE DELLA SOCIETA' CLIENTE E' OBBLIGATO A FORNIRE AL PROFESSIONISTA TUTTE LE INDICAZIONI UTILI

In pratica

L'amministratore non può essere generico o evasivo. La sua è una dichiarazione responsabile.

MODALITA' DI ADEMPIMENTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Adempimento	Modalità di adempimento
Verifica dell'identità del titolare effettivo	<p>Riscontro della veridicità dei dati identificativi contenuti nei documenti e delle informazioni acquisiti all'atto dell'identificazione, laddove, in relazione ad essi, sussistano dubbi, incertezze o incongruenze.</p> <p>Il riscontro può essere effettuato attraverso la consultazione del sistema pubblico per la prevenzione del furto di identità.</p> <p>La verifica dell'identità può essere effettuata anche attraverso il ricorso ad altre fonti attendibili e indipendenti .</p>

MODALITA' DI ADEMPIMENTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Adempimento	Modalità di adempimento
Acquisizione di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto	<p>Consiste nell' acquisizione delle informazioni fornite dal cliente oltre che quelle possedute per l'attività svolta in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informazioni sull'instaurazione del rapporto• Informazioni sulle relazioni che ci sono il cliente e l'esecutore• Informazioni sulle relazioni che ci sono tra il cliente e il titolare effettivo• Informazioni sull'attività lavorativa• Situazione economico patrimoniale <p>E nella verifica della compatibilità dei dati e delle informazioni fornite dal cliente con le informazioni acquisite autonomamente dal professionista, anche avuto riguardo al complesso delle operazioni compiute in costanza del rapporto o di altri rapporti precedentemente intrattenuti nonché all'instaurazione di ulteriori rapporti;</p>

MODALITA' DI ADEMPIMENTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Adempimento	Modalità di adempimento
Controllo costante nel tempo	<p>In base alla normale operatività del professionista e con le informazioni di cui dispone:</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="520 625 1929 1015">• Analizzare le operazioni effettuate e le attività svolte o individuate durante tutta la durata del rapporto, in modo da verificare che esse siano coerenti con la conoscenza che il soggetto obbligato ha del cliente e del suo profilo di rischio, anche riguardo, se necessario, all'origine dei fondi.<li data-bbox="520 1086 1984 1215">• aggiornamento dei documenti, dei dati o delle informazioni detenute.

LA TEMPISTICA PER SVOLGERE L'ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE



ATTIVITA'

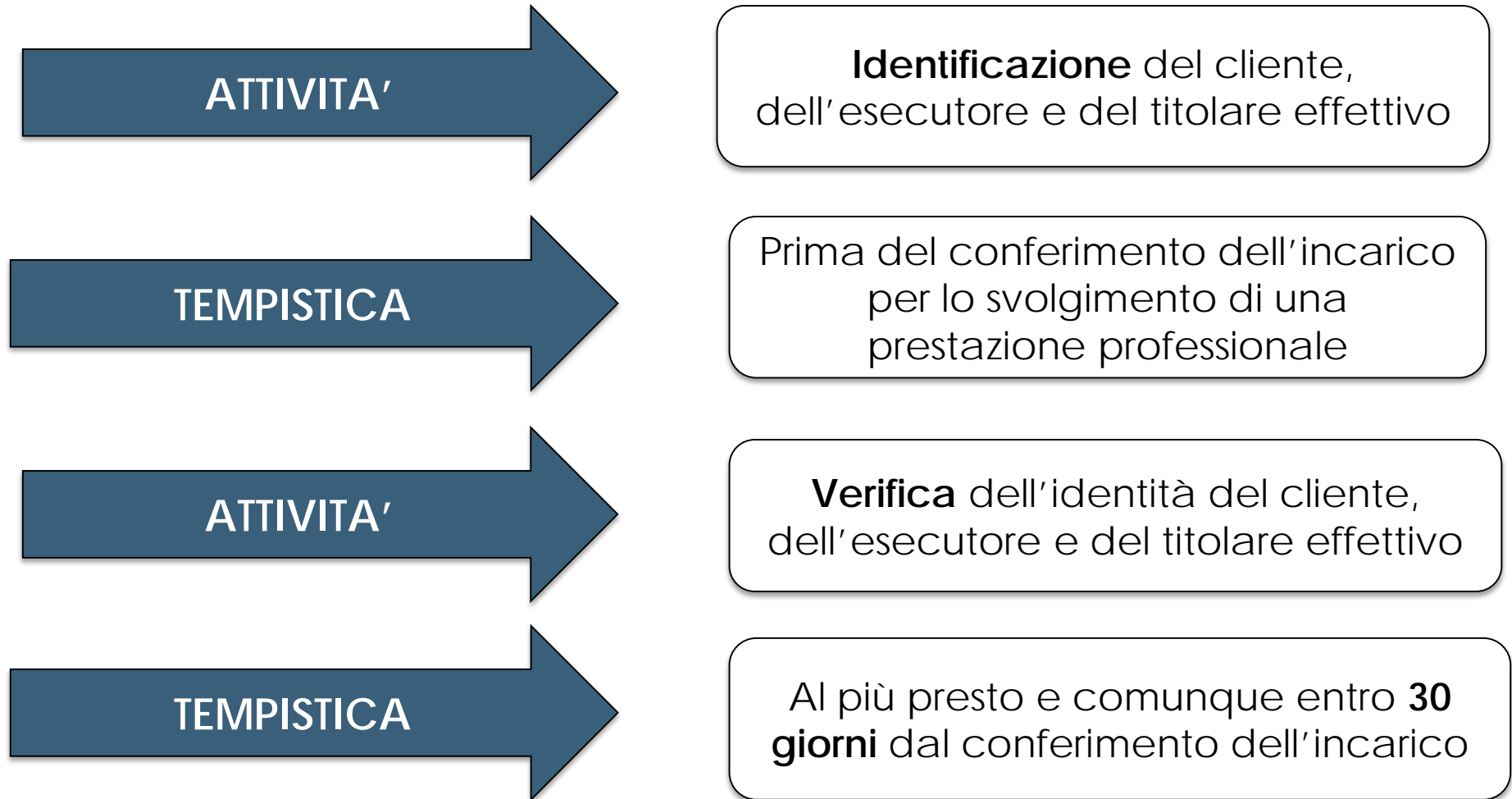
Identificazione e verifica
dell'identità del cliente,
dell'esecutore e del
titolare effettivo



TEMPISTICA

Prima del conferimento
dell'incarico per lo
svolgimento di una
prestazione professionale

LA TEMPISTICA PER SVOLGERE L'ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE NEI CASI DI BASSO RISCHIO DI RICICLAGGIO O DI FDT



LA TEMPISTICA PER SVOLGERE L'ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE NEI CASI DI ASSISTENZA E RAPPRESENTANZA PER LA DIFESA NEL GIUDIZIALE

I professionisti sono esonerati dall'obbligo di **verifica** dell'identità del cliente e del titolare effettivo fino al momento del conferimento dell'incarico.

IN PRATICA PRIMA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DEVO SOLO IDENTIFICARE IL CLIENTE, L'ESECUTORE E IL TITOLARE EFFETTIVO

LA REGOLA E' QUELLA DI IDENTIFICARE SEMPRE IL CLIENTE O L'ESECUTORE MEDIANTE LA SUA PRESENZA FISICA

LE UNICHE POSSIBILITA' PREVISTE DALLA LEGGE PER IDENTIFICARE UN CLIENTE NON FISICAMENTE PRESENTE E QUINDI DARE CORSO ALLA PRESTAZIONE SONO LE SEGUENTI:

ACQUISIZIONE DEI DATI DEL
CLIENTE DA ATTI PUBBLICI,
ARCHIVI CAMERALI, DA
PRECEDENTE IDENTIFICAZIONE

ACQUISIZIONE DEI DATI DI
TERZI CHE HANNO UN
RAPPORTO CON IL CLIENTE E
HANNO SVOLTO L'ADEGUATA
VERIFICA

ALTRE SOLUZIONI NON VE NE SONO

INQUADRAMENTO OPERATIVO:

ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA

Situazione di rischio basso

ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA

Situazione di rischio alto

SI SVOLGONO SEMPRE LE SOLITE ATTIVITA' :

- Identificare il cliente, esecutore, verificare la loro identità;
- identificare il titolare effettivo e verificare la sua identità;
- richiedere informazioni sullo scopo;
- effettuare un controllo costante.

MA CON UNA FREQUENZA, APPROFONDIMENTO
ED INTENSITA' DI VERIFICA DIVERSA
DALL'ADEGUATA VERIFICA ORDINARIA

Regola:

ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA

Quando?

In presenza di un basso rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Pur rimanendo fermo l'obbligo di commisurare l'estensione degli adempimenti al rischio in concreto rilevato, i professionisti tengono conto, tra l'altro, dei seguenti indici di basso rischio:

Quando il cliente è:

- Società ammesse alla quotazione su un mercato regolamentato;
- Pubbliche amministrazioni ovvero istituzioni o organismi che svolgono funzioni pubbliche;

Quando il cliente è residente:

- in aree geografiche a basso rischio:
 - Stati membri
 - Paesi dotati di sistemi di prevenzione

ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA

Obblighi:

Tutti i consueti obblighi previsti per l'adeguata verifica ordinaria, senza nessuna esenzione.

Modalità di adempimento

I soggetti obbligati possono applicare misure di adeguata verifica della clientela semplificate sotto il profilo **dell'estensione e della frequenza** degli adempimenti prescritti in via ordinaria.

L'adeguata verifica semplificata è comunque esclusa quando vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA

Quando?

In presenza di un elevato rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo

Sempre quando:

- Clienti residenti o aventi sede in **aree geografiche ad alto rischio**
- Cliente o titolare effettivo **persona politicamente esposta**

Valutazione dei seguenti fattori di osservazione:

- Prestazioni professionali instaurati ovvero eseguiti in circostanze anomale
- Strutture qualificabili come veicoli di interposizione patrimoniale
- Società che hanno emesso azioni al portatore
- **Società che siano partecipate da fiduciari**
- **Attività economiche caratterizzate da elevato utilizzo di contante**
- Assetto proprietario della società cliente anomalo o eccessivamente complesso data la natura dell'attività svolta
- **Pagamenti ricevuti da terzi** privi di un evidente collegamento con il cliente o con la sua attività

ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA

Obblighi:

Tutti i consueti obblighi previsti per l'adeguata verifica ordinaria ma con maggiore attenzione.

Modalità di adempimento

Acquisizione di **informazioni aggiuntive** sul cliente e sul titolare effettivo

Approfondimento degli elementi sullo scopo e sulla natura del rapporto

Intensificazione della **frequenza** delle procedure per il controllo costante

Informazioni sull'origine del patrimonio e dei **fondi impiegati**

COSA SUCCEDE SE NON RIESCO A SVOLGERE L'ADEGUATA VERIFICA?

OBBLIGO DI ASTENSIONE

I professionisti che si trovano nell'impossibilità oggettiva di effettuare l'adeguata verifica della clientela, **si astengono** dall'instaurare, eseguire ovvero proseguire il rapporto, la prestazione professionale e le operazioni e valutano se effettuare una segnalazione di operazione.

COSA SUCCEDE SE UNA PARTE E' IN UN PAESE AD ALTO RISCHIO?

OBBLIGO DI ASTENSIONE

I soggetti obbligati **si astengono** dall'instaurare il rapporto continuativo, eseguire operazioni o prestazioni professionali e pongono fine al rapporto continuativo o alla prestazione professionale già in essere di cui siano, direttamente o indirettamente, parte **società fiduciarie, trust, società anonime** o controllate attraverso azioni al portatore **aventi sede in Paesi terzi ad alto rischio**. Tali misure si applicano anche nei confronti delle ulteriori entità giuridiche, altrimenti denominate, aventi sede nei suddetti Paesi, di cui non è possibile identificare il titolare effettivo né verificarne l'identità.

Art. 55, D.Lgs. 90/2017 – Sanzioni penali

- ❑ **Chiunque**, essendo tenuto all'osservanza degli obblighi di adeguata verifica ai sensi del presente decreto, **falsifica i dati e le informazioni** relative al cliente, al titolare effettivo, all'esecutore, allo scopo e alla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale e all'operazione è punito con la **reclusione** da sei mesi a tre anni e con la multa da 10.000 euro a 30.000 euro.
- ❑ **Chiunque** essendo tenuto all'osservanza degli obblighi di adeguata verifica ai sensi del presente decreto, in occasione dell'adempimento dei predetti obblighi, **utilizza dati e informazioni falsi** relativi al cliente, al titolare effettivo, all'esecutore, allo scopo e alla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale e all'operazione è punito con la **reclusione** da sei mesi a tre anni e con la multa da 10.000 euro a 30.000 euro.

Art. 56, D.Lgs. 90/2017 - Sanzioni amministrative

Condotta punibile:

Omissione nell'acquisire e verificare i dati identificativi e le informazioni sul cliente, sul titolare effettivo, sull'esecutore, sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale e violazione dell'obbligo di astensione.

Sanzione amministrativa pecuniaria pari a euro 2.000 euro.

Nei casi di violazioni gravi, ripetute o sistematiche ovvero plurime, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 2.500 euro a 50.000 euro.

Art. 58, D.Lgs. 90/2017 - Sanzioni amministrative

Condotta punibile:

Nei casi in cui i soggetti obbligati, con una o più azioni od omissioni, commettono, anche in tempi diversi, una o più violazioni della stessa o di diverse norme previste dal presente decreto in materia di **adeguata verifica** della clientela e di **conservazione** da cui derivi, come conseguenza immediata e diretta, l'inosservanza dell'obbligo di segnalazione di operazione sospetta

Sanzione amministrativa pecuniaria pari a euro 3.000 euro.

Nei casi di violazioni gravi, ripetute o sistematiche ovvero plurime, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria **da 30.000 euro a 300.000 euro**.



Se producono un vantaggio economico:

- a) è elevato fino al doppio dell'ammontare del vantaggio medesimo, qualora detto vantaggio sia determinato o determinabile e, comunque, non sia inferiore a 450.000 euro.
- b) è elevato fino ad un milione di euro, qualora il predetto vantaggio non sia determinato o determinabile.

LABORATORIO ANTIRICICLAGGIO

Il fascicolo del cliente e l'obbligo di
conservazione

III PARTE

ABOLIZIONE DEL REGISTRO ANTIRICICLAGGIO:

...solo quello, e non dell'obbligo dell'adeguata verifica etc etc

ABOLIZIONE DEL REGISTRO ANTIRICICLAGGIO E DELL'ARCHIVIO INFORMATICO

Novità
dal
4/7/2017

Di conseguenza si determina l'effetto abolitivo delle conseguenti sanzioni di:

- Omessa/irregolare istituzione tenuta dell'archivio informatico e del registro antiriciclaggio:
- Omessa o tardiva registrazione

L'OBBLIGO DI CONSERVAZIONE

OGGETTO DELL'OBBLIGO:

I professionisti sono **obbligati a conservare:**

- ✓ copia dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela;
- ✓ originale ovvero copia avente efficacia probatoria ai sensi della normativa vigente, delle scritture e registrazioni inerenti le operazioni.

I dati e i documenti devono essere conservati **per 10 anni** dalla cessazione dell'incarico.

L'OBBLIGO DI CONSERVAZIONE

I documenti conservati devono consentire quanto meno di ricostruire univocamente i seguenti dati:

- la **data** di instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico;
- i **dati identificativi** del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore
- le **informazioni sullo scopo** e la natura del rapporto o della prestazione;
- la data, l'importo e la causale dell'operazione;
- i mezzi di pagamento utilizzati.

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Non sono stati stabiliti supporti obbligatori, pertanto anche secondo le indicazioni che ci saranno da parte degli Ordini Professionali in corso di emanazione, il supporto di conservazione potrà essere digitale o cartaceo.

Attenzione:

Per come è impostata la legge e per come vedremo dopo, il legislatore nell'obbligo di conservazione **si è ispirato alla conservazione con supporti informatici.**

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Conserva le informazioni come vuoi ma rispetta le seguenti condizioni:

- ✓ rispetto delle norme sulla privacy;
- ✓ prevenire qualsiasi perdita dei dati e delle informazioni
- ✓ garantire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente
- ✓ indicazione dei soggetti che alimentano la conservazione
- ✓ Indicazione dei soggetti che possono accedere alle informazioni

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Conserva le informazioni come vuoi ma rispetta le seguenti condizioni:

- ✓ l'**accessibilità completa** e tempestiva ai dati e alle informazioni da parte delle autorità;
- ✓ l'**integrità** dei dati e delle informazioni e la **non alterabilità** dei medesimi successivamente alla loro acquisizione;
- ✓ la trasparenza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni nonché il **mantenimento della storicità** dei medesimi.

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Entro quanto tempo devo acquisire i documenti, i dati e le informazioni?

Le modalità di conservazione utilizzate devono assicurare la tempestiva acquisizione, da parte del professionista, dei documenti, dei dati e delle informazioni, con indicazione della relativa data.

È considerata tempestiva l'acquisizione conclusa **entro trenta giorni** dall'instaurazione del rapporto continuativo o dal conferimento dell'incarico per lo svolgimento della prestazione professionale, dall'esecuzione dell'operazione o della prestazione professionale, dalla variazione e dalla chiusura del rapporto continuativo o della prestazione professionale;

IL FASCICOLO DEL CLIENTE

Il fascicolo del cliente, conforme alle condizioni analizzate precedentemente, costituisce idonea modalità di conservazione dei dati e delle informazioni.

- ✓ Per i vecchi clienti il fascicolo doveva già essere stato istituito e contenere tutti i dati previsti dalle precedenti regole di conservazione;
- ✓ Per i nuovi clienti o per le nuove prestazioni relative ai vecchi clienti ricordarsi delle nuove condizioni di conservazione.

Art. 57, D.Lgs. 90/2017 - Sanzioni amministrative

Condotta punibile:

Non effettuare, in tutto o in parte, la conservazione dei dati, dei documenti e delle informazioni ivi previsti o effettuarlo tardivamente

Sanzione amministrativa pecuniaria pari a euro 2.000 euro.

Nei casi di violazioni gravi, ripetute o sistematiche ovvero plurime, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 2.500 euro a 50.000 euro.



LABORATORIO ANTIRICICLAGGIO

L'organizzazione dello studio e la dotazione
documentale

IV PARTE

LA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO DEVE ESSERE APPLICATA DAL PROFESSIONISTA CHE RICEVE L'INCARICO

Se all'interno degli stessi locali sono insediati più destinatari, ognuno di loro è tenuto ai propri obblighi nei confronti del cliente a cui rende una prestazione professionale, e quindi ognuno deve provvedere **per proprio conto** alle necessarie attività.



ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO

AD ESEMPIO:

Due professionisti che rendono la prestazione allo stesso cliente a seguito del conferimento dell'incarico?

Due di tutti gli obblighi.....ognuno ha i suoi

Due adeguata verifica (magari con attestazione del terzo)

Etc etc

ATTENZIONE: Collegio sindacale

NOVITA' DAL 4/7/2017

Il D.Lgs.90/2017 non prevede più l'esclusione per i componenti degli organi di controllo societario (di cui al previgente art. 12, comma 3 bis) dagli obblighi antiriciclaggio.

Ne deriva che i componenti del **collegio sindacale**, del consiglio di sorveglianza, del comitato di controllo di gestione, dell'**organismo di vigilanza**, e tutti i soggetti incaricati del controllo di gestione comunque denominati saranno soggetti agli obblighi antiriciclaggio.

... se tali soggetti appartengono alla categoria dei professionisti...

CASISTICA DI INCARICHI CONGIUNTI

- ❑ qualora il conferimento dell'incarico è compiuto **congiuntamente da più clienti**, gli obblighi antiriciclaggio devono essere assolti nei confronti di ciascuno di essi;
- ❑ qualora dalla prestazione professionale siano stati **incaricati congiuntamente più professionisti**, anche del medesimo studio, ciascuno deve procedere ai propri obblighi;

CASISTICA ASSISTENZA CONTRATTUALE

Chi ha conferito l'incarico di assistenza contrattuale?

- o Solo una parte – Quello sarà il cliente
- o Entrambe le parti – Quelli sono i clienti

CASISTICA COSTITUZIONE SOCIETA'

Cliente è il soggetto solitamente persona fisica (o i soggetti) che conferiscono l'incarico per costituire la società.

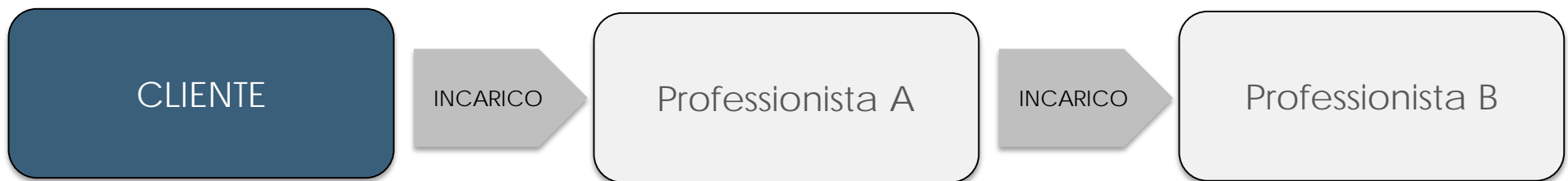
L'adeguata verifica andrà svolta nei confronti del soggetto (o dei soggetti) che ha conferito l'incarico.

L'adeguata verifica la faccio nei confronti delle persone fisiche (la società non esiste).

Quando la società sarà costituita e mi conferirà un incarico farò l'adeguata verifica nei confronti della società.

CASISTICA DI PIU' PROFESSIONISTI

Nel caso in cui un professionista A conferisca incarico ad altro professionista B in relazione a clientela propria di A (il cliente di A non conferisce un incarico congiunto ai due professionisti) il professionista B dovrà considerare, ai fini dell'espletamento degli obblighi di identificazione e registrazione, quale cliente sia il professionista A sia il cliente di A. Nell'ipotesi in cui la prestazione professionale resa dal professionista B si sostanzi unicamente in una collaborazione puramente intellettuale senza che ciò importi un esame della posizione giuridica del cliente di A, il professionista B sarà tenuto unicamente agli obblighi di identificazione e registrazione nei confronti del professionista A.



CASISTICA DEI COLLABORATORI DI STUDIO

Qualora un professionista abilitato eserciti la propria attività esclusivamente all'interno di una società o di uno studio professionale – **e non sia in questo caso uno degli associati** – alle dirette dipendenze del management o del titolare dello studio, eseguendo solo gli incarichi che gli vengono affidati da questi ultimi, non è tenuto autonomamente all'adempimento degli obblighi antiriciclaggio.

In quest'ottica il professionista abilitato non ha l'obbligo dell'adeguata verifica e della conservazione, atteso che egli esegue in tutto o in parte la prestazione non a seguito di un conferimento del mandato – **né da parte del cliente né della società/studio professionale** – bensì alle dipendenze o secondo le indicazioni di questi ultimi.

In tal caso, infatti, il mandato viene conferito dal cliente alla società o al/i titolare/ i dello studio, su cui gravano gli obblighi di adeguata verifica e conservazione, mentre resta a carico del professionista in via autonoma, **l'obbligo si segnalare eventuali operazioni sospette di riciclaggio**, sia pure limitatamente all'ambito di svolgimento della propria attività

CASISTICA STUDI ASSOCIATI

Nell'ambito di uno studio associato gli obblighi previsti dalla legge debbono gravare in via esclusiva sul professionista (sia esso socio o collaboratore) che, per conto dello studio **ma in via personale**, acquisisce l'incarico per lo svolgimento della prestazione professionale

Nell'ambito di uno studio associato gli obblighi debbano ricadere unicamente sul soggetto (**il responsabile della pratica**) che, per conto dello studio associato, abbia in concreto acquisito, di volta in volta, gli incarichi professionali conferiti dai clienti e ne siano i responsabili.

Gli altri professionisti che operano nell'ambito di uno studio associato (diversi da coloro che acquisiscono l'incarico per conto dello studio ma in via personale e lo svolgono sotto la propria responsabilità) vengono coinvolti nell'esecuzione degli incarichi professionali conferiti sulla base non già di sub-incarichi ad hoc, bensì in virtù di un rapporto di stabile collaborazione esclusiva o quasi-esclusiva.

DOTAZIONE DOCUMENTALE DI BASE:

La modulistica che ho utilizzato con la precedente normativa potrei continuare ad utilizzarla. Nella sostanza i dati da acquisire non si sono modificati.

Vecchi e
nuovi
clienti

I soggetti obbligati adempiono alle nuove disposizioni entrate in vigore il 4/7/2017 **nei confronti dei nuovi clienti nonché dei clienti già acquisiti**, rispetto ai quali l'adeguata verifica si renda opportuna in considerazione del mutato livello di rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo associato al cliente.

DOTAZIONE DOCUMENTALE DI BASE:

Posso usare un questionario unico in cui faccio confluire sia la dichiarazione del cliente dei suoi dati che la dichiarazione del cliente sui dati del titolare effettivo?

SI
A patto e condizione che ogni foglio sia datato e firmato dal cliente

Se il cliente è una persona fisica e non c'è il titolare effettivo perché è lui, devo farmi firmare lo stesso questa circostanza?

SI

Posso far confluire nel questionario anche il consenso ai fini della privacy?

SI

DOTAZIONE DOCUMENTALE DI BASE:

STUDI ASSOCIATI

Negli studi Associati nel questionario somministrato al cliente, indicare **sempre chi è il professionista** che sta ricevendo l'incarico,

- Il mandato professionale è sempre esclusivamente personale e va quindi conferito al professionista e non all'associazione;
- Il mandato va conferito dal cliente direttamente e personalmente al professionista e non all'associazione.

Gli obblighi antiriciclaggio sono in capo al professionista che ha ricevuto l'incarico e non all'associazione professionale ancorchè dal suo rappresentante legale.

LA DICHIARAZIONE DEL CLIENTE: i suoi dati

Allegato VER.1.01 - DICHIARAZIONI DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PREVISTI DAL D.LGS. 231/2007

In ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 21/11/2007, n. 231, e successive modifiche e integrazioni, nonché alle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza in materia di antiriciclaggio, io sottoscritto fornisco, qui di seguito, le mie generalità e le sottostanti informazioni, assumendomi tutte le responsabilità di natura civile, amministrativa e penale per dichiarazioni non veritiere.

COGNOME E NOME
LUOGO E DATA DI NASCITA
INDIRIZZO DI RESIDENZA
NAZIONALITÀ TIPO DOCUMENTO D'IDENTIFICAZIONE:
 CARTA D'IDENTITÀ PASSAPORTO PATENTE ALTRO
NUMERO RILASCIATO DA
CON SCADENZA CODICE FISCALE
PROFESSIONE/ATTIVITÀ
 IN FORMA SOCIETARIA IN FORMA SINGOLA, ESERCITATA DAL NELL'AMBITO TERRITORIALE
DICHIARO INOLTRE
1) di richiedere la prestazione professionale:
 NELL'INTERESSE PROPRIO
 PER CONTO DELLA SOCIETÀ
sede in iscritta al
Registro delle imprese di numero di iscrizione e codice fiscale
nella mia qualità di munito dei necessari poteri;
2) DI COSTITUIRE DI NON COSTITUIRE
"PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA" ai sensi della lettera o), articolo 1, d.lgs. n. 231/2007 e dell'articolo 1 dell'Allegato tecnico.
Dichiaro altresì, che nel caso di presenza di altri soggetti con poteri di rappresentanza o con poteri di esecuzione dell'ente,
 NON VISIONO, altri soggetti che costituiscono "PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA";
3) che la prestazione professionale richiesta a
in data è la seguente:
4) che lo scopo e la natura della prestazione professionale è la seguente:
SE NECESSARIO
5) dichiaro che i fondi per eseguire l'operazione oggetto della prestazione professionale richiesta provengono da
e, comunque, da attività lecite;
6) il sottoscritto acquisisce l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, presta il consenso al trattamento dei dati personali riportati nella presente dichiarazione e di quelli che saranno eventualmente in futuro acquisiti a integrazione e/o modifica degli stessi. Il sottoscritto prende altresì atto che la comunicazione a terzi dei dati personali sarà effettuata dal professionista o dallo Studio professionale in adempimento degli obblighi di legge;
7) di essere consapevole dell'obbligo previsto dal D.Lgs. 231/2007 di comunicare tempestivamente ed in forma scritta al professionista qualunque variazione dei dati relativi al presente rapporto e/o alle prestazioni professionali richieste.
LUOGO, FIRMA DEL DICHIARANTE

IL CLIENTE E' PRESENTE E TI FAI DICHIARARE:

- Le sue generalità e gli estremi del documento per l'identificazione;
- La sua attività lavorativa;
- Se agisce per conto di un ente i dati dell'ente e che ha i poteri;
- Se è una persona politicamente esposta;
- Lo scopo e la natura della prestazione richiesta;
- La provenienza dei fondi nei casi previsti;

DATA E FIRMA DEL CLIENTE

Con questo modello hai acquisito i dati relativi al cliente che te li ha forniti sotto la sua responsabilità

LA DICHIARAZIONE DEL CLIENTE: i dati del titolare effettivo

Allegato VEB.2.01 - DICHIARAZIONI DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PREVISTI DAL D.LGS. 231/2007

Il sottoscritto _____, ai fini dell'identificazione del "TITOLARE EFFETTIVO" di cui all'articolo 21, del d.lgs. n. 231/2007 e dell'articolo 2 dell'Allegato tecnico al medesimo d.lgs. n. 231/2007, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 35 del d.lgs. n. 231/2007 nel caso di falsa indicazione delle generalità del soggetto per conto del quale eventualmente si esegue l'operazione per cui è richiesta la prestazione professionale,

DICHIARO

DI AGIRE IN PROPRIO E, QUINDI, L'INESISTENZA DI UN DIVERSO TITOLARE EFFETTIVO.

DI ESSERE IL TITOLARE EFFETTIVO UNITAMENTE A: (cfr dati sottostanti)

DI NON ESSERE IL TITOLARE EFFETTIVO E AGIRE PER CONTO DEI SEGUENTI TITOLARI EFFETTIVI:

- COGNOME E NOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____
PERSONA FORTUNAMENTE ESISTITA SI NO - PROFESSIONI/ATTIVITÀ SVOLTA _____

- COGNOME E NOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____
PERSONA FORTUNAMENTE ESISTITA SI NO - PROFESSIONI/ATTIVITÀ SVOLTA _____

- COGNOME E NOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____
PERSONA FORTUNAMENTE ESISTITA SI NO - PROFESSIONI/ATTIVITÀ SVOLTA _____

- COGNOME E NOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____
PERSONA FORTUNAMENTE ESISTITA SI NO - PROFESSIONI/ATTIVITÀ SVOLTA _____

CHE NON ESISTE IL TITOLARE EFFETTIVO IN QUANTO LA SOCIETÀ È CONTROLLATA DA SOCIETÀ QUOTATA.
NOME SOCIETÀ CONTROLLANTE _____
MERCATO REGOLAMENTATO _____

CHE NON ESISTE IL TITOLARE EFFETTIVO IN QUANTO LA SOCIETÀ È CONTROLLATA DA UN ENTE PUBBLICO
NOME ENTE PUBBLICO CONTROLLANTE _____

DI NON ESSERE IN GRADO DI INDICARE IL TITOLARE EFFETTIVO COSÌ COME PREVISTO E DEFINITO DAL D.L.G. 231/2007

Al sensi della vigente normativa antiriciclaggio, il sottoscritto dichiara, sotto la propria personale responsabilità, la veridicità dei dati, delle informazioni fornite e delle dichiarazioni rilasciate e in particolare di quanto dichiarato in relazione alla società e/o alle persone fisiche per conto delle quali, eventualmente, opera. Il sottoscritto dichiara di essere stato informato delle circostanze che il mancato rilascio in tutto o in parte delle informazioni di cui sopra può pregiudicare la capacità dello Studio professionale di dare esecuzione alla prestazione professionale richiesta e si impegna a comunicare senza ritardo allo Studio professionale ogni eventuale integrazione o variazione che si dovesse verificare in relazione ai dati forniti con la presente dichiarazione. Il sottoscritto, acquisita l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003, presta il consenso al trattamento dei dati personali riportati nella presente dichiarazione e di quelli che saranno eventualmente in futuro forniti a integrazione e/o modifica degli stessi. Il sottoscritto prende altresì atto che la comunicazione a terzi dei dati personali sarà effettuata dal Professionista o dallo Studio professionale in adempimento degli obblighi di legge.

LUOGO, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

IL CLIENTE E' PRESENTE E TI FAI DICHIARARE CHI E' IL TITOLARE EFFETTIVO:

- Se chi hai di fronte è lui il titolare effettivo lo dichiara espressamente;
- Nel caso in cui non sia lui ti fai dare le generalità complete dei titolari effettivi;
- Nel caso in cui sia lui ed altre persone fisiche ti fai indicare che è lui e dare le generalità complete degli altri titolari effettivi;

DATA E FIRMA DEL CLIENTE

Con questo modello hai acquisito i dati relativi al titolare effettivo o ai titolari effettivi che il cliente ti ha fornito sotto la sua responsabilità

AGGIORNAMENTO DEI DATI IN ARCHIVIO:

L'introduzione di nuove regole normative come nel caso delle modifiche avvenute con il D.Lgs. 90/2017 il 4/7/2017, è un ottimo motivo per procedere in studio all'aggiornamento dei dati relativi ai clienti.

Organizzazione e
programmazione
dell'acquisizione dei flussi
informativi

Gentili clienti, vi informiamo che per effetto delle nuove disposizioni previste dal D.Lgs. 90/2017, abbiamo la necessità di aggiornare i vostri dati.

Nei prossimi giorni in occasione dei vari incontri procederemo ad acquisire ed aggiornare i dati sia mediante contatto diretto sia mediante contatto a mezzo posta elettronica.

AGGIORNAMENTO DEI DATI IN ARCHIVIO:

Esempio di mappatura del processo di aggiornamento dei dati

Elenco aggiornamento dati nuove disposizioni normative art. 17 comma 4, D.Lgs. 90/2017

	Da	A	Convocare il cliente entro
Modifica classe di rischio	Basso	Medio	xx giorni
Modifica classe di rischio	Basso	Alto	xx giorni
Modifica classe di rischio	Medio	Alto	xx giorni

Cliente	Classe di rischio precedentemente assegnato	La classe di rischio si è modificata?	Nuova classe di rischio o conferma classe di rischio precedente	Aggiornamento dei dati e delle informazioni?	Convocare il cliente entro il
Ping Pong Start Srl	Basso	No	Basso	No	xx/xx/xxx
Senzasole Srl	Medio	Si	Alto	Si	xx/xx/xxx
Nome Cognome	Basso	No	Basso	No	xx/xx/xxx
Sempre Senza Sole Snc	Medio	Si	Alto	Si	xx/xx/xxx
Piove Sempre Sas	Basso	No	Basso	No	xx/xx/xxx

Data _____

Firma incaricato _____

LA LEGGE OBBLIGA IL PROFESSIONISTA AD ORGANIZZARSI E A FORMARE IL PROPRIO PERSONALE DIPENDENTE

I soggetti obbligati adottano i presidi e attuano i controlli e le **procedure**, adeguati alla propria natura e dimensione, necessari a mitigare e gestire i rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

I soggetti obbligati adottano misure proporzionate ai propri rischi, alla propria natura e alle proprie dimensioni, idonee a rendere note al **proprio personale** gli obblighi cui sono.

A tal fine, i soggetti obbligati garantiscono lo svolgimento di **programmi permanenti di formazione**, finalizzati alla corretta applicazione delle disposizioni di cui al presente decreto, al riconoscimento di operazioni connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo e all'adozione dei comportamenti e **delle procedure da adottare**.

ORGANIZZAZIONE ANTIRICICLAGGIO

- ❑ Individuare dei ruoli, compiti e responsabilità all'interno della struttura a fini antiriciclaggio.
- ❑ Stabilire il personale formalmente incaricato all'assolvimento degli obblighi;
- ❑ Predisporre un sistema di deleghe interne e di eventuali direttive impartite dal professionista a dipendenti e/o collaboratori destinatari di incarichi;
- ❑ Conservare in un luogo accessibile a tutto il personale la normativa, la manualistica interna;
- ❑ Conservare l'adozione da parte professionista di misure di formazione del personale dipendente incaricato;
- ❑ Organizzare sistemi di controllo interni, idonei a verificare il corretto adempimento degli obblighi antiriciclaggio.

ORGANIZZAZIONE ANTIRICICLAGGIO

❑ Organigramma

Struttura delle gerarchie e «chi riporta a chi»;

❑ Funzionigramma

Struttura dei compiti e responsabilità, in pratica «chi fa che cosa e quando»

❑ Procedure

Mettiamo ordine alle attività e le condividiamo con tutti

ORGANIZZAZIONE ANTIRICICLAGGIO

❑ Nell'organigramma

Individuare e definire:

Responsabile Antiriciclaggio - Addetto antiriciclaggio

❑ Nel funzionigramma

Stabilire cosa devono fare il responsabile antiriciclaggio e l'addetto antiriciclaggio e i tempi di esecuzione

❑ Nelle procedure

Stabilire la sequenza delle attività del responsabile antiriciclaggio e l'addetto antiriciclaggio

LA DELEGA ANTIRICICLAGGIO

Oggetto: delega per lo svolgimento degli adempimenti antiriciclaggio.

Il sottoscritto professionista _____ ferme le responsabilità fissate dalla normativa antiriciclaggio

DELEGO

stabilmente

occasionalmente dal _____ al _____

Il Sig. _____

Allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) Identificazione del cliente e del titolare effettivo;

Il delegante

Per accettazione

Il delegato

ORGANIGRAMMA FUNZIONE ANTIRICICLAGGIO

Modello – Organigramma funzione antiriciclaggio ex D.Lgs 231/2007

STUDIO

VIA

CITTA' PROVINCIA

* * * * *

AI FINI DELLE DISPOSIZIONI PREVISTE DAL D.LG. 231/2007, SI INDICANO I SEGUENTI SOGGETTI:

RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO:

COGNOME

NOME

NATO A IL

RESIDENTE A

CODICE FISCALE

PROFESSIONISTA DIPENDENTE COLLABORATORE ALTRO

DIPENDENTI O COLLABORATORI DELEGATI ALLA FUNZIONE ANTIRICICLAGGIO:

COGNOME

NOME

NATO A IL

RESIDENTE A

CODICE FISCALE

DIPENDENTE COLLABORATORE NOMINATO IL

MILANO, _____

FIRMA

ATTIVITA' CHE IL COLLABORATORE/DIPENDENTE SE DELEGATO DAL PROFESSIONISTA PUO' COMPIERE:

- identifica cliente e titolare effettivo, raccogliendo i documenti di identità in corso di validità;
- verifica i documenti formati e raccolti e, in caso di documentazione errata o incompleta, segnala immediatamente le difformità al professionista di riferimento;
- istituisce il fascicolo della clientela e raccoglie la documentazione necessaria;
- inserisce nell'archivio i dati rilevanti dei nuovi incarichi, rispettando il termine fissato dalla normativa, ovvero registra variazioni e cessazione;
- aggiorna tempestivamente il fascicolo della clientela con le informazioni e i documenti raccolti in caso di mutamenti nei dati rilevanti;
- istituisce uno scadenziario al fine di avere documenti di identità sempre in corso di validità, nell'ambito del fascicolo della clientela;

ATTIVITA' CHE IL COLLABORATORE/DIPENDENTE SE DELEGATO DAL PROFESSIONISTA PUO' COMPIERE:

- partecipa al piano di formazione/aggiornamento proposto dal professionista in materia antiriciclaggio;
- collabora al piano di controllo interno attuato dal professionista;
- segnala tempestivamente al professionista qualsiasi genere di incongruenza con riferimento al rapporto con la clientela, anche avuto riguardo agli indici di anomalia ed agli schemi di comportamento anomalo emanati dall'UIF;
- segnala tempestivamente al professionista i movimenti finanziari rilevanti al fine di individuare eventuali indizi di operazioni sospette;
- segnala tempestivamente al professionista infrazioni all'uso del contante nello svolgimento della tenuta della contabilità del cliente.