

Richiesta di affiliazione

Signore e Signori

Siamo lieti che, in qualità di intermediario finanziario, desideriate associarvi all'organismo di autodisciplina PolyReg e vi ringraziamo per il vostro interesse.

L'associazione PolyReg si impegna a mettere in atto procedure semplici ed efficaci a vantaggio di tutti i membri. Come associazione indipendente sorvegliamo una varietà di grandi e piccole imprese di diversi settori finanziari. E' possibile che alcune parti di questo modulo di affiliazione non siano applicabili a voi o alla vostra società o che la stessa persona debba essere menzionata o designata più volte.

Siamo consapevoli che la compilazione di tutti i documenti richiede un grande sforzo da parte vostra. Vi preghiamo di leggere attentamente le istruzioni di ogni modulo prima di completarlo. Per qualsiasi domanda non esitate a contattarci.

Le condizioni per ottenere l'adesione sono definite dalla legge e dal nostro Statuto. Vogliate in particolare prestare attenzione ai §§ 3–5 dello Statuto e al § 4 del Regolamento. Gli intermediari finanziari che hanno mancato il periodo di transizione legale (1° aprile 2000) sono pregati di segnalarlo e di mettersi in contatto con il nostro Direttore.

Vi preghiamo di notare che firmando la presente domanda vi sottomettete ad alcuni obblighi giuridici nei confronti della nostra associazione, in particolare alla nostra procedura di arbitraggio interna ai sensi dei §§ 35 e seguenti dello Statuto.

Nell'attesa di un'eventuale collaborazione vogliate gradire i nostri migliori saluti.

Dr. Thomas Spahni, Presidente PolyReg

Inviare a:

PolyReg
Associazione Generale di Autodisciplina
Via Nassa 56
6900 Lugano
091 - 220 02 46

Informazioni sul richiedente

Le persone fisiche senza una ragione sociale registrata devono indicare alla voce "ragione sociale" il loro nome e cognome, nonché il nome commerciale sotto il quale compaiono abitualmente negli scambi commerciali.

Sotto "forma giuridica" vogliate indicare una delle seguenti forme giuridiche di diritto svizzero o una forma giuridica di diritto estero con la sua descrizione ufficiale e la denominazione del diritto estero corrispondente.

- Ditta individuale
- Società semplice
- Associazione
- Fondazione
- Società in nome collettivo
- Società in accomandita
- Società anonima (SA)
- Società in accomandita per azioni
- Società a garanzia limitata (Sagl)

Sotto "sede sociale" vogliate indicare la sede principale in Svizzera. Se la sede principale sociale si trova all'estero, vogliate indicare il suo indirizzo e la succursale principale in Svizzera.

Devono essere indicate tutte le succursali in Svizzera e all'estero, nonché gli stabilimenti di produzione (stabili organizzazione) in Svizzera. Qualora ci siano numerose succursali è sufficiente fare riferimento all'iscrizione al Registro di commercio, sempre che vi siano menzionate tutte le succursali.

Ragione sociale:	
Forma giuridica:	
Sede della società:	
Succursali / Agenzie / Stabilimenti di produzione	
Numeri di telefono:	
Numeri di fax:	
Indirizzo E-Mail:	

Allegati:

Copie degli Statuti; referenze bancarie o professionali; dichiarazione di solvibilità dell'Ufficio di esecuzione e fallimenti. Tutti i richiedenti, iscritti o tenuti all'iscrizione al Registro di commercio (società in nome collettivo e tutte le successive società sopra indicate) sono pregati di allegare un **estratto autenticato** di questa iscrizione, in originale. Se l'attività commerciale necessita un'autorizzazione da parte dell'autorità competente, una **copia di questa autorizzazione** è da allegare alla presente domanda.

Informazioni complementari sulla società

I candidati senza uno scopo statutario o regolamentare devono fornire una breve descrizione generale della loro attività.

Se nell'esercizio della vostra attività di intermediario finanziario utilizzate dei contratti standard o delle condizioni generali o altri formulari standard dovete allegare copie di questi documenti alla presente domanda:

Data della fondazione:	
Data d'inizio dell'attività di intermediario finanziario:	
Descrizione dello scopo della società; indicazioni risultanti dal Registro di commercio o dagli Statuti	
Condizioni generali/ Contratti standard?	
Indirizzo (se non corrisponde alla sede sociale indicata precedentemente):	
Appartenenza ad associazioni professionali:	
Sito web:	

Allegati:

Contratti / Condizioni generali / Formulari standard (a seconda della disponibilità, altrimenti apporre la sigla "n/a").

Se questa pagina dovesse essere utilizzata più volte si possono fare delle copie. In questo caso si prega di contrassegnare le pagine cerchiando le lettere A-G:

A B C D E F G

Persona di contatto

Vogliate indicare la persona che sarà responsabile delle comunicazioni tra l'intermediario finanziario e PolyReg. Questa persona deve essere autorizzata per procura a rappresentare la società nei confronti di PolyReg. Se le dimensioni della società lo permettono deve essere designato un supplente su di un'altra pagina.

La persona di contatto deve essere raggiungibile per linea telefonica diretta o tramite cellulare.

Devono essere indicati sia l'indirizzo privato sia l'indirizzo del luogo di lavoro, se quest'ultimo non corrisponde a quello della sede principale.

Cognome:	
Nome:	
Data di nascita:	
Luogo d'attinenza / Nazionalità:	
Indirizzo privato:	
Indirizzo del luogo di lavoro:	
Telefono ufficio (diretto):	
Cellulare:	
Tel. / Fax (privato):	
Indirizzo E-Mail:	

Allegati:

Per ogni persona di contatto deve essere allegata alla presente domanda una **dichiarazione personale** (cfr. p. 16), e un **estratto recente del Casellario giudiziale, in originale**.

Se questa pagina dovesse essere utilizzata più volte
si possono fare delle copie. In questo caso
si prega di contrassegnare le pagine cerchiando
le lettere A–G:

A B C D E F G

Informazioni sul contesto commerciale / sull'azionariato

Nel contesto dell'applicazione della LRD le interdipendenze fra gli interessi hanno un ruolo importante. PolyReg deve garantire l'indipendenza degli organi di controllo e dei membri del Tribunale arbitrale. Naturalmente le informazioni fornite saranno trattate in modo assolutamente confidenziale.

I nomi degli azionisti devono essere indicati solo quando la loro partecipazione azionaria è superiore al 20% del capitale o al 20% dei diritti di voto. Se l'importanza della partecipazione non è nota (azioni al portatore) va indicato "azioni al portatore — anonimo" oppure gli ultimi azionisti di cui si è a conoscenza.

Partecipazioni (azionista / socio)

azionista / socio	
azionista / socio	
azionista / socio	
azionista / socio	
azionista / socio	
azionista / socio	
azionista / socio	
azionista / socio	
azionista / socio	
azionista / socio	

Attività commerciale:

Vogliate fornire una breve descrizione del tipo di attività nella categoria corrispondente alla vostra attività commerciale, indicando eventualmente la quota rappresentata da questa sul totale della vostra attività. Possono essere indicati più tipi di attività.

Gestione patrimoniale	
Cambio	
Negoziazione di divise	
Distribuzione di fondi di investimento	
Commercio di materie prime o metalli preziosi	
Trasporto e custodia di valori (o di fondi)	
Attività fiduciarie	
Servizi relativi al traffico di pagamenti	
Negoziazioni di crediti, leasing, factoring, forfaitizzazioni	
Broker assicurativo (intermediario assicurativo indipendente)	
Avvocati e notai	
Trasferimento di denaro	
Altro	
Parte della vostra attività assoggettata alla LRD in %	

Se questa pagina dovesse essere utilizzata più volte
si possono fare delle copie. In questo caso
si prega di contrassegnare le pagine cerchiando
le lettere A–G:

A B C D E F G

Informazioni sul contesto commerciale (continuazione)

Informazioni sulla partecipazione al capitale di società terze ($\geq 10\%$) o coinvolgimento della vostra società in altre società (società collegate o con le quali avete un legame personale o economico) o attraverso altre imprese (società madre).

Partecipazioni di società terze / a società terze:

Tipo di partecipazione:	
Nome della società:	
Tipo di partecipazione:	
Nome della società:	
Tipo di partecipazione:	
Nome della società:	
Tipo di partecipazione:	
Nome della società:	

Se questa pagina dovesse essere utilizzata più volte
si possono fare delle copie, numerandole in ordine progressivo

N°:

Informazioni relative all'organizzazione interna

Vogliate indicare qui sotto tutte le persone incaricate dell'amministrazione o della direzione (organi statutari, membri della direzione, membri del comitato direttivo, proprietari o associati). I cittadini svizzeri devono indicare il luogo d'attinenza, gli stranieri il loro luogo di nascita e la loro nazionalità.

Consiglio d'amministrazione, comitato direttivo e direzione:

Funzione secondo organigramma:	
Diritto di firma:	
Titolo, nome, cognome:	
Data di nascita:	
Luogo d'attinenza / luogo di nascita e nazionalità	
Indirizzo (privato):	
Tel. / Fax. (privato):	
E-Mail:	

Allegati:

Organigramma recente della società indicante il nome e la funzione di ogni persona, **copia del passaporto o della carta d'identità firmata e datata** dalla persona in questione, **curriculum vitae** (con informazioni sulla formazione e la carriera professionale), copia dei **diplomi** rilevanti sotto l'aspetto professionale, **dichiarazione personale** (cfr. p. 16), **estratto del Casellario giudiziale** recente. L'estratto del Casellario giudiziale si può richiedere per internet: www.casellario-giudiziale.admin.ch .

Ufficio di revisione / revisore (-i)

Se la società del richiedente è sottoposta legalmente o per statuto ad un ufficio di revisione, il richiedente deve fornire le informazioni che lo riguardano.

Se l'ufficio di revisione è una persona giuridica è sufficiente indicarne il nome e la sede sociale, ed allegarne un estratto del registro di commercio. In caso contrario, vogliate fornire le informazioni relative ai revisori.

Cognome / società:	
Nome:	
Data di nascita:	
Luogo d'attinenza / nazionalità	
Sede sociale / indirizzo:	
E-mail:	
Tel.:	
Fax:	

Allegato:
Estratto del Registro di commercio dell'ufficio di revisione.

Se questa pagina dovesse essere utilizzata più volte
si possono fare delle copie, numerandole in ordine progressivo

N°:

Impiegati:

Informazioni statistiche: si prega di specificare il numero di dipendenti nei settori servizio clienti e amministrazione, qualora esercitino per conto della vostra impresa una funzione collegata con l'attività di intermediazione finanziaria (ai sensi dell'art. 2 cpv. 3 LRD).

Servizio clienti:	
Amministrazione:	
Servizio esterno:	

Per ogni persona menzionata devono essere specificati i seguenti dati:

Nome, Cognome:	
Data di nascita:	
Diritto di rappresentanza o di firma e qualifica professionale:	
Nazionalità:	
Indirizzo privato completo (via, numero, c.a.p., luogo)	

Allegato:

Nel caso in cui il numero di dipendenti sia molto elevato, le indicazioni relative al personale possono esserci trasmesse su di un elenco separato in formato Excel o su di un disco.

Applicazione interna della LRD e della deontologia

È compito dell'intermediario finanziario definire chiaramente all'interno dell'organizzazione della propria impresa le responsabilità di ogni persona incaricata di adempiere gli obblighi prescritti dalla LRD. A seconda dell'importanza o dell'organizzazione della società una persona può assumere una o più delle seguenti funzioni.

Persona responsabile della comunicazione e del blocco dei beni (art. 9 e 10 LRD)

Nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo d'attinenza / nazionalità:	
Indirizzo:	
Tel. / Fax (privato):	

Supplente del responsabile

Nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo d'attinenza / nazionalità:	
Indirizzo:	
Tel. / Fax (privato):	

Persona responsabile dell'allestimento e della conservazione dei documenti / dei dossier clienti

Nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo d'attinenza / nazionalità:	
Indirizzo:	
Tel. / Fax (privato):	

Responsabile della formazione

Nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo d'attinenza / nazionalità:	
Indirizzo:	
Tel. / Fax (privato):	

Allegati:

Copia del passaporto o della carta d'identità **firmata e datata** delle persone in questione, **curriculum vitae** (con le informazioni sulla formazione e sulla carriera professionale), copia dei **diplomi** rilevanti sotto l'aspetto professionale, **dichiarazione personale** (cfr. p. 16), **estratto del Casellario giudiziale**. Questi documenti sono richiesti per tutte le persone menzionate alle pagine 11 e 12, a meno che non figurino già come membri del consiglio di amministrazione, del comitato direttivo o della direzione.

Applicazione interna della LRD e della deontologia (continuazione)

Regolamento interno dell'impresa

Un intermediario finanziario con più di 5 impiegati che esercitano un'attività soggetta alla LRD deve avere delle disposizioni interne appropriate. È necessario regolamentare quanto segue:

- Il responsabile dell'istruzione, della formazione e del controllo dei dipendenti della società;
- la persona che ha la facoltà di avviare nuove relazioni d'affari;
- il responsabile del rispetto degli obblighi di legge (identificazione della controparte; rinnovo dell'identificazione o accertamento dell'avente economicamente diritto; obbligo speciale di chiarimento; obbligo di allestire e conservare documenti);
- le procedure interne quando si avvia una nuova relazione d'affari;
- il responsabile dell'apertura o della continuazione delle relazioni d'affari che rappresentano un rischio elevato secondo la LRD;
- il responsabile del blocco dei beni e della relativa notifica all'Ufficio di comunicazione in materia di riciclaggio di denaro (ai sensi dell'art. 9 LRD);
- chi, in questi casi, è responsabile per gli ulteriori contatti con il cliente in questione;
- il responsabile del contenuto, della gestione, dell'archiviazione, della conservazione dei dossier soggetti alla LRD;
- Il responsabile del registro che contiene tutte le relazioni d'affari soggette alla LRD.

Allegati:

Concetto in forma scritta, **disposizioni e regolamenti interni** per l'applicazione della LRD.

Formazione interna

Ai sensi del § 39 cpv. 4 del nostro Statuto, il Comitato Direttivo può riconoscere la formazione interna di un intermediario finanziario e dispensarlo dai corsi di formazione dell'associazione. Se desiderate avvalervi di questa possibilità, dovete indicare un esperto responsabile della formazione interna e allegare un programma di formazione. Questo programma deve fornire informazioni su:

- i destinatari della formazione; quali sono gli impiegati che partecipano alla formazione?
- la definizione del tipo di formazione e dell'infrastruttura disponibile;
- la frequenza e durata dei corsi di formazione;
- il personale docente;
- gli obiettivi dei corsi.

Sì, desideriamo occuparci noi della formazione.
Allegato: Programma di formazione.

Controllo LRD effettuato dal proprio ufficio di revisione

Ai sensi del § 34 dello Statuto, PolyReg può autorizzare l'ufficio di revisione di un membro ad incaricarsi della funzione di controllo secondo LRD. In questo caso occorre dimostrare la competenza dell'ufficio di revisione in materia di LRD e che esso abbia tutti i requisiti di un controllore (ai sensi del § 33 cpv. 2 dello Statuto). Inoltre l'ufficio di revisione deve fornire una dichiarazione in base alla quale si impegni ad effettuare dei controlli su incarico di PolyReg e a carico dell'associato e di trasmettere a PolyReg tutte le informazioni utili relative all'esecuzione e al risultato di questi controlli.

Sì, desideriamo essere ispezionati dal nostro ufficio di revisione.

Allegati: Documenti comprovanti la competenza dell'ufficio di revisione e sua accettazione.

Precedente affiliazione

No, non siamo mai stati affiliati ad un organismo di autodisciplina.

Sì, finora siamo stati membro dell'OAD seguente:

OAD precedente	
----------------	--

Siamo stati esclusi dal nostro precedente OAD come intermediario finanziario.

Non siamo mai stati esclusi da un OAD come intermediario finanziario.

Il/i seguente/-i OAD ha/hanno rifiutato la nostra domanda di affiliazione:

OAD che ha/hanno rifiutato la nostra domanda	
--	--

Procure e diritto d'accesso alle informazioni

Qualora le diverse competenze non derivino automaticamente dal diritto di firma corrispondente, vengono disegnate fino a revoca scritta le seguente persone:

Persona di contatto per PolyReg e per le autorità:	
--	--

Responsabile ufficiale per:

Comunicazione e blocco dei beni:	
----------------------------------	--

Supplente per la comunicazione ed il blocco dei beni	
--	--

Controllo dei dossier clienti:	
--------------------------------	--

Formazione:	
-------------	--

La **persona di contatto** è autorizzata ed incaricata di comunicare immediatamente ogni cambiamento relativo ai dati comunicati nella presente domanda e di rispondere alle richieste di informazioni degli organi di PolyReg (Comitato Direttivo, Direttore, Revisore, Responsabile dell'inchiesta, Tribunale arbitrale) e delle autorità competenti della Confederazione e dei Cantoni. Inoltre è abilitato a ricevere la corrispondenza proveniente da PolyReg e dalle autorità competenti.

Sia la **persona responsabile del blocco dei beni e della comunicazione** sia il suo **supplente** sono incaricati di fornire informazioni all'Ufficio di comunicazione in materia di riciclaggio di denaro, di effettuare il blocco dei beni in vece nostra e di informare in modo appropriato le autorità competenti. Ad eccezione del blocco dei valori patrimoniali, questa procura non comprende alcuna autorizzazione a disporre di qualsiasi valore patrimoniale della nostra società o dei suoi clienti.

A tutte le persone citate è concesso l'accesso illimitato ai dossier, ai dati conservati in forma elettronica, alle casseforti, ai locali della società e presso terzi incaricati nella misura necessaria per svolgere il loro compito. Le persone citate accettano l'incarico loro conferito firmando questo formulario.

Luogo e data:

Firma dell'intermediario finanziario:

Luogo e data:

Firma di tutte le persone incaricate menzionate:

Se questa pagina dovesse essere utilizzata più volte
si possono fare delle copie, numerandole in ordine progressivo

N°:

Dichiarazione personale:

Ogni intermediario finanziario, ogni associato, ogni membro del consiglio di amministrazione, ogni membro del comitato direttivo o della direzione e ogni responsabile LRD (interlocutore di PolyReg e delle autorità, responsabile della formazione, del blocco dei beni e della comunicazione, dei dossier clienti secondo le p. 11 e 12) deve firmare la presente dichiarazione o spiegare il motivo per cui non la firma. Dichiarazioni identiche devono essere richieste anche agli altri impiegati; tuttavia non è necessario inviarle a PolyReg.

Io,

Nome, cognome:	
----------------	--

Data di nascita:	
------------------	--

dichiaro in qualità di titolare, socio, incaricato, membro del consiglio di amministrazione, del comitato direttivo o della direzione dell'intermediario finanziario:

Ragione sociale:	
------------------	--

che non ho subito alcuna condanna nè sono coinvolto in alcuna procedura penale o amministrativa in relazione alla mia attività professionale;

che io personalmente, come intermediario finanziario, socio, organo o impiegato di un intermediario finanziario non sono mai stato coinvolto in una procedura che ha condotto ad una sanzione o all'esclusione da parte di un OAD;

che nessun intermediario finanziario per il quale ho lavorato è mai stato escluso da un OAD.

Luogo e data:

Firma:

Non sono in grado di fare questa dichiarazione per i seguenti motivi:

Oggetto della procedura:	
--------------------------	--

Scadenza del termine di transizione

Gli intermediari finanziari che hanno lasciato scadere il termine del 31 marzo 2000 senza affiliarsi ad un OAD riconosciuto, secondo le disposizioni transitorie dell'art. 42 cpv. 3 LRD sottostanno alla vigilanza diretta dell'autorità di controllo, rispettivamente della FINMA.

Art. 42 Disposizioni transitorie

³ Sempreché non siano affiliati a un organismo di autodisciplina riconosciuto, dopo due anni a contare dall'entrata in vigore della presente legge gli intermediari finanziari di cui all'articolo 2 capoverso 3 sottostanno alla sorveglianza diretta dell'autorità di controllo e devono presentare una domanda di autorizzazione secondo l'articolo 14.

Nel caso in cui con la presente domanda non intendiate affiliarvi come nuovo intermediario finanziario, che avvia la sua attività in questo momento, questa domanda presuppone che l'autorità di controllo, rispettivamente la FINMA, sia stata precedentemente orientata. PolyReg può affiliare un candidato solo con l'accordo dell'autorità di controllo, rispettivamente della FINMA. Vi preghiamo di mettervi in contatto con la Direzione in merito alla procedura da seguire.

Dichiarazione generale d'affiliazione

Io/noi sottoscritto/i dichiariamo con la presente domanda d'affiliazione che:

- *abbiamo ricevuto e preso atto del contenuto dello Statuto e del Regolamento di PolyReg dell' 11 giugno 2004 rispettivamente del 10 novembre 2004;*
- *esercitiamo la nostra attività secondo il §2 dello Statuto e desideriamo aderire pienamente e senza riserve allo Statuto e al Regolamento dell'OAD PolyReg nella loro forma attuale e riconoscerne l'applicabilità;*
- *ci impegniamo al pagamento della tassa d'affiliazione e della tassa annuale fissata dal Comitato Direttivo conformemente al Regolamento;*
- *approviamo i §§35 e ss. e il §45 dello Statuto che prevedono un Tribunale arbitrale e un sistema di sanzioni. Ci sottomettiamo sia al Tribunale arbitrale sia al sistema di sanzioni;*
- *confermiamo che documenti e informazioni forniti sono completi e certifichiamo la loro esattezza e autenticità;*
- *ci impegniamo a comunicare immediatamente per iscritto a PolyReg ogni variazione dei dati forniti nella presente domanda che sopravvenisse durante tutta la durata della nostra affiliazione a PolyReg, e a fornire immediatamente a PolyReg i documenti comprovanti tali cambiamenti;*
- *garantiamo che ogni persona della Direzione e dell'amministrazione della nostra società, nonché tutti i nostri impiegati con funzioni relative ai servizi finanziari sottomessi alla LRD godono di buona reputazione, non sono implicati in procedure penali o amministrative collegate alla loro attività professionale e assicurano lo svolgimento irreprensibile dell'attività;*
- *garantiamo inoltre che l'organizzazione della nostra impresa e il nostro regolamento interno permettono di rispettare gli obblighi fissati dalla LRD, dallo Statuto e dal Regolamento di PolyReg.*

Sulla base delle dichiarazioni precedenti chiediamo l'affiliazione come membro dell' associazione e l'adesione all'organo di autodisciplina PolyReg (ai sensi dell'art. 24 LRD)

Luogo e data

Firme autorizzate:

Riepilogo degli allegati:

Questo elenco può essere utilizzato come lista di controllo per verificare che abbiate allegato tutti i allegati che vi abbiamo richiesto.

- Statuti del (in copia)
- Referenze bancarie o professionali
- Dichiarazione di solvibilità dell'Ufficio di esecuzione del (certificato originale)
- Estratto del Registro di commercio (documento originale!)
- Autorizzazione ad esercitare la professione da parte dell'autorità competente
- Condizioni generali relativi ai nostri servizi
- Modelli di contratto, contratti standard
- Dichiarazioni personali (cfr. p. 16)
- Estratti del Casellario giudiziale (in originale!)
- Copie della carte d'identità o dei passaporti datate e firmate
- Curriculum vitae del titolare / dei soci / dei membri della direzione
- Diplomi relativi al titolare / ai soci / ai membri della direzione
- Elenco dei soci e delle loro quote di partecipazione
- Indicazioni relative alle partecipazioni di società terze / in società terze
- Organigramma dell'impresa
- Estratto del Registro di commercio relativo all'ufficio di revisione
- Documenti comprovanti la competenza dell'ufficio di revisione in materia di LRD
- Dichiarazione di accettazione dell'ufficio di revisione ad effettuare i controlli LRD
- Elenco / Supporto elettronico con le informazioni relative al personale
- Concetto per l'attuazione della LRD, disposizioni e regolamenti interni
- Programma di formazione
- Procura e diritto di accesso alle informazioni (p. 16)
- Dichiarazione generale firmata (p. 18)