

Fondamenti LSerFi e LIsFi

Daniela Baldoni,
Regulatory&Compliance Leader, Jay Bee AG Zürich/Zug

Tumasch Pitsch,
Direttore, PLURIAUDIT SA / AML Revisions AG, Lugano



Obiettivi Formativi

- ❑ Comprendere il nuovo ruolo quali “intermediari finanziari”, ed in particolare i requisiti derivanti dalla Legge Federale sui Servizi Finanziari (LSerFi) e con la Legge Federale sugli Istituti Finanziari (LIsFi)
- ❑ Comprendere la nuova segmentazione della clientela
- ❑ Comprendere i requisiti di governance ed organizzativi
- ❑ Comprendere le regole di Condotta
- ❑ Comprendere le procedure autorizzative
- ❑ Comprendere i principi di vigilanza



Argomenti

- ❑ Il Quadro Regolamentare degli IF
- ❑ Legge Federale sugli Istituti Finanziari LIIFi
 - ❑ Scopo e requisiti
 - ❑ LIIFi per Gestori e Trustees
 - ❑ Casi pratici
- ❑ Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi
 - ❑ Classificazione dei clienti
 - ❑ Opting-in e Opting-out
 - ❑ Obblighi di Condotta
 - ❑ Obblighi informativi e di documentazione
 - ❑ Conflitti di Interesse
 - ❑ Best Execution
 - ❑ Consulenti Finanziari



Argomenti

- ❑ Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi
 - ❑ Registro dei Consulenti Finanziari
 - ❑ Offerta pubblica di Strumenti finanziari
 - ❑ Casi pratici

- ❑ La procedura autorizzativa

- ❑ La vigilanza di un IF
 - ❑ Il Quadro di vigilanza dell'IF
 - ❑ Vigilanza – gestori patrimoniali e trustee
 - ❑ Vigilanza – Enforcement FINMA
 - ❑ Vigilanza corrente – società di audit
 - ❑ Organo di mediazione

- ❑ Intervento OSFIN (Sig. Nardone)



Perchè

Fidleg und Finig sind wichtig für den Finanzplatz Schweiz. Sie schaffen Klarheit und Rechtssicherheit. Mit einer Rückweisung an den Bundesrat würde nur Zeit verloren gehen.

Jan Bumann, VSPB
09.02.2016



Argomenti

- ❑ **Il Quadro Regolamentare degli IF**
- ❑ **Legge Federale sugli Istituti Finanziari LIIFi**
 - ❑ Scopo e requisiti
 - ❑ LIIFi per Gestori e Trustees
 - ❑ Casi pratici
- ❑ **Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi**
 - ❑ Classificazione dei clienti
 - ❑ Opting-in e Opting-out
 - ❑ Obblighi di Condotta
 - ❑ Obblighi informativi e di documentazione
 - ❑ Conflitti di Interesse
 - ❑ Best Execution
 - ❑ Consulenti Finanziari



Il quadro regolamentare dell'IF

	CP	LRD LRD-FINMA	CDB20	LB / LA	LICoI	FINMAG/ FINFRAG	LSerFi/ OSerFi	LisFi / OlsFi
BANCHE	Red	Orange	Light Blue	Blue (LB)	Grey	Red	Red	Grey
FINTECH	Red	Orange	Light Grey	Blue (LB)	Grey	Red	Red	Grey
SIM	Red	Orange	Light Blue	Grey	Grey	Red	Red	Red
ASSICUR.	Red	Orange	Light Grey	Blue (LA)	Grey	Red	Red	Grey
CIS	Red	Orange	Light Grey	Grey	Light Green	Red	Red	Grey
DIREZ. FONDI / ASSET MANAGERS	Red	Orange	Light Grey	Grey	Light Green	Red	Red	Red
PORTFOLIO MANAGERS	Red	Orange	Light Grey	Grey	Grey	Red	Red	Red
TRUSTEES	Red	Orange	Light Grey	Grey	Grey	Red	Red	Red
CRYPTO TRADERS	Red	Solo LRD	Light Grey	Grey	Grey	Red	Red	Grey
CONSULENTI FINANZIARI	Red	Light Grey	Light Grey	Grey	Grey	Red	Red	Red



La Legge sugli Istituti Finanziari LIsFi



Argomenti

- ❑ Il Quadro Regolamentare degli IF
- ❑ **Legge Federale sugli Istituti Finanziari LIiFi**
 - ❑ **Scopo e requisiti**
 - ❑ LIiFi per Gestori e Trustees
 - ❑ Casi pratici
- ❑ Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi
 - ❑ Classificazione dei clienti
 - ❑ Opting-in e Opting-out
 - ❑ Obblighi di Condotta
 - ❑ Obblighi informativi e di documentazione
 - ❑ Conflitti di Interesse
 - ❑ Best Execution
 - ❑ Consulenti Finanziari



Scopo

Art. 1 Oggetto e scopo

1 La presente legge disciplina i requisiti per l'esercizio dell'attività degli istituti finanziari.

2 Essa ha lo scopo di proteggere gli investitori e i clienti degli istituti finanziari e di garantire la funzionalità del mercato finanziario.

Art. 2 Campo d'applicazione

1 Per istituti finanziari ai sensi della presente legge si intendono, a prescindere dalla loro forma giuridica:

a.i gestori patrimoniali

b.i trustee

c.i gestori di patrimoni collettivi

d.le direzioni dei fondi

e.le società di intermediazione mobiliare



Requisiti Organizzativi

Art. 9 Organizzazione

1 L'istituto finanziario stabilisce **regole adeguate di conduzione** dell'impresa e si organizza in modo tale da poter adempiere gli obblighi legali.

2 Esso **identifica, misura, gestisce e sorveglia i propri rischi**, compresi i rischi giuridici e di reputazione, e provvede a istituire efficaci **controlli interni**.

3 Il Consiglio federale stabilisce i requisiti minimi in materia di organizzazione per gli istituti finanziari **tenendo conto segnatamente della diversità delle attività e delle dimensioni, nonché dei rischi degli istituti finanziari**.



Requisiti Organizzativi

Art. 12 OlsFi Organizzazione

1 Gli istituti finanziari devono definire la propria organizzazione nelle loro basi organizzative.

2 Devono descrivere esattamente nei documenti pertinenti il proprio campo di attività e l'estensione geografica dello stesso. **Il campo di attività e la sua estensione geografica devono essere adeguati alle possibilità finanziarie e all'organizzazione aziendale.**

3 Gli istituti finanziari devono disporre di **personale adeguato** alla loro attività e **qualificato** in modo corrispondente.

4 La **gestione dei rischi** deve riguardare l'intera attività ed essere organizzata in modo tale che tutti i rischi essenziali possano essere accertati, valutati, gestiti e sorvegliati.



Luogo della Direzione

10 Luogo della direzione

1 L'istituto finanziario deve essere **effettivamente diretto dalla Svizzera**. Sono eccettuate le istruzioni generali e le decisioni riguardanti la vigilanza sui gruppi, sempre che l'istituto finanziario faccia parte di un gruppo finanziario sottoposto a un'adeguata vigilanza su base consolidata da parte delle autorità estere di vigilanza.

2 Le persone incaricate della gestione dell'istituto finanziario devono avere il loro domicilio **in un luogo dal quale possono esercitare effettivamente la gestione**.



Garanzie

Art. 11 Garanzia

1 L'istituto finanziario e le persone incaricate della sua amministrazione e gestione devono offrire la garanzia di **un'attività irreprensibile**.

2 Le persone incaricate dell'amministrazione e della gestione dell'istituto finanziario devono inoltre godere di **buona reputazione** e disporre delle **qualifiche professionali** necessarie alla funzione.

3 Le persone che detengono una **partecipazione qualificata** in un istituto finanziario devono parimenti godere di buona reputazione e garantire che l'influenza da loro esercitata non pregiudichi un'attività prudente e solida.

4 Per persona che detiene una partecipazione qualificata in un istituto finanziario s'intende **chiunque partecipi direttamente o indirettamente allo stesso con almeno il 10 per cento del capitale o dei diritti di voto o chiunque possa influenzarne altrimenti in maniera determinante l'attività**.



Attività all'estero

Art. 18 OisFi Attività all'estero

(art. 15 LIsFi)

1 La comunicazione che l'istituto finanziario deve trasmettere alla FINMA prima di avviare la propria attività all'estero deve contenere tutte le indicazioni e i documenti necessari alla valutazione dell'attività, in particolare:

- un piano d'attività che descriva segnatamente il tipo di operazioni previste e la struttura organizzativa;
- il nome e l'indirizzo della sede all'estero;
- il nome delle persone incaricate dell'amministrazione e della gestione;
- la società di audit;
- il nome e l'indirizzo dell'autorità di vigilanza dello Stato estero di sede o di domicilio.

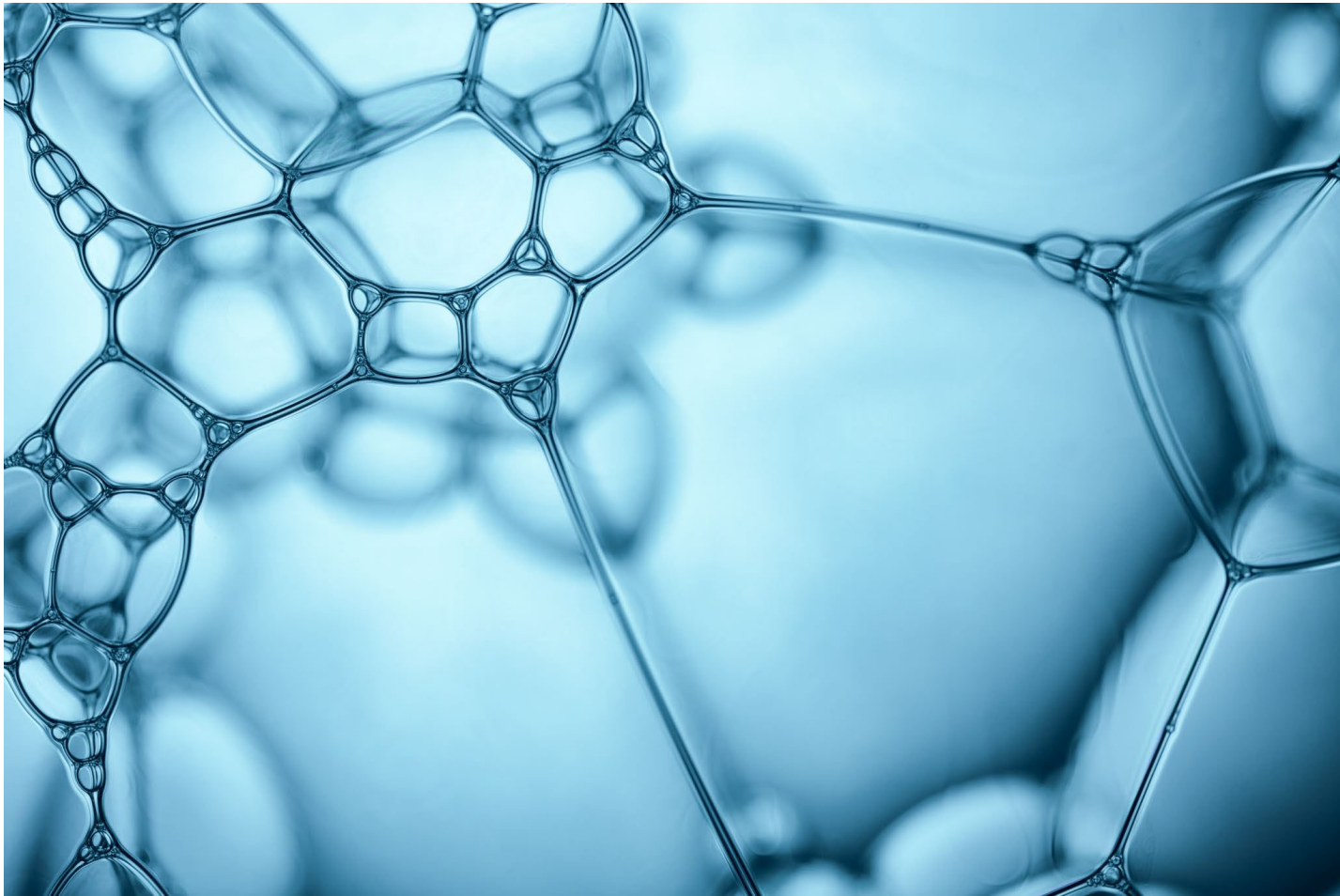


Argomenti

- ❑ Il Quadro Regolamentare degli IF
- ❑ **Legge Federale sugli Istituti Finanziari LIIFi**
 - ❑ Scopo e requisiti
 - ❑ **LIIFi per Gestori e Trustees**
 - ❑ Casi pratici
- ❑ Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi
 - ❑ Classificazione dei clienti
 - ❑ Opting-in e Opting-out
 - ❑ Obblighi di Condotta
 - ❑ Obblighi informativi e di documentazione
 - ❑ Conflitti di Interesse
 - ❑ Best Execution
 - ❑ Consulenti Finanziari



Gestori Patrimoniali e Trustees



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 17 LIsFi- Definizioni

1 Per **gestore patrimoniale** s'intende chiunque, a nome e per conto di un cliente, **può disporre, su mandato e a titolo professionale, dei valori patrimoniali del cliente**

2 Per **trustee** s'intende chiunque, in base all'atto che istituisce un trust ai sensi della Convenzione del 1° luglio 1985 relativa alla legge applicabile ai trust ed al loro riconoscimento, **gestisce a titolo professionale un patrimonio distinto nell'interesse di un beneficiario o per un fine determinato oppure ne dispone.**



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 19 OlsFi Carattere professionale

(art. 3 e 17 LIsFi)

1 I gestori patrimoniali e i trustee svolgono la loro **attività a titolo professionale** ai sensi del diritto in materia di riciclaggio di denaro se:

a. durante un anno civile realizzano un **ricavo lordo** superiore a 50 000 franchi

b. durante un anno civile avviano con oltre **20 controparti** o mantengono con almeno 20 controparti relazioni d'affari che non si limitano all'esecuzione di una singola operazione

c. hanno la **facoltà illimitata di disporre** di valori patrimoniali di terzi che in un qualsiasi momento superano i 5 milioni di franchi.



Requisiti Organizzativi GP e Trustees

Art. 23 OlsFi Organizzazione (art. 9 LIsFi)

1 Le persone con diritto di firma devono **firmare a due**.

2 I gestori patrimoniali e i trustee devono poter essere rappresentati da una persona **domiciliata in Svizzera**. Questa persona deve essere un membro dell'organo di gestione o dell'organo di alta direzione, vigilanza e controllo secondo il capoverso 3.

3 la FINMA può esigere che i gestori patrimoniali o i trustee istituiscano un organo di alta direzione, vigilanza e controllo, che non sia composto in maggioranza da membri dell'organo di gestione, se:

a. impiegano **dieci o più persone a tempo pieno** nell'impresa oppure realizzano un **ricavo lordo annuo superiore a 5 milioni di franchi**; e

b. il tipo e il volume dell'attività lo richiedono.



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 18 Forma giuridica

1 I gestori patrimoniali e i trustee con sede o domicilio in Svizzera rivestono una delle seguenti forme giuridiche:

a. impresa individuale

b. società commerciale

c. società cooperativa

2 I gestori patrimoniali e i trustee sono tenuti a farsi iscrivere nel registro di commercio.



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 19 Compiti

1 Il gestore patrimoniale gestisce **portafogli individuali**.

2 Il trustee gestisce il **patrimonio distinto**, provvede a salvaguardarne il valore e lo utilizza conformemente alla sua destinazione.

3 I gestori patrimoniali e i trustee possono inoltre fornire in particolare i seguenti servizi:

a.consulenza in investimenti

b.analisi di portafoglio

c.offerta di strumenti finanziari



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 16 OIsFi Compiti delegabili (art. 14 cpv. 1 LIsFi)

1 Gli istituti finanziari possono delegare a terzi soltanto che **non devono rientrare nella competenza decisionale dell'organo di gestione o dell'organo di alta direzione, vigilanza e controllo.**

2 La delega non deve pregiudicare **l'adeguatezza dell'organizzazione aziendale.**

3 L'organizzazione aziendale non è più da considerarsi adeguata in particolare quando un istituto finanziario:

a. non dispone delle risorse di personale e delle conoscenze specifiche necessarie per la scelta, l'istruzione, la vigilanza e la gestione dei rischi dei terzi; o

b. non dispone dei necessari diritti di impartire istruzioni e di controllo nei confronti dei terzi.



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 20 Persone qualificate incaricate della gestione

1 La gestione dei gestori patrimoniali e dei trustee deve essere esercitata da **almeno due persone qualificate**.

2 È sufficiente una persona qualificata se è fornita la prova che la **continuità d'esercizio è garantita**.

3 È considerato qualificato per la gestione chi dispone di una formazione adeguata per l'attività di gestore patrimoniale o trustee e di un'esperienza professionale sufficiente nell'ambito della gestione patrimoniale per conto di terzi o nell'ambito di un trust nel momento in cui assume la gestione. Il Consiglio federale disciplina i dettagli.



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 25 OlsFi Persone qualificate incaricate della gestione (art. 20 LIsFi)

1 Una persona qualificata incaricata della gestione adempie i requisiti relativi alla formazione e all'esperienza professionale nel momento in cui assume la gestione se prova di disporre:

a. di **un'esperienza professionale** di cinque anni:

1. per gestori patrimoniali, nell'ambito della gestione patrimoniale per conto di terzi,
2. per trustee, nell'ambito di un trust; e

b. di **una formazione** di almeno 40 ore:

1. per gestori patrimoniali, nell'ambito della gestione patrimoniale per conto di terzi,
2. per trustee, nell'ambito di un trust.

3 I gestori patrimoniali e i trustee mantengono le competenze acquisite **partecipando regolarmente a corsi di aggiornamento.**



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 26 OlsFi Gestione dei rischi e controllo interno (art. 9 e 21 LIsFi)

1 I gestori patrimoniali e i trustee regolano i principi della gestione dei rischi e determinano la loro tolleranza al rischio.

2 L'indipendenza della gestione dei rischi e del controllo interno dalle attività orientate al conseguimento di un utile non è necessaria se il gestore patrimoniale o il trustee:

- a. impiega **non più di cinque persone a tempo pieno** nell'impresa oppure realizza un **ricavo lordo annuo inferiore a 2 milioni di franchi**; e
- b. persegue un modello aziendale **privo di rischi elevati**.

4 Se il gestore patrimoniale o il trustee ha un organo di alta direzione, vigilanza e controllo e il suo ricavo lordo annuo supera i 10 milioni di franchi, la FINMA può esigere, se il tipo e il volume dell'attività del gestore patrimoniale o del trustee lo richiedono, **l'istituzione di un organo di audit interno indipendente dalla gestione**.



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 22 Capitale minimo e garanzie

1 Il capitale minimo dei gestori patrimoniali e dei trustee deve ammontare a 100 000 franchi ed essere versato in contanti. Va mantenuto durevolmente.

2 I gestori patrimoniali e i trustee devono inoltre disporre di adeguate garanzie oppure concludere un'assicurazione di responsabilità civile professionale.

Art. 23 Fondi propri

1 I gestori patrimoniali e i trustee devono disporre di fondi propri adeguati.

2 I fondi propri devono ammontare costantemente ad almeno un quarto dei costi fissi dell'ultimo conto annuale, fino a un massimo di 10 milioni di franchi.

Si considerano costi fissi:

- le spese per il personale;
- le spese materiali per l'esercizio;
- gli ammortamenti sul capitale immobilizzato;
- le spese per le correzioni di valore, gli accantonamenti e le perdite.



Gestori Patrimoniali e Trustees

Art. 22 Capitale minimo e garanzie

1 Il capitale minimo dei gestori patrimoniali e dei trustee deve ammontare a 100 000 franchi ed essere versato in contanti. Va mantenuto durevolmente.

2 I gestori patrimoniali e i trustee devono inoltre disporre di adeguate garanzie oppure concludere un'assicurazione di responsabilità civile professionale.

3 Il Consiglio federale stabilisce gli importi minimi delle garanzie e la somma assicurata dell'assicurazione di responsabilità civile professionale.

Art. 23 Fondi propri

1 I gestori patrimoniali e i trustee devono disporre di fondi propri adeguati.

2 I fondi propri devono ammontare costantemente ad almeno un quarto dei costi fissi dell'ultimo conto annuale, fino a un massimo di 10 milioni di franchi.



Argomenti

- ❑ Il Quadro Regolamentare degli IF
- ❑ **Legge Federale sugli Istituti Finanziari LIiFi**
 - ❑ Scopo e requisiti
 - ❑ LIiFi per Gestori e Trustees
 - ❑ **Casi pratici**
- ❑ Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi
 - ❑ Classificazione dei clienti
 - ❑ Opting-in e Opting-out
 - ❑ Obblighi di Condotta
 - ❑ Obblighi informativi e di documentazione
 - ❑ Conflitti di Interesse
 - ❑ Best Execution
 - ❑ Consulenti Finanziari



Casi pratici – modifiche sottoposte ad autorizzazione FINMA

Per quali delle seguenti modifiche non è necessaria una comunicazione e un'autorizzazione preventiva a FINMA?

- a) Creazione di una succursale
- b) Cambiamento delle persone incaricate dell'amministrazione (CdA) e della gestione (Direzione)
- c) Modifiche a livello di azionariato - nuovo detentore di partecipazioni qualificate (>10%)
- d) Acquisizione di un importante pacchetto di clienti domiciliati in Francia, che diventa un paese rilevante per il gestore
- e) Decisione di esternalizzare la Funzione Compliance ad una società specializzata
- f) Per tutte le casistiche di cui sopra è necessaria un'autorizzazione preventiva di FINMA



Casi pratici – modifiche sottoposte ad autorizzazione FINMA

Per quali delle seguenti modifiche non è necessaria una comunicazione e un'autorizzazione preventiva a FINMA?

- a) Creazione di una succursale
- b) Cambiamento delle persone incaricate dell'amministrazione (CdA) e della gestione (Direzione)
- c) Modifiche a livello di azionariato - nuovo detentore di partecipazioni qualificate (>10%)
- d) Acquisizione di un importante pacchetto di clienti domiciliati in Francia, che diventa un paese rilevante per il gestore
- e) Decisione di esternalizzare la Funzione Compliance ad una società specializzata
- f) Per tutte le casistiche di cui sopra è necessaria un'autorizzazione preventiva di FINMA

Punti rilevanti:

- Si intende per modifica sottoposta ad autorizzazione tutte quelle modifiche, che secondo l'art. 8 cpv.2 LIsFi e art. 10 OIsFi (lista non esaustiva) sono considerate mutamenti di grande importanza



Casi pratici – modifiche sottoposte ad autorizzazione FINMA

- Per i mutamenti di grande importanza, occorre ottenere previamente l'autorizzazione della FINMA
- Queste modifiche devono essere inoltrate senza indugio alla FINMA compilando il modulo di annuncio di modifica sulla piattaforma di rilevamento e di richiesta EHP e attribuendo la competenza all'OV
- Ogni modifica del ROG e degli Statuti è soggetta ad approvazione FINMA. Le modifiche degli altri Regolamenti / Direttive non sono soggette ad approvazione FINMA, né devono essere comunicate all'OV
- Per eventuali insufficienze in termini di requisiti di capitale, è necessario informare l'autorità nonché ripristinare il capitale necessario in maniera tempestiva



Casi pratici – modifiche sottoposte a notifica all'OV

Il gestore di patrimoni o trustee deve annunciare direttamente e immediatamente all'OV qualsiasi modifica sottoposta ad annuncio. Alcuni esempi:

- Partenza di un detentore di una partecipazione qualificata
- Cambiamento della persona responsabile della gestione dei rischi o del controllo interno
- Cambiamento della persona responsabile della compliance
- Creazione, acquisizione o cessione delle filiali e delle partecipazioni qualificate in società svizzere
- Attribuzione di un mandato a una società di audit o cambiamento di quest'ultima
- Affiliazione a un organo di mediazione o cambiamento di quest'ultimo
- Cambiamento dell'indirizzo dell'istituto finanziario



Casi pratici – esternalizzazione

Quali della seguenti attività non possono venir esternalizzate completamente a società specializzate?

- a) Funzione Gestione dei rischi e controllo interno
- b) Tenuta della contabilità e stipendi
- c) Information Technology (IT)
- d) Gestione patrimoniale
- e) Tutte le attività di cui sopra possono venir esternalizzate



Casi pratici – esternalizzazione

Quali della seguenti attività non possono venir esternalizzate completamente a società specializzate?

- a) Funzione Gestione dei rischi e controllo interno
- b) Tenuta della contabilità e stipendi
- c) Information Technology (IT)
- d) Gestione patrimoniale
- e) Tutte le attività di cui sopra possono venir esternalizzate

Punti rilevanti

- La gestione patrimoniale può venir esternalizzata solo parzialmente
- La delega di compiti sottostà ad approvazione preventiva di FINMA
- La delega di compiti si basa su un accordo scritto. In caso di delega di compiti essenziali, l'accordo deve rispettare le disposizioni dell'art. 23 OIsFi
- Definizione di un responsabile dell'attività delegata presso la società terza
- Definizione di un responsabile presso il gestore
- La responsabilità rimane in capo al gestore



Casi pratici – società con amministratore unico

Società composta da 1 sola persona (amministratore unico)

- La continuità deve essere garantita – tramite un accordo scritto con un' altra società di gestione patrimoniale ai sensi dell'art. 17 LIsFi. È fondamentale che la società terza sia in grado di procedere con la gestione in caso di impossibilità del gestore (procure presso banche depositarie, conoscenze dello stile di gestione,...)
- Garanzia della continuità – è possibile stipulare anche un contratto con un professionista terzo (per esempio banca depositaria, fiduciario), responsabile di liquidare tutti i mandati in caso di impossibilità del gestore ad operare
- Esternalizzazione funzione Gestione dei rischi e controllo interno



Casi pratici – Funzione gestione dei rischi e controllo interno

- Funzione di controllo di secondo livello all'interno della società
- Necessità di competenze e formazione
- Formazione continua
- Indipendente, se i ricavi sono superiori a CHF 2 mio. / se i collaboratori sono > 5
- Indipendente se la classificazione del rischio della società (OV/FINMA) è elevato

Compiti della Funzione gestione dei rischi e controllo interno (esempio)

- Attività di Compliance / Risk Management societario
 - Elaborazione di una valutazione annuale dei rischi aziendali e dei rischi compliance
 - Allestimento di un piano degli interventi
 - Implementazione di adeguati processi di monitoraggio dei rischi aziendali e di compliance
 - Aggiornamento di procedure e regolamentazione interna
 - Monitoraggio dell'evoluzione normativa ed aggiornamento delle direttive societarie
 - Responsabile della comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, FINMA ed altre autorità
 - Monitoraggio trimestrale del rispetto dei fondi propri



Casi pratici – Funzione gestione dei rischi e controllo interno

- Attività di Risk Management a livello di gestione dei singoli mandati
 - Implementazione e monitoraggio dei limiti nelle singole gestioni
 - Monitoraggio dell'attività di gestione
 - Gestione di eventuali superamenti
 - Monitoraggio del rispetto delle regole sulla Best Execution
 - Monitoraggio del rispetto delle regole di condotta di mercato
- Attività di Compliance a livello di gestione dei singoli mandati
 - Funzione responsabile per il monitoraggio del rispetto della LRD (apertura relazioni, gestione dossier KYC, monitoraggio delle transazioni, eventuali obblighi di comunicazione, eccetera)
 - Verifica del rispetto delle norme di comportamento della LSerFi (obblighi di informazione, segmentazione della clientela, analisi di adeguatezza e appropriatezza, gestione dei conflitti di interesse)
 - Monitoraggio delle regole cross border
 - Allestimento ed aggiornamento della contrattualistica, monitoraggio del rispetto delle disposizioni contrattuali



Argomenti

- ❑ Il Quadro Regolamentare degli IF
- ❑ Legge Federale sugli Istituti Finanziari LIIFi
 - ❑ Scopo e requisiti
 - ❑ LIIFi per Gestori e Trustees
 - ❑ Casi pratici
- ❑ **Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi**
 - ❑ Definizioni
 - ❑ Classificazione dei clienti
 - ❑ Obblighi di Condotta
 - ❑ Obblighi di informazione
 - ❑ Verifica Adeguatezza/Appropriatezza
 - ❑ Obblighi di documentazione
 - ❑ Conflitti di Interesse
 - ❑ Best Execution



La Legge sui Servizi Finanziari LSerFi





Definizioni

Strumenti finanziari

1. titoli di partecipazione
2. titoli di credito
3. quote in investimenti collettivi di capitale
4. prodotti strutturati, segnatamente i prodotti a capitale garantito
5. prodotti a rendimento massimo e i certificati
6. derivati
7. depositi il cui valore di rimborso o tasso d'interesse dipende da un rischio o da un corso, esclusi i depositi il cui tasso d'interesse è vincolato a un indice sui tassi d'interesse
7. obbligazioni di prestito



Definizioni

Servizi Finanziari

le seguenti attività fornite ai clienti:

1. l'acquisto o l'alienazione di strumenti finanziari
2. l'accettazione e la trasmissione di mandati che hanno per oggetto strumenti finanziari
3. la gestione di strumenti finanziari (gestione patrimoniale)
4. la formulazione di raccomandazioni personalizzate riguardanti operazioni con strumenti finanziari (consulenza in investimenti)
5. la concessione di crediti per eseguire operazioni con strumenti finanziari



Classificazione dei clienti

Art. 4 Classificazione dei clienti

1 I fornitori di servizi finanziari classificano le persone alle quali forniscono tali servizi in una delle seguenti categorie:

- a. **clienti privati**
- b. **clienti professionali**
- c. **clienti istituzionali**

2 Sono considerati **clienti privati** i clienti che non sono clienti professionali.

3 Sono considerati **clienti professionali**:

- a. gli intermediari finanziari secondo la legge dell'8 novembre 1934¹⁰ sulle banche (LBCR), la legge del 15 giugno 2018¹¹ sugli istituti finanziari (LIsFi) e la LICol12;
- b. imprese di assicurazione secondo la LSA13;
- c. i clienti esteri sottoposti a una vigilanza prudenziale come le persone di cui alle lettere a e b;



Classificazione dei clienti



CLASSIFICAZIONE
DELLA CLIENTELA

Art. 4 Classificazione dei clienti

3 Sono considerati **clienti professionali**:

- a. gli intermediari finanziari secondo la legge dell'8 novembre 1934¹⁰ sulle banche (LBCR), la legge del 15 giugno 2018¹¹ sugli istituti finanziari (LIsFi) e la LICol¹²;
- b. imprese di assicurazione secondo la LSA¹³;
- c. i clienti esteri sottoposti a una vigilanza prudenziale come le persone di cui alle lettere a e b;
- d. le banche centrali;
- e. gli enti di diritto pubblico con tesoreria professionale;
- f. gli istituti di previdenza e gli istituti dediti alla previdenza professionale con tesoreria professionale;
- g. le imprese con tesoreria professionale;
- h. le grandi imprese;
- i. le strutture di investimento private con tesoreria professionale create per clienti privati facoltosi.



Classificazione dei clienti



CLASSIFICAZIONE
DELLA CLIENTELA

Art. 5 Opting-out e opting-in

- ❑ I clienti privati facoltosi e le strutture d'investimento private create per tali clienti possono dichiarare di volere essere considerati clienti professionali (opting-out).

- ❑ È considerato facoltoso ai sensi del capoverso 1 chi dichiara in modo attendibile:
 - a. di disporre, grazie alla **formazione personale e all'esperienza professionale** o a un'esperienza comparabile nel settore finanziario, delle conoscenze necessarie per comprendere i rischi degli investimenti, nonché di un patrimonio di almeno **500 000 franchi**; oppure
 - b. di disporre di un **patrimonio di almeno 2 milioni di franchi**.

- ❑ **I clienti professionali possono dichiarare di volere essere considerati clienti istituzionali.**

- ❑ I clienti professionali che non sono clienti istituzionali possono dichiarare di volere essere considerati clienti privati (opting-in).

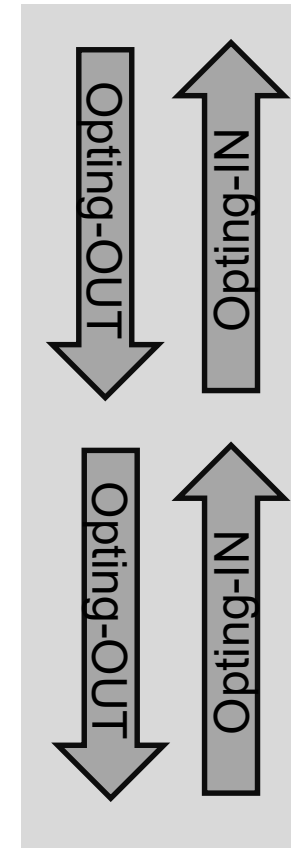
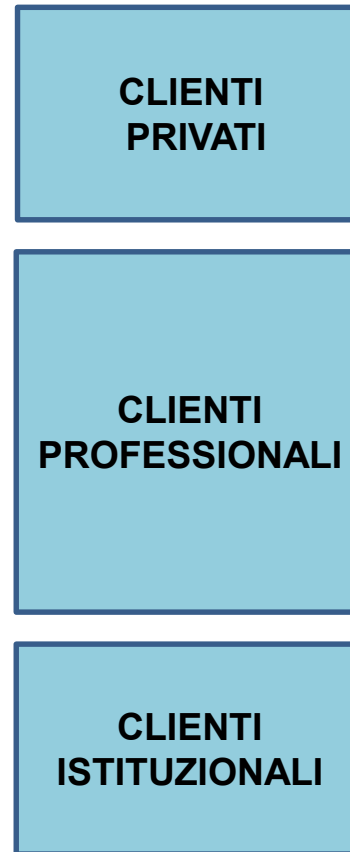


Classificazione dei clienti

CLASSIFICAZIONE
DELLA CLIENTELA

Art. 5 Opting-out e opting-in

- ❑ I clienti istituzionali possono dichiarare di volere essere considerati unicamente clienti professionali.
- ❑ Prima di fornire i servizi finanziari, i fornitori di tali servizi informano della possibilità dell'opting-in i clienti che non sono considerati clienti privati.
- ❑ Le dichiarazioni sono rese in forma scritta o in un'altra forma che ne consenta la prova per testo.



Obblighi di Condotta

	CLIENTE PRIVATO	CLIENTE PROFESSIONALE	CLIENTE ISTITUZIONALE
OBBLIGHI INFORMATIVI			
APPROPRIATEZZA			
ADEGUATEZZA			
OBBLIGHI DI DOCUMENTAZIONE			
GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE			
NOMINA OMBUDSMAN			
TRASPARENZA E DILIGENZA			



Obblighi di informazione

Art. 8 Contenuto e forma dell'informazione

1 I fornitori di servizi finanziari indicano ai loro clienti:

- a. il proprio nome e indirizzo;
- b. il proprio campo d'attività e status di vigilanza;
- c. la possibilità di avviare una procedura di mediazione secondo il titolo quinto dinanzi a un organo di mediazione riconosciuto;
- d. i rischi generali connessi con gli strumenti finanziari.

2 Essi li informano inoltre su:

- a. il servizio finanziario oggetto di una raccomandazione personalizzata e i rischi e costi che vi sono connessi;
- b. i vincoli economici esistenti con terzi in relazione al servizio finanziario offerto;
- c. l'offerta di mercato considerata per la scelta degli strumenti finanziari.



Verifica Adeguatezza ed Appropriatezza

Art. 11 Verifica dell'appropriatezza

Se fornisce **consulenza in investimenti per operazioni specifiche** senza tenere conto dell'intero portafoglio del cliente, il fornitore di servizi finanziari si informa sulle **conoscenze e sull'esperienza del cliente** e, prima di raccomandare uno strumento finanziario, verifica se questo è **appropriato** per il cliente.

Art. 12 Verifica dell'adeguatezza

Se fornisce **consulenza in investimenti tenendo conto del portafoglio** del cliente o fornisce una **gestione patrimoniale**, il fornitore di servizi finanziari si informa sulla **situazione finanziaria e sugli obiettivi di investimento** del cliente, nonché sulle sue **conoscenze ed esperienza**. Le conoscenze e l'esperienza del cliente riguardano il servizio finanziario e non le singole operazioni.



Verifica Adeguatezza ed Appropriatelyzza

Art. 13 Eccezioni

- ❑ Se il servizio offerto consiste esclusivamente **nell'esecuzione o nella trasmissione dei mandati** del cliente, il fornitore di servizi finanziari non è tenuto ad eseguire alcuna verifica dell'appropriatezza o dell'adeguatezza.
- ❑ Nel caso di clienti professionali, il fornitore di servizi finanziari può presupporre che essi **dispongano delle conoscenze e dell'esperienza necessarie e siano in grado di sostenere finanziariamente i rischi** di investimento connessi al servizio finanziario.



Verifica Adeguatezza ed Appropriatelyzza

Art. 13 Eccezioni

1 Se il servizio offerto consiste esclusivamente nell'esecuzione o nella trasmissione dei mandati del cliente, il fornitore di servizi finanziari non è tenuto ad eseguire alcuna verifica dell'appropriatelyzza o dell'adeguatezza.

2 Prima della fornitura di un servizio secondo il capoverso 1, il fornitore di servizi finanziari informa il cliente che non è eseguita alcuna verifica dell'appropriatelyzza o dell'adeguatezza.

3 Nel caso di clienti professionali, il fornitore di servizi finanziari può presupporre che essi dispongano delle conoscenze e dell'esperienza necessarie e siano in grado di sostenere finanziariamente i rischi di investimento connessi al servizio finanziario.



Verifica Adeguatezza ed Appropriattezza

Art. 14 Non valutabilità o mancanza di appropriatezza o adeguatezza

- q Se non riceve informazioni sufficienti per valutare l'appropriatezza o l'adeguatezza di uno strumento finanziario, prima della fornitura del servizio il fornitore di servizi finanziari comunica al cliente di non poter effettuare tale valutazione.
- q Se ritiene che uno strumento finanziario non sia appropriato o adeguato per il cliente, il fornitore di servizi finanziari glielo sconsiglia prima di fornirgli il servizio.
- q La mancanza di conoscenze ed esperienza del cliente può essere compensata attraverso i chiarimenti fornitigli.



Obblighi di documentazione

Art. 15 Documentazione

1 I fornitori di servizi finanziari tengono una documentazione adeguata relativa a:

a.i servizi finanziari convenuti con i clienti e le informazioni raccolte su questi ultimi;

b.il fatto di aver sconsigliato a un cliente di fruire di un servizio;

c.i servizi finanziari forniti ai clienti.

2 Nel caso della consulenza in investimenti, i fornitori di servizi finanziari tengono inoltre una documentazione relativa alle esigenze dei clienti e ai motivi di ogni raccomandazione che porta all'acquisto o all'alienazione di uno strumento finanziario.



Obblighi di documentazione

Art 16 Rendiconto

1 I fornitori di servizi finanziari consegnano ai clienti, su richiesta, una copia della documentazione di cui all'articolo 15 o la rendono loro accessibile in un altro modo appropriato.

2 Su richiesta dei clienti, essi rendono inoltre conto:

a. dei servizi finanziari convenuti e forniti;

b. della composizione, della valutazione e dell'evoluzione del portafoglio;

c. dei costi connessi ai servizi finanziari.



Gestione dei conflitti di interesse

Art. 25 Provvedimenti organizzativi

1 I fornitori di servizi finanziari adottano provvedimenti organizzativi adeguati per evitare **conflitti di interessi** che possono risultare dalla fornitura di servizi finanziari o per escludere che tali conflitti arrechino **pregiudizio ai clienti**.

2 Se non può escludere un pregiudizio nei confronti del cliente, il fornitore di servizi finanziari glielo **comunica**.



Gestione dei conflitti di interesse

26 Indennità da parte di terzi

1 I fornitori di servizi finanziari possono accettare da terzi indennità in relazione alla fornitura di servizi finanziari soltanto se:

a.hanno **previamente** ed **esplicitamente informato** i clienti riguardo all'indennità e questi **vi hanno rinunciato**;

b.**trasferiscono** l'indennità interamente ai clienti.



Gestione dei conflitti di interesse

Art. 27 Operazioni da parte di collaboratori

1 I fornitori di servizi finanziari prevedono misure volte a impedire che i collaboratori utilizzino abusivamente, nel quadro di operazioni che effettuano per proprio conto, le informazioni di cui dispongono soltanto in virtù della loro funzione.



Best Execution

Art. 17 Elaborazione dei mandati dei clienti

1 I fornitori di servizi finanziari elaborano i mandati dei clienti osservando il principio della buona fede e quello della parità di trattamento.

Art. 18 Migliore esecuzione possibile dei mandati dei clienti

1 I fornitori di servizi finanziari si assicurano che nell'esecuzione dei mandati dei clienti sia raggiunto il migliore risultato possibile sotto l'aspetto finanziario, temporale e qualitativo.



Consulenti Finanziari

Art. 28 Obbligo di registrazione

1 I consulenti alla clientela che operano per fornitori svizzeri di servizi finanziari non assoggettati alla vigilanza secondo l'articolo 3 LFINMA nonché i consulenti alla clientela che operano per fornitori esteri di servizi finanziari possono esercitare la loro attività in Svizzera soltanto se iscritti in un registro dei consulenti.



La consulenza alla clientela con procura amministrativa non è possibile, in quanto è necessaria una licenza di gestore patrimoniale ai sensi della LIsFi.



Argomenti

Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi

- Offerta pubblica di Strumenti finanziari
- Casi pratici

La procedura autorizzativa

La vigilanza di un IF

- Il Quadro di vigilanza dell'IF
- Vigilanza – gestori patrimoniali e trustee
- Vigilanza – Enforcement FINMA
- Vigilanza corrente – società di audit
- Organo di mediazione

Intervento OSFIN (Sig. Nardone)



Offerta di Strumenti Finanziari

OBBLIGO DI REDIGERE UN PROSPETTO

- Requisiti
- Contenuti
- Eccezioni

OBBLIGO DI VERIFICA

FOGLIO INFORMATIVO DI BASE

- Requisiti
- Contenuti
- Eccezioni



Argomenti

Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi

- Offerta pubblica di Strumenti finanziari
- Casi pratici**

La procedura autorizzativa

La vigilanza di un IF

- Il Quadro di vigilanza dell'IF
- Vigilanza – gestori patrimoniali e trustee
- Vigilanza – Enforcement FINMA
- Vigilanza corrente – società di audit
- Organo di mediazione

Intervento OSFIN (Sig. Nardone)



Casi pratici – classificazione dei clienti

Come viene classificata una persona fisica, che intende apportare al gestore CHF 300'000 in gestione patrimoniale e dispone di un patrimonio complessivo di CHF 2'000'000 (immobili esclusi)?

- a) Cliente privato
- b) Cliente professionale
- c) Cliente istituzionale



Casi pratici – classificazione dei clienti

Come viene classificata una persona fisica, che intende apportare al gestore CHF 300'000 in gestione patrimoniale e dispone di un patrimonio complessivo di CHF 2'000'000 (immobili esclusi)?

- a) Cliente privato
- b) Cliente professionale
- c) Cliente istituzionale

Punti rilevanti

- Il gestore comunica al cliente che lo stesso viene classificato come cliente privato ai sensi della LSerFi, informandolo che ha la possibilità di fare opting out a cliente professionale.
- Il gestore informa adeguatamente il cliente sulle conseguenze della modifica di classificazione da cliente privato a cliente professionale
- Conferma opting-out avviene per iscritto da parte del cliente – che conferma di disporre di
 - Patrimonio complessivo > CHF 500'000 e adeguate conoscenze ed esperienza, oppure
 - Patrimonio complessivo > CHF 2 mio.
- Il gestore non è tenuto a verificare correttezza delle informazioni ricevute dal cliente, se non ha motivo di ritenere che non corrispondano alla realtà (per esempio incoerenza con KYC / profilo di rischio), cfr. art. 17 cpv. 4 OSerFi



Casi pratici – classificazione dei clienti

Cliente privato che ha sottoscritto opting-out ed è stato classificato dal gestore come cliente professionale, a seguito del patrimonio complessivo (pari a CHF 2.5 milioni).

A seguito di una recente visita, il gestore patrimoniale viene a conoscenza che il cliente ha acquistato un immobile del valore di CHF 1.5 milioni.

Come si comporta il gestore?

- a) Non deve intraprendere nulla – non è compito del gestore valutare il rispetto dei criteri di opting out
- b) Deve modificare la classificazione del cliente da professionale a privato e informare il cliente di conseguenza
- c) Deve contattare il cliente per informarlo in merito al fatto che potenzialmente i criteri per effettuare l'opting out non potrebbero più essere dati. Eventualmente richiede al cliente di sottoscrivere nuovamente il formulario di opting-out



Casi pratici – classificazione dei clienti

Cliente privato che ha sottoscritto opting-out ed è stato classificato dal gestore come cliente professionale, a seguito del patrimonio complessivo (pari a CHF 2.5 milioni).

A seguito di una recente visita, il gestore patrimoniale viene a conoscenza che il cliente ha acquistato un immobile del valore di CHF 1.5 milioni.

Come si comporta il gestore?

- a) Non deve intraprendere nulla – non è compito del gestore valutare il rispetto dei criteri di opting out
- b) Deve modificare la classificazione del cliente da professionale a privato e informare il cliente di conseguenza
- c) Deve contattare il cliente per informarlo in merito al fatto che potenzialmente i criteri per effettuare l'opting out non potrebbero più essere dati. Eventualmente richiede al cliente di sottoscrivere nuovamente il formulario di opting-out

Punti rilevanti

- Il gestore è tenuto ad effettuare un monitoraggio adeguato e, nel caso in cui viene a conoscenza di informazioni rilevanti, deve agire di conseguenza



Casi pratici – classificazione dei clienti

Tipologia	Classificazione
Persone fisiche	Cliente privato
Persone giuridiche (società operative / società di sede) e società di persone	Cliente privato <i>(a meno che non ricada nella definizione di «impresa con tesoreria professionale» o «grande impresa»)</i>
Familienstiftung (fondazione)	Cliente privato <i>(poiché non assimilabile ad una struttura di investimento privata con tesoreria professionale create per clienti privati facoltosi)</i>
Insurance wrapper (usualmente di diritto estero)	Cliente istituzionale <i>(poiché equivale ad una impresa di assicurazione svizzera ai sensi della LSA)</i>
Trust	Cliente istituzionale <i>Se trustee è soggetto a vigilanza prudenziale (es. LISFi)</i> Cliente privato <i>Se trustee non è assoggettato a vigilanza prudenziale</i>
Fiduciaria statica di diritto italiano	Cliente privato <i>Se la fiduciaria non sottostà a una vigilanza prudenziale equivalente (che solitamente è il caso, in quanto agisce meramente come sostituto di imposta)</i> Cliente istituzionale <i>Se la fiduciaria è assoggettato a vigilanza prudenziale equivalente</i>



Casi pratici – classificazione dei clienti

Norma di comportamento	Cliente privato	Cliente professionale	Cliente istituzionale
Obbligo di informazione	Sì	Rinuncia scritta	N/A
Obbligo di verifica	Sì	Conoscenze ed esperienza & capacità di rischio (situazione finanziaria) presunte	N/A
Obbligo di documentazione	Sì	Rinuncia scritta	N/A
Obbligo di rendiconto	Sì	Rinuncia scritta	N/A
Obbligo di trasparenza e diligenza			
Miglior esecuzione possibile (best execution e indennità)			



Casi pratici – obbligo di verifica

Servizio finanziario	Cliente privato	Cliente professionale	Cliente istituzionale
Execution only	N/A	N/A	N/A
Gestione patrimoniale	Adeguatezza	Adeguatezza (solo su obiettivi di investimento)	N/A
Consulenza agli investimenti su tutto il portafoglio	Adeguatezza	Adeguatezza (solo su obiettivi di investimento)	N/A
Consulenza agli investimenti spot	Appropriatezza	N/A (conoscenza e esperienza presunta)	N/A
Consulenza non personalizzata (offerta di strumenti finanziari)	N/A	N/A	N/A



Casi pratici – verifica dell'adeguatezza

La base della verifica dell'adeguatezza è il profilo di rischio

1

Situazione finanziaria del cliente (cliente privato) – Capacità di rischio

- Info su reddito
- Valori patrimoniali posseduti inclusi immobili
- Impegni finanziari

2

Obiettivi di investimento del cliente (cliente professionale & privato) – Propensione al rischio

- Orizzonte temporale
- Scopo dell'investimento
- Propensione al rischio
- Limitazioni di investimento

3

Conoscenze ed esperienze (cliente privato)

- Conoscenze del cliente sul servizio finanziario (gestione patrimoniale / consulenza su tutto il portafoglio)

L'ammontare delle informazioni da raccogliere dipende dall'operazione da effettuare e dalla classificazione del cliente

I 3 criteri di cui sopra vengono valutati singolarmente

Sulla base del profilo di rischio risultante, il gestore propone un profilo di rischio adeguato per il cliente

Casi pratici – verifica dell'adeguatezza

Cliente privato

Risultato dall'analisi svolta tramite profilo di rischio:

- **Situazione finanziaria (capacità di rischio): Bassa**
- **Obiettivi di investimento (propensione al rischio): Media**
- **Conoscenze ed esperienze: presenti**

Che tipo di mandato deve proporre il gestore?

- Conservativo – Obiettivo conservazione del patrimonio
- Medio – Obiettivo moderato incremento del patrimonio
- Medio/Alto – Obiettivo incremento del valore del patrimonio
- Alto – Obiettivo Importante aumento del valore del patrimonio



Casi pratici – verifica dell'adeguatezza

Cliente privato

Risultato dall'analisi svolta tramite profilo di rischio:

- **Situazione finanziaria (capacità di rischio): Bassa**
- **Obiettivi di investimento (propensione al rischio): Media**
- **Conoscenze ed esperienze: presenti**

Che tipo di mandato deve proporre il gestore?

- Conservativo – Obiettivo conservazione del patrimonio
- Medio – Obiettivo moderato incremento del patrimonio
- Medio/Alto – Obiettivo incremento del valore del patrimonio
- Alto – Obiettivo Importante aumento del valore del patrimonio

Punti rilevanti:

- Il gestore deve considerare il livello più basso fra situazione finanziaria e obiettivi di investimento e deve proporre al cliente un mandato adeguato



Casi pratici – verifica dell'adeguatezza

Risultato dall'analisi svolta tramite profilo di rischio: rischio medio

Il gestore propone al cliente un mandato di gestione consone al rischio (medio)

Il cliente vuole sottoscrivere un mandato con un rischio maggiore (elevato)

Come si comporta il gestore?

- a) Non accetta la richiesta del cliente, in quanto il mandato richiesto non è adeguato al profilo di rischio del cliente
- b) Comunica al cliente che non ritiene il mandato adeguato, lo sconsiglia e informa il cliente sui rischi. Tuttavia, se il cliente firma un'adeguata manleva, accetta che lo stesso lo sottoscriva
- c) Entrambe le possibilità sono percorribili



Casi pratici – verifica dell'adeguatezza

Risultato dall'analisi svolta tramite profilo di rischio: rischio medio

Il gestore propone al cliente un mandato di gestione consone al rischio (medio)

Il cliente vuole sottoscrivere un mandato con un rischio maggiore (elevato)

Come si deve comportare il gestore?

- a) Non accetta la richiesta del cliente, in quanto il mandato richiesto non è adeguato al profilo di rischio del cliente
- b) Comunica al cliente che non ritiene il mandato adeguato, lo sconsiglia e informa il cliente sui rischi. Tuttavia, se il cliente firma un'adeguata manleva, accetta che lo stesso lo sottoscriva
- c) Entrambe le possibilità sono percorribili

Punti rilevanti:

- È una scelta di rischio del gestore, se accettare la richiesta del cliente
- L'informativa da parte del gestore al cliente deve essere chiara e adeguatamente documentata
- La scelta del cliente deve avvenire tramite conferma scritta



Casi pratici – verifica dell'adeguatezza

Cliente privato

Risultato dall'analisi svolta tramite profilo di rischio:

- **Situazione finanziaria (capacità di rischio): Media**
- **Obiettivi di investimento (propensione al rischio): Media**
- **Conoscenze ed esperienze del servizio finanziario: assenti**

Come si comporta il gestore?

- a) Vista l'assenza delle conoscenze ed esperienze e dato che si tratta di un cliente privato, non può fare sottoscrivere alcun mandato al cliente
- b) Il gestore può compensare l'assenza di conoscenze ed esperienze del cliente tramite un adeguato chiarimento
- c) Il cliente può sottoscrivere il mandato solo se firma un'apposita manleva
- d) Conoscenze ed esperienze non sono rilevanti, il cliente può sottoscrivere il mandato



Casi pratici – verifica dell'adeguatezza

Cliente privato

Risultato dall'analisi svolta tramite profilo di rischio:

- **Situazione finanziaria (capacità di rischio): Media**
- **Obiettivi di investimento (propensione al rischio): Media**
- **Conoscenze ed esperienze del servizio finanziario: assenti**

Come si comporta il gestore?

- a) Vista l'assenza delle conoscenze ed esperienze e dato che si tratta di un cliente privato, non può fare sottoscrivere alcun mandato al cliente
- b) Il gestore può compensare l'assenza di conoscenze ed esperienze del cliente tramite un adeguato chiarimento
- c) Il cliente può sottoscrivere il mandato solo se firma un'apposita manleva
- d) Conoscenze ed esperienze non sono rilevanti, il cliente può sottoscrivere il mandato

Punti rilevanti

- Conoscenze ed esperienze si riferiscono al servizio offerto e non ai singoli strumenti finanziari (quindi: tecnica di gestione, strumenti finanziari utilizzati nella gestione, ponderazioni, utilizzo della leva,...)
- Il chiarimento può avvenire tramite un documento informativo sulla tipologia di gestione implementata dal gestore. Mera consegna Brochure ASB potrebbe non essere sufficiente.



Casi pratici – verifica dell'adeguatezza

Particolarità cliente professionale

- Situazione finanziaria del cliente (capacità di rischio): **presunta**
- Conoscenze ed esperienza sul servizio finanziario: **presunta**

Il profilo di rischio deve venir allestito unicamente in relazione agli obiettivi di investimento (propensione al rischio)

Particolarità cliente istituzionale

- Nessun test di adeguatezza necessario

Non deve venir allestito alcun profilo di rischio

Conseguenza: Segmentazione del cliente deve avvenire prima dell'allestimento del profilo di rischio



Casi pratici – verifica dell'adeguatezza

Informazioni raccolte tramite il profilo di rischio

- Il gestore può partire dal presupposto, che le informazioni ricevute dal cliente siano attendibili, se non vi è motivo di ritenere che non corrispondano alla realtà OSerFi (art. 17 cpv 4)
- Se il gestore rileva delle incoerenze nel profilo di rischio chiedere maggiori spiegazioni / delucidazioni al cliente
- Se il gestore constata che il profilo di rischio potrebbe non più corrispondere alla realtà, informa il cliente e se necessario provvede a rinnovare il profilo di rischio. Eventualmente vi potrebbe essere la necessità di modificare la linea di gestione
- Il gestore monitora avvenimenti che potrebbero avere un impatto sul profilo di rischio (per esempio pensionamento, nascita di un figlio, acquisto di un immobile,...)
- Il profilo di rischio dovrebbe venir aggiornato periodicamente

Conti cointestati

- Il gestore verifica la situazione finanziaria (capacità di rischio) e gli obiettivi di investimento (propensione al rischio) di entrambe le controparti
- Per la proposta della strategia di investimento, il gestore considera la controparte con il profilo più basso



Casi pratici – conflitti di interesse retrocessioni

Comportamento nel caso in cui il gestore percepisce remunerazioni da terzi

- Il gestore informa adeguatamente il cliente nel caso di incasso di remunerazione di terzi (retrocessioni)
- Il cliente deve rinunciare alle retrocessioni – un’informativa trasparente e chiara al cliente è fondamentale (per esempio tramite mandato di gestione patrimoniale)
- In caso di gestione patrimoniale e di consulenza relativa ad un portafoglio, le retrocessioni devono essere comunicate come percentuale/range del patrimonio in deposito (cf. DTF 4A_355/2019 del 13 maggio 2020).

Esempi presentazione FINMA (17.02.2022)

- Esempio 1: Basandosi su una tabella con percentuali diverse per le singole classi di attivi (ad esempio fondi, prodotti strutturati), i clienti non possono valutare correttamente l'importo della compensazione a terzi e confrontarlo con l'importo della commissione di gestione.
- Esempio 2: Un semplice rinvio al sito web con la panoramica delle remunerazioni nell'attività d'investimento non assicura un'informazione sufficiente sulla portata delle retrocessioni.
- Esempio 3: I margini dovrebbero essere definiti in modo tale che i clienti possano effettuare una valutazione significativa della compensazione. Una gamma generica di 0-3% non è adatta a questo scopo



Casi pratici – conflitti di interesse retrocessioni

Il gestore si accorge a fine anno che le retrocessioni incassate da terzi superano il tetto massimo definito nel mandato di gestione.

Come si comporta il gestore?

- a) Non prende alcuna iniziativa
- b) Nel caso in cui viene contattato dal cliente, provvede a retrocedere l'importo eccedente
- c) Contatta attivamente il cliente, lo informa e provvede a rimborsargli la parte eccedente



Casi pratici – conflitti di interesse retrocessioni

Il gestore si accorge a fine anno che le retrocessioni incassate da terzi superano il tetto massimo definito nel mandato di gestione.

Come si comporta il gestore?

- a) Non prende alcuna iniziativa
- b) Nel caso in cui viene contattato dal cliente, provvede a retrocedere l'importo eccedente
- c) Contatta attivamente il cliente, lo informa e provvede a rimborsargli la parte eccedente

Punti rilevanti:

- Il gestore è tenuto a monitorare le retrocessioni incassate da terzi e deve verificare l'eventuale superamento delle soglie massime comunicate ai clienti.
- Nel caso di richiesta da parte di un cliente, il gestore è tenuto a comunicare le retrocessioni incassate (relative al suo portafoglio in gestione)
- Il gestore deve essere quindi in grado, in tempo utile, di calcolare le retrocessioni e di «assegnarle» ai mandati gestiti
- La scelta di un prodotto finanziario dal quale il gestore incassa delle remunerazioni indirette deve sottostare ad un processo di selezione oggettivo. Necessità di un'adeguata documentazione



Casi pratici – conflitti di interesse / Utilizzo di prodotti propri

- L'utilizzo nelle proprie gestioni patrimoniali di prodotti interni (per esempio fondi di investimento, AMC), **generano un conflitto di interesse**
- Il conflitto di interesse è generato dalla **fatturazione multipla di commissioni** (*double dip*)

Aspettative di FINMA (cfr. presentazioni aprile 2021 e febbraio 2022)

- Il gestore patrimoniale deve implementare delle **norme interne per evitare / limitare i conflitti di interesse**
- Il conflitto di interesse deve venir **comunicato** in maniera **trasparente** al cliente (per esempio nel mandato di gestione patrimoniale)
- La fatturazione multipla di commissioni (*double dip*) deve **venir comunicata in maniera chiara al cliente**
- Il gestore è tenuto a **ridurre il più possibile i conflitti di interesse derivanti dalla fatturazione multipla di commissioni**
- Il cliente deve essere in grado di vedere **fino a che punto vengono** presi in considerazione i prodotti interni (*definizione di un limite nel mandato*)
- È necessario implementare un **processo di selezione oggettivo in relazione alla scelta di prodotti propri rispetto a prodotti terzi**, i giusti incentivi di remunerazione, la separazione delle funzioni tra gestione e offerta del prodotto



Argomenti

- ❑ Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi
 - ❑ Registro dei Consulenti Finanziari
 - ❑ Offerta pubblica di Strumenti finanziari
 - ❑ Casi pratici

- ❑ **La procedura autorizzativa**

- ❑ La vigilanza di un IF
 - ❑ Vigilanza interna (Audit interno e funzione compliance/risk)
 - ❑ Vigilanza esterna (Audit esterno)
 - ❑ Vigilanza regolamentare (OV/FINMA)
 - ❑ Sanzioni

- ❑ Intervento OSFIN (Sig. Nardone)



La procedura autorizzativa



La procedura autorizzativa

Seminario sui gestori patrimoniali e trustee, 17 febbraio 2022

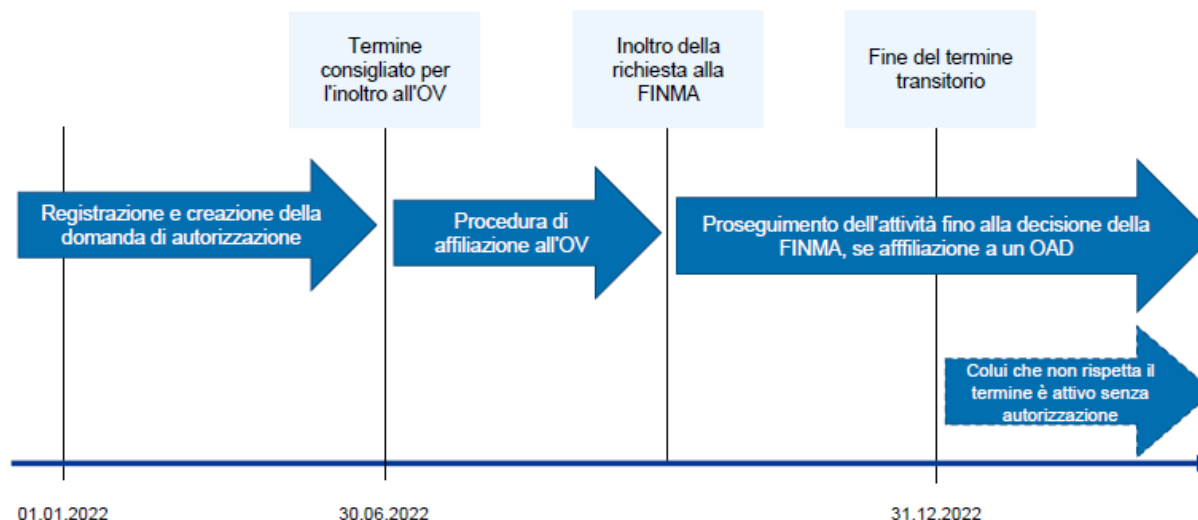
p. 8



Termine transitorio e calendario

31 dicembre 2022 Gli istituti finanziari che sono ora sottoposti ad autorizzazione devono **soddisfare le esigenze della LIsFi e depositare una domanda di autorizzazione presso la FINMA** (art. 74 cpv. 2 LIsFi).

L'istituto finanziario è responsabile del rispetto di tale termine



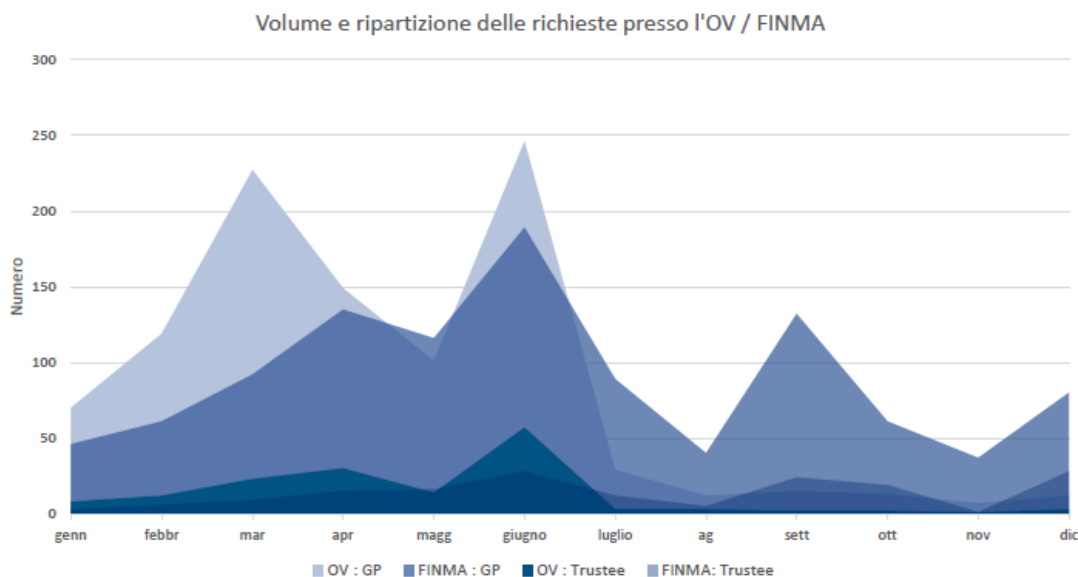
La procedura autorizzativa

Seminario sui gestori patrimoniali e trustee, 17 febbraio 2022

p. 9



Prospettive dell'ondata di richieste



Constatazioni

- Il sondaggio EHP è stato inviato ai 2'500 istituti registrati
- Percentuale di risposta del 66% (1'645)
- 1'224 / 74% degli istituti prevedono di sottoporre la richiesta all'OV entro il 30 giugno
- 1'351 / 82% degli istituti prevedono di sottoporre la richiesta alla FINMA entro il 31 dicembre (1'172 GP / 179 Trustee)
- 222 / 13% degli istituti non prevedono di sottoporre alcuna richiesta (155 GP / 67 Trustee)
- 72 / 5% degli istituti non hanno dato un riscontro



La procedura autorizzativa

Seminario sui gestori patrimoniali e trustee, 17 febbraio 2022
p. 10



Elaborazione digitale della richiesta su EHP

Formulario di autorizzazione per gestore patrimoniale/Trustee ai sensi della LIsFi

Versione 2.0 | 01/2022

finma

italiano

Informazioni sul modello di...

Informazioni generali / Per...

1. Dati riguardanti l'istituto

1.1 Organismo di vigilanza

1.2 Sorveglianza di gruppo

1.3 Mezzi finanziari

2. Informazioni sulle attività

3. Dentatori di uno partic...

4. Società del gruppo finc...

5. Organo di alta direzion...

6. Organo di gestione / G...

7. Organizzazione

8. Altre prescrizioni

9. Delega di compiti

10. Vigilanza in materia di...

11. Nominie di competenza...

12. Osservatori compa...

Informazioni sul modello di richiesta

Istanza:

concernente l'autorizzazione come gestore patrimoniale secondo l'art. 17 cpv. 1 LIsFi

concernente l'autorizzazione come trustee secondo l'art. 17 cpv. 2 LIsFi

Il presente documento comprende tutte le indicazioni e i documenti necessari alla presentazione dell'istanza e viene compilato in forma elettronica. È possibile ottenere ulteriori indicazioni relative alla presentazione dell'istanza dal sito Internet della FINMA.

Importante:

- Vanno imperiosamente compilati tutti i campi, in quanto hanno conseguenza sull'ulteriore sviluppo del modello di istanza.

- Se non indicato altrimenti, è sufficiente una semplice copia dei documenti da fornire.

Principali elementi chiave

- Dal 1° ottobre 2021 occorre utilizzare il "**Formulario di autorizzazione - versione 2.0**"
- L'inoltro avviene unicamente in forma digitale e senza necessità di firme
- **La trasmissione cartacea non è accettata**
- I documenti originali devono essere conservati dall'istituto
- Il formulario di autorizzazione e i documenti della società devono essere trasmessi in una **lingua ufficiale**. Ulteriori allegati possono essere in lingua inglese
- Video esplicativi sono disponibili online come aiuto per comprendere la procedura: <https://www.finma.ch/it/autorizzazione/gestori-patrimoniali-e-trustee/bewilligungsprozess/>

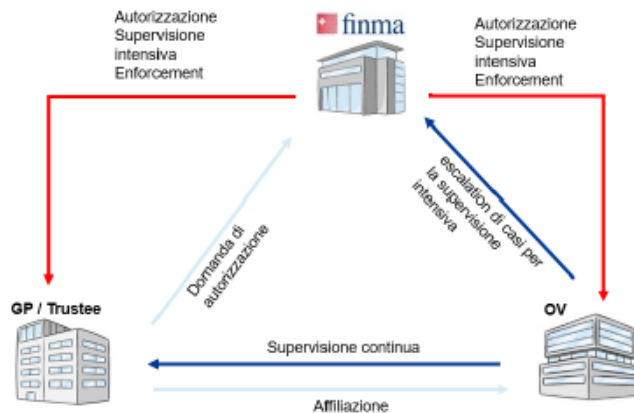


La procedura autorizzativa

Seminario sui gestori patrimoniali e trustee, 17 febbraio 2022
p. 11



Procedura di affiliazione a un OV



Principali elementi chiave

- Affiliazione tempestiva a un OV **al più tardi entro il 30 giugno 2022**
- Attribuzione della richiesta all'OV su EHP – senza cliccare su "trasmettere"
- L'OV sottopone la domanda di ammissione alla sua supervisione
- Tale esame preliminare si svolge secondo le direttive della FINMA
- Le **istruzioni dell'OV** devono essere seguite
- Gli OV **non possono trasmettere richieste incomplete** alla FINMA
- Dopo il completamento dell'esame, l'OV conferma l'affiliazione per iscritto
- La richiesta può essere trasmessa alla FINMA solo dopo ricezione della conferma da parte dell'OV



La procedura autorizzativa

Seminario sui gestori patrimoniali e trustee, 17 febbraio 2022
p. 12



Procedura di autorizzazione della FINMA I

Condizioni di ammissione per l'autorizzazione

Autorizzazione

- ✓ Richiesta completa, compresa affiliazione all'OV
- ✓ Prova che le condizioni di autorizzazione sono adempiute
- ✓ Limitazione e controllo adeguati dei rischi intrinseci
- ✓ Cooperazione nella procedura

Rifiuto dell'autorizzazione

- x Scarsa qualità della richiesta / dati incompleti e incoerenti
- x Condizioni di autorizzazione non adempiute
- x Assenza di gestione appropriata dei rischi
- x Violazione dell'obbligo di cooperazione

Constatazioni sull'ammissibilità delle richieste

- In generale **ampia disponibilità a cooperare** da parte dei richiedenti
- I miglioramenti richiesti dalla FINMA hanno portato al **ritiro di singole richieste**
- Prime **autorizzazioni** rilasciate a **ditte individuali o piccoli istituti**



La procedura autorizzativa

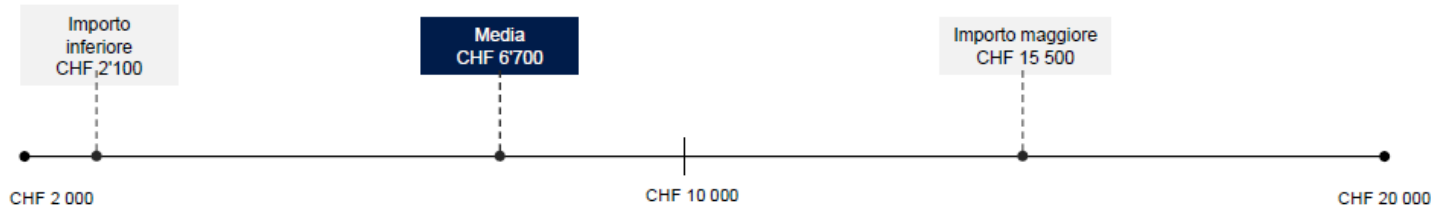
Seminario sui gestori patrimoniali e trustee, 17 febbraio 2022
p. 13



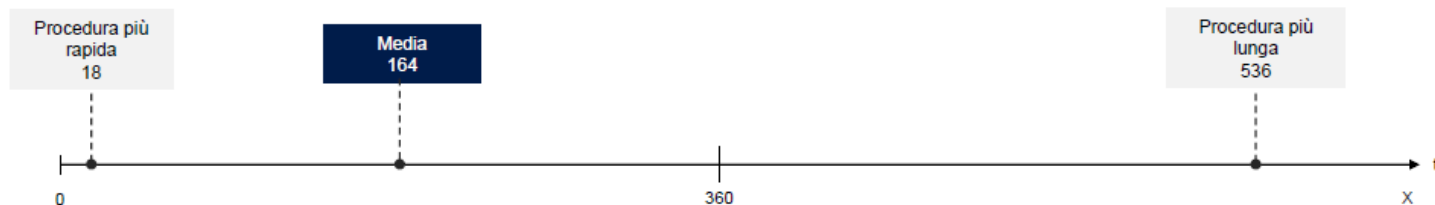
Procedura di autorizzazione della FINMA II

La qualità della domanda è un fattore centrale per i costi e la durata della procedura di autorizzazione

Costi



Durata della procedura (giorni)



La procedura autorizzativa

La procedura autorizzativa avviene tramite 2 moduli

- Modulo Garanzia
- Modulo Autorizzazione

Modulo Garanzia

- Informazioni su CdA, Direzione, Partecipazioni qualificate (azionisti > 10%)
- Compilazione Formulare B1, B2, B3, A1, A2, A3, A4
- Richiesta estratto casellare giudiziario (o attestazione equivalente)
- Richiesta estratto registro delle esecuzioni e fallimento o attestazione equivalente
- Copia passaporto / carta ID (datata e firmata)
- CV aggiornato (datato e firmato – con 2 referenze)
- Copia dei certificati di lavoro (per i membri di Direzione)
- Copia dei diplomi e dei certificati di formazione (per i membri di Direzione)
- Copia del contratto di lavoro (per i membri di Direzione)

La documentazione deve essere completa ed aggiornata



La procedura autorizzativa

Modulo Autorizzazione – punti principali

- Descrizione attività della società
- Descrizione strumenti finanziari utilizzati dalla società
- Dettaglio clientela e AuM, suddivisa in
 - Clientela privata, professionale, istituzionale (LSerFi)
 - Clientela domiciliata in Svizzera e domiciliata all'estero. Tutti i paesi esteri devono venir specificati singolarmente
 - Distinzione domicilio contraente e avente diritto economico
 - Distinzione tipologia relazioni (polizze assicurative, fiduciarie statiche, società di sede, trust, fondazioni, ...)
- Nel caso in cui un'attività è prevista, ma non ancora effettuata (per esempio consulenza agli investimenti), è necessario specificare nell'istanza il numero di clientela e gli AuM che la società prevede di acquisire a corto termine
- Dettagli su organizzazione, gruppo, vigilanza consolidata
- Specificare eventuali attività accessorie, nel caso in cui ci sono dei collaboratori della società che non sono impiegati al 100%
- Attività esternalizzate, indicazione del responsabile presso la società terza e del responsabile presso il gestore (descrizione delle competenze / esperienze)
- Dettagli su funzione gestione dei rischi e controllo interno, con sostituto



La procedura autorizzativa

Modulo Autorizzazione – punti principali

- Specifica se il gestore patrimoniale intrattiene relazioni d'affari in cui è disponibile una procura illimitata. Se sì, descrizione di attività di controllo interne volte a gestirne il rischio
- Specifica se il gestore utilizza strumenti d'investimento da cui utilizzo possono risultare conflitti d'interesse (per esempio strumenti propri come investimenti collettivi di capitale, AMC, prodotti strutturati). Se sì, descrizione di attività di controllo e delle procedure interne volte a gestirne il conflitto di interesse
- Specifica se il gestore utilizza strumenti finanziari complessi o strategie rischiose. Se sì, descrizione di come il gestore assicura che tutti i clienti interessati vengano debitamente informati e quali controlli sono previsti nell'SCI per garantire l'informazione e la documentazione in questo settore
- Specifica se il gestore accetta compensi da parte di terzi in relazione alla fornitura di servizi finanziari (ad es. retrocessioni, commissioni di intermediazione, provvigioni, commissioni, ristorni o altri compensi monetari)? Se sì, conferma che il gestore si assicura che i clienti siano stati espressamente informati in anticipo delle indennità e che vi abbiano rinunciato (o che queste sono trasferite ai clienti)



La procedura autorizzativa

Modulo Autorizzazione – allegati

- Procura debitamente firmata (se il gestore è rappresentato)
- Bozza degli statuti (modifiche in modalità di revisione). Gli statuti potranno venir modificati, approvati e iscritti a RC solo una volta ricevuta l'autorizzazione da FINMA
- Bozza del regolamento di organizzazione
- Attuale estratto del registro di commercio (se esistente)
- Estratto dell'ufficio esecuzione e fallimenti dell'istante (rilasciato non più di tre mesi fa / deve coprire almeno i due ultimi anni)
- Contratto di gestione patrimoniale (esemplare senza dati personali dei clienti)
- Prova dell'affiliazione ad un organo di mediazione
- Prova dell'affiliazione a un organismo di vigilanza secondo l'art. 43a LFINMA (caricato direttamente dall'OV)



La procedura autorizzativa

Modulo Autorizzazione – allegati

- Piano d'esercizio (budget) della società. Descrizione dell'organizzazione, dell'attività, della filosofia e della strategia della società, degli obiettivi. Documento centrale per OV/FINMA, al fine di capire attività del gestore e valutarne i rischi.
- Budget per i prossimi tre esercizi (bilancio, conto economico, rispetto dei fondi propri) con scenari ottimista, realista e pessimista. Definire e descrivere in maniera chiara le assunzioni prese dal gestore per creare il budget (Sviluppo AuM, redditività media, cambio, attività svolte, personale, eccetera).
- Bilancio e conto economico
- Giustificativo riguardo i fondi propri (i singoli costi fissi dovranno essere esplicitati, come da bilancio societario)
- Assicurazione
- Rappresentazione grafica dei partecipanti qualificati / Indicazione su eventuali convenzioni (p.es. accordi tra azionisti) così come altre possibilità di influenzare in maniera importante la gestione dell'istante (fornire i documenti relativi)



La procedura autorizzativa

Modulo Autorizzazione – allegati

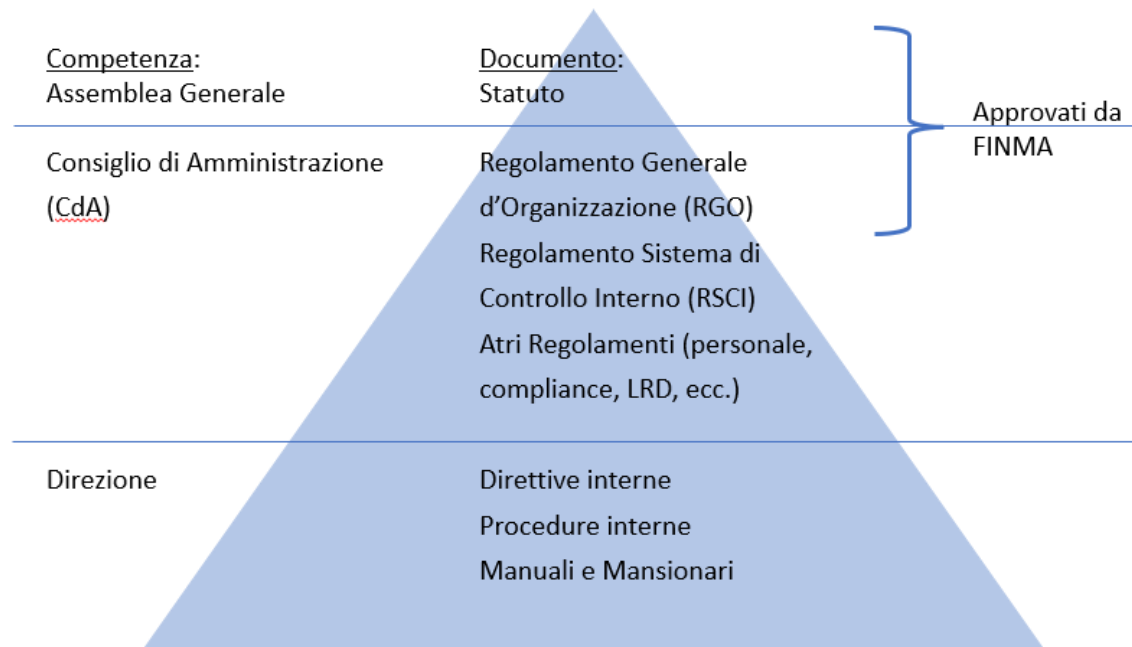
- Organigramma
- Curriculum vitae (con menzione di due referenze) dei responsabili di dipartimento, del risk manager, del compliance officer e del responsabile dell'organo di audit interno (e dei rispettivi supplenti)
- Curriculum vitae delle persone responsabili di compiti LRD e dei loro supplenti
- Ultimo rapporto di audit LRD
- Tutte le direttive implementate dal gestore



La procedura autorizzativa

Regolamenti e Direttive per un gestore patrimoniale (esempio)

Piramide dei Regolamenti interni



La procedura autorizzativa

Regolamenti e Direttive per un gestore patrimoniale (esempio)

- Statuti
- Regolamento Generale d'Organizzazione (RGO)
- Regolamento Sistema di Controllo Interno (RSCI)
- Direttiva Antiriciclaggio
- Direttiva Segmentazione clientela
- Direttiva Funzione Gestione dei rischi e controllo interno
- Direttiva Gestione Patrimoniale e Consulenza agli Investimenti
- Direttive sui doveri di informazione, diligenza e lealtà
- Direttiva sulla gestione del rischio per le attività transfrontaliere
- Istruzioni relative al funzionamento del Comitato di Gestione
- Direttiva BCM e Disaster Recovery



Argomenti

Legge Federale sui Servizi Finanziari LSerFi

- Registro dei Consulenti Finanziari
- Offerta pubblica di Strumenti finanziari
- Casi pratici

La procedura autorizzativa

La vigilanza di un IF

- Il Quadro di vigilanza dell'IF
- Vigilanza – gestori patrimoniali e trustee
- Vigilanza – Enforcement FINMA
- Vigilanza corrente – società di audit
- Organo di mediazione

Intervento OSFIN (Sig. Nardone)



La vigilanza



Il quadro di vigilanza dell'IF

	OAD	OV	FINMA	REG. CONSULENTI
BANCHE				
FINTECH				
SIM				
ASSICUR.				
CIS				
DIREZ. FONDI / ASSET MANAGERS				
PORTFOLIO MANAGERS				
TRUSTEES				
CRYPTO TRADERS				
CONSULENTI FINAZIARI				



Vigilanza – gestori patrimoniali e trustee

- I gestori patrimoniali e i trustee sottostanno alla **vigilanza prudenziale di un organismo di vigilanza (OV)**
- La FINMA è competente per l'**autorizzazione** dei gestori patrimoniali e dei trustee. La vigilanza continua viene tuttavia esercitata da un organismo di vigilanza (OV)
- Gli OV dispongono di vari strumenti di vigilanza. In particolare, in caso di **irregolarità** possono impartire ai loro membri un termine per **rimediarsi**
- Se il gestore patrimoniale o il trustee non rispetta il termine impartito, **l'OV lo notifica immediatamente alla FINMA**
- Nel quadro della vigilanza continua dell'organismo di vigilanza, **la FINMA interviene se ciò è necessario per l'applicazione delle leggi sui mercati finanziari**. Se vi sono indizi di irregolarità e l'OV non provvede al ripristino della situazione conforme, la **FINMA può svolgere una verifica** presso il gestore patrimoniale o il trustee, **nominare un incaricato di verifiche** o avvalersi di altri strumenti di vigilanza
- La FINMA è in ogni caso competente dell'applicazione del diritto dei mercati finanziari (**enforcement**). Solo la FINMA può prendere **decisioni** applicabili e decisioni di accertamento vincolanti dal **punto di vista giuridico**. In tale contesto la FINMA può ordinare ai gestori patrimoniali e ai trustee **provvedimenti incisivi**, che si estendono fino alla revoca dell'autorizzazione.



Vigilanza – Enforcement FINMA

- **Provvedimenti** nei confronti dei partecipanti al mercato finanziario che operano in maniera illecita (definiti nella Legge sulla vigilanza dei mercati finanziari – LFINMA)
 - La FINMA adotta nei confronti dei partecipanti al mercato finanziario che operano in maniera illecita i provvedimenti necessari per il ripristino della situazione conforme.
 - Lo scopo è salvaguardare la stabilità e l'integrità del mercato finanziario e, in particolare, tutelare gli investitori
 - In genere, le imprese che operano in maniera illecita vengono liquidate.
 - Nei confronti delle persone fisiche, la FINMA può impartire l'ordine di astenersi dall'esercizio di un'attività assoggettata senza la necessaria autorizzazione, nonché coniugarlo a una comminatoria penale e pubblicarlo.



Vigilanza – Enforcement FINMA

Ripristino della situazione conforme (art. 31 LFINMA)

- La FINMA è tenuta a intervenire e a ripristinare la situazione conforme se viene a conoscenza di violazioni della legge o di irregolarità di altro tipo. La FINMA decide relativamente alla maniera di procedere nel quadro del suo potere discrezionale.
- La FINMA ordina per esempio condizioni relative all'organizzazione o a processi interni dell'impresa in questione,
- Emanando limitazioni temporanee o durature dell'attività operativa, oppure
- Impone all'impresa di modificare la composizione dei suoi organi entro un determinato lasso di tempo.



Vigilanza – Enforcement FINMA

Decisione di accertamento (ammonimento) (art. 32 LFINMA)

- La decisione di accertamento o ammonimento è lo strumento più blando di cui un'autorità dispone per esprimere il proprio dissenso
- La decisione di accertamento non produce effetti giuridici diretti e non giustifica una responsabilità di diritto civile né di diritto penale.
- L'obiettivo di questo strumento di enforcement è contribuire, in un'ottica di prevenzione, all'adempimento delle disposizioni prudenziali ed evitare che si riproducano violazioni della legge.



Vigilanza – Enforcement FINMA

Divieto ad esercitare la professione (art. 33 LFINMA)

- Se constatata una grave violazione delle disposizioni legali in materia di vigilanza, la FINMA può vietare al responsabile l'esercizio di un'attività dirigente presso una persona sottoposta a vigilanza. Un divieto di esercizio della professione può essere imposto per una durata massima di cinque anni
- Il divieto di esercizio della professione ha un carattere preventivo. Il suo scopo è infatti sempre quello di impedire che, in futuro, l'interessato o altri attori del mercato finanziario commettano le medesime o analoghe violazioni del diritto.



Vigilanza – Enforcement FINMA

Confisca (art. 35 LFINMA)

- La FINMA può confiscare l'utile che un assoggettato alla vigilanza o un responsabile con funzioni dirigenti ha realizzato violando gravemente disposizioni legali in materia di vigilanza. Questa norma si applica per analogia se è stata evitata una perdita violando gravemente disposizioni legali in materia di vigilanza. I valori patrimoniali confiscati sono devoluti alla Confederazione, sempreché non debbano essere versati alle persone lese.
- La confisca può interessare gli istituti sottoposti a vigilanza e i responsabili con funzioni dirigenti. Fra questi ultimi si annoverano i membri del consiglio di amministrazione e della direzione dell'assoggettato e altre funzioni di quadro. Inoltre, ai sensi della Legge sulle borse, la confisca può essere applicata a tutte le persone fisiche e giuridiche che hanno violato gravemente il divieto di manipolazione di mercato o di insider trading o l'obbligo di comunicazione.



Vigilanza – Enforcement FINMA

Ritiro dell'autorizzazione, liquidazione, fallimento (art. 37 LFINMA)

- La FINMA ritira l'autorizzazione a un assoggettato alla vigilanza se non adempie più le condizioni di esercizio dell'attività o viola gravemente le disposizioni legali in materia di vigilanza. Per certi titolari di un'autorizzazione, per legge ciò comporta la liquidazione. Nel caso di operatori del mercato attivi in maniera illecita, la FINMA applica tali disposizioni per analogia.



Vigilanza corrente - società di audit

Dalla revisione LRD all'audit prudenziale

- Un organismo di vigilanza ha il compito di verificare regolarmente se i gestori patrimoniali e i trustee rispettino le leggi sui mercati finanziari alle quali sono assoggettati, in particolare le **LIsFi, LRD, LSerFi e LICol**
- Per esercitare la propria vigilanza, l'organismo di vigilanza può effettuare esso stesso la revisione dei suoi assoggettati o farla fare da una **società di audit abilitata**
- Per la revisione ordinaria dei suoi assoggettati, OSFIN sceglie **di ricorrere a delle società di audit** che avrà precedentemente abilitato (lista disponibile su www.osfin.ch).
- La società di audit verrà **scelta direttamente dal gestore**
- OSFIN può portare la **frequenza degli audit ad una volta ogni quattro anni** al massimo in funzione dell'attività dell'assoggettato e dei rischi corrispondenti. Durante gli anni in cui non si svolgono revisioni periodiche, i gestori patrimoniali e i trustee presentano a OSFIN **un rapporto sulla conformità delle loro attività con le prescrizioni legali, in forma standardizzata.**
- Per quanto riguarda il contenuto dell'audit, la **FINMA stabilisce i principi in materia di attività di audit svolta dagli organismi di vigilanza, di controlli a campione e di sistema di rating.** OSFIN è pienamente conforme a queste linee guida.
- In casi particolari, segnatamente in caso sospetto di infrazioni o di irregolarità non regolarizzate, **OSFIN può decidere altre misure di sorveglianza** che sono a carico dell'assoggettato (controlli in loco, colloqui di vigilanza).



Vigilanza corrente - società di audit

Dalla revisione LRD all'audit prudenziale

- La Società di audit dovrà prendere posizione nel proprio rapporto sul rispetto delle disposizioni sulla **LRD, sulla LSerFi e sulla LisFi**
- Le conferme richieste da FINMA sono molto **dettagliate**
- La **campionatura** che la società di audit deve implementare è molto **dettagliata** e segue la raccomandazione di revisione 70 (attualmente applicata per la revisione di banche e gestori di investimenti collettivi)
- Revisione prudenziale ai sensi di OSFIN **a partire dall'autorizzazione FINMA**
- Rapporto deve venir inoltrato a OSFIN **entro il 30.06 dell'anno successivo**
- **Fino all'autorizzazione FINMA**, i gestori continueranno ad essere **vigilati dall'OAD FCT** (l'OAD FCT può ordinare una revisione LRD)
- Se entro il 30.09.2022 il gestore non ha ancora ricevuto l'autorizzazione FINMA, è necessario inoltrare **l'autocertificazione all'OAD FCT**

Il rapporto prudenziale sarà molto più dettagliato rispetto ai rapporti di revisione attuali e ricoprirà l'intera vigilanza ai quali i gestori patrimoniali e trustee sono soggetti (LRD, LSerFi, LisFi)

Il rapporto prudenziale emesso dalla società di audit sarà uno dei documenti principali per la vigilanza dei gestori patrimoniali e trustee da parte di OV/FINMA.



Organo di mediazione

- Le controversie su pretese giuridiche tra il cliente e il fornitore di servizi finanziari sono risolte, per quanto possibile, da un organo di mediazione nell'ambito di una procedura di mediazione (art. 74 LSerFi).
- Al più tardi all'inizio della loro attività, i fornitori di servizi finanziari devono essere affiliati a un organo di mediazione; sono eccettuati da tale obbligo quelli che forniscono tali servizi unicamente a clienti professionali o istituzionali (art. 77 LSerFi).
- Allo stato attuale ci sono 9 organi di mediazione riconosciuti (lista scaricabile su www.efd.admin.ch)
- I fornitori di servizi finanziari indicano ai loro clienti la possibilità di avviare una procedura di mediazione secondo il titolo quinto dinanzi a un organo di mediazione riconosciuto (art 8 LSerFi). La comunicazione avviene in forma scritta



Intervento OSFIN

OSFIN

Aufsichtsorganisation Finanzdienstleister
Organisation de surveillance financière
Organismo di vigilanza finanziaria



GRAZIE PER LA VOSTRA ATTENZIONE!

