

Guida pratica

per le richieste di

- **nuove registrazioni e**
- **documentazione aggiuntiva**

di intermediari assicurativi non vincolati in qualità di **persone giuridiche, imprese individuali e società di persone**

Edizione del 5 aprile 2024

Scopo

La presente guida pratica è intesa come strumento di lavoro per facilitare la preparazione delle richieste di prima registrazione e di documentazione aggiuntiva di intermediari assicurativi non vincolati in qualità di persone giuridiche, imprese individuali e società di persone. Da essa non scaturisce alcuna pretesa giuridica. La guida elenca le informazioni e la documentazione che in genere sono necessarie per presentare la richiesta. Ciò non esclude la possibilità che all'impresa richiedente sia chiesto di fornire ulteriori informazioni o che l'Autorità federale di vigilanza sui mercati finanziari (FINMA) richieda ulteriori informazioni e documenti.

I. Presentazione della richiesta sulla Piattaforma di rilevamento e di richiesta

Per effettuare la nuova registrazione o presentare la documentazione aggiuntiva, è necessario un accesso alla Piattaforma di rilevamento e di richiesta (EHP). L'accesso all'EHP è disponibile sul portale FINMA¹. Per presentare una nuova registrazione o una documentazione aggiuntiva alla FINMA tramite l'EHP, occorre effettuare una registrazione una tantum sul portale FINMA².

¹ [Accesso all'EHP per intermediari assicurativi.](#)

² Nel documento «[Registrazione per gli intermediari assicurativi](#)» sono descritte nel dettaglio le fasi della registrazione.

II. Documenti da inoltrare

Prima di iniziare a compilare la richiesta di nuova registrazione o di documentazione aggiuntiva sull'EHP, è necessario controllare che tutte le informazioni e i documenti richiesti siano disponibili.

Tutti gli intermediari assicurativi che desiderano registrarsi per la prima volta nel registro pubblico della FINMA o che il 1° gennaio 2024 sono già iscritti e soggetti all'obbligo di documentazione aggiuntiva,³ devono compilare e presentare alla FINMA la richiesta completamente compilata di prima iscrizione o di documentazione aggiuntiva ai sensi dell'art. 41 della Legge sulla sorveglianza degli assicuratori (LSA; RS 961.01) in combinato disposto con l'art. 184 dell'Ordinanza sulla sorveglianza (OS; RS 961.011) e l'art. 216c cpv. 5 OS. Le richieste di documentazione aggiuntiva devono essere inoltrate alla FINMA per via elettronica entro il 30 giugno 2024.

Per la richiesta di prima registrazione o di documentazione aggiuntiva, le persone giuridiche, le imprese individuali o le società di persone devono presentare alla FINMA, tramite l'EHP, almeno i seguenti documenti e moduli⁴:

- estratto del registro di commercio (non più vecchio di 3 mesi);
- estratto del registro delle esecuzioni o, per le persone domiciliate all'estero, un documento equivalente dell'autorità competente (non più vecchio di 3 mesi e relativo agli ultimi 5 anni);
- IDI⁵ dell'impresa richiedente, se disponibile;
- prova della copertura assicurativa per la responsabilità civile professionale e numero di polizza;
- descrizione delle attività commerciali e della struttura del gruppo (da presentare solo se esiste una struttura di gruppo);
- direttive interne sul governo d'impresa (a partire da 10 dipendenti⁶);
- foglio informativo ai sensi dell'art. 45 LSA;
- modulo B1⁷ Dichiarazione riguardante le procedure pendenti e concluse: deve essere compilato un modulo per la persona giuridica e un modulo per ogni persona fisica che ricopre una funzione di organo⁸;

³ Le informazioni e i documenti da presentare sono identici sia per la nuova registrazione sia per la documentazione aggiuntiva di persone fisiche esercitanti un'attività lucrativa dipendente.

⁴ Le informazioni e i documenti da presentare si basano sull'allegato 6 punti 1 e 2 dell'OS.

⁵ L'IDI è consultabile nell'[Indice centrale delle ditte](#).

⁶ Il numero è calcolato in base al numero di dipendenti pro capite e non al numero di posti a tempo pieno. Inoltre, devono essere conteggiati tutti i dipendenti, non solo quelli che svolgono l'attività di intermediari assicurativi.

⁷ I moduli B1–B3 possono essere scaricati dall'EHP.

⁸ S'intendono le persone fisiche che ricoprono una funzione di organo in un'impresa e non agiscono direttamente come intermediari ai sensi dell'art. 40 LSA.

- modulo B2 Dichiarazione riguardante le partecipazioni qualificate: deve essere compilato un modulo per la persona giuridica e un modulo per ogni persona fisica che ricopre una funzione di organo;
- una versione firmata della richiesta di nuova registrazione o di documentazione addizionale.

Per ogni persona fisica che ricopre una funzione di organo devono essere presentati i seguenti documenti:

- modulo B3 Dichiarazione relativa a ulteriori mandati;
- curriculum vitae che illustra la carriera professionale e i punti salienti della formazione e del perfezionamento;
- fotocopie di tutte le pagine principali⁹ di un documento d'identità ufficiale con foto (passaporto, carta d'identità);
- estratto del casellario giudiziale o, per le persone domiciliate all'estero, un documento equivalente dell'autorità competente (non più vecchio di 3 mesi e relativo agli ultimi 10 anni);
- estratto del registro delle esecuzioni o, per le persone domiciliate all'estero, un documento equivalente dell'autorità competente (non più vecchio di 3 mesi e relativo agli ultimi 5 anni).

In singoli casi possono essere richieste ulteriori informazioni.

Per ogni persona giuridica, impresa individuale o società di persone deve essere registrata nell'EHP come intermediario assicurativo anche una persona fisica esercitante un'attività lucrativa dipendente. La FINMA approva la richiesta di nuova autorizzazione solo se è stata presentata una richiesta completa sia di una persona giuridica, di un'impresa individuale o una società di persone, sia di una persona fisica associata esercitante un'attività lucrativa dipendente.

II.1 Informazioni sull'attività commerciale

Le persone giuridiche, le imprese individuali o le società di persone devono descrivere le attività commerciali e il tipo di affari assicurativi mediati, compresi i rami assicurativi e, all'occorrenza, la struttura del gruppo. Queste informazioni sono raccolte in modo strutturato con il modulo di richiesta.

In caso di documentazione addizionale, l'impresa richiedente indica, oltre ai segmenti di clientela, ai canali di distribuzione e ai rami assicurativi offerti, anche il numero stimato di polizze mediate.

⁹ Devono essere fotocopiate le pagine contenenti informazioni, vale a dire dati relativi alla persona, la firma, ecc.

II.2 Governo d'impresa

Ai sensi dell'art. 188 OS, gli intermediari assicurativi garantiscono l'adempimento degli obblighi derivanti dalla LSA mediante prescrizioni interne e un'adeguata organizzazione d'esercizio.

II.3 Imprese richiedenti con meno di 10 dipendenti

Nel caso di imprese richiedenti con un organico inferiore ai 10 dipendenti¹⁰ in totale, la conformità alle norme di *corporate governance* viene verificata attraverso autodichiarazioni. In particolare, l'impresa richiedente conferma quanto segue:

- l'adempimento degli obblighi derivanti dalla LSA sono garantiti mediante direttive interne e un'adeguata organizzazione aziendale;
- il rispetto di questi obblighi è assicurato definendo principi, processi e strutture e assegnando chiaramente compiti, competenze, linee gerarchiche e meccanismi di controllo;
- sono stati definiti i principi concernenti i comportamenti attesi dai dipendenti come pure le capacità e le conoscenze necessarie allo svolgimento della loro attività conformemente all'articolo 43 LSA;
- sono stati stabiliti meccanismi di controllo adeguati nei confronti di terzi coinvolti;
- la documentazione relativa alle prescrizioni interne sul rispetto dei requisiti in materia di governo d'impresa sarà fornita alla FINMA, su richiesta, in qualsiasi momento.

II.4 Imprese richiedenti con più di 10 dipendenti

Se l'impresa richiedente impiega più di 10 dipendenti in totale, nel modulo di richiesta devono essere descritte le competenze interne e la documentazione di un'organizzazione adeguata. In particolare, i regolamenti, le direttive e i processi nelle seguenti aree devono essere descritti in modo convincente e plausibile:

- obbligo d'informare ai sensi dell'art. 45 LSA
- gestione dei rischi e controlli interni
- *compliance*
- istruzioni interne e regole di condotta
- meccanismi di controllo

¹⁰ Il numero è calcolato in base al numero di dipendenti pro capite e non al numero di posti a tempo pieno. Inoltre, devono essere conteggiati tutti i dipendenti, non solo quelli che svolgono l'attività di intermediari assicurativi.

Le imprese richiedenti con più di 10 dipendenti devono presentare le direttive interne sul governo d'impresa unitamente alla richiesta di nuova registrazione o di documentazione addizionale.

II.5 Foglio informativo ai sensi dell'art. 45 LSA

Gli intermediari assicurativi inoltrano alla FINMA il foglio informativo ai sensi dell'art. 45 LSA. Con tale foglio gli intermediari assicurativi indicano agli stipulanti in modo chiaro e comprensibile:

- il proprio nome e indirizzo;
- se l'intermediazione è vincolata o non vincolata;
- come informarsi in merito alla formazione e alla formazione continua dell'intermediario assicurativo in questione;
- la persona che può essere resa responsabile di negligenze, errori o informazioni errate in relazione alla loro attività d'intermediazione;
- il trattamento dei dati personali, in particolare lo scopo e l'estensione del trattamento nonché i destinatari dei dati e la loro conservazione.

II.6 Persone con funzione di organo

Le persone incaricate dell'amministrazione o della gestione d'affari di un intermediario assicurativo (persone con funzione di organo), che non esercitano un'attività d'intermediazione ai sensi dell'art. 40 LSA, devono godere di buona reputazione (art. 187 cpv. 2 OS). Per giudicare la buona reputazione, la FINMA richiede la presentazione dei documenti elencati al punto II.1.

II.7 Garanzie finanziarie

L'impresa richiedente presenta alla FINMA la prova della copertura assicurativa per la responsabilità civile professionale e il numero di polizza.

La somma della copertura disponibile per tutti i casi di sinistro di un anno deve ammontare ad almeno 2 milioni di franchi. Per gli intermediari assicurativi con dipendenti che svolgono per loro conto l'attività di intermediazione di contratti di assicurazione, la somma della copertura ammonta come minimo ai seguenti importi:

- da due a quattro dipendenti: 3 milioni di franchi;
- da cinque a otto dipendenti: 4 milioni di franchi;
- più di otto dipendenti: 5 milioni di franchi.

Il numero dei dipendenti è calcolato in base al numero di persone e non al numero di posti a tempo pieno. Se l'utilizzo di sistemi informatici o di altri mezzi elettronici nell'attività di intermediazione assicurativa comporta un aumento dei contratti

assicurativi mediati paragonabile a quello che si otterrebbe impiegando un certo numero di dipendenti, la somma della copertura deve essere adeguata di conseguenza.

II.8 Lotta contro il riciclaggio di denaro

La riscossione di premi assicurativi e il loro trasferimento alle imprese di assicurazione può costituire un'attività di intermediazione finanziaria ai sensi dell'art. 2 cpv. 3 lett. b della Legge federale relativa alla lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo (Legge sul riciclaggio di denaro, LRD; RS 955.0). Se tale attività viene esercitata a titolo professionale, è necessaria un'affiliazione a un organismo di autodisciplina (OAD) (art. 14 cpv. 1 LRD). L'impresa richiedente deve indicare se è affiliata a un OAD riconosciuto dalla FINMA e, in caso affermativo, specificare quale.

II.9 Partecipazioni qualificate in imprese

L'impresa richiedente deve indicare nel modulo se detiene partecipazioni in imprese superiori al 10% del capitale o dei diritti di voto. In caso affermativo, deve rendere note sia le percentuali di partecipazione sia l'impresa.

II.10 Rapporti contrattuali con imprese di assicurazione

L'impresa richiedente deve indicare se esistono rapporti contrattuali con imprese di assicurazione riguardanti l'esternalizzazione di determinate attività all'impresa richiedente. In caso affermativo, l'impresa richiedente deve indicare il nome di queste imprese di assicurazione, specificando le attività che vengono esternalizzate alla persona giuridica, all'impresa individuale o alla società di persone e l'inizio del contratto.

II.11 Modalità per l'inoltro elettronico

Gli allegati e i documenti elettronici obbligatori devono essere caricati e inviati sull'EHP alla voce «Allegati» senza utilizzare ulteriori crittografie o password. Nell'EHP occorre selezionare le categorie di allegati pertinenti¹¹ e aggiungere i documenti corrispondenti.

Istruzioni per i file da inoltrare:

- I nomi dei file inviati in via aggiuntiva devono essere scelti in modo da fornire un'indicazione il più possibile sintetica del loro contenuto. A causa delle restrizioni del sistema, per la denominazione dei file si possono usare solo numeri, lettere, punti, trattini e trattini bassi (nessun carattere speciale).

¹¹ Per ogni allegato è possibile selezionare contemporaneamente fino a tre categorie di allegati.

- Per quanto riguarda i documenti PDF, è importante assicurarsi che non si tratti dell'immagine scannerizzata di un documento cartaceo bensì di un testo che permette la ricerca per parole chiave tramite funzioni di ricerca elettronica standard e da cui è possibile copiare estratti.
- Il modulo di richiesta, compilato per intero, deve essere stampato; sull'ultima pagina va scritto in stampatello il nome. Una volta firmata, la richiesta deve essere nuovamente caricata sull'EHP e inoltrata insieme agli altri documenti.

III. Svolgimento

Dopo aver esaminato e approvato la richiesta, la FINMA comunica all'impresa richiedente la decisione per e-mail. Nel caso di una nuova registrazione, in seguito all'approvazione della FINMA i dati dell'impresa richiedente saranno pubblicati nel registro pubblico per la prima volta. Se si tratta di una richiesta di documentazione addizionale, i dati esistenti saranno eventualmente aggiornati.

Ai sensi dell'art. 182d OS, il registro pubblico contiene le seguenti informazioni sugli intermediari assicurativi non vincolati:

- nome e indirizzo;
- natura giuridica;
- rami assicurativi in cui opera l'intermediario assicurativo;
- datore di lavoro dell'intermediario assicurativo;
- data della prima iscrizione nel registro;
- numero di registro.

Una volta approvata la richiesta di nuova registrazione, l'impresa richiedente riceverà una fattura per la tassa di nuova registrazione. Per le imprese individuali e le società di persone la tassa di registrazione ammonta a CHF 350.00¹², per le persone giuridiche a CHF 750.00¹³. Le richieste di documentazione addizionale sono gratuite.

¹² Cfr. punto 4.1 dell'allegato all'Ordinanza sugli emolumenti e sulle tasse della FINMA (Oem-FINMA) RS 956.122).

¹³ Cfr. punto. 4.2 dell'allegato all'Oem-FINMA.