### AV.2 – CHECK-LIST AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL FASCICOLO DEL CLIENTE

*(Allegato non obbligatoriamente presente nel fascicolo cliente)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (X) | **DOCUMENTAZIONE** | **OSSERVAZIONI** | **ANNOTAZIONI PROFESSIONISTA** |
|  | Documento previsto dalle regole di condotta di cui alla Regola Tecnica n. 2 | *Per le prestazioni professionali a rischio inerente “non significativo” vedi specifiche previsioni contenute nella Tabella n. 1 della Regola Tecnica 2.1.*  *In questi casi, e nei limiti previsti dalla suddetta*  *Regola Tecnica, non è necessaria l’ulteriore*  *documentazione di cui alla lista sottostante* |  |
|  | (in alternativa)  **PER LE PRESTAZIONI DIVERSE DA QUELLE DI CUI ALLA REGOLA TECNICA 2.1 TABELLA 1:** |  |  |
|  | Fotocopia documento di identità o di altro documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità, del Cliente ovvero dell’esecutore in caso di società/enti | *Documento del Cliente persona fisica ovvero dell’esecutore (soggetto che agisce per conto del Cliente società/ente).*  *Da integrare eventualmente con documentazione da fonti affidabili e indipendenti per verifica dati identificativi.*  *Annotazioni/Informazioni aggiuntive su PPE. Consultazione del seguente sito nel caso sussistano dubbi sulla veridicità del documento esibito:*  *https://www.crimnet.dcpc.interno.gov.it/crimnet/* |  |
|  | Visura del Registro Imprese (certificato equivalente per società di diritto estero) | *Per verificare denominazione/ragione sociale e sede della società/ente Cliente nonché per verificare esistenza e ampiezza dei poteri di rappresentanza del soggetto che agisce per conto della società/ente*  *nel conferimento dell’incarico professionale* |  |
|  | Atti costitutivi e delibere per i soggetti/enti che non  sono tenuti all’iscrizione al Registro delle Imprese | *Per verificare esistenza e ampiezza dei poteri di rappresentanza del soggetto che agisce per conto*  *dell’ente nel conferimento dell’incarico professionale* |  |
|  | Attestazione codice fiscale e (eventuale) partita IVA |  |  |
|  | Mandato (lettera di incarico) professionale | *Al fine di documentare la data di inizio dell’incarico*  *professionale, copia del mandato professionale scritto e relativa accettazione da parte del Cliente* |  |
|  | Scheda di adeguata verifica (ai fini della dimostrazione dell’avvenuto adempimento dei relativi obblighi) | *Si consiglia l’adozione del modello AV.3 delle*  *presenti Linee Guida al fine di documentare:*   * *l’identificazione del Cliente* * *l’identificazione del Titolare effettivo* * *l’acquisizione e valutazione di informazioni su scopo e natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale* * *il controllo costante* |  |
|  | Dichiarazione antiriciclaggio resa dal Cliente *ex* art. 22 D.Lgs. 231/2007 | *Si consiglia l’adozione del modello AV.4 delle*  *presenti Linee Guida* |  |
|  | Scheda di determinazione del rischio effettivo *ex*  art. 17 D.Lgs. 231/2007 | *Si consiglia l’adozione del modello AV.1 delle*  *presenti Linee Guida* |  |
|  | Esito della consultazione dei registri di cui all’art.21  D.Lgs. 231/2007, per la verifica del titolare effettivo (ove effettuata) | *I soggetti obbligati che consultino i registri a supporto degli adempimenti di adeguata verifica del titolare effettivo, acquisiscono e conservano prova dell'iscrizione del titolare effettivo nei predetti registri* |  |
|  | Attestazione per l’esecuzione dell’obbligo di adeguata verifica da parte di terzi *ex* art. 26, D.Lgs. 231/2007 | *Si consiglia l’adozione del modello AV.5 delle*  *presenti Linee Guida* |  |
|  | Documentazione in base alla quale si è verificata la possibilità (o la necessità) di applicare obblighi semplificati (o rafforzati) di adeguata verifica della clientela ed eventuali, conseguenti, ulteriori dati e informazioni raccolte per l’adeguata verifica semplificata/rafforzata | *Vedasi articoli 23, 24 e 25, D.Lgs. 231/2007 e Regola Tecnica n.2* |  |
|  | Dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atti notori o certificato del Tribunale in merito ad eventuali condanne e procedimenti penali in corso | *Nel caso si venga a conoscenza di condanne o procedimenti in corso a carico del Cliente/titolare effettivo e si ritenga necessario documentare l’esclusione del collegamento tra le imputazioni e la*  *prestazione professionale richiesta* |  |
|  | Esiti di ricerche su internet o in apposite banche dati del nominativo del Cliente, del soggetto che agisce per conto del Cliente e degli eventuali titolari effettivi | *Nel caso si ritenga utile verificare la presenza di eventuali condanne o notizie pregiudizievoli sul Cliente/titolare effettivo per valutarne l’eventuale*  *connessione con la prestazione professionale richiesta* |  |
|  | Documentazione o attestazioni comprovanti la capacità reddituale/patrimoniale e/o di credito del Cliente (p.e. ultima dichiarazione dei redditi, ultimo bilancio approvato, lettera di referenze di un Istituto di Credito, lettera di presentazione di un soggetto  sottoposto alla normativa antiriciclaggio, ecc.). | *Ove la prestazione professionale comporti una consistente movimentazione di mezzi di pagamento e si ritenga necessario approfondire e documentare la coerenza delle disponibilità con il profilo economico/patrimoniale del Cliente* |  |
|  | Visura camerale nominativa completa per codice fiscale per la verifica delle cariche sociali (amministratore e socio), del bollettino dei protesti e dell’assoggettamento a procedure concorsuali del legale rappresentante e degli eventuali titolari  effettivi | *Ove possa essere utile verificare o approfondire la posizione soggettiva della persona (Cliente, esecutore, titolare effettivo)* |  |
|  | Documentazione che comprovi l’esame della posizione giuridica del Cliente o l’espletamento di compiti di difesa o rappresentanza davanti a un’Autorità giudiziaria compresa la consulenza sull’eventualità di intentare o evitare il  procedimento (e copia dell’incarico professionale conferito) | *Ai fini del termine per la verifica dell’identità del Cliente (comma 4, art.18, D.Lgs. 231/2007) e dell’esonero da SOS (comma 5, art.35, D.Lgs. 231/2007)* |  |
|  | Rapporti/documentazione circa un eventuale nominativo rilevante ai fini antiterrorismo | *Nel caso si renda necessaria una verifica del nominativo del Cliente rispetto alle liste delle persone e degli enti associati ad attività di finanziamento del*  *terrorismo o destinatari di misure di congelamento* |  |
|  | Documenti, estratti da pubblici registri o annotazioni che il Professionista ritenga opportuno conservare ai fini della normativa antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo, in particolare ai fini della valutazione dei rischi e delle segnalazioni di  operazioni sospette | *Può essere utile inserire dati, documenti e annotazioni non espressamente richiesti dalle norme, ma che costituiscono un supporto alla valutazione del rischio e alle motivazioni che hanno condotto, o meno, alla segnalazione di un’operazione sospetta* |  |
|  | Documenti relativi alle modifiche anagrafiche (ove intervenute in vigenza di incarico professionale) o altri documenti per il controllo costante | *Del Cliente persona fisica, del Cliente società, del soggetto che ha rappresentato la società nell’incarico professionale, del titolare effettivo e dell’eventuale esecutore; se le modifiche sono tali da comportare una variazione del livello di rischio, risulta opportuno*  *aggiornare la scheda di valutazione del rischio antiriciclaggio/antiterrorismo* |  |
|  | Documenti riferiti alle “operazioni” secondo la  definizione dell’art. 1 lett. t) D.Lgs. 231/2007 |  |  |
|  | Altra documentazione ritenuta opportuna a seguito di valutazioni/considerazioni del Professionista *(specificare)*:  .....................................................................  .....................................................................  .....................................................................  ..................................................................... | *Ogni ulteriore documento o traccia di informazione necessaria o utile per l’adeguata verifica, ovvero per altri presidi antiriciclaggio* |  |
|  | Dichiarazione di astensione del Professionista (art. 42 D.Lgs. 231/2007) | *Si consiglia l’adozione del modello AV.6 delle*  *presenti Linee Guida* |  |
|  | Documentazione relativa alla cessazione della prestazione professionale | *Eventuale lettera/comunicazione di revoca o di rinuncia all’incarico. Copia della cancellazione partita*  *IVA/codice fiscale, cessazione dal Registro delle Imprese, decreto di estinzione, ecc. in capo al Cliente* |  |