



Richiesta di affiliazione

Gentili signore ed egregi signori,

siamo lieti che desideriate aderire all'OAD PolyReg e vi ringraziamo per il vostro interesse.

L'OAD 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. È 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 compilarlo e di controllare che la richiesta di affiliazione sia completa prima di spedirla. Per qualsiasi domanda non esitate a contattare la nostra succursale.

Le condizioni per ottenere l'affiliazione sono definite dalla legge e dei nostri Statuti. Vogliate in particolare prestare attenzione ai §§3–5 degli Statuti e al §4 del Regolamento.

Vi preghiamo di notare che, firmando la presente domanda, vi sottoponete ad alcuni obblighi legali nei confronti della nostra associazione, in particolare alla nostra procedura arbitrale interna ai sensi dei §§35 e segg. degli Statuti.

Nell'attesa di una prossima fruttuosa collaborazione con l'OAD PolyReg, in nome e per conto del Comitato Direttivo, vogliate gradire i nostri migliori saluti,

Denise Pezzatti, Direttrice OAD PolyReg

Inoltare o consegnare a:

PolyReg

Ass. Generale di Autodisciplina

Via Nassa 56

6900 Lugano

+41 (0)91 922 64 56

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 normalmente nei rapporti d'affari.

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

- Associazione
- Società anonima (SA)
- Ditta individuale
- Società semplice
- Società a garanzia limitata (Sagl)
- Fondazione
- Cooperativa
- Società in nome collettivo
- Società in accomandita
- Società in accomandita per azioni
- Succursale svizzera di una società estera

Sotto "sede della società" vogliate indicare la sede principale in Svizzera. Se la sede sociale principale si trova all'estero, vogliate indicare l'indirizzo della stessa e della succursale principale in Svizzera.

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

Ragione sociale:	
Forma giuridica:	
Sede della società:	
Succursali / filiali / stabilimenti di impresa:	
Numeri di telefono:	
Indirizzo e-mail:	

Allegati:

Copia autenticata degli statuti; lettere di referenze di una banca o di un partner commerciale; **copia dell'estratto del Registro esecuzioni e fallimenti; business plan triennale** incl. flussi di valori. Tutti i richiedenti, iscritti o tenuti all'iscrizione al Registro di commercio (società in nome collettivo e tutte le società sopra menzionate) sono pregati di allegare un **estratto attuale del Registro di commercio** in originale. Se l'attività commerciale necessita di un'**autorizzazione delle autorità**, una copia di questa autorizzazione è da allegare alla presente domanda.

Informazioni complementari sull'impresa

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

Devono essere allegate copie dei modelli di contratto con le condizioni generali specificate o dei moduli tipo utilizzati nell'esercizio dell'attività.

Data della fondazione:	
Data d'inizio prevista dell'attività di intermediario finanziario*:	
Categoria associativa**:	<input type="checkbox"/> IF / consulente a titolo professionale (membro attivo) <input type="checkbox"/> IF / consulente a titolo non professionale (membro inattivo) <input type="checkbox"/> Nessun attività da IF / da consulente (membro volontario)
Descrizione dello scopo della società; indicazioni dal Registro di commercio o dagli statuti	
CGA / modelli di contratti?	
Indirizzo (se non corrisponde alla sede sociale indicata precedentemente):	
Appartenenza ad associazioni professionali:	
Sito web:	

Allegati:

Contratti standard / condizioni generali / formulari standard

* L'esercizio di un'attività di intermediario finanziario a titolo professionale in Svizzera senza affiliazione ad un'OAD è un'attività commerciale illecita ai sensi dell'art. 11 dell'Ordinanza contro il riciclaggio di denaro (ORD).

** Vedasi anche la cifra 1 del Tariffario

Persona di contatto

La persona di contatto è il referente diretto nei confronti dell'OAD PolyReg. Essa è responsabile per tutto il flusso delle informazioni fra il membro e l'OAD PolyReg. Questa persona deve poter rappresentare validamente l'azienda dinanzi all'OAD PolyReg ed essere iscritta a Registro di commercio del richiedente. Per gli intermediari finanziari che offrono servizi in relazione a criptovalute (VASP), la persona di contatto deve essere un organo dirigente (CdA/direzione) attivo a livello operativo e domiciliato in Svizzera.

La persona di contatto deve essere raggiungibile su un numero di telefono diretto. Alla voce "Indirizzo privato" è da indicare l'indirizzo privato di domicilio in Svizzera. L'indirizzo del luogo di lavoro è da inserire solo se non corrisponde a quello della sede principale. L'indirizzo e-mail da indicare deve corrispondere all'indirizzo e-mail professionale personale della persona di contatto.

Cognome:	
Nome:	
Data di nascita:	
Luogo di appartenenza / cittadinanza:	
Indirizzo privato:	
Indirizzo del luogo di lavoro:	
Tel. ufficio (diretto):	
Tel. / cellulare:	
Indirizzo e-mail:	

Allegati:

Per la persona di contatto deve essere allegata alla presente domanda una **copia datata e firmata del passaporto** o della **carta d'identità**, un **curriculum vitae** che indichi in particolare il percorso di formazione e professionale, una copia dei **diplomi** di rilevanza professionale, una **dichiarazione personale** (cfr. pag. 16), e un **estratto recente del casellario giudiziale** in originale. Se si lavora per un VASP, è necessario dimostrare che la persona di contatto ha già frequentato un corso sulla LRD e sulla crittografia e che ha almeno due anni di esperienza professionale nell'ambito della compliance.

Indicazioni sul contesto commerciale

L'OAD PolyReg deve garantire l'indipendenza degli organi di controllo e dei membri del tribunale arbitrale. Evidentemente le informazioni fornite saranno trattate in modo assolutamente confidenziale.

Devono essere indicati di seguito gli azionisti o i titolari di quote della candidata che detengono il 10% o più dei diritti di voto o del capitale (direttamente o indirettamente). Inoltre, essi devono avere un casellario giudiziale che non contenga condanne penali rilevanti.

La partecipazione qualificata deve essere sempre detenuta da una persona fisica. Nel caso di associazioni, fondazioni, trust e altre entità giuridiche in cui non è possibile determinare una partecipazione ai diritti di voto o al capitale, devono essere indicate le persone fisiche che in ultima istanza controllano il membro sulla base di accordi, poteri d'impartire istruzioni, ruolo di organo o che per altri motivi possono disporre dei beni nel suo interesse o prendere disposizioni in questo senso. Se non vi sono persone fisiche che detengono una partecipazione diretta o indiretta di almeno il 10%, occorre indicarlo.

Partecipazioni (azionisti/soci)

1. Azionista/socio	
2. Azionista/socio	
3. Azionista/socio	
4. Azionista/socio	
5. Azionista/socio	
6. Azionista/socio	
7. Azionista/socio	

Allegati:

In caso di moltitudine di azionisti o detentori di quote, le informazioni possono essere presentate in un **elenco separato**.

Un **estratto recente** ed originale del **casellario giudiziale** per azionisti o detentori di quote che detengono diritti di voto o una partecipazione del 10% o più (direttamente o indirettamente).

Attività commerciale

Vogliate fornire una breve descrizione del tipo di attività da voi svolta nella categoria corrispondente, precisando la quota che questa rappresenta sul totale della vostra attività. Possono essere indicate più attività.

Attività di consulenza / domiciliazione ¹	
Cambio valuta	
Negoziiazione di divise (Forex)	
Commercio di materie prime e metalli preziosi	
Trasporto, custodia di valori	
Attività fiduciarie	
Servizi relativi al traffico di pagamenti	
Trasferimento di denaro	
Negoziazioni di crediti, leasing, factoring, forfaitizzazioni	
Intermediario assicurativo con attività LRD	
Avvocati e Notai (incl. escrow agents) ²	
Società d'investimento	
Virtual Asset Service Provider (VASP) ²	
Gestione patrimoniale ³	
Trusts/Trustees ³	
Nessuna attività LRD (es. consulente alla clientela secondo la LSerFi ⁴)	
Parte dell'attività soggetta alla LRD in %	

¹ Comprende le attività secondo l'art. 2 cpv. 3^{bis}, 3^{ter} e 3^{quater} della nLRD (entrata in vigore il 1.7.26)

² Può essere indicato solo in combinazione con un'altra attività

³ a titolo non professionale ai sensi dell'art. 19 OlsFi

⁴ Soggetta ad obbligo d'iscrizione secondo l'art. 28 LSerFi (vedasi <https://www.reg-fix.ch/it>)

È possibile duplicare questa pagina quante volte necessario. A tal fine, si prega di numerare i singoli fogli in modo consecutivo.

N°

Partecipazione in altre società

Indicazioni delle partecipazioni rilevanti al capitale di società terze ($\geq 10\%$) e coinvolgimenti personali della vostra società e delle persone iscritte a Registro di commercio (membro del consiglio di amministrazione, ecc.) con/in altre imprese (società sorelle o società economicamente o personalmente collegate).

Tipo di partecipazione:	
Nome società coinvolta:	

Tipo di partecipazione:	
Nome società coinvolta:	

Tipo di partecipazione:	
Nome società coinvolta:	

Tipo di partecipazione:	
Nome società coinvolta:	

Tipo di partecipazione:	
Nome società coinvolta:	

Tipo di partecipazione:	
Nome società coinvolta:	

È possibile duplicare questa pagina quante volte necessario. A tal fine, si prega di numerare i singoli fogli in modo consecutivo.

N°

Informazioni relative all'organizzazione interna

Qui devono essere indicate le generalità di tutte le persone con responsabilità dirigenziale e diritto di firma in qualità di organi statutari, membri della direzione, della direzione allargata, membri del comitato direttivo, titolari o associati. I cittadini svizzeri devono indicare il luogo di attinenza, gli stranieri il loro luogo di nascita e la loro cittadinanza.

Consiglio d'amministrazione, comitato direttivo, direzione, persone con diritto di firma:

Funzione secondo organigramma:	
Diritto di firma:	
Sig./sig.ra.; titolo; nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo di attinenza / cittadinanza:	
Indirizzo privato:	
Tel. / fax. privato:	
Indirizzo e-mail:	

☐ Sì, la persona menzionata è attiva a livello operativo.

Allegati:

Organigramma recente della società (a partire da 5 persone), per ogni persona responsabile: **copia del passaporto** o della **carta d'identità firmata e datata**, **curriculum vitae** che indichi in particolare il percorso di formazione e professionale, una copia dei **diplomi** di rilevanza professionale, **dichiarazione personale** (cfr. p. 16), **estratto recente del casellario giudiziale** in originale.

Ufficio di revisione / auditor/s

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 / ragione sociale:	
Nome/i:	
Data di nascita:	
Luogo di attinenza / cittadinanza:	
Sede sociale / indirizzo:	
Tel.:	

Allegato:

Estratto del Registro di commercio dell'organo di revisione, in copia.

Audit LRD da parte del proprio organo di revisione

In base al §34 degli Statuti, l'OAD PolyReg può concedere ad un membro di far effettuare l'audit LRD dal proprio organo di revisione legale, sempre che l'organo di revisione sia abilitato dall'OAD PolyReg come società di audit.

Inoltre, è da allegare una dichiarazione dell'organo di revisione secondo la quale quest'ultimo s'impegna ad eseguire per conto del membro i mandati di audit dell'OAD PolyReg e a comunicare l'esito dell'audit all'OAD PolyReg.

☐ Sì, desideriamo far eseguire l'audit LRD da parte del nostro proprio organo di revisione.

Allegato: **dichiarazione di accettazione** dell'organo di revisione.

È possibile duplicare questa pagina quante volte necessario. A tal fine, si prega di numerare i singoli fogli in modo consecutivo.

N°

Impiegati e mandatari:

È da compilare una pagina 10 per ogni impiegato e mandatario che esercita attività rilevanti a livello LRD (es. nei settori del servizio clienti, amministrazione o compliance).

I membri delle categorie 3 e 4 possono trasmettere le informazioni personali in una **lista separata**.

Funzione / settore d'attività	
Sig./sig.ra nome/i e cognome:	
Data di nascita:	
Diritto di rappresentanza o diritto di firma e qualifica professionale:	
Luogo di attinenza / cittadinanza:	
Indirizzo privato (via e numero civico, codice postale e luogo):	

Ausiliari / ricorso a terzi:

- | | Sì | No |
|--|--------------------------|--------------------------|
| a) È previsto di ricorrere ad ausiliari per l' attività soggetta ad obbligo affiliativo ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) È previsto di delegare a terzi l' adempimento degli obblighi di diligenza LRD ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Allegati:

Nel caso della lettera **a)** per ogni **ausiliario** ai sensi dell'art. 2 cpv. 2 lett. b ORD dev'essere trasmessa un'apposita **richiesta di ricorso ad ausiliari**, una **pagina 10 della richiesta d'affiliazione**, una **copia firmata del contratto di agenzia**, **copia del passaporto** (datata e firmata) e un **recente estratto del casellario giudiziale** in copia.

Nel caso della lettera **b)** per ogni **terzo a cui si ricorre** ai sensi del §38 cpv. 2 del Regolamento dell'OAD PolyReg dev'essere trasmessa un'apposita **richiesta** di ricorso a terzi, un **accordo scritto** e una **pagina 10 della richiesta d'affiliazione** per ogni persona fisica coinvolta. Non è necessaria alcuna richiesta per il ricorso a terzi sottoposti a vigilanza ai sensi del §38 cpv. 1 del Regolamento. Nondimeno, anche in questo caso dev'essere trasmessa una pagina 10 della richiesta d'affiliazione per ogni persona fisica coinvolta.

Implementazione interna della LRD / titolari di funzione

Uno degli obblighi dell'intermediario finanziario è quello di definire con chiarezza all'interno della propria impresa, le responsabilità di ogni persona incaricata dell'adempimento degli obblighi prescritti dalla LRD. Un cumulo di funzioni è possibile per quel che attiene il responsabile della comunicazione e del blocco dei beni, il responsabile della formazione e il responsabile dell'allestimento e della conservazione dei documenti. Per garantire un'organizzazione aziendale adeguata, la funzione di supplente deve essere ricoperta da una seconda persona interna all'azienda. Di regola queste persone hanno domicilio in Svizzera:

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

Sig./sig.ra nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo di attinenza / cittadinanza:	
Indirizzo:	
Tel. privato:	

Supplente del responsabile della comunicazione

Sig./sig.ra nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo di attinenza / cittadinanza:	
Indirizzo:	
Tel. privato:	

Responsabile della gestione e controllo dei dossiers dei clienti

Sig./sig.ra nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo di attinenza / cittadinanza:	
Indirizzo:	
Tel. privato:	

Responsabile della formazione

Sig./sig.ra nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo di attinenza / cittadinanza:	
Indirizzo:	
Tel. privato:	

Allegati:

Copia del **passaporto** o della **carta d'identità** firmata e datata, **curriculum vitae** che indichi in particolare il percorso di formazione e professionale, copia dei **diplomi** di rilevanza professionale, **estratto recente del casellario giudiziale** in originale e **dichiarazione personale** (cfr. p. 16) di 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. Se si lavora per un VASP, è necessario dimostrare che le persone indicate hanno già frequentato un corso sulla LRD e sulla crittografia e che hanno almeno due anni di esperienza professionale nell'ambito della compliance.

Concetto di controllo delle procedure interne

L'intermediario finanziario con **più di otto collaboratori** che eseguono mansioni soggette alla LRD, conformemente al §41 cpv. 7 del Regolamento, è tenuto ad allestire un concetto scritto di controllo dei processi interni. Quest'ultimo contiene in particolare le seguenti direttive ed informazioni:

- in quali casi dev'essere informato l'OAD PolyReg;
- il modo di procedere nell'avvio di nuove relazioni d'affari;
- il nome della persona che decide in merito all'avvio e il proseguimento di relazioni d'affari a rischio superiore;
- il contenuto e la gestione dei dossiers LRD;
- l'archiviazione e la conservazione dei documenti;
- la ripartizione interna dei compiti e delle responsabilità.

Allegato:

Concetto scritto

Concetto di compliance per servizi in relazione alle criptovalute

Gli intermediari finanziari che offrono un servizio in relazione alle criptovalute (VASP) devono presentare un concetto di compliance per iscritto, che deve essere approvato dal consiglio di amministrazione o dalla direzione. Di seguito il contenuto:

- Riassunto dei servizi VASP rilevanti ai fini LRD
 - Elenco positivo e negativo delle attività
 - Rappresentazione concreta dei flussi di valore
 - Categorizzazione dei token secondo FINMA
- Natura delle relazioni d'affari
 - Relazioni d'affari durature vs. operazioni di cassa secondo il §14 del Regolamento
- Differenziazione tra operazioni bipartite o tripartite
- Eventuali soglie per le operazioni di cassa così come relativa supervisione tecnica
- Responsabilità, tempistiche così come modalità di adempimento degli obblighi di diligenza
 - Forma dell'identificazione (§10 del Regolamento così come Circ. FINMA 2016/7)
 - Categorizzazione di rischio della clientela (incl. soglie rilevanti) e misure adottate
 - Informazioni sulle modalità di verifica e adeguamento annuale dei valori soglia e delle misure definite nell'ambito della categorizzazione del rischio.
 - Informazioni sul sistema informatico di monitoraggio delle transazioni
 - Informazione se e quali strumenti di analisi della blockchain sono utilizzati
- Al momento dell'accettazione delle criptovalute, come può essere verificata l'origine dei valori patrimoniali e come ci si assicura che non provengano da una fonte illecita.
- Come vengono rispettate le comunicazioni sulla vigilanza della FINMA (02/2019, 08/2023, 06/2024 ecc.).

Allegato:

Concetto di compliance per iscritto

Formazione interna

Secondo il §61 cpv. 3 del Regolamento il membro può, con l'autorizzazione del Direttore, svolgere una propria formazione di base, a patto che disponga di un responsabile della formazione con competenze approfondite. A tal proposito, il membro stabilisce per iscritto un concetto di formazione dettagliato che sarà sottoposto all'approvazione del Direttore. Il concetto di formazione deve fornire le seguenti informazioni:

- Numero medio annuale dei nuovi impiegati che svolgono mansioni soggette alla LRD;
- Destinatari della formazione; quali impiegati partecipano alla formazione?
- Il modo in cui si svolgono i corsi di formazione e l'infrastruttura esistente;
- Frequenza e durata dei corsi di formazioni;
- Il personale docente;
- Il contenuto da trasmettere.

☐ Sì, desideriamo istruire internamente i nostri collaboratori.

Allegato:

Concetto di formazione

Affiliazione precedente

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

☐ Sì, finora siamo stati membri del seguente OAD:

OAD precedente:	
-----------------	--

☐ Siamo stati esclusi dal nostro precedente OAD.

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

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

OAD che ha rifiutato la domanda di affiliazione:	
--	--

Allegato:

Se disponibile, ultimo **rapporto di audit LRD** della precedente affiliazione ad un OAD.

Procura e diritto di accesso alle informazioni

Qualora le competenze non derivino direttamente dal diritto di firma, vengono designate fino a revoca scritta le seguenti persone:

Persona di contatto:	
----------------------	--

Responsabile per:

Comunicazione e blocco dei beni:	
Supplente del responsabile per la comunicazione e blocco dei beni:	
Gestione e controllo dei dossiers dei clienti:	
Formazione:	

La **persona di contatto** nominata è autorizzata ed incaricata di comunicare immediatamente all'OAD PolyReg ogni mutazione relativa ai dati comunicati nella presente domanda e di fornire tutte le informazioni necessarie agli organi dell'OAD PolyReg (Comitato Direttivo, Comitato Direttivo delegato, Direttore, Revisore, Responsabile dell'inchiesta, Tribunale arbitrale) e alle autorità competenti della Confederazione e dei Cantoni. Inoltre, è autorizzata a ricevere la corrispondenza e le comunicazioni provenienti dall'OAD PolyReg e dalle autorità competenti.

La **persona responsabile della comunicazione e del blocco dei beni** e il suo **supplente** sono incaricati di adempiere l'obbligo di comunicazione verso l'Ufficio di comunicazione in materia di riciclaggio di denaro e l'obbligo del blocco dei beni e di fornire alle competenti autorità le relative informazioni. Ad eccezione del blocco dei valori patrimoniali, questa procura non implica alcuna autorizzazione a disporre di valori patrimoniali della società o dei clienti.

Per svolgere i loro compiti, a **tutte le persone summenzionate** è concesso l'accesso illimitato ai dossiers, ai dati conservati in forma elettronica, alle casseforti, agli armadietti, ai locali della società e presso terzi. Le persone indicate accettano l'incarico loro conferito firmando questo formulario.

Luogo e data:

Firma aziendale dell'intermediario finanziario:

Luogo e data:

Firme di **tutte** le persone incaricate summenzionate:

È possibile duplicare questa pagina quante volte necessario. A tal fine, si prega di numerare i singoli fogli in modo consecutivo.

N°

Dichiarazione personale:

Ogni intermediario finanziario, associato, ogni membro del consiglio di amministrazione, membro del comitato direttivo o della direzione, ogni avente diritto di firma ed ogni titolare di funzione (persona di contatto, responsabile della formazione, della comunicazione e del blocco dei beni, supplente del responsabile della comunicazione e responsabile dei dossiers clienti) deve firmare la presente dichiarazione personale o spiegare i motivi per i quali non può essere firmata. Dichiarazioni identiche devono essere richieste anche agli altri impiegati, tuttavia non è necessario allegarle.

Io,

Nome, cognome:	
Data di nascita:	

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

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

che non sono mai stato coinvolto in alcun procedimento penale o amministrativo, pendente o archiviato, relativo alla mia persona in relazione alla mia attività professionale;

che io personalmente, come intermediario finanziario, socio, organo od 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 stato escluso da un OAD.

Luogo e data:

Firma:

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

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

Checklist degli allegati:

Questa checklist serve per la verifica degli allegati necessari.

- ☐ Copia legalizzata degli Statuti
- ☐ Lettere di referenza di una banca o di un partner commerciale
- ☐ Copia dell'estratto dell'Ufficio esecuzioni
- ☐ Estratto recente del Registro di commercio (originale)
- ☐ Autorizzazione ad esercitare la professione da parte dell'autorità competente
- ☐ Business plan
- ☐ Modello di condizioni generali
- ☐ Contratti modello
- ☐ Dichiarazioni personali in originale (pagina 16)
- ☐ Estratto recente del casellario giudiziale (originale)
- ☐ Copia della carta d'identità o del passaporto datata e firmata
- ☐ Curriculum vitae del titolare / dei membri della direzione
- ☐ Diplomi del titolare / membri della direzione
- ☐ Qualifiche in caso di servizi in relazione a criptovalute
- ☐ Lista delle partecipazioni (pagina 5)
- ☐ Indicazioni sulle partecipazioni in altre società (pagina 7)
- ☐ Organigramma aziendale (a partire da 5 persone)
- ☐ Copia dell'estratto del Registro di commercio dell'ufficio di revisione
- ☐ Dati degli impiegati / ausiliari / ricorso a terzi (pagina 10)
- ☐ Richiesta di ricorso ad ausiliari / terzi secondo §38 cpv. 2 Regolamento (incl. contratti)
- ☐ Concetto di controllo delle procedure interne
- ☐ Concetto di compliance per servizi in relazione alle criptovalute
- ☐ Concetto di formazione interna
- ☐ Dichiarazione di accettazione dell'ufficio di revisione per l'audit LRD
- ☐ Procura e diritto di accesso alle informazioni (originale, pagina 15)
- ☐ Dichiarazione generale di adesione firmata e datata (pagina 18)

Dichiarazione generale di adesione

Io/noi sottoscritto/i dichiaro/dichiariamo con la presente richiesta di affiliazione che,

- *abbiamo ricevuto e preso atto del contenuto degli Statuti e del Regolamento dell'OAD PolyReg nella loro versione attualmente in vigore;*
- *esercitiamo la nostra attività secondo il §2 degli Statuti e desideriamo aderire pienamente e senza riserve agli Statuti e al Regolamento dell'OAD PolyReg nella loro forma attuale e ne riconosciamo la loro applicabilità;*
- *ci impegniamo a pagare la quota di affiliazione stabilita dal Comitato direttivo in conformità con il Regolamento e la tassa annuale;*
- *approviamo i §§35 e segg. nonché il §45 degli Statuti che prevedono un Tribunale arbitrale e un sistema di sanzioni. Ci sottoponiamo sia al Tribunale arbitrale sia al sistema di sanzioni;*
- *confermiamo che le informazioni che abbiamo fornito sul modulo di richiesta e con gli allegati sono complete e corrispondono al vero;*
- *ci impegniamo a comunicare senza indugio all'OAD PolyReg ogni cambiamento dei dati forniti nella presente domanda;*
- *garantiamo che ogni persona della Direzione e dell'amministrazione della nostra società, ogni azionista o socio che abbia una partecipazione al capitale o al diritto di voto di almeno il 10 per cento o più (direttamente o indirettamente), nonché tutti i nostri impiegati con funzioni rilevanti relative ai servizi finanziari sottoposti alla LRD, godono di una buona reputazione, non sono coinvolti in procedure penali o amministrative collegate con la loro attività professionale e assicurano lo svolgimento irreprensibile dell'attività;*
- *confermiamo inoltre che l'organizzazione della nostra impresa e il nostro regolamento interno garantiscono il rispetto degli obblighi imposti dalla LRD, dallo Statuto e dal Regolamento dell'OAD PolyReg.*

In base alle dichiarazioni che precedono chiedo/chiediamo al Comitato Direttivo dell'OAD PolyReg l'affiliazione come membro dell'associazione e l'adesione all'organo di autodisciplina PolyReg ai sensi dell'art. 24 LRD con gli effetti legali.

Luogo e data:

Firma/e aziendale/i

Versione 01.2026