

Direttive di Wolfsberg per Servizi Bancari Privati contro il Riciclaggio

Preambolo

Le linee guida che seguono sono intese come applicabili alle relazioni di private banking. Altri settori del mercato possono avere diverse linee guida. Resta responsabilità del management introdurre direttive e procedure per l'applicazione delle linee guida suddette.

1 Accettazione clienti: linee guida generali

1.1 In generale

La policy della Banca sarà quella di impedire l'utilizzo delle sue operazioni a livello mondiale per scopi criminali. La Banca cercherà di accettare solo quei clienti le cui fonti di capitali e di reddito possono essere ragionevolmente riconosciute come legittime. La responsabilità principale a questo riguardo ricade sul funzionario addetto alla relazione con il cliente (Private Banker) che presenta il cliente e propone la sua accettazione. Il semplice soddisfacimento delle procedure di revisione interna non libera il Private Banker da questa sua responsabilità fondamentale.

1.2 Identificazione

La Banca metterà in atto tutte le misure ritenute ragionevolmente necessarie per stabilire l'identità dei suoi clienti e degli aventi diritto economico ed accetterà clienti soltanto a conclusione del processo suddetto.

1.2.1 Cliente

- Persone fisiche: l'identità verrà stabilita a discrezione della Banca facendo riferimento a documenti ufficiali o altre fonti ritenute di volta in volta appropriate alle circostanze.
- Società, partnerships, fondazioni: la Banca riceverà prova documentaria della dovuta organizzazione e della sua esistenza.
- Trusts: la Banca riceverà prova appropriata della costituzione, esistenza e identità dei trustees.
- I documenti identificativi devono essere validi al momento dell'apertura del conto.

1.2.2 L'avente diritto economico

Occorre determinare l'avente diritto economico per tutti i conti. La diligenza richiesta deve essere usata su tutti gli aventi diritto economico che vengono identificati in base ai seguenti principi:

- Persone fisiche: quando il conto è intestato ad un individuo, il Private Banker deve determinare se il cliente agisce o meno per proprio conto. Se sussistono dubbi, la Banca stabilirà il ruolo in cui l'intestatario del conto sta agendo.
- Persone giuridiche: quando il cliente è una società, come ad esempio una società privata di investimenti, il Private Banker dovrà acquisire sufficiente familiarità con la struttura della stessa in modo da determinare il titolare dei fondi, i principali destinatari degli utili e coloro che hanno potere di controllo sui capitali (ad esempio, gli amministratori e i dirigenti e coloro che hanno facoltà di impartire disposizioni agli stessi). Per quanto riguarda gli altri azionisti, il Private Banker esprimerà un giudizio ragionato sulla necessità di esercitare maggior diligenza. Questo principio è applicabile indipendentemente dal fatto che il capitale azionario sia rappresentato da titoli nominativi o al portatore.
- Trusts: quando il cliente è un trustee, il Private Banker dovrà capire la struttura del Trust in modo sufficiente da determinare il titolare dei fondi (per es. il fondatore), coloro che esercitano controllo sul fondo (e.g. trustees) e qualsiasi persona o entità che ha il potere di allontanare i trustees. Il Private Banker eserciterà un giudizio sulla necessità o meno di esercitare maggior diligenza.
- Associazioni non riconosciute: i principi sopra indicati valgono per le associazioni riconosciute o comunque non iscritte in pubblici registri.
- La Banca non permetterà l'uso dei suoi conti interni (talvolta definiti come conti di servizio) per evitare l'associazione dell'identità del cliente con il movimento di fondi per conto del cliente, ossia la Banca non permetterà l'uso di tali conti interni in un modo che impedisca alla Banca stessa un appropriato monitoraggio dell'attività del conto del cliente.

1.2.3 Conti retti in nome di gestori finanziari e simili intermediari

Il Private Banker eserciterà la diligenza richiesta sull'intermediario e stabilirà che questi faccia lo stesso con i propri clienti, o che abbia un obbligo regolamentato per esercitare tale diligenza in modo considerato soddisfacente dalla Banca.

1.2.4 Procure/Firmatari autorizzati

Laddove l'intestatario di una procura o un altro firmatario autorizzato venga nominato da un cliente, è solitamente sufficiente usare la diligenza richiesta sul cliente.

1.2.5 Pratiche per clienti "occasionalni" e rapporti bancari elettronici

Una Banca determinerà se i clienti occasionalni o i rapporti avviati per via elettronica richiedano un livello più alto di diligenza prima dell'apertura di un conto. La Banca prevederà misure specifiche per determinare in modo soddisfacente l'identità dei clienti occasionalni o non direttamente identificati.

1.3 Diligenza richiesta

E' essenziale raccogliere e registrare informazioni relative alle seguenti categorie:

- Motivo e ragioni per l'apertura del conto
 - Attività anticipata del conto
 - Situazione patrimoniale (descrizione dell'attività economica che ha generato il valore netto)
 - Stima del valore netto
 - Origine dei fondi (descrizione dell'origine e dei mezzi di trasmissione delle somme coerenti con le procedure di apertura del rapporto bancario)
 - Stima del valore netto
 - Origine dei fondi (descrizione dell'origine e dei mezzi di trasferimento del denaro accettato per l'apertura del conto)
 - Referenze o altre fonti disponibili per verificare informazioni sulla reputazione.
- A meno che non siano sufficienti altre misure per usare la diligenza richiesta su di un cliente (per esempio, referenze favorevoli ed affidabili), sarà necessario incontrare il cliente prima dell'apertura del conto.

1.4 Conti cifrati o sotto nomi di fantasia

Conti cifrati o aperti sotto nomi di fantasia verranno accettati solo se la Banca avrà determinato l'identità del cliente e dell'avente diritto economico. Questi conti devono prestarsi allo stesso livello di diligenza richiesta dagli organismi di controllo delegati dalla Banca come quello a cui sono sottoposti gli altri conti clienti.

1.5 Giurisdizioni offshore

I rischi legati a soggetti aventi sede in giurisdizioni offshore devono essere valutati applicando la specifica diligenza richiesta, riportata nelle presenti linee guida.

1.6 Responsabilità di supervisione

Sarà necessario che l'instaurazione del rapporto con ogni nuovo cliente e l'apertura di ogni nuovo conto vengano approvate anche da persona diversa dal Private Banker.

2 Accettazione clienti: situazioni che richiedono particolare diligenza / attenzione

2.1 In generale

In base alle sue direttive interne, la Banca deve definire categorie di persone per le quali le circostanze richiedono diligenza aggiuntiva. Il caso tipico sarà quello di circostanze che rischiano di esporre la Banca a rischi più elevati della media.

2.2 Indicatori

Sono da considerarsi indicatori che richiedono diligenza aggiuntiva le circostanze legate alle seguenti categorie di persone:

- Individui residenti o in possesso di fondi originati in paesi che in base a fonti attendibili non hanno standard adeguati per contrastare il riciclaggio di denaro o che sono a rischio elevato per crimine e corruzione.
- Individui coinvolti in attività o settori noti per essere suscettibili a riciclaggio di denaro.
- "Persone Politicamente Esposte " (solitamente abbreviato con "PEP"), ossia individui che detengono o hanno detenuto posizioni di fiducia pubblica, come ufficiali governativi, senior executive di organizzazioni governative, politici, importanti esponenti di partito, ecc., così come i loro familiari e stretti collaboratori.

2.3 Approvazione da parte del senior management (alta direzione)

Le direttive interne alla Banca dovrebbero indicare se per avviare relazioni con una o più delle categorie elencate sopra è necessaria l'approvazione da parte del senior management.

Ciò vale sicuramente per i rapporti con la terza categoria (PEP).

3 Mantenimento e aggiornamento dell'archivio clienti

3.1 Il Private Banker è responsabile dell'aggiornamento dell'archivio clienti con scadenze fisse e/o qualora ci siano cambiamenti significativi. Regolarmente, il supervisore del Private Banker o una persona indipendente delegata al controllo dovrà rivedere le parti significative dell'archivio clienti, al fine di assicurare coerenza e completezza delle informazioni. La frequenza dei controlli dipende dal livello, dalla complessità e dal rischio posto dalle relazioni in atto con i clienti.

3.2 Per quanto riguarda i clienti classificati sotto la seconda categoria, le direttive interne alla Banca dovranno indicare se occorre coinvolgere il senior management negli ulteriori controlli.

3.3 Ugualmente, per i clienti descritti al punto 3.2, le direttive dovranno specificare cosa deve essere fornito al senior management e agli organi di controllo. Le direttive dovrebbero inoltre specificare la frequenza di tale flusso di informazioni.

3.4 I controlli dei PEP devono richiedere il coinvolgimento del senior management.

4 Pratiche da attuare in caso di attività anomale o sospette

4.1 Definizione di attività anomale o sospette

La Banca si doterà di una direttiva scritta per l'identificazione e il follow-up di attività anomale o sospette. Questa direttiva includerà una definizione e fornirà esempi di ciò che viene considerato sospetto o anomalo.

Attività anomale o sospette possono includere:

- Transazioni e/o altre attività sul conto che non corrispondono alle informazioni disponibili e raccolte in occasione dell'apertura del rapporto
- Transazioni di contante che superano certi limiti
- Movimentazioni eccessive e non giustificate

4.2 Identificazione di attività sospette o anomale

Le attività sospette o anomale possono essere identificate mediante:

- Sorveglianza di transazioni
- Contatti col cliente (incontri, discussioni, visite in loco, ecc.)
- Informazioni da terzi (per esempio, stampa, agenzia Reuters, Internet)
- Conoscenza (interna o da parte del Private Banker) dell'ambiente del cliente (per esempio, situazione politica del suo paese)

4.3 Follow-up di attività anomale o sospette

Il Private Banker, la direzione (il management) e/o la funzione di controllo condurrà un'analisi del background di ogni attività anomala o sospetta. Se non viene riscontrata alcuna spiegazione plausibile si giungerà ad una decisione che coinvolge la funzione di controllo per le seguenti opzioni:

- Continuare la relazione d'affari aumentando la sorveglianza
- Interrompere la relazione d'affari
- Informare le autorità competenti del rapporto d'affari

La comunicazione alle autorità è attuata dalla funzione di controllo e può essere necessario informare anche il senior management (per es. Senior Compliance Officer, CEO, Chief Auditor, General Counsel). Come da leggi e regolamenti locali, i valori patrimoniali possono essere bloccati e qualsiasi transazione deve ricevere l'approvazione della funzione di controllo.

5 Sorveglianza

5.1 Programma di sorveglianza

Deve esistere un sistema di sorveglianza sufficiente. La responsabilità principale della sorveglianza sulle attività del conto è del Private Banker. Sarà suo dovere essere al corrente di transazioni consistenti e di un'aumentata attività sul conto; inoltre, farà particolare attenzione a qualsiasi tipo di attività anomala o sospette (vedi 4.1). La Banca deciderà fino a che punto l'espletamento di queste responsabilità richiede il supporto di sistemi automatici o di altro tipo.

5.2 Sorveglianza continua

Per quanto riguarda individui classificati nella categoria elencata al punto 2, le diretteve interne della Banca indicheranno le modalità di sorveglianza delle attività del conto.

6 Responsabilità di controllo

Serve una direttiva scritta che fissi le procedure standard di controllo che devono essere utilizzate dai vari livelli (Private Banker, unità per le operazioni indipendenti, Compliance, Controllo Interno). Tale direttiva specificherà tempestività, grado di controllo, aree da controllare, responsabilità, follow-up, ecc..

Una funzione di controllo indipendente (che può essere interna alla Banca) testerà i programmi previsti dalla direttiva di controllo.

7 Resoconti

Ci saranno resoconti regolari sulla gestione relativi al riciclaggio di denaro (per es. numero di rapporti inviati alle autorità, strumenti di sorveglianza, cambiamenti in leggi e regolamenti, numero e oggetto delle sessioni di training offerte agli impiegati).

8 Istruzione, training e informazione

La Banca istituirà un programma di training sull'individuazione e la prevenzione del riciclaggio di denaro, dedicato agli impiegati che hanno rapporti con i clienti e al personale del settore Compliance. Sessioni di training regolari (per es. annuali) includeranno anche istruzioni su come individuare e gestire attività anomale o sospette. Inoltre, gli impiegati dovranno essere informati su qualsiasi modifica relativa alle regole anti-riciclaggio di denaro.

Tutti i nuovi impiegati riceveranno le linee guida sulle procedure anti-riciclaggio di denaro.

9 Obbligo di conservare documenti

La Banca stabilirà i requisiti per conservare informazioni e documenti relativi alla lotta contro il riciclaggio di denaro. I documenti devono essere conservati per un periodo minimo di 5 anni.

10 Eccezioni e deroghe

La Banca stabilirà una procedura di eccezione e deroga dalla norma che richiederà l'approvazione e la valutazione dei rischi da parte di un'unità di controllo indipendente.

11 Organizzazione anti-riciclaggio di denaro

La Banca stabilirà un reparto indipendente dotato di personale sufficiente, responsabile per la prevenzione del riciclaggio di denaro (per es. Compliance, unità di controllo indipendente, Legal).