

# **REGOLAMENTO ANTIRICICLAGGIO**

OSCOLATI&PARTNERS SRL

iscritta negli elenchi OAM al nr M457

Milano, Revisione approvata dal CDA 12 luglio 2024

## **PREMESSA**

Il presente regolamento antiriciclaggio adottato dalla società ha lo scopo di illustrare le regole di comportamento da osservare scrupolosamente in materia antiriciclaggio.

Il regolamento contiene altresì una procedura interna da seguire sui documenti da richiedere al cliente e conservare nel rispetto della normativa di riferimento.

## **LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI**

Tra i presidi antiriciclaggio spicca l'obbligo per i destinatari della normativa di **conservare i documenti**, i dati e le informazioni utili a prevenire, individuare o accertare eventuali attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. In questo documento si ripercorrono gli aspetti essenziali da osservare in materia di conservazione dei documenti che formano **il fascicolo del soggetto verificato**.

Il complesso dei **documenti da conservare** deve rendere possibile la ricostruzione univoca dei seguenti elementi:

- la data di instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico;
- i dati identificativi del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore;
- informazioni sullo scopo, sulla natura del rapporto della prestazione;
- data importo e causale dell'operazione;
- mezzi di pagamento utilizzati.

Circa le **modalità di conservazione**, l'art. 32 co. 1 del D.Lgs. 231/2007 dispone che: *“I soggetti obbligati adottano sistemi di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni idonei a garantire il rispetto delle norme dettate dal codice in materia di*

*protezione dei dati personali (DLgs. 196/2003) nonché il trattamento dei medesimi esclusivamente per le finalità del decreto”.*

In maniera specifica le modalità di conservazione adottate devono prevenire qualsiasi perdita dei dati e delle informazioni ed essere idonee a garantire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente nonché l'indicazione esplicita dei soggetti legittimati ad alimentare il sistema di conservazione e accedere ai dati e alle informazioni ivi conservati.

Le modalità di conservazione devono garantire:

- **l'accessibilità completa e tempestiva** ai dati e alle informazioni da parte delle autorità di cui all'art. 21 co. 4 lett. a);
- la **tempestiva acquisizione**, da parte del soggetto obbligato, dei documenti, dei dati e delle informazioni, con indicazione della relativa data;
- **l'integrità dei dati** e delle informazioni e la **non alterabilità** dei medesimi successivamente alla loro acquisizione;
- la **trasparenza**, la **completezza** e la **chiarezza** dei dati e delle informazioni nonché il mantenimento della storicità dei medesimi (art. 32 co. 2 del D.Lgs. 231/2007).

L'assolvimento degli obblighi di conservazione può essere attuato:

- **con sistemi di natura elettronica** che garantiscono l'integrità dei dati e delle informazioni e la non alterabilità dei medesimi successivamente alla loro acquisizione. Tali sistemi guidano l'operatore nell'inserimento dei dati e delle informazioni utili dando la possibilità di storicizzare automaticamente ogni

variazione intervenuta e avvisando periodicamente il professionista circa i documenti in scadenza che richiedono interventi di aggiornamento;

- **con modalità cartacea** che viene ritenuta ammissibile anche con la nuova disciplina.

Si ritiene utile istruire il fascicolo dell'adeguata verifica con i seguenti documenti:

- Copia del documento di riconoscimento
- Fotocopia codice fiscale
- Fotocopia attribuzione partita IVA o visura camerale
- Verbale Cda attribuzione poteri o visura camerale
- Scheda di valutazione del rischio
- Eventuale ulteriore documentazione richiesta dal collaboratore per l'individuazione del titolare effettivo
- Documentazione in base alla quale si è verificata la possibilità di applicare obblighi semplificati o rafforzati di adeguata verifica della clientela
- Eventuale attestazione per l'esecuzione dell'obbligo di adeguata verifica da parte di superiori
- Copia del mandato
- Dichiarazione da parte del cliente:
  - sul titolare effettivo dell'operazione;
  - sullo scopo e sulla natura dell'attività o dell'operazione per la quale è richiesta la prestazione professionale;
  - sui mezzi economici e finanziari per attuare l'operazione o instaurare l'attività.
- Scheda per l'adeguata verifica della clientela
- Valutazione del rischio

- Ogni altro documento o annotazione che il collaboratore ritenga opportuno conservare ai fini della normativa antiriciclaggio

I documenti, i dati e le informazioni acquisiti devono essere conservati per un periodo di **10 anni** dalla **cessazione del rapporto** continuativo, della prestazione professionale o dall'esecuzione dell'operazione occasionale.

### **IN CASO DI ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA**

Nei rapporti con le società fiduciarie, qualora operino per conto terzi, l'adeguata verifica rafforzata consiste nell'acquisizione dei dati relativi al fiduciante e dell'eventuale titolare effettivo se diverso dal fiduciante, e nell'acquisizione dei dati del titolare effettivo nel caso di quote detenute da fiduciaria.

Si veda in tali casi si rimanda all'apposito modulo di adeguata verifica rafforzata adottato dalla società.

### **ATTEGGIAMENTO VERSO CLIENTI A RISCHIO**

La Società definisce di adottare un atteggiamento di particolare cautela verso clienti aventi caratteristiche tali da far ritenere che vi sia una maggior esposizione ai rischi connessi al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo dando corso ad operazioni da questi richieste.

### **CLIENTI INDESIDERATI**

E' fatto divieto di stringere rapporti continuativi o accogliere la richiesta di operazioni da parte dei soggetti riconducibili alle seguenti categorie: - soggetti che rifiutino di fornire informazioni necessarie per completare l'adeguata verifica sia per l'accensione del rapporto continuativo sia per il compimento di un'Operazione a rischio potenziale - soggetti che forniscano indicazioni sul titolare effettivo manifestamente discordanti da quanto

emerge dalle fonti ufficiali (con l'intento di dare all'esterno un'immagine societaria difforme da quella fattuale).

Si rammenta che per i nominativi interessati da segnalazione di operazione sospetta, con cui la Società ha già chiuso i rapporti, vengono adottati gli opportuni accorgimenti perché, senza divulgare la notizia dell'inoltro della S.O.S., venga inibita la possibilità di riattivare i rapporti. La Società, nella propria autonomia gestionale, ritiene di non procedere all'apertura di rapporti continuativi, od alla effettuazione di operazioni occasionali nei confronti di operatori, in qualsiasi forma costituiti, appartenenti alle seguenti categorie:

- compro-oro;
- sale giochi e sale scommesse;
- agenzie di "money transfer".

Per le seguenti categorie di soggetti, in fase di allacciamento di nuove relazioni, è necessario avere l'autorizzazione del responsabile interno antiriciclaggio e/o dell'Organo con Funzione di Supervisione strategica;

- soggetti già segnalati alla UIF;
- soggetti sottoposti a provvedimenti di tipo penale, o notoriamente indagati dall'a.g. con evidenza del dato a mezzo stampa o altre fonti di pubblico accesso.

### **MONITORAGGIO DEI CLIENTI ACQUISITI**

Qualora nominativi intestatari di rapporti continuativi con la Società entrino a far parte delle liste world check o versino in una delle situazioni di cui al precedente paragrafo, si dispone di avviare un attento monitoraggio che può condurre alla riduzione delle relazioni commerciali o all'estinzione dei rapporti.

**OPERAZIONI DI COSPICUO AMMONTARE; PROVVEDIMENTO DELLA BANCA  
D'ITALIA SULLA ADEGUATA VERIFICA, PARTE I, SEZIONE II, PUNTO B).**

Al fine di determinare il concetto di “cospicuo ammontare” delle operazioni da prendere in considerazione ai fini indicati sopra, si stabilisce che tali debbono essere considerate le operazioni singolarmente di importo pari o superiore ad € 200.000, in particolare se incoerenti con il profilo economico-patrimoniale del cliente.

**ASTENSIONE**

Ai sensi della normativa vigente, quando la Società non è in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela non può instaurare il rapporto continuativo. Parimenti, la Società pone fine al rapporto continuativo e si astiene dal dare corso all'operazione richiesta dal cliente ove questi non fornisca le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'adeguata verifica.

La Società esegue l'operazione richiesta qualora la predetta astensione non sia possibile, cioè nei seguenti casi:

- l'esecuzione dell'operazione per sua natura non può essere rinviata
- l'astensione può ostacolare eventuali indagini.

Le segnalazioni sono effettuate appena la Società viene a conoscenza degli elementi di sospetto, ove possibile prima di eseguire l'operazione

**SEGNALAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE**

La Società adotta provvedimenti organizzativi e procedure volte ad assicurare un processo omogeneo per la valutazione e la segnalazione delle operazioni sospette.

In particolare la Società ha operato le seguenti scelte in merito all'iter di valutazione e segnalazione dell'operazione sospetta:

- i livelli di valutazione sono tre: operatore, responsabile operativo, apicale responsabile funzione antiriciclaggio –

In ogni caso il responsabile operativo non può archiviare la segnalazione di operazione sospetta.

I rapporti in corso con i clienti interessati da segnalazione dell'operazione sospetta vengono monitorati con regolarità, con appostazione in "adeguata verifica rafforzata"; in sede di periodica valutazione e possono essere gradualmente condotti all'estinzione.

### **SOSPENSIONE**

Ai sensi della normativa, l'UIF può sospendere per un massimo di 5 giorni lavorativi, sempre che ciò non pregiudichi il corso delle indagini, operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Si precisa che la Società possa proporre all'UIF la sospensione dell'operazione, prima di eseguirla, per le vie brevi, senza creare allarmismi nel cliente e senza correre il rischio di ostacolare eventuali indagini in corso di cui si abbia conoscenza, nei casi di:

- elevato rischio di riciclaggio stimato;
- operazioni di deflusso finanziario che rischiano di fare perdere la tracciabilità dei fondi.

### **CONTROLLI INTERNI**

Per conseguire gli obiettivi di prevenzione ed attenuazione dei rischi connessi al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, la Società adotta le seguenti misure:

- normativa interna



- controlli di 1° livello
- controlli di 2° livello
- diffusione della cultura del controllo e sensibilizzazione verso la tematica del riciclaggio
- interventi di formazione organizzati su più livelli a beneficio delle strutture centrali e degli agenti esterni
- aggiornamento dei contratti e della modulistica
- manutenzione e implementazione degli strumenti di lavoro (sistema informativo, diagnostici, ecc.).
- La Società ha adottato una Procedura per la Segnalazione di Illeciti e Irregolarità – Whistleblowing Policy.