

Scheda informativa sul contenuto minimo del Regolamento di organizzazione degli istituti finanziari ai sensi dell'art. 17 LIsFi

1. Disposizioni generali

Ogni istituto finanziario deve essere organizzato in modo adeguato ai sensi della Legge sugli istituti finanziari (LIsFi). Nel caso delle persone giuridiche, il Regolamento di organizzazione contiene innanzitutto disposizioni dettagliate sui compiti, le competenze e le responsabilità degli organi e dei collaboratori, che si basano sulle disposizioni degli Statuti.

Nota per le ditte individuali: in luogo di un Regolamento di organizzazione in senso stretto, deve esistere almeno un documento organizzativo analogo che disciplini, dal punto di vista dei contenuti, gli stessi punti minimi previsti da un Regolamento di organizzazione. È ipotizzabile che tale documento venga integrato con ulteriori argomenti al fine di ridurre il numero di documenti. Le disposizioni che seguono nella presente Scheda informativa sono applicabili per analogia.

Nel caso di imprese individuali/società unipersonali/istituti finanziari con un solo amministratore qualificato e simili, occorre in particolare stabilire in che modo sia garantita la continuità di esercizio in caso di impedimento dell'unica persona qualificata incaricata della gestione. Di norma ciò viene regolato mediante un contratto di cooperazione o di delega; in questo modo si garantisce che l'attività autorizzata venga proseguita senza interruzioni (ovvero che il partner contrattuale si assuma la prosecuzione o, se ciò è l'unica opzione indicata, l'eventuale liquidazione dell'attività). Il partner di delega/cooperazione deve essere un istituto finanziario soggetto a una regolamentazione almeno equivalente (e di conseguenza autorizzato).

Il Regolamento di organizzazione, così come tutte le direttive attuative, deve essere adeguato all'attività, alle dimensioni e all'organizzazione del rispettivo istituto finanziario. Il Regolamento e le direttive interne devono essere completi, adeguati e funzionali e garantire l'attuazione della strategia e di tutti gli obblighi operativi. In particolare, devono disciplinare le responsabilità e le competenze interne nell'attuazione degli obblighi di diligenza. Di conseguenza, le rispettive posizioni devono essere ricoperte da personale adeguatamente qualificato, al fine di garantire l'adempimento e il controllo dei singoli obblighi.

La presente Scheda informativa non pretende di essere esaustiva, ma contiene i punti che di norma devono essere disciplinati. OSFINcontrol AG verifica il Regolamento di organizzazione nel solco della analisi della domanda di assoggettamento (verifica preliminare) nonché nell'ambito della vigilanza corrente. Il Regolamento di organizzazione costituisce, inoltre, un documento indispensabile per l'autorizzazione da parte dell'Autorità federale di vigilanza sui mercati finanziari FINMA.

2. Contenuto del Regolamento di organizzazione

	Temi da regolamentare	Osservazioni
1.	Campo di applicazione	Descrizione degli organi, delle funzioni e delle persone all'interno dell'istituto ai quali si applicano le disposizioni del Regolamento.
2.	Descrizione dell'attività dell'istituto finanziario	Descrizione concreta con elenco delle attività svolte. Devono essere elencate anche le attività che non vengono svolte (ma che sarebbero soggette ad autorizzazione, ad es. nessuna gestione di patrimoni collettivi). L'attività deve inoltre essere classificata o delimitata geograficamente (indicazione dei mercati di riferimento) (cfr. art. 9 ss. LIsFi e art. 12 OIsFi). Inoltre, devono essere elencati tutti i servizi accessori rilevanti offerti (cfr. Modulo di autorizzazione FINMA) e adeguatamente regolamentati (competenze dei reparti/divisioni, istanze di controllo, etc.)
3.	Organizzazione: Disposizioni relative al Consiglio di amministrazione	Nel Regolamento di organizzazione è necessario specificare e definire in modo concreto le modalità di funzionamento del Consiglio di amministrazione: - Disposizioni relative al Presidente e ai suoi compiti - Frequenza delle riunioni - Costituzione - Disposizioni e quorum per l'adozione delle delibere Inoltre, devono essere elencati gli ulteriori compiti assegnati al Consiglio di amministrazione (ulteriori rispetto alle prerogative inalienabili previste dagli Statuti). Tra questi figurano in particolare: - Strategia e pianificazione della società - Tutti gli obblighi relativi alla direzione e alla gestione della società, nonché alla sua organizzazione - Tutti i controlli della società - Finanze e bilancio - Decisioni relative alla nomina del personale chiave per i rispettivi settori di attività Tali compiti devono essere formulati e descritti in base all'attività concreta. Se la direzione viene delegata, tale delega deve essere indicata anche nelle disposizioni del Consiglio di amministrazione. A seconda dell'entità della delega, alcuni dei compiti sopra menzionati possono essere assegnati alla Direzione.
4.	Organizzazione: Disposizioni relative alla Direzione	Il Regolamento di organizzazione contiene indicazioni relative a: - La composizione della Direzione (numero minimo di membri) - La frequenza delle riunioni e le delibere - I compiti e le competenze della Direzione. Di norma, nel caso di una Direzione delegata, questi sono in particolare:

		a. Attuazione della strategia b. Supervisione e rispetto delle norme organizzative c. Garanzia che l'attività autorizzata (ovvero la gestione patrimoniale e/o l'attività di trustee) sia svolta correttamente d. Rispetto dei requisiti di compliance e ulteriori controlli, attuazione del sistema di controllo interno (SCI) e. Responsabilità in materia di personale f. Responsabilità finanziaria g. Obbligo di rendicontazione al Consiglio di amministrazione
5.	Organizzazione: disposizioni relative ad altre unità aziendali	Se l'istituto finanziario è suddiviso a livello organizzativo in singole unità operative, il Regolamento di organizzazione deve specificarne i compiti e le competenze. Si pensi in particolare a settori operativi dedicati quali «Risk & Compliance», «Portfolio/Wealth Management», «Finanza» o simili. In questo caso, per le singole unità operative occorre indicare separatamente chi è responsabile dei rispettivi compiti e chi regola le competenze all'interno dell'unità. Inoltre, occorre stabilire a chi all'interno dell'unità e a quale organo superiore riporta. A seconda delle dimensioni delle singole unità, si raccomanda di meglio precisare gli obblighi e i compiti dei singoli collaboratori in direttive specifiche, e di integrarli con strumenti di lavoro interni (linee guida, etc.).
6.	Ulteriori disposizioni	L'istituto finanziario è tenuto a prevedere il diritto di firma collettiva per tutti i soggetti autorizzati a firmare (compresi i membri dell'organo direttivo superiore). Sono ipotizzabili delle eccezioni, in particolare nel caso di imprese con un'unica persona qualificata incaricata della gestione (in tali casi occorre stabilire in modo adeguato come regolare la continuità di esercizio mediante un contratto di cooperazione/delega, cfr. scheda informativa Business Continuity). Le persone qualificate incaricate della gestione devono avere il proprio domicilio in Svizzera.
	Organigramma	<i>Documento separato</i> Panoramica della struttura organizzativa dell'istituto finanziario. Deve illustrare l'attribuzione dei compiti, delle competenze e delle linee gerarchiche, le sostituzioni e il carico di lavoro delle persone per ciascuna posizione. Inoltre, deve indicare chi detiene partecipazioni nell'istituto finanziario e in quale forma (i.e. diretta, indiretta).