



Antiriciclaggio: questionario per l'adempimento degli obblighi di vigilanza sugli Iscritti
(art. 11 D.Lgs. 231/2007, come modificato dal D.Lgs. 125/2019)

Indice

PREMESSA	3
STRUTTURA DEL QUESTIONARIO	3
SEZIONE 1 - ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE E DEGLI ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO	4
SEZIONE 2 - ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA (art. 17 e ss.).....	7
SEZIONE 3 - CONSERVAZIONE DOCUMENTALE.....	9
SEZIONE 4 - SEGNALAZIONE OPERAZIONI SOSPETTE E COMUNICAZIONI AL MEF (artt. 35 e ss.).....	11
FAC SIMILE INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	13

PREMESSA

Il presente questionario, elaborato dalla Commissione di studio "Procedure e adempimenti a supporto degli OO.TT." afferente all'Area di delega Antiriciclaggio del CNDCEC, è stato elaborato al fine di offrire agli Ordini Territoriali uno strumento utile ad adempiere all'attività di vigilanza e controllo assegnata loro dall'art. 11 del D.Lgs. 231/2007, fermo restando che è rimessa all'autonoma determinazione di ciascun OO.TT. l'individuazione di modalità, anche diverse dal questionario, per l'effettuazione della precitata attività di controllo.

Laddove l'Ordine opti per l'utilizzo del presente questionario, lo stesso dovrà essere:

- compilato dagli Iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che svolgono l'attività professionale secondo quanto disposto dall'ordinamento professionale (D.Lgs. n. 139/2005), i quali dovranno sottoscrivere specifica autodichiarazione circa la veridicità dei dati in esso contenuti;
- riguardare la raccolta di dati e di informazioni riferite all'anno solare precedente alla richiesta di compilazione.

Il questionario può essere inviato anche solo ad un campione rappresentativo di Iscritti, da determinarsi a cura degli Ordini Territoriali.

La mancata compilazione del questionario dovrà essere valutata dall'Ordine ai fini del corretto adempimento degli obblighi di vigilanza ad esso imposti dalla legge.

STRUTTURA DEL QUESTIONARIO

Il questionario si articola nelle seguenti sezioni, che attraverso diversi quesiti rappresentano le aree oggetto di indagine ai fini dell'attività di vigilanza e controllo posta in capo agli Ordini Territoriali:

1. organizzazione dello studio professionale e degli adempimenti antiriciclaggio;
2. adeguata verifica della clientela (artt. 17 e ss.);
3. conservazione documentale (artt. 31 e ss.);
4. segnalazione operazioni sospette (artt. 35 e ss.).

Il questionario contiene la formula per l'autodichiarazione circa la veridicità dei dati nello stesso riportati, la formula per l'autorizzazione al trattamento dei dati prevista dalla normativa vigente in materia di privacy e protezione dei dati e un fac simile di informativa sul trattamento dati acquisiti dall'Ordine.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, in data _____, CF _____, iscritto/a con il n.ro _____ all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili dell'ODCEC di _____, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art 76 del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente questionario corrispondono a verità.

Data _____

Firma _____

SEZIONE 1 - ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE E DEGLI ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO

Il soggetto obbligato è definito dall'art. 3 del D.Lgs. 231/2007; in particolare il comma 4 prevede "Rientrano nella categoria dei professionisti, nell'esercizio della professione in forma individuale, associata o societaria: a) i soggetti iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e nell'albo dei consulenti del lavoro; ...".

L'art. 15 del D.Lgs. 231/2007 impone ai soggetti obbligati l'adozione di procedure oggettive e coerenti rispetto ai criteri e alle metodologie emanate dalle autorità e dagli organismi di autoregolamentazione per l'analisi e la valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

La valutazione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, che deve essere periodicamente aggiornata, deve essere predisposta dai soggetti obbligati tenendo conto dei fattori di rischio associati alla tipologia di clientela, all'area geografica di operatività, ai canali distributivi e ai prodotti e i servizi offerti.

L'art. 16 del D.Lgs. 231/2007, infine, chiede ai soggetti obbligati l'adozione di presidi e l'attuazione di controlli e procedure, adeguati alla propria natura e dimensione, necessari a mitigare e gestire i rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, individuati

In merito agli obblighi di autovalutazione del rischio si richiama la Regola tecnica n. 1 e una sezione specifica delle linee guida pubblicate dal CNDCEC

(https://commercialisti.it/documents/20182/1236821/Linee_Guida_20052019DEFINITIVO.pdf/a147d50b-db1b-4e00-9593-f995ef4b6e61)

1 - Generalità del destinatario del questionario:

Cognome e Nome _____

n° iscrizione all'Albo _____

2 - Il professionista svolge la propria attività prevalentemente come:

studio individuale

studio associato

STP

3 - Risorse umane che operano nello studio (o nello studio principale)

Associati Si No

Soci Professionisti Si No

Collaboratori Si No

Dipendenti Si No

Praticanti

Si

No

4 – Formazione

La formazione in materia di antiriciclaggio è stata assolta:

dal professionista

Si

No

dai dipendenti

Si

No

dai praticanti

Si

No

dai collaboratori

Si

No

(ove non rientranti nelle suddette categorie)

5 - Lo studio professionale ha nominato il Responsabile della funzione Antiriciclaggio?

Si

No, coincide con lo stesso professionista

6 - Il soggetto obbligato ha effettuato l'autovalutazione del rischio di riciclaggio connesso alla propria attività professionale?

Si

No

7. Il soggetto obbligato ha aggiornato l'autovalutazione del rischio di riciclaggio secondo la periodicità individuata nelle Regole Tecniche CNDCEC?

Si

No

8 - Il soggetto obbligato ha adottato procedure atte alla mitigazione dei rischi rilevati?

Si

No

NA *(indicare la motivazione)*

8 - Per quali dei seguenti adempimenti sono state adottate specifiche procedure e/o modulistica standardizzata all'interno dello studio?

Formazione del personale

Adeguata Verifica della clientela

Conservazione dei dati e delle informazioni

-
-
- Segnalazione di operazioni sospette
 - Comunicazione al MEF delle violazioni alle norme sull'uso del contante
 - Altro (specificare) _____

SEZIONE 2 - ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA (art. 17 e ss.)

Il presidio dell'adeguata verifica deve attivarsi nei seguenti casi:

- per le prestazioni professionali continuative, che hanno una certa durata, preordinate all'instaurazione di un rapporto continuativo con il cliente;
- per le prestazioni professionali occasionali, vale a dire le operazioni non riconducibili ad un rapporto continuativo in essere, 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 adempiuto.

La valutazione del rischio effettivo, svolta al fine di determinare la tipologia di adeguata verifica da adottare (semplificata, ordinaria, rafforzata), avviene attraverso un processo di valutazione integrato del rischio inerente e del rischio specifico.

L'adeguata verifica "ordinaria" si articola attraverso le seguenti fasi:

- a) l'identificazione del cliente e la verifica della sua identità attraverso riscontro di un documento d'identità o di altro documento di riconoscimento equipollente. Le medesime misure si attuano nei confronti dell'esecutore;*
- b) l'identificazione del/dei titolare/i effettivo/i;*
- c) l'acquisizione e la valutazione di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale;*
- d) il controllo costante del rapporto con il cliente, per tutta la sua durata, attraverso l'esame della complessiva operatività del cliente medesimo, la verifica e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività di cui alle lettere a), b) e c), anche riguardo, se necessaria in funzione del rischio, alla verifica della provenienza dei fondi e delle risorse nella disponibilità del cliente, sulla base di informazioni acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività.*

Il soggetto obbligato deve astenersi dall'instaurare, eseguire o proseguire un rapporto continuativo e/o una prestazione professionale per impossibilità oggettiva di effettuare l'adeguata verifica del cliente.

Agli obblighi di adeguata verifica è dedicata la Regola tecnica numero 2 e una sezione specifica delle linee guida pubblicate dal CNDCEC

(https://commercialisti.it/documents/20182/1236821/Linee_Guida_20052019DEFINITIVO.pdf/a147d50b-db1b-4e00-9593-f995ef4b6e61)

1 - Il soggetto obbligato effettua l'adeguata verifica del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo in occasione del conferimento dell'incarico per l'esecuzione delle prestazioni professionali continuative?

- Sì
 No

2 - Il soggetto obbligato effettua l'adeguata verifica del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo in occasione del conferimento dell'incarico per l'esecuzione delle prestazioni professionali occasionali, non riconducibili a un rapporto continuativo, con mezzi di pagamento trasmessi o movimentati di importo pari o superiore a 15.000 Euro?

- Sì
 No
 La fattispecie non si è verificata

3 - Il soggetto obbligato adotta misure di adeguata verifica proporzionate al rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo concretamente rilevato?

- Sì
 No

4 - Il soggetto obbligato provvede ad identificare sempre i clienti, gli esecutori e i titolari effettivi, anche in caso di conferimento dell'incarico a distanza?

Sì

No

5 - Il soggetto obbligato acquisisce la dichiarazione sottoscritta dal cliente contenente le informazioni necessarie e aggiornate per adempiere agli obblighi di adeguata verifica (titolare effettivo, *status* di persona politicamente esposta, scopo e natura della prestazione professionale, ecc.)?

Sì

No

6 - Il soggetto obbligato si è mai dovuto astenere dall'instaurare, eseguire o proseguire un rapporto continuativo e/o una prestazione professionale per impossibilità oggettiva di effettuare l'adeguata verifica del cliente?

Sì

No

7 - Il soggetto obbligato effettua periodicamente il controllo costante del rapporto con il cliente in base al grado di rischio effettivo individuato?

Sì

No

SEZIONE 3 - CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

L'obbligo di conservazione documentale ha per oggetto:

- la copia dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela;
- l'originale delle scritture e registrazioni inerenti le operazioni.

Il sistema di conservazione dei documenti deve essere realizzato con modalità tali da:

- prevenire la perdita dei dati e delle informazioni conservati;
- consentire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente;
- assicurare:
 - l'accessibilità completa e tempestiva ai dati e alle informazioni ivi conservati;
 - 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 la loro inalterabilità;
 - la trasparenza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni e il mantenimento della loro storicità.

La conservazione prevede l'istituzione e la tenuta del fascicolo del cliente e può essere cartacea o informatica.

Agli obblighi di conservazione è dedicata la Regola tecnica numero 3 e una sezione specifica delle linee guida pubblicate dal CNDCEC (<https://commercialisti.it/visualizzatore-articolo?articleId=1345302&plid=323242>)

1 - Il soggetto obbligato ha adottato sistemi di conservazione nel rispetto della normativa sulla Privacy?

Sì

No

2 - Le modalità di conservazione adottate dal soggetto obbligato assicurano:

- una accessibilità completa e tempestiva?

Sì

No

- l'integrità dei dati e delle informazioni, nonché la loro inalterabilità dopo la loro acquisizione?

Sì

No

- la trasparenza, la completezza, la chiarezza e la storicità dei dati e delle informazioni?

Sì

No

3 - Il soggetto obbligato prevede un sistema di conservazione dei documenti:

Cartaceo

Informatico

Misto

4 – Indicare quali dei seguenti dati e informazioni la documentazione conservata consente di ricostruire (barrare tutte le opzioni ricorrenti):

- la data del conferimento dell'incarico
- i dati identificativi del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore (ove presenti) e le informazioni sullo scopo e la natura della prestazione
- in caso di affidamento di un'operazione, la data, l'importo e la causale
- i mezzi di pagamento utilizzati, se risulta dovuta l'acquisizione

5 - In caso di operazione per conto del cliente, il professionista conserva copia dei mezzi di pagamento:

- Sì
- No, non li conserva
- La fattispecie non si è verificata

6 – Per i rapporti/prestazioni professionali cessati il soggetto obbligato conserva la documentazione per almeno dieci anni dalla data di cessazione?

- Sì
- No

SEZIONE 4 - SEGNALAZIONE OPERAZIONI SOSPETTE E COMUNICAZIONI AL MEF (artt. 35 e ss.)

SEGNALAZIONE OPERAZIONI SOSPETTE

Si rammenta che occorre adempiere all'obbligo di segnalazione di un'operazione sospetta, senza ritardo e prima che essa sia compiuta, quando si abbia il sospetto o si abbiano motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o siano compiute operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La segnalazione può essere comunicata alternativamente:

- *direttamente all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF)*
- *per il tramite del Consiglio Nazionale accedendo alla nuova piattaforma ArSOS (disponibile nella sezione iscritti/ArSOS presente nell'homepage del sito del Consiglio Nazionale <https://commercialisti.it/visualizzatore-articolo?articleId=1515398>)*

Al fine di individuare una operazione sospetta occorre fare riferimento agli indicatori, schemi e comunicazioni inerenti a profili di anomalia pubblicati e periodicamente aggiornati dall'UIF <https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102>

La segnalazione è anonima ed è vietato ai soggetti tenuti alla segnalazione di un'operazione sospetta di dare comunicazione al cliente interessato o a terzi dell'avvenuta segnalazione

Sotto il profilo normativo gli adempimenti sono normati dagli articoli 35-37-38 e 39 del D.Lgs. 231/2007.

VIOLAZIONE ALLE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE LIMITAZIONI NELL'UTILIZZO DEL DENARO CONTANTE – COMUNICAZIONE ALLA RAGIONERIA DELLO STATO

Si rammenta che in caso di violazione delle disposizioni in materia di limitazione nell'utilizzo del denaro contante di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 231/2007 occorre effettuare una comunicazione alla ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo SIAR- https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/news/Ispettorati/2018/news_19_aprile_2018/index.html

Sotto il profilo normativo tale adempimento è normato dagli articoli 49-50 e 51 del d.lgs. 231/2007.

Obbligo di segnalazione di operazioni sospette (artt. 35, 37, 38 e 39)

1 - Il soggetto obbligato si avvale degli indicatori di anomalia che vengono periodicamente aggiornati e pubblicati dall'UIF?

Sì

No

2 - Il soggetto obbligato è consapevole dell'obbligo di segnalazione in caso di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo?

Sì

No

3 - Nel caso in cui alla domanda n. 2 si sia risposto "Sì", il soggetto obbligato è consapevole del divieto di comunicazione¹ al cliente interessato o a terzi dell'avvenuta segnalazione, dell'invio di ulteriori informazioni richieste dalla UIF o dell'esistenza ovvero della probabilità di indagini o approfondimenti in materia di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo?

Sì

No

¹ N.B.: L'inosservanza di tale divieto è penalmente sanzionata.

4 – Il soggetto obbligato è consapevole di poter effettuare la segnalazione di operazione sospetta direttamente alla UIF o tramite l'apposito applicativo messo a disposizione dal CNDCEC?

Sì

No

5 - Il soggetto obbligato, in caso di riscontro di violazione alle disposizioni relative alle limitazioni nell'utilizzo del denaro contante, ha provveduto entro trenta giorni alla comunicazione alla Ragioneria dello Stato?

Sì

No

La fattispecie non si è verificata

6 – In caso di astensione dal rapporto/prestazione professionale, il soggetto obbligato ha valutato, ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 231/2007, la necessità di effettuare una SOS?

Sì

No

Il sottoscritto _____, letta l'informativa sul trattamento dei dati di cui al presente questionario, autorizza al trattamento dei dati, anche personali, nello stesso contenuti, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm., per le finalità indicate nella stessa indicate.

Data _____

Firma _____

FAC SIMILE INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Le presenti informazioni sono rese in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa europea (Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, di seguito, per brevità, "GDPR") e dalla normativa nazionale vigente in materia.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI _____, con sede legale in Via _____ n. _____ - CAP _____ CITTÀ _____ (Email: _____ PEC: _____ Tel.: _____).

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) potrà essere contattato mediante e-mail al seguente indirizzo: _____ o mediante raccomandata A.R. (c.a. Responsabile Protezione Dati) al seguente indirizzo: _____

Finalità del trattamento

Adempimento degli obblighi di vigilanza ex art. 11 del D.Lgs. 231/2007.

In particolare, il trattamento dei dati avverrà per le seguenti finalità:

- a) Controllo sull'osservanza degli obblighi previsti dal D.Lgs. 231/2007 da parte dei professionisti Iscritti nel proprio Albo
- b) Ricezione delle informazioni di cui al questionario con riferimento ad ogni singolo Iscritto compilatore
- c) Elaborazione delle risposte fornite dagli Iscritti
- d) Trasmissione al CNDCEC dei dati aggregati in forma anonima.

Base giuridica del trattamento

Adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Periodo di conservazione

I dati saranno conservati fino al raggiungimento delle finalità di controllo sopra indicate.

Sede e modalità di trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà presso la sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di _____ sita in _____ alla via _____. Il trattamento dei Suoi dati personali sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti espressamente autorizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. I dati forniti saranno utilizzati con strumenti cartacei, informatici e telematici. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti e accessi non autorizzati. Decorsi i termini di conservazione sopraindicati, i dati saranno distrutti o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e *backup*.

Natura del conferimento e rifiuto

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per l'assolvimento di obblighi *ex lege* e, pertanto, l'eventuale rifiuto, anche parziale, o l'inesatta indicazione di tali dati determina l'impossibilità per il Titolare del Trattamento di dare corretta esecuzione a tutti gli adempimenti connessi.

Destinatari dei dati

I Suoi dati potranno essere comunicati a soggetti esterni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, autorità e organi di vigilanza e controllo e, in generale, soggetti pubblici o privati, legittimati a richiedere i dati (es. Agenzia dell'Entrate, Guardia di Finanza).

Soggetti autorizzati

I dati personali raccolti saranno altresì trattati dai soggetti autorizzati interni che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Diritti degli interessati - reclamo all'autorità di controllo

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui al presente documento, è Suo diritto, in qualsiasi momento:

- chiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi (art. 15 del GDPR); la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 del GDPR); la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, par. 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel par. 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, par. 1 del GDPR);
- chiedere e ottenere dal Titolare - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali art. 20 del GDPR);
- opporsi al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano (art. 21 del GDPR).

L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare tramite PEC all'indirizzo _____, e-mail all'indirizzo _____ o lettera raccomandata A.R. all'indirizzo via _____ - CAP _____ CITTÀ_____. In alternativa, l'istanza può essere trasmessa al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) mediante e-mail al seguente indirizzo: _____, o mediante raccomandata A.R. (c.a. Responsabile Protezione Dati) al seguente indirizzo: via _____ - CAP _____ CITTÀ_____. Qualora Lei ritenga che il trattamento dei Suoi dati avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, può proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del GDPR, o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).