

MAIDA ANTONIO  
CORSO GARIBALDI 229/A - 88049 SOVERIA MANNELLI (CZ)  
A000000193 del 01-02-2007

*PRO 8.6*  
*Policy*  
Antiriciclaggio

**REVISIONI**

Rev	Data	Descrizione
2	01.01.2023	Allineamento con nuovi Ruoli identificati
1	24.01.2022	Inserimento referente Compliance Puntualizzazione Verifica rafforzata
0	15.09.2021	Prima stesura documento in recepimento del Prov. 111/21

Steso e verificato da Addetto Revisione Interna	ing. Francesco Netti	
Approvato da  <i>Delegati Assicurativi</i>	Cognome  MAIDA	Nome  ANTONIO  Firma  _____

# 1. Premessa

## 1.1 Sommario

1	Premessa	2
1.1	Sommario	2
1.2	Scopo e campo d'applicazione	3
1.3	Riferimenti normativi	3
2	Verifica requisiti dimensionali ed organizzativi	3
3	Autovalutazione	3
4	Politica Aziendale	3
5	Sistema di governo societario	4
6	Misure organizzative, operative e controlli	4
7	Formazione ed aggiornamento	5
8	Operatività dell'attività distributiva	5
8.1	Adeguate Verifica della clientela	5
8.2	Adeguate verifica rafforzata della clientela	5
8.3	Vendita a distanza	6
8.4	Segnalazione di operazioni sospette	6
9	Controlli operativi	6
10	Controlli I livello	6
11	Controlli II livello	7
12	Controlli III livello	7
13	Flussi informativi e monitoraggi	7
14	Comunicazioni e collaborazione con le Autorità	7
15	Conservazione della documentazione	7
16	Allegati	7

## 1.2 Scopo e campo d'applicazione

Definire i requisiti aggiuntivi per i prodotti ramo vita al fine di rispettare gli adempimenti in materia conformità alle normative, anche in materia antiriciclaggio.

## 1.3 Riferimenti normativi

D.Lgs. 231/07 "Decreto antiriciclaggio"

Regolamento IVASS 44/19 "Disposizioni attuative volte a prevenire l'utilizzo delle imprese e degli intermediari assicurativi a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo in materia di organizzazione, procedure e controlli interni e di adeguata verifica della clientela".

Provvedimento IVASS 111/21

"Disposizioni sulle procedure di mitigazione del rischio di riciclaggio".

## 2. Verifica requisiti dimensionali ed organizzativi

Sulla base dei seguenti parametri:

premi lordi contabilizzati di propria competenza comunicati dalle imprese di assicurazione relativi all'ultimo biennio 2019-2020:	inferiore a 15 milioni di Euro
numero di addetti iscritti nella sezione E alla data del 31-12-2020:	inferiore a 30

L'agenzia non è quindi tenuta, in accordo all'art. 5 comma 2 e all'art. 8 comma 2 del Prov. IVASS 111/21, all'istituzione della funzione antiriciclaggio e della funzione revisione interna.

Si procede quindi ad applicare solo quanto previsto all'art. 12 comma 4 del Prov. IVASS 111/21.

Tale valutazione viene svolta con cadenza annuale.

## 3. Autovalutazione

L'agenzia è esclusa da tale adempimento, dato che il Sistema di controllo dell'agenzia non è basato sulla valutazione del rischio ma sulla conformità alle normative antiriciclaggio.

## 4. Politica Aziendale

I Responsabili definiscono ed approvano i propri orientamenti strategici in materia di conformità alle normative in materia antiriciclaggio nel documento:

*Politica Aziendale*

elaborati secondo il principio di proporzionalità.

Tale politica è riesaminata almeno annualmente e diffusa a tutto il personale.

## 5. Sistema di governo societario

Non è previsto l'istituzione di una funzione antiriciclaggio e di una funzione di revisione interna.

Al fine di attivare Sistemi di Controllo di agenzia adeguati, i Responsabili hanno deciso di incaricare un *referente compliance*, che assume l'incarico di verificare la conformità alle normative, anche in materia di antiriciclaggio, e che ha il compito di svolgere i controlli di II livello al fine di valutare l'adeguatezza dei controlli di I livello.

Il referente compliance si avvale di opportuni Addetti ai controlli interni, incaricati di svolgere i controlli di I livello.

Al fine di attivare Sistemi di controllo efficaci, i Responsabili hanno sottoscritto accordo di collaborazione con la società K Partners srl, per esternalizzare l'incarico di *Addetto alla revisione interna* e di *auditor interno* e svolgere i controlli di III livello al fine di valutare l'efficacia dei controlli di I e II livello.

In tal modo, il Sistema di Controllo impostato permette di garantire sia l'indipendenza che l'assenza di conflitti di interesse.

Si rimanda all'organigramma per l'identificazione degli incarichi assegnati e al mansionario per la definizione delle responsabilità di dettaglio assegnate.

## 6. Misure organizzative, operative e controlli

*Identificazione circolari antiriciclaggio applicabili*

Il Referente Compliance, in collaborazione con l'Addetto Revisione Interna, mantiene aggiornato il documento:

P4.5ALL2 Scheda compagnia

per identificare e tenere sotto controllo le circolari applicabili, previsti negli accordi di distribuzione con le imprese mandanti.

Tali circolari sono riesaminate dall'addetto Revisione Interna, anche al fine di proporre alla compagnia mandante osservazioni volte a migliorare le procedure e i controlli, provvedendo poi a proporre ai Responsabili e al Referente Compliance procedure interne coerenti, anche al fine di verificare che le procedure impostate garantiscono l'identità dei soggetti che hanno proceduto a raccogliere i dati e le informazioni utili ai fini antiriciclaggio, nonché la conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

*Distribuzione circolari*

Tali procedure sono inoltre distribuite a tutti gli addetti in formato cartaceo o digitale, mediante invio e-mail.

Tutti gli addetti procedono quindi a sottoscrivere il documento (inserito nel fascicolo addetto):

*Dichiarazione Antiriciclaggio*

contenente l'impegno a rispettare le normative e ad aver preso visione di tali circolari, impegnandosi a svolgere costantemente i corsi di aggiornamento messi a disposizione dell'impresa mandante.

Il Referente Compliance verifica che tutti gli addetti abbiano opportunamente sottoscritto la presa visione di *Regolamento Aziendale* e *Dichiarazione antiriciclaggio* al fine di diffondere la cultura della compliance in materia di antiriciclaggio.

Tale dichiarazione di presa visione del Regolamento Aziendale, contenente le regole di comportamento ai fini di prevenzione del rischio di riciclaggio cui gli stessi devono attenersi nell'esercizio dell'attività di distribuzione assicurativa, è inserito come appendice degli accordi stipulati con il proprio personale.

*Valutazione adeguatezza sistemi informativi*

L'agenzia non ha l'obbligo di valutare l'adeguatezza dei sistemi informativi utilizzati per adempiere alla normativa sull'antiriciclaggio, sistemi informativi che comunque sono quelli messi a disposizione dell'impresa mandante, a cui l'agenzia si attiene scrupolosamente.

## 7. Formazione ed aggiornamento

Le imprese di assicurazione mandanti curano, con carattere di continuità, la formazione del personale sugli obblighi e sulle responsabilità previsti dalla normativa antiriciclaggio, tenendo conto dell'evoluzione della normativa, delle procedure interne, nonché delle istruzioni, degli schemi e degli indicatori emanati dalla UIF.

I corsi di aggiornamento professionale in materia di antiriciclaggio predisposti dall'impresa mandante sono obbligatori per tutti gli addetti che partecipano all'attività di distribuzione di polizze ramo vita.

Il Referente Compliance verifica periodicamente l'effettuazione dei corsi antiriciclaggio da parte di tutti gli addetti.

I Referenti hanno inoltre approvato un corso interno "*Regole operative per gli addetti*" che viene reso facoltativo da svolgere in fase di avviamento rapporto e periodicamente sulla base delle evoluzioni normative ed organizzative.

## 8. Operatività dell'attività distributiva

### 8.1 Adeguata verifica della clientela

Gli addetti all'attività di distribuzione di polizze ramo vita si attengono alle istruzioni indicate nelle relative circolari in materia di antiriciclaggio emanate dalle imprese mandanti.

In particolare, gli addetti:

- a) identificano il cliente, il beneficiario, i rispettivi titolari effettivi e l'esecutore;
- b) verificano l'identità del cliente, del beneficiario, dei rispettivi titolari effettivi e dell'esecutore, nei casi in cui l'impresa abbia attribuito agli stessi anche lo svolgimento di talune fasi del processo di liquidazione della prestazione assicurativa;
- c) acquisiscono tutte le informazioni e la documentazione richieste dall'impresa ai fini della valutazione del rischio associato al cliente;
- d) conservano in formato cartaceo o elettronico copia del documento d'identità e dell'ulteriore documentazione acquisita per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica effettuata nei confronti dei soggetti di cui alla lettera a);
- e) mettono immediatamente a disposizione delle imprese documenti, dati e informazioni acquisiti per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela;
- f) svolgono un controllo costante sul comportamento tenuto - in occasione del compimento di operazioni, inclusa la liquidazione della prestazione, o dell'instaurazione di rapporti continuativi - da ciascun soggetto, incluso il beneficiario, nei confronti del quale svolgono attività di distribuzione, inclusi i casi in cui
  - i. vengano distribuiti più contratti assicurativi, anche per conto di imprese diverse non appartenenti al medesimo gruppo, indipendentemente dalla circostanza che le stesse imprese vendano i prodotti intermediati in regime di libertà di stabilimento o di libera prestazione di servizi,
  - ii. l'intermediario assicurativo non svolga attività di distribuzione per conto dell'impresa che liquida la prestazione al beneficiario;
- g) danno notizia del comportamento tenuto dal cliente alla rispettiva impresa in conformità a quanto previsto nei relativi accordi e/o istruzioni;
- h) valutano se inviare una segnalazione direttamente alla UIF, qualora non sia individuabile un'impresa di riferimento.

### 8.2 Adeguata verifica rafforzata della clientela

Nei casi in cui vi siano fattori di alto rischio di riciclaggio, individuati dalla normativa vigente o dall'impresa mandante (ovvero in tutti i casi nei quali sussista sospetto di riciclaggio), l'Agenzia verifica in aggiunta che siano raccolte, tra l'altro, informazioni aggiuntive circa l'origine dei fondi e del patrimonio, utilizzando la modulistica fornita dall'impresa mandante e seguendo le specifiche istruzioni da quest'ultima emanate.

Particolare riguardo dovrà essere posta alle istruzioni fornite dall'impresa mandante in materia di autorizzazione all'apertura del rapporto in relazione a soggetti PEP e residenti in paesi ad alto rischio di riciclaggio.

In caso di rilevazione di anomalie, essi vengono immediatamente portati a conoscenza del Referente Compliance.

### **8.3 Vendita a distanza**

La vendita a distanza di prodotti assicurativi di investimento necessita preventivamente di una richiesta di autorizzazione scritta all'impresa proponente, dalla quale risultino le modalità e l'oggetto delle stesse, nonché l'impegno a garantire l'osservanza delle disposizioni normative. Tale richiesta va effettuata anche per ogni successiva modifica procedurale.

In caso di vendita a distanza, l'agenzia adotta procedure tali da garantire:

- a) la conclusione del contratto solo se sono stati adempiuti i relativi obblighi di cui al presente Regolamento;
- b) l'acquisizione da parte del contraente su supporto durevole delle informazioni richieste e di quelle fornite;
- c) la conservazione delle informazioni concernenti l'adempimento degli obblighi di cui alla lettera a).

L'agenzia, nella vendita a distanza, osserva le indicazioni e le istruzioni impartite dalle imprese preponenti o da quelle per le quali operano con riferimento all'utilizzo professionale di siti internet, profili di social network ed eventuali applicazioni, e verificano la conformità alle medesime indicazioni e istruzioni di quelli utilizzati dai propri addetti iscritti nella sezione E.

L'agenzia assume inoltre nei confronti delle imprese preponenti o di quelle per le quali operano ogni responsabilità, anche derivante dall'eventuale intervento di propri addetti, connessa allo svolgimento dell'incarico tramite tecniche a distanza.

### **8.4 Segnalazione di operazioni sospette**

L'agenzia adotta la procedura dell'impresa mandante in materia di segnalazione delle operazioni sospette. Il Referente Compliance verifica che la circolare sia in grado di:

- i. garantire certezza di riferimento, omogeneità di comportamento, applicazione generalizzata all'intera struttura, pieno utilizzo delle informazioni rilevanti e ricostruibilità dell'iter valutativo;
- ii. assicurare la massima riservatezza della segnalazione nonché strumenti, anche informatici, per rilevare le operazioni anomale.

Le operazioni sospette sono segnalate all'impresa mandante mediante procedura e modulistica da quest'ultima predisposta.

Tutte le segnalazioni di operazioni sospette sono registrate su ALLEGATO 1:

*"Registro segnalazioni operazioni sospette"*

## **9. Controlli operativi**

## **10. Controlli I livello**

I controlli di I livello sono svolti:

- dall'impresa mandante, mediante i controlli informatici che impediscono l'emissione polizza in caso di esito negativo del controllo;
- dagli addetti ai controlli interni I livello, con controlli manuale, in sede di emissione di ogni singola polizza.

Il controllo è svolto in autocontrollo da parte dei singoli addetti alla distribuzione assicurativa.

I controlli di primo livello degli addetti ai controlli interni sono aumentati o diminuiti a seconda dell'adeguatezza dei controlli impostati informaticamente dalla compagnia mandante.

In caso di lacune dei sistemi informatici di compagnia in materia di controlli, che impediscono l'emissione in presenza di controlli con esito negativo, è per lo meno necessario far compilare all'intermediario l'allegato 2:

*Scheda controllo polizze vita*

## **11. Controlli II livello**

Ogni tre mesi il referente Compliance seleziona casualmente un numero significativo di polizze emesse, anche con l'ausilio dei sistemi informatici messi a disposizione della compagnia mandante, al fine di valutare l'adeguatezza dei controlli di I livello.

Non-conformità e noncompliance/violazioni devono essere adeguatamente trattate e gestite secondo quanto definito da procedura:

*PRO 10.3 Gestione non-conformità ed azioni correttive*

## **12. Controlli III livello**

Sulla base della frequenza concordata con i Referenti, l'addetto Revisione Interna procede, avvalendosi degli auditor interni, a svolgere delle verifiche al fine di valutare l'efficacia dei controlli impostati di I e II livello alla prevenzione delle non-conformità / noncompliance, con le modalità stabilite nel Manuale Sistema di Gestione per la Compliance.

## **13. Flussi informativi e monitoraggi**

I flussi informativi che ricevono i Responsabili sono:

- risultati dei controlli trimestrali di II livello da parte del Referente Compliance;
- risultati degli audit interni di III livello da parte dell'Addetto Revisione Interna e auditor interni;

al fine di adottare le opportune azioni correttive volte a prevenire le non conformità ed evitare il ripetersi di quelle rilevate.

L'agenzia non è tenuta a elaborare flussi informativi periodici in materia autovalutazione del rischio di riciclaggio, in accordo al Provvedimento IVASS 111/21.

L'agenzia procede comunque a collaborare con l'impresa mandante in materia di monitoraggio periodici richiesti, in particolare per le misure di adeguata verifica rafforzata.

## **14. Comunicazioni e collaborazione con le Autorità**

I Responsabili collaborano con le Autorità per tutte le questioni in materia antiriciclaggio.

## **15. Conservazione documentazione**

L'agenzia si avvale delle imprese di assicurazione mandanti per la conservazione di documenti, dati e informazioni, essendo stata prevista una clausola espressa nel mandato agenziale per disciplinare l'attività di conservazione decennale dei documenti, dei dati e delle informazioni, anche per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di distribuzione ed indipendentemente da qualsiasi operazione di ristrutturazione societaria dell'impresa o dell'agenzia oppure dalla cessazione dell'attività di intermediario assicurativo.

## **16. Allegati**

Allegato 1: Registro Segnalazioni Operazioni Sospette

Allegato 2: Scheda controllo Polizze vita

<b>Registro Segnalazione Operazioni Sospette</b>				
Data	N° polizza	Descrizione anomalia	Settore di anomalia	Azione correttiva attuata

## Intestazione Agenzia

### Scheda Controllo Polizze vita

Contraente	
N° polizza	
Nome intermediario	
Nome Addetto al Controllo Interno	
Data	

Tipo di controllo	Confermare per OK
Identificazione persona giuridica mediante acquisizione visura camerale	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NON OK
Identificazione titolare effettivo	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NON OK
Indicazione su origine del reddito in caso di AVC rafforzata	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NON OK
Evidenza terzo pagatore	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NON OK
La documentazione archiviata in polizza è completa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Il comportamento del contraente può far ritenere l'operazione sospetta?    SI    NO

In caso di risposta affermativa, indicare le situazioni sospette:

---



---

**È fatto divieto assoluto emettere la polizza senza aver svolto i relativi controlli e che non abbiano dato esito positivo.**

Data	Firma dell'addetto al controllo