



## Norme di comportamento nell'ambito della gestione patrimoniale (NCGP)

La presente direttiva viene emanata in applicazione dell'art. 23 degli statuti e dell'art. 1 lett. e) del RCD dell'OAD FCT.

### I. Norme deontologiche

#### 1. Mandato di gestione patrimoniale

In base alle esperienze maturate e alle conoscenze dei clienti deve essere stilato un profilo di rischio che definisce la propensione al rischio e la capacità di rischio dei clienti (vedi nota).

In base al profilo di rischio, la situazione patrimoniale e le restrizioni di investimento viene definita assieme ai clienti la strategia di investimento.

Il gestore patrimoniale si impegna a concludere con il proprio cliente un contratto di mandato in forma scritta che contenga almeno gli standard minimi oggetto della presente. È quindi facoltà del gestore patrimoniale integrare il contratto di mandato con ulteriori disposizioni.

Il modello di contratto di mandato deve disciplinare in particolare i seguenti aspetti:

- Estensione dei poteri del gestore patrimoniale
- Obbiettivi e limiti di investimento
- Valuta di riferimento
- Il metodo e la periodicità della rendicontazione al cliente
- La remunerazione del gestore patrimoniale
- Una possibile delega di compiti specifici a terzi

## 2. Norme di comportamento del gestore patrimoniale

Il gestore patrimoniale deve offrire la garanzia di una attività irreprensibile.

### 2.1 Obbligo di fedeltà

Il gestore patrimoniale vigila sugli interessi del cliente.

Il gestore patrimoniale prende le misure adeguate atte a prevenire conflitti di interesse e vigila affinché i clienti non ne vengano lesi.

Qualora misure in tal senso non possano escludere una lesione degli interessi dei clienti, il gestore patrimoniale li deve rendere attenti.

Le modalità della remunerazione del gestore patrimoniale devono evitare conflitti con gli obblighi di fedeltà.

Gli investimenti e le transazioni devono essere effettuati nell'interesse dei clienti. Il gestore patrimoniale deve evitare in particolare:

- a) di procedere a delle transazioni su dei depositi di clienti senza un interesse economico (*churning*);
- b) di sfruttare la conoscenza di ordini del cliente per eseguire preventivamente, parallelamente o immediatamente dopo delle transazioni per proprio conto (*front, parallel e after running*);

### 2.2 Obbligo di diligenza

Il gestore patrimoniale deve adattare la sua organizzazione in funzione del numero dei clienti, del volume degli averi in gestione, come pure delle strategie di investimento seguite e dei prodotti scelti.

Il gestore patrimoniale deve assicurarsi che gli investimenti effettuati concordino in permanenza con il profilo di rischio, con gli obiettivi e le restrizioni d'investimento.

Il gestore patrimoniale deve rivedere periodicamente le strategie d'investimento che mette in opera e verificare se il profilo di rischio corrisponde ancora alla situazione attuale dei clienti. Eventuali discrepanze devono essere comunicate ai clienti e la constatazione deve essere fissata per iscritto.

Gli investimenti effettuati, se il patrimonio lo permette, devono essere sufficientemente diversificati per evitare una concentrazione eccessiva di rischi.

Il gestore patrimoniale non può accettare depositi di clienti e non può gestire conti di esecuzione. I valori che gli sono affidati per la gestione devono essere depositati presso una banca o presso un negoziante di valori mobiliari e gestiti per il tramite di una procura scritta la cui estensione deve essere chiaramente definita.

A condizione che ciò sia nell'interesse dei clienti, il gestore patrimoniale può delegare dei compiti derivanti dalla gestione patrimoniale a dei delegatari. Il gestore patrimoniale sceglie, istruisce e controlla i delegatari con diligenza. I compiti delegati devono essere chiaramente definiti e fissati per iscritto. I delegatari devono disporre delle qualifiche professionali richieste per assicurare un'esecuzione irreprensibile dei compiti delegati. Essi devono rispettare delle regole di condotta simili a quelle che è tenuto a rispettare il gestore patrimoniale. Le direzioni dei fondi autorizzati dalla FINMA devono rispettare la circolare FINMA 08/37 denominata "Delega da parte della direzione e della SICAV" (vedi nota).

Il gestore patrimoniale deve prendere le misure necessarie in caso di impedimento o di decesso.

### **2.3 Obbligo di informazione**

Il gestore patrimoniale deve rendere attenti i suoi clienti circa l'esistenza delle norme di cui al presente Regolamento.

Il gestore patrimoniale deve informare adeguatamente i suoi clienti, a dipendenza delle loro conoscenze in materia e considerando le esperienze maturate, dei rischi legati agli obbiettivi e le restrizioni e le strategie di investimento stabiliti. Questa informazione può avvenire anche in forma standardizzata e/o tramite link internet (vedi nota).

Nella misura in cui non si tratti di informazioni pubbliche, il gestore patrimoniale informa i suoi clienti dei cambiamenti importanti intervenuti nel personale, nell'organizzazione o nel suo azionariato, che toccano direttamente i clienti.

Il gestore patrimoniale deve regolarmente, così come su domanda del cliente, rendere conto del suo operato in qualità di mandatario.

Nel quadro dei suoi doveri di rendiconto, il gestore patrimoniale rispetta gli standard utilizzati dal ramo professionale in particolare per quanto attiene al metodo di calcolo utilizzato, il periodo di riferimento scelto e, se del caso, gli indici di riferimento utilizzati (vedi nota).

### 3. Remunerazione del gestore patrimoniale

#### 3.1 Remunerazione diretta

L'onorario deve essere concordato con il cliente per iscritto nel contratto di mandato o in un suo allegato e può variare in funzione del volume dei valori patrimoniali gestiti e della mole di lavoro necessaria per fornire il servizio richiesto. Il metodo di calcolo degli onorari deve essere indicato in modo chiaro. Gli onorari massimi vengono stabiliti come segue:

- Onorario di gestione pari al massimo all'1.5 % all'anno sugli attivi gestiti (si intendono gli attivi in essere al momento della scadenza contrattuale dell'onorario risultati dagli estratti patrimoniali degli istituti depositari); oppure
- Onorario proporzionale al successo pari al massimo al 20 % dell'aumento della sostanza netta, ovvero dell'aumento del valore tenuto conto dei versamenti e dei prelievi. Le perdite di periodi precedenti che non sono già state compensate con utili, sono da dedurre; oppure
- Onorario di gestione misto, pari al massimo all'1 % all'anno sugli attivi gestiti (si intendono gli attivi in essere al momento della scadenza contrattuale dell'onorario) e onorario proporzionale al successo pari al massimo al 10 % dell'aumento della sostanza netta, tenuto conto dei versamenti e dei prelievi e della eventuale compensazione di perdite pregresse.
- Secondo accordi particolari concordati tra le parti e riportati per iscritto nel contratto.

Per ulteriori prestazioni il gestore patrimoniale ha diritto a fatturare le medesime secondo accordi separati.

#### 3.2 Remunerazione da terzi

Il gestore patrimoniale deve spontaneamente fornire informazioni su eventuali prestazioni ricevute da terzi. Tali informazioni devono essere contenute nel contratto di mandato. In particolare deve essere indicato il nome dell'avente diritto di dette prestazioni (vedi nota).

Il gestore patrimoniale rende attenti, nel contratto di mandato, i propri clienti sui potenziali conflitti di interesse risultanti dall'incasso di prestazioni da parte di terzi.

Il gestore di patrimoni informa i propri clienti sulle prestazioni che percepisce o potrebbe percepire da terzi illustrandone i parametri di calcolo, le fasce delle prestazioni e il tariffario applicabile. Se possibile deve essere fornita anche una suddivisione per classe di prodotti.

A richiesta del cliente il gestore patrimoniale deve informare sulle prestazioni già percepite.

## II. Disposizioni finali e transitorie

### 1. Entrata in vigore

La presente Direttiva, riconosciuta dalla FINMA il 6 dicembre 2013, entra in vigore il 1 gennaio 2014.

### 2. Disposizioni transitorie

Le norme a tutela degli interessi della clientela sono valide a partire dall'1.1.2014 indipendentemente dalla forma e contenuto del contratto di mandato in essere.

Per i Gestori Patrimoniali che utilizzano il mandato di gestione standard fornito dall'OAD FCT valgono le seguenti disposizioni:

- a) per i nuovi clienti il nuovo mandato va immediatamente utilizzato;
- b) per i vecchi clienti i contratti in essere devono essere adattati o sostituiti entro il 31 dicembre 2014.

Per i Gestori patrimoniali che utilizzano un proprio mandato approvato dall'OAD FCT valgono le seguenti disposizioni:

- a) un nuovo contratto deve essere presentato all'OAD FCT per approvazione entro il 30 settembre 2014;
- b) dall'approvazione da parte dell'OAD FCT del mandato, lo stesso diventa obbligatorio immediatamente per i nuovi clienti;
- c) per i clienti in essere l'affiliato dispone di un termine di 12 mesi dall'approvazione del mandato per adattare o sostituire quello esistente.

La presente direttiva viene approvata dal Comitato Direttivo dell'OAD FCT in data 23 aprile 2009 e modificata il 14 novembre 2013 ed entra in vigore il 1 gennaio 2014.

Per l'OAD FCT



Luca Confalonieri  
Segretario del comitato



Massimo Tognola  
Presidente

**Nota:** per l'interpretazione e l'applicazione pratica dei concetti qui enunciati si rimanda al capitolo II. della Direttiva Amministrativa NCGP.



## **Direttiva amministrativa relativa ai gestori di patrimoni sottoposti alle NCGP (DaNCGP)**

La presente direttiva viene emanata in applicazione dell'art. 23 degli statuti e dell'art. 1 lett. e) del RCD dell'OAD FCT.

### **I. Disposizioni generali**

#### **1. Finalità**

Finalità della presente Direttiva é quella di regolare l' appartenenza dei membri dell'OAD FCT attivi nella gestione patrimoniale, che intendono applicare le norme di comportamento riconosciute dalla FINMA quali standard minimi ai sensi dei combinati art. 10 cpv. 4 LICol e rispettivamente art. 6 cpv. 2 OICol, che trovano riscontro nelle "Norme di comportamento nell'ambito della gestione patrimoniale (NCGP)" e disciplinare praticamente i concetti espressi nelle NCGP.

#### **2. Campo d'applicazione**

##### **2.1. Condizioni soggettive**

La presente direttiva è applicabile unicamente ai membri dell'OAD FCT iscritti con attività dichiarata a titolo principale e/o accessorio di gestione patrimoniale ed in possesso della patente cantonale di "fiduciario finanziario" o attivi nell'amministrazione di patrimoni ed in possesso della patente cantonale di "fiduciario commercialista".

##### **2.2. Autorizzazione**

###### **2.2.1 Concessione dell'autorizzazione**

La presente Direttiva ha carattere vincolante per tutti i membri che rispondono alle condizioni soggettive di cui al precedente art. 2.1 e che presentano all'OAD FCT regolare richiesta scritta di autorizzazione dell'esercizio della professione di gestore patrimoniale ai sensi delle NCGP.

La richiesta potrà essere accolta unicamente nel caso in cui il richiedente disponga di una struttura sufficiente atta a garantire l'espletamento degli obblighi che emanano dalle NCGP.

L'autorizzazione viene concessa qualora il richiedente produca copia della propria contrattualistica a comprova della sua conformità con le NCGP oppure si impegni per iscritto ad adottare il modello di contratto standard elaborato dall'OAD FCT. Se la documentazione prodotta fosse ritenuta non conforme alle disposizioni previste nelle NCGP il Comitato Direttivo rifiuterà la richiesta di autorizzazione. Un tale rifiuto non pregiudica una nuova richiesta.

I delegati del Comitato Direttivo OAD FCT esaminano la richiesta e la sottopongono una volta completa al Comitato Direttivo che decide a maggioranza sul suo accoglimento. Richieste di autorizzazione palesemente inadempienti possono già essere rifiutate dai delegati del Comitato Direttivo.

L'affiliato la cui domanda viene accolta assume la qualifica di "affiliato speciale GP".

### **2.2.2 Rinuncia / Revoca dell'autorizzazione**

L'autorizzazione a operare quale "affiliato speciale GP" termina a seguito di rinuncia volontaria da parte dell'affiliato, oppure per decisione del Comitato Direttivo OAD FCT.

L'uscita dall'OAD FCT implica la revoca automatica dell'autorizzazione alle NCGP.

#### **2.2.2.1 Rinuncia**

La rinuncia volontaria all'autorizzazione ad operare quale "affiliato speciale GP" deve essere comunicata dall'affiliato mediante lettera raccomandata all'OAD FCT entro il 31 dicembre di ogni anno. Essa avrà effetto a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo alla richiesta.

La revisione dell'esercizio durante il quale viene inoltrata la rinuncia avverrà secondo le norme per la revisione degli affiliati sottoposti alla presente Direttiva stabilite nella "Direttiva sul concetto di controllo per gestori patrimoniali soggetti alle NCGP e relative sanzioni".

#### **2.2.2.2 Decisione di revoca**

Qualora la struttura dell'affiliato non offra più sufficienti garanzie per l'espletamento degli obblighi che emanano dalle NCGP, il Comitato Direttivo OAD FCT, dispone la revoca dell'autorizzazione a suo tempo concessa.

### **3. Tasse**

Gli affiliati speciali GP sono tenuti a coprire i costi dell'elaborazione e dell'applicazione della normativa. La copertura dei costi avviene per il tramite della riscossione di due tipi di tasse supplementari, e meglio una tassa una tantum denominata "Tassa per

l'ottenimento dell'autorizzazione” ed una tassa annuale denominata “Tassa annuale GP”.

L'ammontare delle tasse viene fissato dal comitato direttivo in ottemperanza all'art. 4 cpv. 6 del Regolamento Tariffario.

### 3.1 Tassa per l'ottenimento dell'assoggettamento

Per l'esame della richiesta di assoggettamento viene prelevata una tassa di franchi 500 (IVA compresa) indipendentemente dall'esito dello stesso.

### 3.2 Tassa annuale GP

I gestori patrimoniali soggetti alle NCGP sono tenuti al pagamento di una tassa annuale di franchi 500 (IVA compresa).

### 3.3 Principio della copertura dei costi

Qualora la tassa annuale GP non fosse sufficiente a coprire i costi effettivamente generati, per l'esercizio successivo verrà richiesto un incremento della stessa a copertura del deficit e dei futuri costi preventivati.

Qualora la tassa annuale GP generasse una eccedenza d'esercizio cumulata che permette la sua riduzione di almeno il 20 %, l'eccedenza sarà posta a beneficio degli affiliati speciali GP mediante riduzione della tassa annuale dell'esercizio successivo.

In caso di abrogazione della presente direttiva, o di scioglimento dell'associazione, le eccedenze accumulate verranno riversate nel patrimonio sociale.

## II. **Disposizione di applicazione alle NCGP**

### 1. Finalità

Qui di seguito vengono specificate le modalità di applicazione relative a singoli punti delle NCGP le quali hanno carattere vincolante per gli affiliati speciali GP.

### 2. Profilo di rischio (punto 1. NCGP)

Il Gestore patrimoniale deve allestire per iscritto per ogni relazione d'affari un profilo di rischio. Egli può avvalersi del modello messo a disposizione dall'OAD FCT o utilizzare altri strumenti atti allo scopo.

Il contenuto del profilo di rischio messo a disposizione é da ritenersi quale standard minimo.

Il profilo di rischio va firmato sia dall'IF che dal cliente.



Per i clienti nuovi il profilo di rischio va allestito prima dell'inizio dell'attività di gestione. Per i clienti già in essere il profilo di rischio deve essere allestito alla prima visita del cliente.

3. Obbligo di diligenza (punto 2.2 NCGP)

La delega dei propri compiti a terzi è esclusa, sempre che non sia il cliente a richiederla. In tal caso la delega deve essere fissata per iscritto.

4. Obbligo di informazione (punto 2.3 NCGP)

Si intende rispettato il paragrafo 2 del punto 2.3 NCGP se il gestore patrimoniale informa il cliente sui rischi derivanti dal profilo di investimento scelto. Tale informazione avviene tramite la consegna dell'opuscolo "rischi particolari nel commercio di valori mobiliari" edito dalla Associazione Svizzera dei Banchieri (ASB) e reperibile in formato pdf sul sito dell'OAD FCT.

A seguito della modifica della Licol entrata in vigore il 1 marzo 2013 (rispettivamente 1 giugno 2013) il gestore sottopone a tutti clienti gestiti (esistenti e di nuova acquisizione) l'informativa relativa alla possibilità per questi ultimi di essere esclusi dal novero della clientela qualificata, nonché la relativa dichiarazione. A riguardo dovranno essere utilizzati per i nuovi mandati, a partire dal 1 settembre 2013, i formulari (lettera informativa e la relativa dichiarazione "opting out") pubblicati sul sito nell'OAD-FCT. Per i mandati già in essere la dichiarazione dovrà essere raccolta alla prima visita del cliente.

Si intende rispettato il paragrafo 4 del punto 2.3 NCGP se il gestore patrimoniale rende conto regolarmente (almeno una volta l'anno), come pure ogni qualvolta richiesto dal cliente, della gestione mediante rendiconto che deve corrispondere a quanto risulta dagli estratti ufficiali degli istituti depositari. Eventuali differenze devono essere giustificate.

5. Remunerazione da terzi (punto 3.2 NCGP)

4.1 Si ritiene rispettata l'informativa al cliente mediante l'applicazione nel contratto di mandato di una delle seguenti formulazioni:

*Ad integrazione dell'onorario il Mandante riconosce che tutti gli eventuali sconti, retrocessioni, premi di apporto (finders fees) ed ogni altra prestazione da parte di terzi sono, per tutta la durata del mandato, di esclusiva pertinenza del Mandatario, sino ad un tetto massimo delle remunerazioni da terzi corrispondenti al .....% dei valori oggetto del mandato. Superata tale soglia le remunerazioni eccedenti sono di spettanza del mandante. Resta riservato il diritto del Mandante alla rendicontazione su richiesta sulle retrocessioni percepite dal mandatario.*

**oppure**

*Ad integrazione dell'onorario il Mandante riconosce che tutti gli eventuali sconti, retrocessioni, premi di apporto (finders fees) ed ogni altra prestazione da parte di terzi sono, per tutta la durata del mandato, di esclusiva pertinenza del Mandatario, il quale informerà a scadenze regolari il Mandante sulle somme percepite a questo titolo mediante rendiconto scritto.*

**oppure**

*Il mandante prende atto che il mandatario non percepisce remunerazioni di terzi.*

- 4.2 Quanto precisato al punto 4.1 non solleva gli affiliati speciali GP dall'obbligo personale di costantemente verificare, adeguarsi e rispettare le vigenti normative, prassi e giurisprudenza, in particolare in materia di retrocessioni.

L'applicazione delle clausole proposte deve quindi essere costantemente inserita nel contesto normativo in vigore ad opera degli affiliati speciali GP.

Ciò che lascia l'OAD FCT indenne da qualsivoglia responsabilità.

**6. Contratto di mandato (NCGP 1) – Disposizione particolare**

Ai fini del riconoscimento della conformità del contratto di gestione ai sensi delle NCGP, nel caso in cui la gestione avvenisse per il tramite di società di sede, definite tali secondo l'art. 3 della ORD-FINMA3, il contratto di mandato dovrà essere stipulato tra gli organi della società di sede e il gestore patrimoniale. Una copia del contratto firmato dalle parti dovrà inoltre essere sottoscritta dall'avente economicamente diritto (AED) con la menzione "per conoscenza approvazione".

- 5.1 Non sono ritenute società di sede le società operative, le società Holding, i Trust discrezionali irrevocabili, le Fondazioni irrevocabili, la gestione di polizze assicurative.

La presente direttiva è stata approvata dal Comitato Direttivo dell'OAD FCT in data 23 aprile 2009 ed entra immediatamente in vigore previa approvazione della FINMA e dell'assemblea dei soci circa le modifiche statutarie concernenti l'adozione di norme di comportamento e/o deontologiche. La presente direttiva viene modificata il 14 novembre 2013. La sua entrata in vigore viene fissata per il 1.1.2014.

**Per l'OAD FCT**

  
**Luca Confalonieri**  
Segretario del comitato

  
**Massimo Tognola**  
Presidente

## **Direttiva sul concetto di controllo per gestori patrimoniali soggetti alle norme di comportamento nell'ambito della gestione patrimoniale (NCGP) e relative sanzioni**

Il Comitato Direttivo emana la presente direttiva sul controllo del rispetto delle norme di comportamento nell'ambito della gestione patrimoniale (NCGP) e le relative sanzioni in caso di violazioni.

### **Art. 1: Genere dei controlli**

I membri dell'OAD FCT che hanno adottato le NCGP possono essere oggetto di quattro diversi tipi di controllo:

1. la revisione obbligatoria annuale, che viene eseguita dai revisori LRD nominati dagli affiliati;
2. la revisione obbligatoria pluriennale, che viene eseguita ogni tre anni dai revisori LRD, nominati dagli affiliati qualora al beneficio dell'autorizzazione ai sensi della Direttiva sull'applicazione di un ciclo di revisione pluriennale;
3. la revisione ordinaria, che viene eseguita da membri del Comitato Direttivo dell'OAD FCT o da terzi da esso designati;
4. la revisione straordinaria in caso di specifica denuncia, di violazioni accertate della normativa o quando esistano dubbi fondati che tali violazioni siano state commesse.

### **Art. 2: Qualifiche dei revisori**

Per effettuare i controlli regolati nella presente direttiva il revisore deve essere iscritto all'albo dei revisori OAD FCT.

### **Art. 3: Oggetto della revisione**

L'oggetto della revisione, valido sia per la revisione annuale e pluriennale nonché per quella ordinaria, è la verifica del rispetto della normativa regolata dalle NCGP. In particolare il revisore dovrà verificare:

- L'esistenza di un contratto di mandato scritto e la sua conformità alle NCGP
- L'esistenza di un profilo di rischio debitamente compilato

#### **Art. 4: Revisione obbligatoria annuale o pluriennale**

La revisione obbligatoria ha cadenza annuale o triennale in caso di autorizzazione al ciclo di revisione pluriennale. A questi fini l'esercizio annuale inizia il 1 luglio e termina il 30 giugno dell'anno o del triennio di competenza. Il primo periodo di controllo inizierà il 1 ottobre 2009. Il revisore esegue una revisione a campione fra i clienti dell'affiliato. La revisione deve limitarsi all'attività di gestione patrimoniale.

Al termine del suo lavoro il revisore dovrà inviare un rapporto scritto all'affiliato con copia per conoscenza al segretariato dell'OAD FCT.

Il rapporto dovrà essere inviato entro 90 giorni dal 30 giugno. E' responsabilità del revisore farsi convocare per tempo dall'affiliato al fine di rispettare i termini di consegna.

Nel caso in cui il rapporto di revisione non pervenga all'OAD FCT nei termini, l'OAD FCT impartisce un ultimo termine di trenta giorni spirato infruttuosamente il quale il comitato direttivo procederà o incaricherà un terzo di effettuare la revisione.

Per coloro al beneficio della revisione pluriennale vige l'obbligo di presentare in sostituzione del rapporto annuale di revisione un'autocertificazione che attesti il rispetto delle disposizioni contenute nelle NCGP.

#### **Art. 5: Concetto di rapporto e autocertificazione**

<sup>1</sup> Il rapporto di revisione NCGP deve contenere quanto segue:

- a) dichiarazione di indipendenza del revisore LRD nei confronti dell'affiliato all'OAD FCT a cui si riferisce la revisione NCGP;
- b) dichiarazione del revisore LRD che attesti il possesso delle qualifiche richieste per effettuare revisioni NCGP a membri dell'OAD FCT;
- c) Numero di dossier di gestione patrimoniale all'inizio del periodo, nr. di nuovi dossier, nr. di dossier chiusi o trasferiti e numero di dossier in essere a fine periodo;
- d) tipo e ampiezza (in percentuale del numero totale dei mandati soggetti alle NCGP dell'affiliato) del controllo effettuato;
- e) risultati generali della verifica e, in caso di violazioni non gravi, elenco e descrizione delle stesse, senza indicare le generalità e le relazioni bancarie del o dei clienti a cui dette violazioni si riferiscono;
- f) relazione dettagliata sulle gravi infrazioni rilevate. In questi casi il revisore LRD deve verificare in modo più approfondito le fattispecie relative a dette infrazioni e violazioni nonché ampliare il campione di incarti e pratiche oggetto della verifica. Di tale controllo ne darà ampio resoconto.

<sup>2</sup> L'autocertificazione NCGP deve contenere quanto segue:

- a) Numero di dossier di gestione patrimoniale all'inizio del periodo, nr. di nuovi dossier, nr. di dossier chiusi o trasferiti e numero di dossier in essere a fine periodo;
- b) Conferma dell'esistenza per tutti i dossier di contratti scritti che rispettano il NCGP;

- c) Conferma dell'avvenuta informazione completa ai clienti ai sensi delle NCGP;
- d) Eventuali comunicazioni e spiegazioni dettagliate circa il mancato rispetto di quanto previsto ai punti b) e c);
- e) Comunicazione circa eventuali procedure civili o penali in corso in relazione all'attività di gestione patrimoniale, e relative delucidazioni particolareggiate.

#### **Art. 6: Revisione ordinaria**

Il Comitato Direttivo dell'OAD FCT, per il tramite del Delegato e responsabile delle inchieste, seleziona annualmente un campione casuale di affiliati che sarà oggetto della revisione ordinaria.

Responsabile all'interno del Comitato Direttivo per lo svolgimento di queste revisioni è il Delegato e responsabile delle inchieste. Egli può delegare il loro svolgimento ad altri membri del Comitato Direttivo o a terzi.

La revisione ordinaria si estende a tutte le relazioni soggette alle NCGP e non ancora in prescrizione.

Il revisore applica i medesimi principi previsti per la revisione annuale. Al termine del lavoro stilerà un rapporto che invierà all'OAD FCT, all'affiliato e se necessario al revisore LRD dell'affiliato.

#### **Art. 7: Revisione straordinaria in caso di denunce, dubbi o di violazioni accertate**

Nei seguenti casi il Delegato e responsabile delle inchieste effettuerà o farà effettuare una revisione straordinaria:

1. il rapporto del revisore LRD indica delle violazioni gravi della NCGP;
2. vi sono forti sospetti che l'affiliato non rispetti le disposizioni delle NCGP;
3. viene aperto un procedimento penale a carico dell'affiliato per ipotesi di reato attinenti alla sua attività di gestore patrimoniale, sempre che le esigenze della magistratura penale inquirente lo permettano;

È inoltre compito del Comitato Direttivo fare esperire controlli su fattispecie specifiche oggetto di denuncia da parte dei clienti. Il contenuto minimo della denuncia per l'apertura di una verifica sull'operato del gestore patrimoniale è il seguente:

- la denuncia deve essere presentata per lettera;
- la denuncia deve contenere i recapiti postali dettagliati del cliente, è diritto del cliente eleggere un proprio rappresentante in Svizzera per la ricezione della corrispondenza;
- la denuncia deve contenere la prova del rapporto di affari tra il denunciante e l'affiliato (ad esempio: copia del mandato, parcella o qualsiasi altro documento che comprovi la titolarità della relazione del denunciante e il suo rapporto d'affari con l'affiliato);
- la denuncia deve contenere una breve descrizione dei fatti che vengono imputati all'affiliato;

- il denunciante non ha diritto di essere informato sull'esito della verifica; alternativa: I denunciati non hanno tuttavia qualità di parte e pertanto non hanno diritto né all'esame degli atti né a essere informati del risultato degli accertamenti.
- L'OAD FCT ha il diritto di segnalare eventuali violazioni alle autorità competenti.

Questi tipi di controllo possono essere svolti solo da periti revisori ai sensi dell'art. 4 LSR. Nel caso in cui una violazione venga accertata il costo della verifica viene posto a carico dell'affiliato.

La revisione ha carattere investigativo, pertanto il revisore è autorizzato a controllare tutta l'attività dell'affiliato per accertarsi di disporre di tutti gli incarti attinenti all'attività soggetta alle NCGP svolta dall'affiliato. Il revisore dovrà a questo punto determinare l'ampiezza del campione.

Il revisore è autorizzato ad effettuare il suo controllo per tutte le relazioni soggette alle NCGP e non ancora in prescrizione.

Al termine del lavoro stilerà un rapporto dettagliato che invierà all'OAD FCT, all'affiliato e al revisore LRD dell'affiliato.

#### **Art. 8: Sanzioni**

<sup>1</sup> In conformità agli art. 23 e 32 degli Statuti, il Comitato Direttivo può decidere le seguenti pene convenzionali a carico dei Membri che hanno violato le norme degli Statuti, di regolamenti, delle Direttive e delle altre disposizioni emanati dall'OAD FCT in relazione con l'attività di gestione patrimoniale.

<sup>2</sup> Le pene convenzionali consistono in ammonimenti per i casi più lievi, in sanzioni pecuniarie il cui ammontare massimo è di franchi 100'000.- e nella revoca all'autorizzazione di esercitare quella gestione patrimoniale che necessita l'osservanza delle NCGP o nell'esclusione dall'OAD FCT nei casi più gravi.

<sup>3</sup> Il Comitato Direttivo può ammonire il membro dell'OAD FCT che sia responsabile di infrazioni di lieve entità senza comminargli alcuna sanzione pecuniaria.

<sup>4</sup> Il Comitato Direttivo avrà la facoltà di determinare l'importo della sanzione pecuniaria in funzione della gravità della violazione riscontrata, ma comunque sempre nel limite stabilito al precedente capoverso 2.

<sup>5</sup> Il Comitato Direttivo ha la facoltà di deliberare l'esclusione dall'OAD FCT del membro che si sia reso responsabile di violazioni gravi o ripetute o che non abbia ottemperato alle ingiunzioni del Comitato Direttivo. Il Comitato Direttivo può comminare una sanzione pecuniaria in luogo dell'esclusione o in aggiunta all'esclusione.

<sup>6</sup> Nei casi descritti nel capoverso precedente, il Comitato Direttivo può rinunciare a deliberare l'esclusione dall'OAD FCT del membro responsabile delle violazioni ivi menzionate se questo dimostra di potere ristabilire la situazione legale nel termine massimo impartito dal Comitato Direttivo e garantire per il futuro l'osservanza delle norme.

La presente direttiva è stata approvata dal Comitato Direttivo in data 23 aprile 2009, modificata il 14 novembre 2013. Essa entra in vigore il 1.1.2014.



**Massimo Tognola**  
Presidente

Per l'OAD FCT



**Luca Confalonieri**  
Segretario