



La conservazione dei dati e delle informazioni

Dott. Fabio Rapelli

i Webinar
by Directio

WEBINAR > Il manuale delle procedure antiriciclaggio 2.0 Adeguamento alle regole tecniche approvate dal CNDCEC

A cura dell'ODCEC di Torino

28 maggio 2020

Art. 31 D.Lgs. 231/2007

Vi è un obbligo di conservazione da parte dei soggetti obbligati dei documenti, dati ed informazioni ...

Per le **prestazioni professionali**:

- la data del conferimento dell'incarico (v. manuale 2.0: coincidente con la data di sottoscrizione del mandato professionale)
- i dati identificativi del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore (ove presente) e le informazioni sullo scopo e la natura della prestazione
- la consultazione, ove effettuata, dei registri di cui all'articolo 21

Per le **operazioni**:

- la data, l'importo e la causale dell'operazione
- i mezzi di pagamento utilizzati (se dovuta l'acquisizione)

N.B. Regola tecnica n. 3 : quando la movimentazione di mezzi di pagamento costituisce l'oggetto o la modalità di esecuzione della prestazione professionale in concreto resa in favore del cliente

L'obbligo di conservazione per le **operazioni**



quando si verifica una vera e propria 'interposizione' del soggetto obbligato

Esempio: fondi messi a disposizione dal cliente per operazioni mobiliari od immobiliari.

Art. 32 D.Lgs. 231/2007

Obblighi di conservazione nel rispetto della normativa sulla Privacy e trattamento dei dati esclusivamente per le finalità di cui al decreto antiriciclaggio.

Occorre che le **modalità di conservazione** (v. manuale 2.0):

- prevenivano qualsiasi perdita dei dati e delle informazioni
- siano idonee a garantire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente.

Individuazione esplicita dei soggetti legittimati ad alimentare il sistema di conservazione e di quelli che possono accedere ai dati e alle informazioni conservati

Art. 32 D.Lgs. 231/2007

Requisiti di conservazione (v. manuale 2.0):

- l'accessibilità completa e tempestiva ai dati e alle informazioni da parte delle autorità
- la tempestiva acquisizione, da parte del soggetto obbligato, dei documenti, dei dati e delle informazioni, con indicazione della relativa data
- integrità dei dati e delle informazioni e la non alterabilità dei medesimi successivamente alla loro acquisizione
- la trasparenza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni nonché il mantenimento della storicità dei medesimi (nel manuale 2.0 la modalità di conservazione è di tipo cartaceo e quindi è previsto un obbligo di sottoscrizione con relativa data su quanto acquisito)

I soggetti obbligati possono avvalersi di un autonomo centro di servizi, ferma restando la responsabilità del soggetto obbligato e che possano accedere al sistema di conservazione

Art. 34 D.Lgs. 231/2007

Utilizzo dei dati e delle informazioni anche ai fini fiscali

CNDCEC - Regola tecnica n. 3

Possibilità di utilizzo degli **archivi cartacei** o **informatici** già istituiti alla data di entrata in vigore delle disposizioni previste dal D.Lgs. 90/2017

Oppure **conservazione:**

- cartacea
- informatica

Se viene utilizzata la conservazione **cartacea:**

tutti i documenti conservati devono essere datati e sottoscritti dal professionista o da un suo delegato

Se si utilizza la conservazione **informatica** è possibile adottare un processo:

- Interno, cioè all'interno della struttura del soggetto obbligato
- esterno, vale a dire un processo di conservazione affidato, in modo totale o parziale, a soggetti terzi

CNDCEC - Regola tecnica n. 3

Negli studi associati come previsto nel manuale 2.0

Bisogna prevedere procedure organizzative che prevedano una funzione generale ed accentrata di conservazione per tutti i professionisti associati.

Manuale antiriciclaggio 2.0 - ODCEC TORINO

Rischio inerente non significativo

COLLEGIO SINDACALE SENZA CONTROLLO CONTABILE	Copia del verbale di nomina
APPOSIZIONE VISTO CONFORMITA' SU DICHIARAZIONI FISCALI	Copia documento identità cliente
INTERPELLI, RISPOSTE A QUESITI DI CARATTERE FISCALE E SOCIETARIO CON CUI SI CHIEDE QUALE SIA LA CORRETTA SOLUZIONE IN BASE A NORME DI LEGGE DELLA FATTISPECIE PROSPETTATA	Copia documento identità cliente
INCARICHI GIUDIZIARI (ES. CURATORE CUSTODE GIUDIZIALE, COMPONENTE ORGANO COMPOSIZIONE DELLA CRISI EX L. 3/2012, ETC...)	Copia della nomina da parte dell'autorità giudiziaria
DOCENZE, CONSULENZA SCIENTIFICA PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE, PARTECIPAZIONE A COMITATI DI REDAZIONE PER RIVISTE, REDAZIONE DI LIBRI ED ARTICOLI, DIREZIONE E COORDINAMENTO EDITORIALE, PARERI PRO VERITATE CHE CURANO LA GESTIONE VERSO L'UTENTE FINALE	Copia incarico professionale

Manuale antiriciclaggio 2.0 - ODCEC TORINO

Rischio inerente non significativo

COMPONENTE ORGANISMO DI VIGILANZA 231/2001	Copia deliberaorgano amministrativo
INVIO TELEMATICO BILANCI E PRATICHE VARIE AGLI UFFICI COMPETENTI	NULLA
PREDISPOSIZIONE PRESSO UFFICI PUBBLICI COMPETENTI (ES. CCIAA, SIAE ...)DI PRATICHE DI PRIMA ISCRIZIONE E RINNOVO PER LA TUTELA DEI DIRITTI (ES. BREVETTI, MARCHI, ETC.)	Copia del documento identità del cliente.

Manuale antiriciclaggio 2.0 - ODCEC TORINO

Rischio inerente poco, abbastanza, molto significativo

COPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (DEL CLIENTE PERSONA FISICA E, OVE PRESENTE, DELL'ESECUTORE)

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 sono considerati validi per l'identificazione i seguenti documenti (ITA/UE): la carta d'identità; il passaporto; la patente di guida; la patente nautica; il libretto di pensione; il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici; il porto d'armi; le tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro di un'istituzione pubblica.

Manuale antiriciclaggio 2.0 - ODCEC TORINO

Rischio inerente poco, abbastanza, molto significativo

FOTOCOPIA CODICE FISCALE E EVENTUALE P.IVA (OVE NON PRESENTE IN ALTRA DOCUMENTAZIONE RACCOLTA COME ES . VISURA CCIAA, DICHIARAZIONE DEL CLIENTE O ATTO NOTARILE)	
VISURA CAMERALE	Consigliata per le ditte individuali, opportuna per i soggetti diversi dalle persone fisiche per verificare la compagine sociale e il soggetto o i soggetti che hanno il potere di rappresentanza.
SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEL CLIENTE, DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E DELLE OPERAZIONI	Per la valutazione del rischio è utilizzata la procedura descritta nel Manuale.
EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE ACQUISITA DAL PROFESSIONISTA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO	Per verificare i dati forniti sul titolare effettivo i professionisti possono anche fare ricorso alla consultazione di pubblici registri,
INCARICO PROFESSIONALE (QUALORA LE INFORMAZIONI UTILI NON SIANO GIÀ RICOMPRESSE NELLA DICHIARAZIONE SCRITTA DEL CLIENTE)	Mandato professionale ¹³
DICHIARAZIONE SCRITTA DA PARTE DEL CLIENTE: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SUL CLIENTE, ESECUTORE E TITOLARE EFFETTIVO <input type="checkbox"/> SU PPE <input type="checkbox"/> SULLO SCOPO E SULLA NATURA DELL'ATTIVITÀ O DELL'OPERAZIONE PER LA QUALE È RICHIESTA LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE <input type="checkbox"/> SUI MEZZI ECONOMICI E FINANZIARI PER ATTUARE L'OPERAZIONE O INSTAURARE L'ATTIVITÀ (OVE NE SIA DOVUTA L'ACQUISIZIONE) 	

Manuale antiriciclaggio 2.0 - ODCEC TORINO

Rischio inerente poco, abbastanza, molto significativo

EVENTUALE ATTESTAZIONE PER L'ESECUZIONE DELL'OBBLIGO DI ADEGUATA VERIFICA DA PARTE DI TERZI	
DOCUMENTI DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI SVOLTE	Tali documenti potranno anche essere conservati in un unico raccoglitore, da una o più cartelline e/o raccoglitori aggregati e quindi conservati anche separatamente ed esibiti su richiesta.
DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA CESSAZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE O DELL'OPERAZIONE	Eventuale lettera di revoca o di rinuncia all'incarico. Copia della cancellazione IVA e Camera di Commercio, decreto di estinzione, etc.
DOCUMENTAZIONE IN BASE ALLA QUALE SI E' VERIFICATA LA POSSIBILITA' O NECESSITA' DI APPLICARE OBBLIGHI SEMPLIFICATI O RAFFORZATI	Es. estratto da banca dati per individuazione PPE
OGNI ALTRO DOCUMENTO O ANNOTAZIONE CHE IL PROFESSIONISTA PA RITENGA OPPORTUNO CONSERVARE AI FINI DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO ¹⁴	Occorre comunque conservare, per le prestazioni continuative, i dati ed informazioni attestanti lo svolgimento del controllo costante