

Obblighi antiriciclaggio per i dipendenti e collaboratori dei professionisti

Casi pratici frequenti

- L'incarico del cliente
- L'identificazione del cliente e del titolare effettivo
- La modulistica da utilizzare per l'identificazione
- Cliente non fisicamente presente
- Comportamenti e indici di anomalia

Antonio Fortarezza
Dottore Commercialista
Presidente Commissione Antiriciclaggio ODCEC Milano

Ruolo organizzativo di collaboratori e dipendenti

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 /registro cartaceo 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.

ESEMPIO

Delega al collaboratore/dipendente:

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;
- b) Alimentazione delle informazioni sul registro antiriciclaggio

Il delegante

Per accettazione

Il delegato

Il cliente e l'incarico

CLIENTE:

il soggetto al quale i professionisti rendono una prestazione professionale in seguito al conferimento di un incarico;

Il cliente può essere:

- Persona fisica
- Ente (società, cooperativa, associazione, consorzio etc)

L'adeguata verifica deve essere svolta nei confronti del cliente a seguito del conferimento di un incarico.

Incarico che potrebbe essere anche **verbale** e non formalizzato in forma scritta o addirittura **non remunerato**.

ESEMPIO:

Incarico di due persone fisiche A e B di assisterli nella costituzione di una società

- ❑ I clienti ai fini dell'identificazione sono A e B (la società non esiste)

Se dopo la costituzione della società, la stessa incarica il professionista di seguire gli adempimenti contabili e fiscali

- ❑ Il cliente ai fini dell'identificazione sarà la società

3 clienti, 3 identificazioni, 3 registrazioni, 3 fascicoli

LA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO DEVE ESSERE APPLICATA DA OGNI DESTINATARIO....

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)

Due registri e quindi due registrazioni

Etc etc

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 registrazione, 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 registrazione, mentre resta a carico del professionista in via autonoma, l'obbligo di segnalare eventuali operazioni sospette di riciclaggio, sia pure limitatamente all'ambito di svolgimento della propria attività

- ❑ qualora il conferimento dell'incarico è compiuto congiuntamente da più clienti, gli obblighi di registrazione e conservazione dei dati 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 alla registrazione;

CASISTICA ASSISTENZA CONTRATTUALE:

Chi ha conferito l'incarico di assistenza contrattuale?

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

MOLTO IMPORTANTE PRIMA DI PROSEGUIRE

ELEMENTI ORGANIZZATIVI DELL'INCARICO:

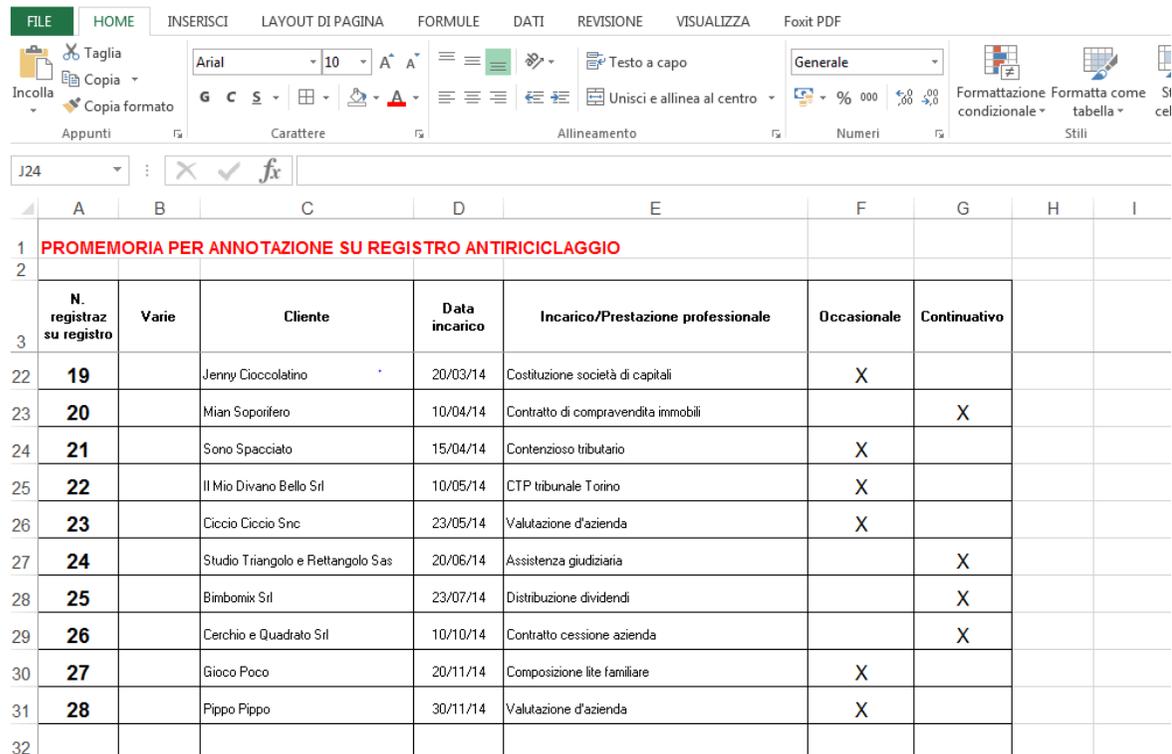
- ❑ Data di conferimento dell'incarico
- ❑ Cliente
- ❑ Prestazione professionale
- ❑ Valore della pratica



ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO

Se non riuscite a definire o strutturare una gestione per ogni cliente con questi dati, organizzatevi.....poichè la normativa antiriciclaggio prevede un contenuto minimo di organizzazione nello studio.

Promemoria organizzativo: un semplice foglio di excel



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

N. registraz su registro	Varie	Cliente	Data incarico	Incarico/Prestazione professionale	Occasionale	Continuativo
19		Jenny Cioccolatino	20/03/14	Costituzione società di capitali	X	
20		Mian Soporifero	10/04/14	Contratto di compravendita immobili		X
21		Sono Spacciato	15/04/14	Contenzioso tributario	X	
22		Il Mio Divano Bello Srl	10/05/14	CTP tribunale Torino	X	
23		Ciccio Ciccio Snc	23/05/14	Valutazione d'azienda	X	
24		Studio Triangolo e Rettangolo S as	20/06/14	Assistenza giudiziaria		X
25		Bimbomix Srl	23/07/14	Distribuzione dividendi		X
26		Cerchio e Quadrato Srl	10/10/14	Contratto cessione azienda		X
27		Gioco Poco	20/11/14	Composizione lite familiare	X	
28		Pippo Pippo	30/11/14	Valutazione d'azienda	X	

IMPORTANTE

Il flusso dei vari obblighi parte con il conferimento dell'incarico.

La data dell'incarico è un elemento di grandissima importanza

IL MANDATO PROFESSIONALE

Momento fondamentale dell'assolvimento degli obblighi antiriciclaggio è il conferimento dell'incarico professionale dal cliente, verbalmente o per iscritto.

Pur non essendo obbligatoria per legge la forma scritta, è **consigliabile che lo studio adotti in via sistematica un *format* da far sottoscrivere alla clientela per regolare il rapporto contrattuale**, fissando al contempo una datazione precisa della stipula.

Il *format* può essere redatto secondo il facsimile recentemente fornito dal CNDCEC



IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

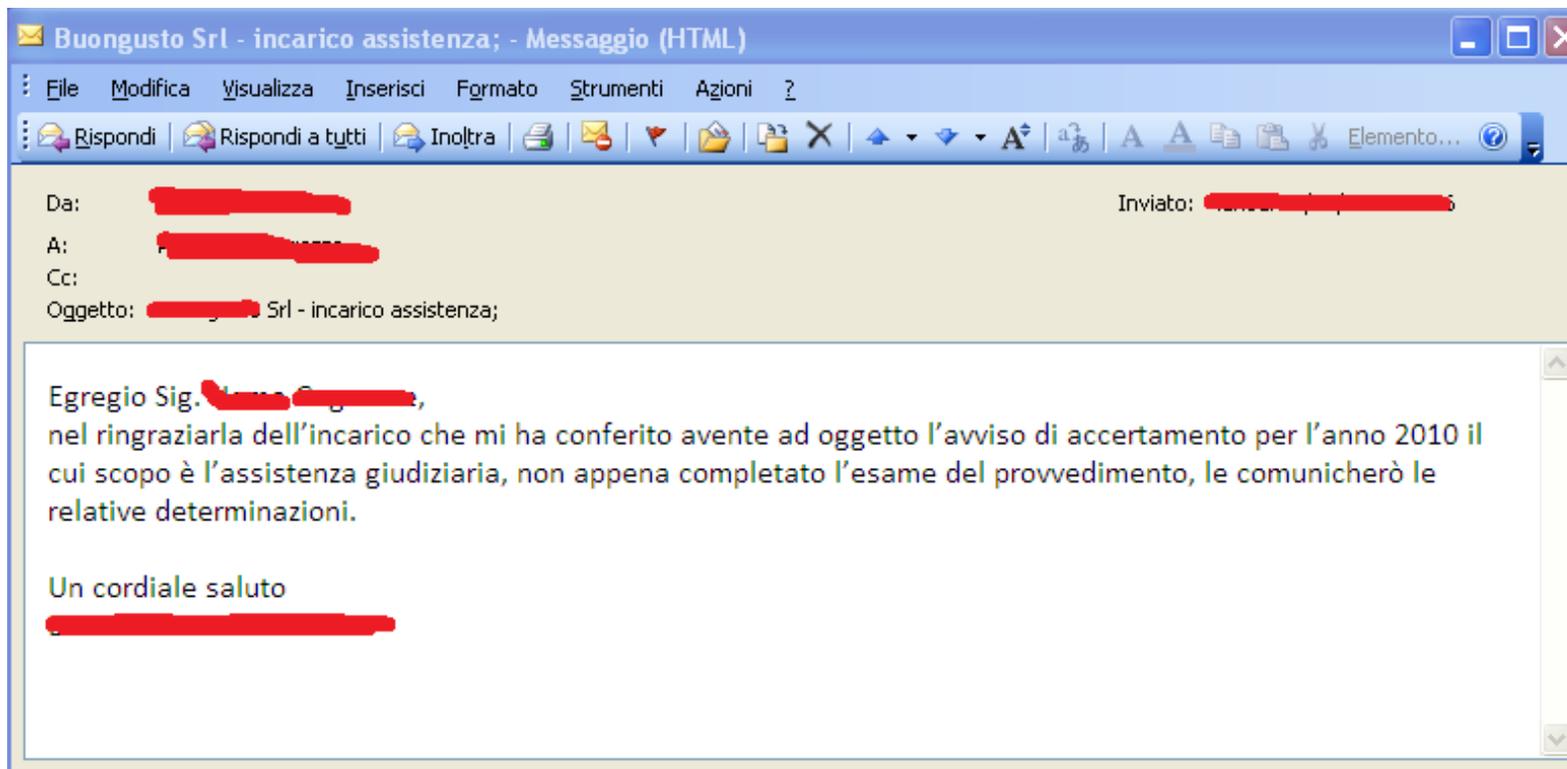
La data del conferimento dell'incarico è uno degli elementi di valutazione e in sede di ispezione da parte della Guardia di Finanza viene richiesto.

QUINDI A LIVELLO ORGANIZZATIVO DI STUDIO:

- ✓ Privilegiare mandati scritti o conferme del preventivo sottoscritte;
- ✓ Nel caso di incarichi verbali mandare una comunicazione al cliente anche a mezzo mail di conferma dell'incarico;
- ✓ Nel caso di cliente continuativo, che conferisce al professionista un incarico di assistenza e consulenza diversa, a prescindere dalla circostanza che sarà remunerata o meno, mandare una mail di conferma.

ESEMPIO

Mail di conferma dell'incarico verbale:



Alcuni concetti che dobbiamo conoscere:

Il titolare effettivo

Persona Esposta Politicamente

Il titolare effettivo

E' la **persona fisica** per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero, nel caso di entità giuridica, la **persona o le persone fisiche** che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale entità, ovvero ne risultano beneficiari;

In caso di società:

- 1) **la persona fisica o le persone fisiche** che, in ultima istanza, possiedono o controllino un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica, anche tramite azioni al portatore, purchè non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda **al 25 per cento più** uno di partecipazione al capitale sociale;
- 2) **la persona fisica o le persone fisiche** che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica;

In caso di entità giuridiche quali le fondazioni e di istituti giuridici quali i trust, che amministrano e distribuiscono fondi:

- 1) se i futuri beneficiari sono già stati determinati, la persona fisica o le persone fisiche beneficiarie del 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica;
- 2) se le persone che beneficiano dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituita o agisce l'entità giuridica;
- 3) la persona fisica o le persone fisiche che esercitano un controllo sul 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica.

Una casistica ricorrente sul titolare effettivo:

AD ESEMPIO:

In caso di società:

Il titolare effettivo può rinvenirsi in uno o più soggetti preposti all'amministrazione della società, in considerazione dell'eventuale influenza da questi esercitata sulle decisioni riservate ai soci, con riguardo, in particolare, alle decisioni relative alla nomina degli amministratori. Tale circostanza assume precipuo rilievo quando non ricorra alcuna delle condizioni di cui ai precedenti due paragrafi (partecipazione > 25%+1). Quest'ultima situazione può riscontrarsi, ad esempio, nelle società ad azionariato diffuso o nelle società cooperative.

Provvedimento recante disposizioni attuative in materia di adeguata verifica della clientela, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 del 3/4/2013

Persona esposta politicamente

Ai fini della legge antiriciclaggio la PEP sia essa cliente dello studio o titolare effettivo, assume particolare importanza ai fini dello svolgimento dell'adeguata verifica

Concetto di persona politicamente esposta:

Le persone fisiche **residenti in altri Stati comunitari o in Stati extracomunitari**:

- ❑ che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche
- ❑ nonchè i loro familiari diretti
- ❑ o coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami

Per persone fisiche che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche s'intendono:

- a) i capi di Stato, i capi di Governo, i Ministri e i Vice Ministri o Sottosegretari;
- b) i parlamentari;
- c) i membri delle corti supreme, delle corti costituzionali e di altri organi giudiziari di alto livello le cui decisioni non sono generalmente soggette a ulteriore appello, salvo in circostanze eccezionali;
- d) i membri delle Corti dei conti e dei consigli di amministrazione delle banche centrali;
- e) gli ambasciatori, gli incaricati d'affari e gli ufficiali di alto livello delle forze armate;
- f) i membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza delle imprese possedute dallo Stato.

Per familiari diretti s'intendono:

- a) il coniuge;
- b) i figli e i loro coniugi;
- c) coloro che nell'ultimo quinquennio hanno convissuto con i soggetti di cui alle precedenti lettere;
- d) i genitori.

Ai fini dell'individuazione dei soggetti con i quali le persone di cui al numero 1 intrattengono notoriamente stretti legami si fa riferimento a:

- a) qualsiasi persona fisica che ha notoriamente la titolarità effettiva congiunta di entità giuridiche o qualsiasi altra stretta relazione d'affari con una persona di cui al comma 1;
- b) qualsiasi persona fisica che sia unica titolare effettiva di entità giuridiche o soggetti giuridici notoriamente creati di fatto a beneficio della persona di cui al comma 1.

Attenzione: Persona politicamente esposta residente in Italia

Le cariche pubbliche diverse da quelle prese in considerazione dall'Allegato tecnico al Decreto Antiriciclaggio non rilevano ai fini della qualifica di PEP domestico e ai relativi adempimenti.

Ovviamente, spetta agli intermediari valutare, nell'ambito di un approccio basato sul rischio, l'opportunità di estendere, in via volontaria, il regime previsto per i PEP "residenti" anche a categorie di soggetti che, pur non compresi nell'elenco di cui al cennato allegato tecnico al decreto antiriciclaggio, presentino analoghe caratteristiche di esposizione al rischio di corruzione e di riciclaggio.



FAQ - Applicazione della disciplina antiriciclaggio
introdotta dal d.lgs. 231 del 2007
e relativa disciplina attuativa

IN PRATICA:

Per i politici residenti in Italia pur non rientrando gli stessi nella definizione di PEP, viene suggerito di estendere anche a loro la relativa disciplina

Livelli di Adeguata verifica del cliente

Le diverse modalità di svolgimento dell'adeguata verifica

1)	ORDINARIA	E' la situazione di base o standard
2)	SEMPLIFICATA	Quando il cliente ad esempio è una banca o la Pubblica Amministrazione. Devo solo verificare che il cliente appartenga a quella categoria.
3)	RAFFORZATA	Quando la situazione di rischio associato al cliente è alto, quando il cliente non è fisicamente presente o quando il cliente o il titolare effettivo è una persona politicamente esposta

Adeguate verifica ordinaria

Cosa fare?

ATTIVITA' CHE IL PROFESSIONISTA O IL SUO DELEGATO DEVE SVOLGERE	TEMPI DI ESECUZIONE
a) Identificare il cliente e verificarne l'identità sulla base di documenti, dati o informazioni ottenuti da una fonte affidabile e indipendente;	
b) Identificare l'eventuale titolare effettivo e verificarne l'identità	Al conferimento dell'incarico
c) Ottenere informazioni sullo scopo e sulla natura prevista del rapporto continuativo o della prestazione professionale	
d) svolgere un controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale	Per tutta la durata del rapporto

In pratica il percorso da impostare in Studio è il seguente:

Flusso di lavoro operativo:

- a) Identificazione del cliente;
- b) Identificazione dell'eventuale titolare effettivo;
- c) Verifica dell'identità del cliente e dell'eventuale titolare effettivo;
- d) Acquisizione di informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione professionale richiesta, **ove gli stessi non risultino già evidenti alla luce della lettera d'incarico e delle pattuizioni ivi contenute**, in particolare sull'oggetto dell'incarico professionale;
- e) Svolgimento di un controllo costante dei dati e delle informazioni, nel corso del diligente esercizio dell'attività professionale.

Le attività di cui alle lett. da a) a d) debbono svolgersi **prima di iniziare l'esecuzione** della prestazione professionale.

Importante per avere una visione d'insieme degli obblighi e poterli organizzare

In pratica il percorso da impostare in Studio è il seguente:

IDENTIFICO

Ho di fronte il cliente ed acquisisco le informazioni relative all'identificazione

VERIFICO

Verifica dei relativi dati mediante il confronto con quelli desumibili da una fonte affidabile ed indipendente, di cui va acquisita copia in formato cartaceo od elettronico

Concetto di verifica dei dati:

- (i) in generale, qualora per il cliente persona fisica sia stato acquisito un documento di identità in corso di validità, **non è necessario** richiedere altri documenti od effettuare ulteriori verifiche, salvo non trovino applicazione obblighi rafforzati di adeguata verifica;

- (ii) in presenza di basso rischio di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo la verifica dei dati del titolare effettivo può svolgersi esclusivamente mediante la sola acquisizione della dichiarazione sottoscritta dal cliente, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 21 del Decreto. **In tale caso, inoltre, non è necessario acquisire le informazioni relative al documento di identificazione, essendo sufficienti i soli estremi anagrafici.**

Identificazione del cliente – Come e quando?

Adempimento	Modalità di adempimento
<i>Identificazione e verifica dell'identità del cliente</i>	<ul style="list-style-type: none">- in presenza del cliente;- anche attraverso propri dipendenti o collaboratori;- mediante un documento d'identità non scaduto, tra quelli di cui all'allegato tecnico;- al momento in cui è conferito l'incarico di svolgere una prestazione professionale o dell'esecuzione dell'operazione. <p>Quando il cliente è una società o un ente occorre verificare l'effettiva esistenza del potere di rappresentanza e acquisire le informazioni necessarie per individuare e verificare l'identità dei relativi rappresentanti delegati alla firma per l'operazione da svolgere.</p>

Non è necessario acquisire copia del documento di identità o di riconoscimento (**pur essendo altamente suggerito**) in quanto è sufficiente l'acquisizione degli estremi dello stesso.

Il documento deve essere in corso di validità al momento dell'identificazione.

Pur non sussistendo alcun obbligo di monitorarne la scadenza, in base al diverso livello di rischio del cliente possono essere attuate adeguate misure di monitoraggio della scadenza.

Documenti validi per l'identificazione:

Sono considerati validi per l'identificazione i documenti d'identità e di riconoscimento di cui agli articoli 1 e 35 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445:

- ❑ carta di identità
- ❑ il passaporto
- ❑ la patente di guida
- ❑ la patente nautica
- ❑ il libretto di pensione
- ❑ il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici
- ❑ il porto d'armi
- ❑ le tessere di riconoscimento, purchè munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

Identificazione del titolare effettivo – Come e quando?

Adempimento	Modalità di adempimento
<i>Identificazione e verifica dell'identità del titolare effettivo</i>	<ul style="list-style-type: none">- contestualmente all'identificazione del cliente;- per le persone giuridiche, i <i>trust</i> e soggetti giuridici analoghi, adottando misure adeguate e commisurate alla situazione di rischio per comprendere la struttura di proprietà e di controllo del cliente; <p>Per identificare e verificare l'identità del titolare effettivo si può decidere di fare ricorso a pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque contenenti informazioni sui titolari effettivi, chiedere ai propri clienti i dati pertinenti ovvero ottenere informazioni in altro modo.</p>

Informazioni sullo scopo – Come e quando?

Adempimento	Modalità di adempimento
<i>Informazioni sullo scopo e sulla natura prevista dalla prestazione professionale</i>	<p>al momento in cui è conferito l'incarico di svolgere una prestazione professionale o dell'esecuzione dell'operazione.</p> <p>L'art. 19 non prevede specifiche modalità di esecuzione.</p> <p>Tuttavia, si evidenzia che, ai sensi dell'art. 21, i clienti devono fornire sotto la propria responsabilità tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire ai destinatari di adempiere agli obblighi di adeguata verifica.</p>

Per i principali incarichi di assistenza ordinaria (tenuta della contabilità, assistenza fiscale etc) e nei casi di profilatura del rischio standard, spesso lo scopo e la natura è insito nella prestazione professionale da rendere al cliente.

Esempio tenuta della contabilità fiscale: [adempimento per obblighi di legge](#).

Controllo costante nel tempo – Come e quando?

Adempimento	Modalità di adempimento
<i>Controllo costante nel corso della prestazione professionale</i>	<p>- analisi delle transazioni concluse durante tutta la durata del rapporto in modo da verificare che tali transazioni siano compatibili con la conoscenza che l'ente o la persona tenuta all'identificazione hanno del proprio cliente, delle sue attività commerciali e del suo profilo di rischio, avendo riguardo, se necessario, all'origine dei fondi;</p> <p>- aggiornamento dei documenti, dei dati o delle informazioni detenute</p>

Non esistono regole sulla frequenza dell'aggiornamento dei dati. La frequenza dell'aggiornamento dei dati dipende dalla diversa classe di rischio attribuita alla clientela e quindi dalle regole procedurali di cui ogni studio si deve dotare.

IN PRATICA: Ogni quanto verifico i dati del cliente?

- Lo stabilisci in base alla profilatura del rischio associato al cliente.

PRESTAZIONI ESCLUSE

- Adempimenti in materia di amministrazione del personale di cui alla l. 11 gennaio 1979, n.12
- Attività di redazione e/o trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali
- Docenze a corsi, convegni e simili
- Funzione di componente di organi di controllo di società destinatarie degli obblighi antiriciclaggio (qualora non incaricato del controllo contabile)
- Funzione di revisore/consulente in enti pubblici
- Funzione di sindaco in società o enti (qualora il collegio sindacale non sia incaricato del controllo contabile)
- Incarico di curatore, commissario giudiziale e commissario liquidatore nelle procedure concorsuali, giudiziarie e amministrative e nelle procedure di amministrazione straordinaria nonché incarico di ausiliario del giudice, di amministratore e di liquidatore nelle procedure giudiziali
- Incarico di custode giudiziale di beni ed aziende
- Incarico di recupero crediti
- Mediazione ai sensi dell'art. 60 l. n. 69/2009 (ex art. 10, co. 2, lett. e), d.lgs. 231/2007)
- Operazioni di vendita di beni mobili registrati e immobili nonché formazione del progetto di distribuzione, ex art. 2, comma 3, lett. e), l. 14.05.2005 n. 80
- Pareri giuridici pro-veritate
- Perizie e consulenze tecniche su incarico dell'autorità giudiziale
- Redazione di stime giurate su incarico dell'autorità giudiziale

I destinatari quando non sono in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela, non possono eseguire operazioni o prestazioni professionali ovvero pongono fine alle prestazioni professionali già in essere e valutano se effettuare una segnalazione di operazione sospetta.

IN PRATICA:

Se non riesci a svolgere l'adeguata verifica, a prescindere dai motivi non puoi eseguire la prestazione professionale al cliente

La modulistica da utilizzare per l'identificazione

La dotazione documentale di base per l'identificazione

Modelli contenuti nelle Linee guida per l'adeguata verifica della clientela del CNDCEC 2011

A – Identificazione del professionista

Modello A - IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PREVISTI DAL D. LGS. 231/2007

DATI RELATIVI AL CLIENTE PERSONA FISICA

Cognome e nome: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Numero di residenza: _____
 Codice fiscale: _____
 Indirizzo del documento identificativo: _____

DATI RELATIVI AL CLIENTE OMESSO DA PERSONA FISICA

Ragione sociale: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Codice fiscale: _____
 Partita IVA (se applicabile): _____
DATI RELATIVI AI SUPPLEMENTI DELLA SOCIETA' O DELL'ENTE

Indirizzo e numero di residenza: _____
 Cognome e nome: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Numero di residenza: _____
 Codice fiscale: _____
 Indirizzo del documento identificativo: _____

B1 – Dichiarazione cliente

Modello B1 - DICHIARAZIONE DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PREVISTI DAL D. LGS. 231/2007

Il sottoscritto _____, nato il _____ al _____ di _____, in riferimento alle disposizioni del d.lgs. 231/2007, art. 231, e successive modifiche e integrazioni, nonché alle disposizioni dell'Autorità di vigilanza in materia di antiriciclaggio, in sottoscritto fornisco, sia di seguito, in via generale e in sostanziale conoscenza, informazioni vere e rappresentative di natura tecnica, economica e a genere per i dichiarati non veritieri.

Dati personali e familiari

Cognome e nome: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Numero di residenza: _____
 Codice fiscale: _____
 Indirizzo del documento identificativo: _____

Dati relativi al cliente omissivo da persona fisica

Ragione sociale: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Codice fiscale: _____
 Partita IVA (se applicabile): _____
Dati relativi ai supplementi della società o dell'ente

Indirizzo e numero di residenza: _____
 Cognome e nome: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Numero di residenza: _____
 Codice fiscale: _____
 Indirizzo del documento identificativo: _____

B2 – Dichiarazione TE

Modello B2 - DICHIARAZIONE DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PREVISTI DAL D. LGS. 231/2007

Il sottoscritto _____, nato il _____ al _____ di _____, in riferimento alle disposizioni del d.lgs. 231/2007, art. 231, e successive modifiche e integrazioni, nonché alle disposizioni dell'Autorità di vigilanza in materia di antiriciclaggio, in sottoscritto fornisco, sia di seguito, in via generale e in sostanziale conoscenza, informazioni vere e rappresentative di natura tecnica, economica e a genere per i dichiarati non veritieri.

Dati personali e familiari

Cognome e nome: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Numero di residenza: _____
 Codice fiscale: _____
 Indirizzo del documento identificativo: _____

Dati relativi al cliente omissivo da persona fisica

Ragione sociale: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Codice fiscale: _____
 Partita IVA (se applicabile): _____
Dati relativi ai supplementi della società o dell'ente

Indirizzo e numero di residenza: _____
 Cognome e nome: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Numero di residenza: _____
 Codice fiscale: _____
 Indirizzo del documento identificativo: _____

Attestazione del terzo

Modello C - ATTESTAZIONE DEL PROFESSIONISTA AI SENSI DELL'ART. 29 DEL D. LGS. 231/2007

Il sottoscritto _____, nato il _____ al _____ di _____, in riferimento alle disposizioni del d.lgs. 231/2007, art. 231, e successive modifiche e integrazioni, nonché alle disposizioni dell'Autorità di vigilanza in materia di antiriciclaggio, in sottoscritto fornisco, sia di seguito, in via generale e in sostanziale conoscenza, informazioni vere e rappresentative di natura tecnica, economica e a genere per i dichiarati non veritieri.

Dati personali e familiari

Cognome e nome: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Numero di residenza: _____
 Codice fiscale: _____
 Indirizzo del documento identificativo: _____

Dati relativi al cliente omissivo da persona fisica

Ragione sociale: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Codice fiscale: _____
 Partita IVA (se applicabile): _____
Dati relativi ai supplementi della società o dell'ente

Indirizzo e numero di residenza: _____
 Cognome e nome: _____
 Indirizzo e data di nascita: _____
 Numero di residenza: _____
 Codice fiscale: _____
 Indirizzo del documento identificativo: _____

Documento compilato dal professionista che ha acquisito le informazioni dal cliente o da fonti affidabili ed indipendenti

Questionari firmati dal cliente in cui dichiara al professionista le informazioni relative all'adeguata verifica

Documento che altro professionista trasmette per attestare le informazioni relative all'adeguata verifica

B1 – Dichiarazione cliente

Allegato VEB 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 sostanzianti 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	
NACIONALITÀ	
TIPO DOCUMENTO D'IDENTIFICAZIONE:	
<input type="checkbox"/> CARTA D'IDENTITÀ <input type="checkbox"/> PASSAPORTO <input type="checkbox"/> PATENTE <input type="checkbox"/> ALTRO	
NUMERO	
RILASCIATO DA	
CON SCADENZA	
CODICE FISCALE	
PROFESSIONE/STATUS	
<input type="checkbox"/> IN FORMA SOCIETARIA <input type="checkbox"/> IN FORMA SINGOLA ESERCITATA DAL	
NELL'AMBITO TERRITORIALE	
DICHIARO INOLTRE	
1) di richiedere la prestazione professionale:	
<input type="checkbox"/> NELL'INTERESSE PROPRIO	
<input type="checkbox"/> PER CONTO DELLA SOCIETÀ	
con sede in	
iscritta al	
Registro delle imprese di	
numero di iscrizione e codice fiscale	
nella mia qualità di	
munito dei necessari poteri;	
2) <input type="checkbox"/> DI COSTITUIRE <input type="checkbox"/> DI NON COSTITUIRE	
"PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA" ai sensi della lettera a), 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,	
<input checked="" type="checkbox"/> VI SONO <input type="checkbox"/> NON VI SONO, altri soggetti che costituiscono "PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA";	
3) che la prestazione professionale richiesta è	
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	
.....	
comunque, da attività lecita;	
6) il sottoscritto acquisita 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

B2 – Dichiarazione del cliente sul 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 POLITICAMENTE ESPOSTA SI NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____

- COGNOME E NOME _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

INDIRIZZO DI RESIDENZA _____

CODICE FISCALE _____

PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA SI NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____

- COGNOME E NOME _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

INDIRIZZO DI RESIDENZA _____

CODICE FISCALE _____

PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA SI NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____

- COGNOME E NOME _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

INDIRIZZO DI RESIDENZA _____

CODICE FISCALE _____

PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA SI NO - PROFESSIONE/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.LGS. 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 alle 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

Identificazione del cliente non fisicamente presente

I “*professionisti*” ed i revisori possono considerare assolta l’identificazione e l’adeguata verifica della clientela, anche senza la presenza fisica del cliente, nei seguenti casi:

- ❑ qualora il cliente sia stato già identificato in relazione ad un rapporto (incarico) in essere, purché le informazioni esistenti siano aggiornate;
- ❑ per i clienti i cui dati identificativi e le altre informazioni da acquisire risultino da atti pubblici, da scritture private autenticate o da certificati qualificati utilizzati per la generazione di una firma digitale associata a documenti informatici ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- ❑ per i clienti i cui dati identificativi e le altre informazioni da acquisire risultino da dichiarazione della rappresentanza e dell'autorità consolare italiana, così come indicata nell' articolo 6 del decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 153.

ESEMPIO:

Il cliente A mi ha conferito l'incarico di assistenza contabile ed ho svolto l'adeguata verifica.

Se il cliente A mi conferisce un nuovo incarico ed il precedente è ancora in corso e non si è modificata la classe di rischio, non devo svolgere nuovamente l'adeguata verifica, essendo sufficiente registrare soltanto la nuova prestazione

Gli obblighi di adeguata verifica della clientela, si considerano comunque assolti, pur in assenza del cliente, quando è fornita idonea attestazione da parte di uno dei soggetti seguenti, con i quali i clienti abbiano rapporti continuativi ovvero ai quali abbiano conferito incarico a svolgere una prestazione professionale e in relazione ai quali siano stati già identificati di persona:

- Intermediari nonché le loro succursali insediate in Stati extracomunitari che applicano misure equivalenti a quelle della direttiva;
- enti creditizi ed enti finanziari di Stati membri dell'Unione europea;
- banche aventi sede legale e amministrativa in Stati extracomunitari che applicano misure equivalenti a quelle della direttiva;
- Professionisti nei confronti di altri professionisti.

Attestazione del terzo

Modello C.101 - Dichiarazione del professionista ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007

* SETTORE/UTILE	
PROFUGO DELLO STUDIO CON SEDE IN _____	
TEL. _____ FAX _____	_____
CODICE FISCALE _____	
SCRITTO AL FUBRO _____ DI _____	
PROFESSIONISTA DI CUI ALL'ART. 12, COMMA 1), D. LGS. 231/2007	
ATTESTA	
AL SENSO DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 231/2007 CHE	
CONDIZIONI A _____	
LUOGO E DATA DI NASCITA _____	
INDIZIO DI RESIDENZA _____	
CIVILTÀ _____	
NACIONALITÀ _____	
HA SVOLTO AL SOGGERTO IN CARICA A SVOLGERE UNA PRESTAZIONE PROFESSIONALE	
D. <u>IN UN'ALTRA PROFESSIONE</u>	
D. <u>PER CONTO DELLA SOCIETÀ</u> _____	
NEI CONFRONTI DEL SOGGERTO IN CARICA	
DICHARA	
DI AVER ADempiuto agli obblighi di adeguata verifica previsti dall'art. 10 del D.Lgs. 231/2007	
E CHE LO SCOPO E LA NATURA DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE RICHIESTA DAL CLIENTE AL PROFESSIONISTA <u>DESTINATARIO</u>	
DELLA PRESENTE È _____	
A TAL FINE E ALTRA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:	
D. <u>REGOLAMENTI E STATUTI DEL CLIENTE</u>	
D. ALTRO _____	
LA DOCUMENTAZIONE ASSEGNATA PER L'OTTIMIZZAZIONE DELL'ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE REGOLARMENTE CONSERVATA	
NELL'ATTO DI QUESTO STUDIO. SARÀ PRESENTAMENTE IDENTICA IN TUTTO A QUELLA SPECIFICAMENTE RICHIESTA.	
LUOGO _____	PRIMA DEL DICHIARANTE

ESEMPIO:

Il cliente TIZIO ha conferito l'incarico di assisterlo al professionista CAIO che in sua presenza lo ha identificato e svolto l'adeguata verifica.

Se il cliente TIZIO, ad esempio incarica il CED (ma potrebbe essere anche un altro professionista) di curare gli adempimenti contabili, il CED potrebbe utilizzare l'identificazione svolta dal professionista CAIO per assolvere i suoi obblighi di adeguata verifica.

In tal caso il professionista CAIO trasmette al CED l'attestazione di aver svolto l'adeguata verifica allegando alla stessa i relativi documenti.



The image shows a screenshot of a professional form titled "INFORMATICA - INFORMAZIONI DEL PROFESSIONISTA CAIO ACCREDITATO AL CED". The form is divided into several sections with fields for data entry. The sections include: "INFORMAZIONI", "INFORMAZIONI SUL CLIENTE", "INFORMAZIONI SUL CED", "INFORMAZIONI SUL SERVIZIO", "INFORMAZIONI SULLE ATTIVITÀ SVOLTE", "INFORMAZIONI SULLA VERIFICA", "INFORMAZIONI SULLA DOCUMENTAZIONE", "INFORMAZIONI SULLA DATAZIONE", "INFORMAZIONI SULLA FIRMA", and "INFORMAZIONI SULLA TRASMISSIONE". The form is partially filled out with text and numbers.

Il professionista CAIO, compila la scheda di attestazione con i dati relativi al cliente TIZIO, e dopo averla datata e firmata la trasmette al CED

ATTENZIONE:

Spetta al professionista responsabile dell'adeguata verifica valutare se gli elementi raccolti e le verifiche effettuate dai soggetti terzi siano idonei e sufficienti ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. La responsabilità è di chi si avvale dell'attestazione.

Nell'esempio di prima, è il CED il responsabile dell'adeguata verifica

Accorgimenti da osservare quando si utilizza l'attestazione:

- individuare le fasi dell'adeguata verifica demandate ai terzi, i dati e le informazioni che è necessario siano trasmesse dai terzi e le modalità e la tempistica della trasmissione;
- predisporre strumenti, in formato cartaceo o elettronico, per lo scambio tempestivo dei flussi informativi;
- verificare, nei limiti della diligenza professionale, la veridicità dei documenti ricevuti e la correttezza e attendibilità delle informazioni desunte dagli stessi;
- acquisire, ove necessario, informazioni supplementari, dai terzi stessi, dal cliente ovvero da altre fonti.

Come riconoscere attività potenzialmente a rischio di riciclaggio e indicazioni di anomalia

A. Indicatori di anomalia connessi al cliente:

B. Indicatori di anomalia connessi alle modalità di esecuzione delle prestazioni professionali:

C. Indicatori di anomalia relativi alle modalità di pagamento dell'operazione:

D. Indicatori di anomalia relativi alla costituzione e alla amministrazione di imprese, società, trust ed enti analoghi:

E. Indicatori di anomalia relativi ad operazioni aventi a oggetto beni immobili o mobili registrati:

F. Indicatori di anomalia relativi ad operazioni contabili e finanziarie:

A. Indicatori di anomalia connessi al cliente:

Il cliente fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete ovvero false riguardo: la propria identità e quella dell'eventuale titolare effettivo; lo scopo e la natura della prestazione richiesta; l'attività esercitata ovvero la situazione finanziaria, economica e/o patrimoniale propria e/o dell'eventuale gruppo di appartenenza; il potere di rappresentanza, l'identità dei delegati alla firma, la struttura di proprietà o di controllo.

Il cliente dimostra di non avere adeguata conoscenza della natura, dell'oggetto o dello scopo della prestazione professionale richiesta, suscitando il dubbio che egli possa occultare di agire con finalità illecite per conto di un terzo.

4.1. Il cliente è accompagnato da altre persone - il cui ruolo non è stato accertato in occasione di contatti con il professionista- che sembrano avere un interesse diretto in merito alle modalità di esecuzione della prestazione.

B. Indicatori di anomalia connessi alle modalità di esecuzione delle prestazioni professionali:

Richiesta di prestazioni professionali o del compimento di operazioni aventi oggetto ovvero scopo non compatibile con il profilo economico-patrimoniale o con l'attività del cliente ovvero con il profilo economico patrimoniale, o con l'attività dell'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene.

8.4. Acquisto di disponibilità a diverso titolo di beni, anche di lusso, di elevato valore, a fronte di un patrimonio, anche di gruppo, di importo ridotto.

8.5. Frequenti operazioni di acquisizione di partecipazioni o di altri diritti su imprese o aziende, non giustificate dal profilo economico – patrimoniale o dall'attività del cliente ovvero dell'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene o da altri ragionevoli motivi.

9.4. Frequente richiesta di operazioni per conto di un soggetto terzo in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

C. Indicatori di anomalia relativi alle modalità di pagamento dell'operazione:

Proposta di regolare i pagamenti mediante strumenti del tutto incoerenti rispetto alla prassi corrente dell'operazione richiesta, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata, all'eventuale gruppo societario cui il cliente appartiene o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

11.1. Ricorso per importi rilevanti al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera e all'oro.

Pagamento delle operazioni o delle prestazioni mediante mezzi di pagamento provenienti, a diverso titolo, da soggetti terzi estranei al rapporto negoziale e non riconducibili al gruppo di appartenenza del cliente, o comunque non collegati con il cliente, in assenza di ragionevoli motivi.

D. Indicatori di anomalia relativi alla costituzione e alla amministrazione di imprese, società, trust ed enti analoghi:

Richiesta, in assenza di ragionevoli motivi, di prestazioni professionali che, anche mediante operazioni di natura societaria, hanno lo scopo o l'effetto di dissimulare o di ostacolare l'identificazione del titolare effettivo dell'attività ovvero di occultare l'origine o la destinazione delle risorse finanziarie coinvolte.

15.1. Frequenti e ingiustificati cambiamenti nella titolarità o nella denominazione di società e aziende.

15.3. Costituzione e/o impiego di strutture di gruppo artificialmente complesse e articolate, anche in relazione alla distribuzione delle partecipazioni e alla dislocazione all'estero di una o più società.

15.4. Costituzione e/o impiego di società partecipate da incapaci, salvo si tratti di imprese a conduzione familiare, ovvero conferimento di incarichi di responsabilità in società o enti a persone palesemente sprovviste delle necessarie capacità.

E. Indicatori di anomalia relativi ad operazioni aventi a oggetto beni immobili o mobili registrati:

Acquisto di beni a un prezzo molto elevato rispetto al profilo economico-patrimoniale del cliente o del gruppo di appartenenza in assenza di ragionevoli motivi o di specifiche esigenze.

Acquisto di beni effettuato con il rilevamento di azioni di società con sede in Paesi con regime antiriciclaggio non equivalente a quello dei paesi della Comunità europea in assenza di ragionevoli motivi o di specifiche esigenze.

Investimento in beni immobili in assenza di qualsivoglia legame con la località di ubicazione degli stessi e/o di convenienza economica dell'investimento.

F. Indicatori di anomalia relativi ad operazioni contabili e finanziarie:

Operazioni contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, soprattutto se per importi rilevanti.

Operazioni di emissione e/o collocamento di strumenti finanziari, aventi caratteristiche e importi incoerenti rispetto al profilo economico – patrimoniale e/o all'oggetto della società o dell'eventuale gruppo societario cui la stessa appartiene.

Utilizzo di conti di soggetti terzi, in particolare di società o enti, per l'impiego di disponibilità personali del cliente, ovvero utilizzo di conti personali del cliente per l'impiego di disponibilità di terzi, in particolare di società o enti, tali da suscitare il dubbio che siano perseguiti intenti dissimulativi.

Grazie per l'attenzione