Formulario di richiesta – Autorizzazione IFDS

Istanza di autorizzazione in qualità di intermediario finanziario direttamente sottoposto alla FINMA ai sensi dell’art. 14 cpv. 2 della Legge sul riciclaggio di denaro (LRD; RS 955.0) per l’esercizio a titolo professionale di un’attività di intermediazione finanziaria secondo l’art. 2 cpv. 3 LRD

Edizione dicembre 2015 / valida dal 1° gennaio 2016

# Scopo

Questo formulario ha lo scopo di facilitare l’elaborazione di una richiesta. Vengono qui enumerate le **informazioni** e i **documenti** che devono essere allegati alla richiesta affinché la FINMA possa determinare se le condizioni d’autorizzazione formulate all’art. 14 cpv. 2 LRD siano adempiute. Se necessario, la richiedente è tenuta a trasmettere informazioni e documenti complementari. Il presente formulario non genera nessuna pretesa giuridica. Inoltre, non vuole in nessun caso eliminare il contatto diretto tra la richiedente e la FINMA.

Le basi legali applicabili si possono consultare nel sito internet della FINMA (<https://www.finma.ch/it/documentazione/basi-legali/>).

I formulari per le dichiarazioni personali sono scaricabili dalla pagina internet IFDS della FINMA (<https://www.finma.ch/it/autorizzazione/intermediari-finanziari-direttamente-sottoposti-ifds/nuove-autorizzazioni/>).

# Esigenze formali

Il formulario di richiesta sarà inoltrato alla FINMA, completo e accompagnato dai documenti necessari. La richiesta sarà redatta in una lingua ufficiale svizzera. In principio, anche gli allegati saranno in una lingua ufficiale svizzera. Nel caso in cui la richiesta sarà presentata da un rappresentante legale, quest’ultimo dovrà fornire, in originale, una procura.

# Obbligo di informare la FINMA / modifiche successive

La richiedente viene resa edotta circa l’obbligo di fornire alla FINMA tutte le informazioni ed i documenti necessari (cfr. art. 29 cpv. 1 della Legge sulla vigilanza dei mercati finanziari; LFINMA; RS 956.1). La richiedente ha inoltre l’obbligo di notificare senza indugio alla FINMA tutti gli eventi di grande importanza ai fini della vigilanza (art. 29 cpv. 2 LFINMA). Si rammenta inoltre che la comunicazione di informazioni false è passibile di pena ai sensi dell’art. 45 LFINMA.

Nel caso in cui le informazioni contenute nella richiesta inoltrata subissero delle modifiche, la richiedente dovrà informare tempestivamente la FINMA ed inoltrare la documentazione adattata. Una pubblicazione ufficiale non libera la richiedente da quest’obbligo.

# Formulario di richiesta – Autorizzazione IFDS

1. **Informazioni generali**
	1. **Nome della richiedente**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Coordinate commerciali**

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordinate commerciali** | **Informazioni** |
| Indirizzo della sede |  |
| Indirizzo di corrispondenza |  |
| Indirizzo di fatturazione |  |
| Indirizzi degli uffici o delle succursali se differenti da quello della sede principale |  |
| Numero/i di telefono (fisso / cellulare) |  |
| Numero/i di telefax |  |
| Indirizzo/i e-mail |  |
| Sito/i internet |  |

* + 1. **Si tratta di una società già avviata che necessita un’autorizzazione in qualità di IFDS, oppure si tratta di una società nuova, costituita ad hoc per svolgere l’attività di intermediazione finanziaria?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Data di costituzione**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Data di iscrizione al Registro di commercio**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Forma giuridica** (art. 14 cpv. 2 lett. a LRD)

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma giuridica** | **Informazioni** [barrare la casella pertinente] |
| Ditta individuale |  |
| Società anonima  |  |
| Sagl |  |
| Società in accomandita |  |
| Società in accomandita per azioni |  |
| Società in nome collettivo |  |
| Società cooperativa |  |
| Altro [precisare] |  |

**Allegati:**

* Estratto attuale del Registro di commercio (copia semplice)
* Statuti (copia semplice)
* Atto costitutivo (copia semplice)
	1. **Detenzione di partecipazioni**

La richiedente detiene delle partecipazioni in altre società, in Svizzera o all’estero? Sono previste per il futuro acquisizioni di partecipazioni?

|  |
| --- |
|  |

Lista delle partecipazioni esistenti e previste:

|  |  |
| --- | --- |
| **Partecipazioni** | **Informazioni** |
| Nome / società |  |
| Domicilio / sede / indirizzo |  |
| Quota di partecipazione |  |
| Attività operative |  |
| Informazioni su eventuali autorizzazioni all’estero (concernenti i mercati finanziari)  |  |
|  |  |

**Allegati:**

* Organigramma del gruppo (copia semplice)
* Estratto attuale del Registro di commercio delle società (copia semplice)
* Autorizzazioni (copia semplice)
	1. **Succursali della richiedente**

La richiedente ha già creato o intende creare delle succursali, in Svizzera o all’estero?

|  |
| --- |
|  |

Lista delle succursali esistenti o previste:

|  |  |
| --- | --- |
| **Succursali** | **Informazioni** |
| Nome / società |  |
| Domicilio / sede / indirizzo |  |
| Attività operative |  |
| Informazioni su eventuali autorizzazioni all’estero (concernenti i mercati finanziari) |  |
|  |  |

**Allegati:**

* Organigramma del gruppo (copia semplice)
* Estratto attuale del Registro di commercio delle succursali (copia semplice)
* Autorizzazioni (copia semplice)
	1. **Informazioni circa affiliazioni attuali o passate ad un Organismo di autodisciplina (OAD) riconosciuto dalla FINMA**
		1. **La richiedente è affiliata o lo è stata ad un organismo di autodisciplina OAD** [indicare il nome dell’OAD]

|  |
| --- |
|  |

Se la richiedente è affiliata o lo è stata ad un OAD, deve presentare i documenti e le informazioni seguenti:

* + 1. **Motivazioni che portano alla richiesta di sorveglianza diretta da parte della FINMA**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **In caso di esclusione dall’OAD: presa di posizione dettagliata in relazione alla decisione di esclusione**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Decisione di esclusione da parte dell’OAD (copia semplice)
* Rapporti LRD degli ultimi tre anni (copia semplice)
	1. **Adesione ad un’organizzazione settoriale ai sensi della Legge sugli investimenti collettivi (LiCol; RS 951.31) riconosciuta dalla FINMA**
		1. **La richiedente aderisce o ha aderito alle norme di comportamento di un’organizzazione del settore riconosciuta dalla FINMA?** [Indicare il nome dell’organizzazione del settore]

|  |
| --- |
|  |

Se la richiedente aderisce o ha aderito ad un’organizzazione settoriale ai sensi della LlCol, deve presentare i documenti e le informazioni seguenti

* + 1. **Giustificazione di un’eventuale rinuncia all’adesione all’organizzazione settoriale**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **In caso di esclusione dall’organizzazione settoriale: presa di posizione dettagliata in relazione alla decisione di esclusione**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Attestato di adesione all’organizzazione settoriale (copia semplice)
* Decisione di esclusione dall’organizzazione settoriale (copia semplice)
* Ultimo rapporto rilasciato dall’organizzazione settoriale (copia semplice)
1. **Attività**
	1. **Attività / attività LRD**
		1. **Descrizione dettagliata ed esaustiva delle attività effettivamente svolte durante gli ultimi 5 anni** (l’indicazione dello scopo statutario non è sufficiente)

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Descrizione precisa e dettagliata dell’attività di intermediazione finanziaria soggetta ad autorizzazione** (l’indicazione dello scopo statutario non è sufficiente)

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Luogo in cui l’attività viene effettivamente diretta e svolta**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Designare il/i campo/i di attività LRD pertinente/i**

|  |  |
| --- | --- |
| **Campi di attività**  | **Informazioni** [barrare la casella pertinente] |
| Cambio valuta |  |
| Commercio di valuta – Forex(gestione patrimoniale in ambito Forex) |  |
| Commercio di metalli preziosi e materie prime  |  |
| Trasporto e custodia di valori |  |
| Servizi nell’ambito del traffico di pagamento / emissione o gestione di mezzi di pagamento (carte di credito, di debito, carte prepagate o conti e-money, nonché assegni di viaggio)  |  |
| Trasferimento di fondi e valori (Money-Transfer) |  |
| Attività di credito e leasing  |  |
| Attività fiduciarie (organo di società di sede, trustee, ecc.)  |  |
| Gestione patrimoniale (compresi consulenti che effettuano investimenti, nonché custodia e commercio di valori mobiliari) |  |

**Allegati:**

* Business Plan (piano imprenditoriale) (sviluppo dell’attività, della clientela, del personale e dell’organizzazione) (copia semplice)
* Modello di contratto (copia semplice)
* Ultimo rapporto annuale (originale)
* Conti annuali relativi agli ultimi tre esercizi (copia semplice)
	1. **Altre eventuali autorizzazioni, attuali o necessarie in futuro, per l’esercizio dell’attività di intermediazione finanziaria, in Svizzera o all’estero**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Autorizzazioni svizzere (federali e cantonali) o estere per l’esercizio dell’attività di intermediazione finanziaria (copia semplice)
	1. **Descrizione dei flussi monetari nell’ambito dell’attività**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Rappresentazione grafica dei flussi monetari (copia semplice)
	1. **Descrizione delle collaborazioni con terzi (banche, broker, intermediari, ecc.)**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Convenzione stipulata con terzi / Service Level Agreement (copia semplice)
	1. **Ricorso a personale ausiliario / agenti** (art. 2 cpv. 2 lett. b LRD)
		1. **La richiedente ricorre all’impiego di terzi per l’esercizio della sua attività di intermediazione finanziaria?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Indicare le ragioni che portano al ricorso a terzi, il modo in cui il personale viene selezionato e integrato nell’organizzazione, il modo in cui si procede alla formazione e al perfezionamento professionale, nonché le modalità con cui la richiedente esercita il controllo sull’attività svolta dal personale ausiliario, in particolar modo sull’adempimento degli obblighi di diligenza derivanti dalla LRD e dalla ORD-FINMA**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Accordo / Service Level Agreement con personale ausiliario / agenti (copia semplice)
* Lista attuale del personale ausiliario / agenti (copia semplice)
	1. **Esternalizzazione delle attività o delega di attività operative (outsourcing)**
		1. **La richiedente attua un’esternalizzazione delle attività o una delega a terzi di attività operative?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Indicare le ragioni che hanno portato all’esternalizzazione delle attività o alla delega di attività a terzi, e riportare le informazioni sui delegatari**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Contratto di delega / Service Level Agreement (copia semplice)
	1. **Clientela / Marketing**
		1. **Attuale configurazione dei clienti - profilo clienti** (clientela di passaggio, clienti retail, clienti privati facoltosi, clienti istituzionali, clienti svizzeri o stranieri, clienti dei mercati emergenti, ecc.)

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Clientela auspicata per il futuro – profilo clienti** (clientela di passaggio, clienti retail, clienti privati facoltosi, clienti istituzionali, clienti svizzeri o stranieri, clienti dei mercati emergenti, ecc.)

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Descrizione della strategia di acquisizione dei clienti / Marketing**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Opuscoli / Brochure o altri supporti pubblicitari (originale)
1. **Detentori diretti e indiretti di partecipazioni**
	1. **Lista di tutte le persone che detengono partecipazioni dirette e indirette al capitale delle richiedente, indicandone anche l’avente economicamente diritto finale (persona fisica) e la quota di partecipazione**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Rappresentazione grafica delle partecipazioni dirette e indirette al capitale della richiedente, compreso l’avente economicamente diritto finale, con indicazione della quota di partecipazione (organigramma delle partecipazioni) (copia semplice)
	1. **Partecipazioni qualificate**

Persone che detengono partecipazioni pari o superiori al 10% e che quindi possono esercitare una notevole influenza sulla strategia e sull’attività dell’azienda, senza tuttavia essere direttamente incaricate dell’amministrazione e della gestione della richiedente

* + 1. **Persone fisiche con partecipazioni qualificate**

|  |
| --- |
|  |

Per ogni persona fisica detentrice di partecipazioni qualificate, fornire le informazioni seguenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Persona fisica detentrice di partecipazioni qualificate** | **Informazioni** |
| Cognome / nome |  |
| Indirizzo / domicilio |  |
| Luogo di origine |  |
| Data di nascita |  |
|  |  |

**Allegati:**

* Passaporto valido o carta di identità valida (copia semplice datata e firmata dal titolare)
* Estratto del casellario giudiziale (emesso in data non antecedente a 6 mesi / originale)
* Dichiarazione riguardante le procedure pendenti o terminate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante le partecipazioni qualificate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante altri mandati (formulario originale firmato)
	+ 1. **Persone giuridiche in Svizzera con partecipazioni qualificate**

|  |
| --- |
|  |

Per ogni persona giuridica svizzera detentrice di partecipazioni qualificate, fornire le informazioni ed i documenti firmati seguenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Persone giuridiche svizzere detentrici di partecipazioni qualificate** | **Informazioni** |
| Nome / azienda |  |
| Domicilio / sede / indirizzo |  |
| Descrizione dell’attività |  |
| Informazioni circa i membri del Consiglio di amministrazione e della direzione |  |
| Informazioni circa gli aventi economicamente diritto |  |
|  |  |

**Allegati:**

* Estratto attuale del Registro di commercio (copia semplice)
* Conferma che la società possiede le autorizzazioni necessarie per l’esercizio della sua attività (originale firmato)
* Organigramma del gruppo (copia semplice)
	+ 1. **Persone giuridiche estere con partecipazioni qualificate**

|  |
| --- |
|  |

Per ogni persona giuridica estera detentrice di partecipazioni qualificate, fornire le informazioni ed i documenti firmati seguenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Persone giuridiche estere detentrici di partecipazioni qualificate** | **Informazioni** |
| Nome / azienda |  |
| Domicilio / sede / indirizzo |  |
| Descrizione dell’attività |  |
| Informazioni circa i membri del Consiglio di amministrazione e della direzione |  |
| Informazioni circa gli aventi economicamente diritto |  |
|  |  |

**Allegati:**

* Estratto attuale del Registro di commercio o attestato equivalente (copia semplice)
* Conferma che la società possiede le autorizzazioni necessarie per l’esercizio della sua attività (originale firmato)
* Organigramma del gruppo (copia semplice)
	1. **Informazioni relative ad eventuali accordi e legami con altre persone giuridiche o fisiche, nonché altre possibilità di controllo o di influenza determinate sulle attività della richiedente**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Accordi tra azionisti / contratti di Joint-Venture / altri accordi pertinenti (copia semplice)
1. **Organizzazione**
	1. **Organizzazione interna – Organizzazione di impresa**
		1. **Presentazione della composizione, dell’organizzazione e delle competenze / relativa alle responsabilità delle singole unità e dei dipartimenti della richiedente**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Indicazioni circa il numero dei collaboratori** (compresi l’amministrazione, la direzione e il servizio di lotta contro il riciclaggio)

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Organigramma della richiedente (copia semplice)
	1. **Consiglio di amministrazione o organo equivalente incaricato della direzione generale, della sorveglianza e del controllo** (art. 14 cpv. 2 lett. c LRD)
		1. **Composizione e organizzazione con indicazione del presidente, del vicepresidente e dei singoli membri, nonché di eventuali ulteriori comitati**

|  |
| --- |
|  |

Fornire, per ogni persona, le informazioni ed i documenti seguenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funzione**  | **informazioni** |
| Cognome / nome |  |
| Indirizzo / domicilio |  |
| Luogo di origine |  |
| Data di nascita |  |
|  |  |

**Allegati:**

* Passaporto valido o carta di identità valida (copia semplice datata e firmata dal titolare)
* Per cittadini stranieri, un permesso di dimora valido (copia semplice datata e firmata dal titolare)
* Estratto del casellario giudiziale (emesso in data non antecedente a 6 mesi / originale)
* Per le persone domiciliate in Svizzera da meno di 5 anni, un estratto del casellario giudiziale rilasciato dal paese di domicilio precedente e dal paese di origine (emesso in data non antecedente a 6 mesi / originale)
* Curriculum vitae (contenuto minimo: informazioni relative alla persona, formazione scolastica e professionale, nonché breve descrizione dell’attività professionale comprensiva delle indicazioni degli anni e delle date) (originale firmato)
* Diplomi e/o certificati di capacità professionale più recenti e più rilevanti in relazione all’attività professionale, o documenti equivalenti (copia semplice)
* Dichiarazione riguardante le procedure pendenti o terminate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante le partecipazioni qualificate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante altri mandati (formulario originale firmato)
	1. **Direzione** (art. 14 cpv. 2 lett. c. LRD)
		1. **Presentazione della composizione, dell’organizzazione e delle competenze / relativa alle responsabilità dei singoli membri e dei loro sostituti**

|  |
| --- |
|  |

Fornire, per ogni persona, le informazioni ed i documenti seguenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funzione**  | **Informazioni** |
| Cognome / nome |  |
| Indirizzo / domicilio |  |
| Luogo di origine |  |
| Data di nascita |  |
|  |  |

**Allegati:**

* Passaporto valido o carta di identità valida (copia semplice datata e firmata dal titolare)
* Per cittadini stranieri, un permesso di dimora valido (copia semplice datata e firmata dal titolare)
* Estratto del casellario giudiziale (emesso in data non antecedente a 6 mesi / originale)
* Per le persone domiciliate in Svizzera da meno di 5 anni, un estratto del casellario giudiziale rilasciato dal paese di domicilio precedente e dal paese di origine (emesso in data non antecedente a 6 mesi / originale)
* Curriculum vitae (contenuto minimo: informazioni relative alla persona, formazione scolastica e professionale, nonché breve descrizione dell’attività professionale comprensiva delle indicazioni degli anni e delle date) (originale firmato)
* Diplomi e/o certificati di capacità professionale più recenti e più rilevanti in relazione all’attività professionale, o documenti equivalenti (copia semplice)
* Dichiarazione riguardante le procedure pendenti o terminate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante le partecipazioni qualificate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante altri mandati (formulario originale firmato)
	1. **Servizio di lotta contro il riciclaggio e sostituti** (art. 8 LRD, art. 24, 25 e75 ORD-FINMA)
		1. **Presentazione della composizione, dell’organizzazione e delle competenze / relativa alle responsabilità del servizio di lotta contro il riciclaggio ed i sostituti, nonché dei collaboratori di tale unità**

|  |
| --- |
|  |

Fornire, per il/i responsabile/i del servizio di lotta contro il riciclaggio e sostituto/i, le informazioni ed i documenti seguenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funzione**  | **Informazioni** |
| Cognome / nome |  |
| Indirizzo / domicilio |  |
| Luogo di origine |  |
| Data di nascita |  |
|  |  |

 **Allegati:**

* Passaporto valido o carta di identità valida (copia semplice datata e firmata dal titolare)
* Per cittadini stranieri, un permesso di dimora valido (copia semplice datata e firmata dal titolare)
* Estratto del casellario giudiziale (emesso in data non antecedente a 6 mesi / originale)
* Per le persone domiciliate in Svizzera da meno di 5 anni, un estratto del casellario giudiziale rilasciato dal paese di domicilio precedente e dal paese di origine (emesso in data non antecedente a 6 mesi / originale)
* Curriculum vitae (contenuto minimo: informazioni relative alla persona, formazione scolastica e professionale, nonché breve descrizione dell’attività professionale comprensiva delle indicazioni degli anni e delle date) (originale firmato)
* Diplomi e/o certificati di capacità professionale più recenti e più rilevanti in relazione all’attività professionale, o documenti equivalenti (copia semplice)
* Dichiarazione riguardante le procedure pendenti o terminate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante le partecipazioni qualificate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante altri mandati (formulario originale firmato)
	1. **Servizio esterno di lotta contro il riciclaggio** (art. 8 LRD, art. 24, 25 e 75 ORD-FINMA)
		1. **Il servizio di lotta contro il riciclaggio di denaro è, o verrà, affidato a terzi?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Indicare le ragioni per le quali il servizio di lotta contro il riciclaggio è, o verrà, esternalizzato, specificare inoltre a chi è stato, o verrà, affidato questo incarico**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Presentazione della composizione, dell’organizzazione e delle competenze / relativa alle responsabilità del servizio esterno di lotta contro il riciclaggio ed i sostituti**

Indicare quale persona giuridica svolge effettivamente questo incarico, se il servizio di lotta contro il riciclaggio di denaro è stato delegato ad una persona giuridica

|  |
| --- |
|  |

Fornire, per il servizio esterno di lotta contro il riciclaggio, le informazioni ed i documenti seguenti:

Persona giuridica:

|  |  |
| --- | --- |
| **Servizio esterno di lotta contro il riciclaggio** | **Informazioni** |
| Nome / Azienda |  |
| Descrizione dell’attività |  |
| Informazioni circa i membri del Consiglio di amministrazione e della direzione |  |
| Informazioni circa gli aventi economicamente diritto |  |
|  |  |

**Allegati:**

* Estratto attuale del Registro di commercio (copia semplice)
* Contratto di delega/ Service Level Agreement (copia semplice)

Persona fisica:

|  |  |
| --- | --- |
| **Funzione**  | **Informazioni** |
| Cognome / nome |  |
| Indirizzo / domicilio |  |
| Luogo di origine |  |
| Data di nascita |  |
|  |  |

**Allegati:**

* Passaporto valido o carta di identità valida (copia semplice datata e firmata dal titolare)
* Per cittadini stranieri, un permesso di dimora valido (copia semplice datata e firmata dal titolare)
* Estratto del casellario giudiziale (emesso in data non antecedente a 6 mesi / originale)
* Per le persone domiciliate in Svizzera da meno di 5 anni, un estratto del casellario giudiziale rilasciato dal paese di domicilio precedente e dal paese di origine (emesso in data non antecedente a 6 mesi / originale)
* Curriculum vitae (contenuto minimo: informazioni relative alla persona, formazione scolastica e professionale, nonché breve descrizione dell’attività professionale comprensiva delle indicazioni degli anni e delle date) (originale firmato)
* Diplomi e/o certificati di capacità professionale più recenti e più rilevanti in relazione all’attività professionale, o documenti equivalenti (copia semplice)
* Dichiarazione riguardante le procedure pendenti o terminate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante le partecipazioni qualificate (formulario originale firmato)
* Dichiarazione riguardante altri mandati (formulario originale firmato)
1. **Obblighi di diligenza – LRD e ORD-FINMA**
	1. **Organizzazione interna / responsabilità relative all’adempimento degli obblighi di diligenza**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Organigramma dell’organizzazione interna comprensivo delle responsabilità relative all’applicazione degli obblighi di diligenza (copia semplice)
	1. **Processi e procedure standard per l’applicazione degli obblighi di diligenza**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Rappresentazione grafica dei processi e delle procedure standard per l’applicazione degli obblighi di diligenza (copia semplice)
	1. **Gestione dei rischi giuridici e di reputazione in relazione a succursali o società del gruppo all’estero che esercitano un’attività di intermediazione finanziaria** (art. 5 e 6 ORD-FINMA)

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Applicazione degli obblighi di diligenza ai sensi della LRD e dell’ORD-FINMA**

In che modo vengono applicati e rispettati gli obblighi di diligenza?

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Direttive interne relative all’adempimento degli obblighi di diligenza secondo la LRD e l’ORD-FINMA (art. 26 e 76 ORD-FINMA) (originale firmato)

I punti 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 posso anche essere trattati nelle direttive interne

Le direttive interne devono contenere come minimo le seguenti disposizioni:

* Ambito di applicazione delle direttive interne / descrizione dell’attività soggetta alla LRD
* Valori patrimoniali proibiti (art. 7 ORD-FINMA) / relazioni d’affari proibite (art. 8 ORD-FINMA)
* Principi di sorveglianza sulle relazioni d’affari e sulle transazioni (art. 8 LRD, art. 19 e 20 ORD-FINMA)
* Criteri per il ricorso a terzi per l’adempimento degli obblighi di diligenza (art. 8 LRD, art. 28 e 29 ORD-FINMA)
* Criteri per il ricorso al personale ausiliario / agenti (cfr. punto 2.5 / art. 2 cpv. 2 lett. b ORD)
* Identificazione della controparte / profilo cliente / avvio della relazione d’affari (art. 3 LRD, art. 18, 19, 44 – 55 ORD-FINMA)
* Accertamento della persona avente economicamente diritto / avvio della relazione d’affari (art. 2a cpv. 3 e 4 LRD, art. 18, 19, 56 – 68 ORD-FINMA)
* Rinnovo dell’identificazione della controparte o dell’accertamento della persona avente economicamente diritto (art. 5 LRD, art. 69 – 71 ORD-FINMA)
* Obblighi di diligenza particolari / obblighi di chiarimento (art. 6 LRD, art. 15 – 17 ORD-FINMA)
* Criteri per l’individuazione delle relazioni d’affari a rischio elevato (art. 6 LRD, art. 13, 21 e 72 ORD-FINMA)
* Criteri per l’individuazione delle transazioni a rischio elevato (art. 6 LRD, art. 14 e 73 ORD-FINMA)
* Conservazione dei documenti / allestimento e composizione dei dossier clienti / tipo e forma di conservazione dei documenti (art. 7 LRD, art. 22 e 74 ORD-FINMA / Ordinanza sui libri di commercio; RS 221.431)
* Obbligo di comunicazione al MROS (Ufficio della comunicazione in materia di riciclaggio di denaro) / diritto di comunicazione al MROS / blocco dei beni (art. 9 – 10a LRD, art. 30 – 34 ORD-FINMA, Art. 305ter CP)
* Obbligo di formazione / formazione del personale, compresi il servizio per la lotta contro il riciclaggio, i membri dell’amministrazione e della direzione / programma di formazione (art. 8 LRD, art. 27 ORD-FINMA)
* Documentazione interna utilizzata per l’adempimento degli obblighi di diligenza (profilo cliente / formulario per l’identificazione della controparte o per l’accertamento della persona avente economicamente diritto / formulario per la classificazione dei rischi / formulario per i chiarimenti speciali / ecc.) (copia semplice)
* Modulo di comunicazione al MROS (copia semplice)
* Analisi dei rischi (art. 25 cpv. 3 ORD-FINMA)
	1. **Informazioni relative alla delega a terzi per l’adempimento degli obblighi di diligenza**
		1. **È stato fatto ricorso a terzi per l’adempimento degli obblighi di diligenza?**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Ragioni che hanno portato alla delega, descrizione dei compiti delegati, criteri per la scelta dei terzi, inoltre, informazioni concernenti le persone terze incaricate, sull’istruzione ad essi fornita e sul relativo controllo**

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Contratto di delega/ Service Level Agreement (copia semplice)
* Lista attuale dei terzi a cui si fa ricorso (copia semplice)
	1. **Società di audit accreditata / società di audit LRD**
		1. **Designazione di una società di audit LRD accreditata dall’ASR**

(<https://register.revisionsaufsichtsbehoerde.ch/search.aspx?lg=it>)

|  |
| --- |
|  |

**Allegati:**

* Dichiarazione di assunzione del mandato (originale firmato)
* Modulo per l’assunzione del mandato (originale firmato)

(<https://www.finma.ch/it/sorveglianza/temi-intersettoriali/attivita-di-audit/audit-di-ifds/> )

1. **Dichiarazione**

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver compilato il presente formulario in buona fede ed in modo completo e veritiero

|  |  |
| --- | --- |
| **Luogo / data** | **Luogo / data** |
|  |  |
| **Cognome / nome** | **Cognome / nome** |
|  |  |
| **Firma** | **Firma** |
|  |  |