



BUSINESSCULT

giovedì 16 maggio 2019
Venezia

In collaborazione con

Veda
Formazione

Antiriciclaggio: il valore legale delle informazioni riferite dal cliente e gli obblighi di scalare la catena di controllo per individuare il titolare effettivo.

Laura Macci
Dottore Commercialista in Padova.
Commissione antiriciclaggio e privacy ODCEC di Padova.
Gruppo di lavoro antiriciclaggio CNDCEC



ASSOCIAZIONE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLE TRE VENEZIE



**Il nuovo modello
per
l'autovalutazione del rischio
e
le prestazioni a rischio non significativo**



Le regole tecniche emanate dal CNDCEC a gennaio 2019 sono rivolte agli iscritti all'Albo dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili di cui al d.lgs. 28 giugno 2005, n. 139.

Regola tecnica n. 1	Autovalutazione del rischio (artt. 15 e 16 d.lgs.n. 231/2007)
Regola tecnica n.2	Adeguate verifica della clientela (artt. 17-30 d.lgs.n. 231/2007)
Regola tecnica n.3	Conservazione dei dati e delle informazioni (artt. 31, 32 e 34 d.lgs. 231/2007)



I professionisti **valutano**:

- 1) il rischio inerente all'attività**, inteso quale rischio correlato alla probabilità che l'evento possa verificarsi e alle sue conseguenze, nonché
 - 2) l'adeguatezza dell'assetto organizzativo e dei presidi (vulnerabilità),**
- al fine di **determinare il rischio residuo** e adottare procedure per la gestione e la mitigazione dello stesso.



1	Valutazione del rischio inerente	Tipologia clientela, area geografica, servizi offerti, ecc...
2	Valutazione vulnerabilità dello studio	Organizzazione, formazione, presidi ecc...
3	Determinazione del rischio residuo	Costruzione della matrice del rischio
4	Mitigazione del rischio residuo	Procedure, protocolli, funzione antiriciclaggio, ecc...



1 Valutazione del rischio inerente

- Tipologia di clientela
- Area geografica di operatività
- Canali distributivi e modalità di svolgimento della prestazione professionale
- Servizi offerti

Rilevanza	valori
NON SIGNIFICATIVA	1
POCO SIGNIFICATIVA	2
ABBASTANZA SIGNIFICATIVA	3
MOLTO SIGNIFICATIVA	4



2 Valutazione vulnerabilità dello Studio

- Formazione
- Organizzazione degli obblighi antiriciclaggio (adeguata verifica, conservazione, segnalazione di operazioni sospette, comunicazioni e violazioni dell'uso del contante)

Rilevanza	valori
NON SIGNIFICATIVA	1
POCO SIGNIFICATIVA	2
ABBASTANZA SIGNIFICATIVA	3
MOLTO SIGNIFICATIVA	4



3 Determinazione del rischio residuo

La determinazione del rischio residuo avviene mediante l'utilizzo di una **matrice** che prende in considerazione sia i valori del rischio inerente sia quelli della vulnerabilità, basata su una ponderazione del 40% (rischio inerente) / 60% (vulnerabilità), muovendo dal presupposto che la componente di vulnerabilità abbia più rilevanza nel determinare il livello di rischio residuo.

RISCHIO INERENTE	Molto Significativo	2,2	2,8	3,4	4
	abbastanza significativo	1,8	2,4	3	3,6
	poco significativo	1,4	2	2,6	3,2
	non significativo	1	1,6	2,2	2,8
		non significativa	poco significativa	abbastanza significativa	Molto Significativa
		VULNERABILITA'			



In base alla casella di intersezione si **determina il valore rappresentativo del livello di rischio residuo**, che viene individuato tenendo presente la sotto indicata scala graduata. Successivamente, **il professionista procede ad attivare le azioni necessarie per la gestione/mitigazione del rischio residuo.**

valori ponderati	livello di rischio residuo
1 - 1,5	NON SIGNIFICATIVO
1,6 - 2,5	POCO SIGNIFICATIVO
2,6 - 3,5	ABBASTANZA SIGNIFICATIVO
3,6 - 4	MOLTO SIGNIFICATIVO

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di adeguata verifica della clientela, il CNDCEC ha provveduto a effettuare l'analisi e la valutazione del **rischio** di riciclaggio e finanziamento del terrorismo **inerente alle attività professionali, classificando le prestazioni professionali in:**

Prestazioni professionali	rischio non significativo
Prestazioni professionali	rischio poco significativo
	rischio abbastanza significativo
	rischio molto significativo



Prestazioni professionali a rischio non significativo (RT n. 2 Tabella 1)		Regola di condotta ai fini dell'adeguata verifica della clientela
1	Collegio sindacale	Acquisire e conservare copia del verbale di nomina
2	Apposizione visto di conformità su dichiarazioni fiscali	Acquisizione della copia del documento di identità del cliente, da conservare nel fascicolo intestato al cliente
3	Predisposizione di interpelli	
4	Risposte a quesiti di carattere fiscale e societario. Pareri pro-veritate	
5	Incarico di curatore, commissario giudiziale e commissario liquidatore nelle procedure concorsuali, giudiziarie e amministrative	Acquisire e conservare copia della nomina da parte dell'autorità giudiziaria
6	Liquidatore di società nominato dal Tribunale (ex artt. 2487 e 2487-bis cc)	
7	Attività degli amministratori giudiziari ex art. 2 d.lgs. 14/2010	



8	Commissario giudiziale nelle amministrazioni straordinarie	Acquisire e conservare copia della nomina da parte dell'autorità giudiziaria
9	Incarico di ausiliare del giudice incaricato di perizie e consulenze tecniche su incarico dell'autorità giudiziaria in ambito civile (artt. 61-64 c.p.c.) e penale (art. 225 c.p.p.)	
10	Amministratore giudiziario (ex art. 2409 c.c.)	
11	Operazioni di vendita di beni mobili registrati e immobili nonché formazione del progetto di distribuzione, ex art. 2, co. 3, lett. e) l. n.80/2005	
12	Incarico di custode giudiziale di beni e aziende (art. 560, art.676 c.p.c.)	
13	Redazione di stime, giurate e non, su incarico dell'autorità giudiziaria (art. 193 c.p.c.)	
14	Componente Organismo di Composizione della crisi ex lege n.3/2012	



15	Docenze a corsi, convegni, master e simili anche mediante formazione a distanza	Il professionista acquisisce e conserva copia dell'incarico professionale
16	Direzione, coordinamento e/o consulenza scientifica per l'organizzazione di attività di formazione in aula o a distanza	
17	Partecipazione a comitati di redazione e/o comitati scientifici di riviste, periodici, libri e giornali sia cartacei che sul web	
18	Redazione e aggiornamento di libri o di articoli e saggi su giornali, riviste, libri e banche dati	
19	Direzione e/o coordinamento editoriale di riviste, periodici, libri, giornali, banche dati	
20	Gestione di rubriche tematiche e/o di risposta a quesiti e/o chat su riviste, periodici, libri, ecc...	
21	Pareri giuridici pro-veritate redatti sia oralmente che per iscritto, anche se per il tramite di terze società o enti di servizio che curano la gestione verso l'utente finale	



22	Componente di organismo di vigilanza ex d.lgs. n. 231/2001	Acquisire e conservare copia del verbale di nomina
23	Invio telematico di bilanci (elenco soci, verbali di approvazione di bilanci, relazione dei sindaci e dei revisori) e pratiche varie agli uffici pubblici competenti (ad es. le comunicazioni uniche d'impresa e gli invii assimilati)	Esonero di cui all'art. 17, co7 previsto per le dichiarazioni fiscali
24	Predisposizione presso gli uffici pubblici competenti (Siae, MISE, CCIAA, ecc..) di pratiche di prima iscrizione e rinnovo per la tutela di diritti (marchi, brevetti, software)	Acquisizione della copia del documento di identità del cliente, da conservare nel fascicolo intestato al cliente



I quattro passaggi organizzativi per svolgere l'adeguata verifica della clientela



Con riguardo alle prestazioni professionali l'adeguata verifica deve essere effettuata:

- per le **prestazioni professionali continuative**, che hanno una certa durata e che si articolano in molteplici singole attività e comportano l'instaurazione di un rapporto continuativo con il cliente;
- per le **prestazioni professionali occasionali**, cioè per le operazioni non riconducibili a un rapporto continuativo in essere, ivi comprese quelle a esecuzione istantanea che comportino la movimentazione o la trasmissione di mezzi di pagamento o il compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale, se i mezzi di pagamento trasmessi o movimentati sono di importo pari o superiore a 15.000 euro.



Qualora non sia chiaramente identificabile il valore della prestazione professionale, l'obbligo di adeguata verifica dovrà comunque essere rispettato e eseguito.

In ogni caso il professionista deve procedere 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 ottenuti ai fini dell'identificazione**.



L'adeguata verifica della
clientela consiste nei seguenti
passaggi:

**Identificazione dell'
identità del cliente e
dell'esecutore**

**Identificazione dell'
identità del titolare
effettivo**

**Acquisizione e
valutazione delle
informazioni sullo
scopo e sulla
natura del
rapporto
continuativo o
della prestazione
professionale**

**Svolgimento del
controllo costante
nel corso del
rapporto
continuativo o
della prestazione
professionale**

Verifica nei casi
previsti, dell'
identità del cliente e
dell'esecutore

Verifica nei casi
previsti, dell'
identità del titolare
effettivo



**Identificazione
del cliente,
dell'esecutore
e del titolare
effettivo.**

L'identificazione del cliente e del titolare effettivo è svolta **in presenza del medesimo cliente ovvero dell'esecutore**, anche attraverso dipendenti o collaboratori del soggetto obbligato.

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 equipollente ai sensi della normativa vigente, del quale viene **acquisita copia in formato cartaceo o elettronico**.

Il cliente fornisce altresì, sotto la propria responsabilità, le informazioni necessarie a consentire l'identificazione del titolare effettivo.

**Verifica
dell'identità
del cliente,
dell'esecutore
e del titolare
effettivo.**

Laddove nei
dati
identificativi
forniti dal
cliente,
sussistano
dubbi,
incertezze o
incongruenze
, è necessario
effettuare un
riscontro.

Il riscontro può essere effettuato:
consultando il sistema pubblico per la
prevenzione del furto di identità
ricorrendo ad altre fonti attendibili e
indipendenti.

Per i clienti diversi dalle persone fisiche
e ai fiduciari di trust espressi, la verifica
dell'identità del titolare effettivo
impone l'adozione di misure,
commisurate alla **situazione di rischio**,
idonee a comprendere la **struttura di
proprietà e di controllo del cliente**.



Acquisizione e valutazione delle informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale

Si svolge, verificando la compatibilità dei dati e delle informazioni fornite dal cliente con le informazioni acquisite autonomamente dai soggetti obbligati, anche avuto riguardo al complesso delle operazioni compiute in costanza del rapporto o di altri rapporti precedentemente intrattenuti nonché all'instaurazione di ulteriori rapporti.



Svolgimento del controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale

Si attua attraverso:

- l'analisi delle operazioni effettuate e delle 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.**



Le nuove indicazioni sulla conservazione dei dati e delle informazioni



La conservazione ha come obiettivo quello di:

- **impedire la perdita**, o
- **la distruzione** dei documenti, e
- di **mantenere** nel tempo le loro caratteristiche di **integrità, leggibilità e reperibilità**.

La conservazione può essere **sia cartacea che informatica**.

Di conseguenza i professionisti possono avvalersi indistintamente di modalità di conservazione cartacei ovvero informatici, purché i sistemi adottati consentano di garantire il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e il loro trattamento esclusivamente per le finalità di cui al d.lgs. 231/2007.



L'obbligo di conservazione ha per oggetto:

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



La conservazione cartacea o informatica **deve consentire quanto meno di ricostruire univocamente:**

nel caso di prestazioni professionali:

- a) la data del conferimento dell'incarico;
- b) i dati identificativi del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore e le informazioni sullo scopo e la natura del rapporto o della prestazione;

nel caso di operazioni:

- a) la data, l'importo e la causale dell'operazione;
- b) i mezzi di pagamento utilizzati, qualora ne sia dovuta l'acquisizione,

SEMINARI del
TRIVENETO



Grazie della partecipazione

www.commercialistideltriveneto.org



ASSOCIAZIONE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLE TRE VENEZIE

Segreteria

Via Santuario, 41 - 35031 Abano Terme (PD)

T. +39 0425 460090 int.1

segreteria@commercialistideltriveneto.org

