



LEMANIK INVEST SA

DIRETTIVA

Direttiva LRD

Modalità di applicazione degli obblighi in materia lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo nel settore finanziario

1. Introduzione

La presente direttiva (in seguito "Direttiva") è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione (in seguito "CdA") di LEMANIK INVEST SA (nel seguito "LEM" oppure "Società") in applicazione dell'articolo 26 dell'Ordinanza dell'Autorità federale di vigilanza sui mercati finanziari sulla lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo nel settore finanziario (Ordinanza FINMA sul riciclaggio di denaro, ORD-FINMA; RS 955.033.0), nella versione di volta in volta applicabile.

Essa precisa le modalità di applicazione presso LEM degli obblighi in materia di prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo e completa - risp. implementa - la legge federale del 10 ottobre 1997 sul riciclaggio di denaro nel settore finanziario (Legge sul riciclaggio di denaro, LRD; RS 955.0) nonché la prefata ORD-FINMA (in seguito indicate congiuntamente anche come "Regolamentazione antiriciclaggio"), nelle versioni di volta in volta applicabili.

La Direttiva, quindi, non deroga all'anzidetta Regolamentazione antiriciclaggio che resta applicabile, segnatamente per le questioni di dettaglio e/o situazioni particolari che non dovessero essere indicate nella Direttiva.

Tranne dove diversamente espresso, nella presente Direttiva la forma singolare comprende anche quella plurale, la forma maschile comprende anche quella femminile e viceversa.

2. Campo di applicazione

La Società applica quanto previsto dal presente regolamento, nonché i disposti legali vigenti in materia di antiriciclaggio nello svolgimento delle seguenti attività:

- la gestione di investimenti collettivi di capitali esteri localizzati in Lussemburgo (segnatamente UCITS e/o fondi alternativi AIFMD);
- la consulenza in investimenti rivolta a clienti professionali e istituzionali in Svizzera e Inghilterra.

I principi antiriciclaggio valevoli per l'attività legata agli investimenti collettivi di capitale sono esplicitati al cap. 30 della presente Direttiva.

L'attività di assunzione di mandati di consulenza soggiace alla LRD solo nell'evenienza in cui vi sia la possibilità di impartire gli ordini conformemente all'articolo 2 capoverso 3 lettera f LRD.

3. Definizioni

Valgono le seguenti definizioni contenute all'art. 2 dell'ORD-FINMA relative a:

- Relazioni d'affari durevoli;
- Detentore del controllo;
- Operazioni di cassa;
- Società di sede;

e di PEP contenuta nell'art. 2a LRD.

Si applica inoltre la seguente definizione di struttura complessa: l'utilizzo di più società di sede o di una società di sede con azionisti fiduciari all'interno di una giurisdizione non trasparente (senza un motivo manifestamente comprensibile o a fini di collocamento a breve termine del patrimonio). Concorrono a determinare una struttura complessa la presenza di dei seguenti fattori:



- Impiego di più società di sede (almeno 2);
- Giurisdizione non trasparente (assenza SAI o grey list GAFI);
- Senza motivo manifestamente comprensibile;
- Uso delle relazioni per trasferimento di fondi;
- Presenza di azionisti fiduciari.

4. Relazioni d'affari proibite e valori patrimoniali proibiti

La Società non può accettare i valori patrimoniali di cui sa o deve presumere che provengano da un crimine, anche se il crimine o il delitto è stato commesso all'estero. L'accettazione per negligenza di valori patrimoniali provenienti da un crimine o da un delitto fiscale qualificato può mettere in questione la garanzia di un'attività irreprensibile richiesta all'intermediario finanziario.

In particolare, la Società non può intrattenere relazioni d'affari:

- con persone i cui valori patrimoniali provengono dalla corruzione o da altri crimini;
- con persone i cui valori patrimoniali di cui sa o deve presumere che provengano da un crimine, da un delitto fiscale qualificato, anche se questo fosse stato commesso all'estero;
- con organizzazioni criminali o terroristiche o con persone i cui valori patrimoniali sono provento di finanziamento del terrorismo;
- con imprese e persone di cui sa o deve presumere che finanzino il terrorismo o costituiscano un'organizzazione criminale, che siano membri di un'organizzazione di questo tipo o la sostengono;
- con banche che non abbiano una presenza fisica nello Stato secondo il diritto del quale sono organizzate (banche fittizie), a meno che facciano parte di un gruppo finanziario oggetto di una sorveglianza consolidata;
- con intermediari finanziari esercitanti in maniera abusiva o non autorizzata e/o con controparti oggetto di decisioni di blocco da parte di autorità penali.
- si è in presenza di fattispecie dubbie dal profilo della "Tax compliance", in particolare quando dovessero sussistere indizi di un possibile "delitto fiscale qualificato" ai sensi dell'art. 305bis cifra 1bis CP quali, ad esempio:
 - il contraente non rilascia alla Società o alla banca depositaria una dichiarazione di conformità fiscale;
 - la sede o il domicilio fiscale del contraente o dell'avente diritto economico sui valori patrimoniali risp. del Detentore del controllo si situa in un Paese ad alto rischio per reati fiscali a monte del riciclaggio di denaro (ovvero i paesi con i quali la Svizzera non ha sottoscritto un accordo di SAI);
 - il contraente e/o l'avente diritto economico risp. il Detentore del controllo esercita un'attività esposta ad alti rischi di reati di falso in documenti (ovvero svolta in paesi che appartengono alla GREY o BLACK List GAFI);
- in funzione (i) dell'insieme degli afflussi, rispettivamente dei redditi dei fondi in gestione e (ii) dell'aliquota fiscale (conosciuta o presumibile) del paese di domicilio del contraente, si potrebbe configurare una sottrazione di imposta superiore a CHF 300'000. - (o equivalente) nel periodo fiscale di riferimento.



- Il consulente (in seguito "Consulente", inteso come il responsabile della relazione) può escludere l'eventualità di un delitto fiscale qualificato qualora il contraente abbia domicilio fiscale in un Paese con cui la Svizzera opera lo Scambio Automatico di Informazioni o vi sia altrimenti ragionevole certezza quanto al fatto che la relazione sia fiscalmente dichiarata.

5. Classificazione delle relazioni d'affari

Criteria per la classificazione delle relazioni

Le relazioni d'affari sono classificate come segue:

- relazioni a rischio normale;
- relazioni d'affari a rischio accresciuto (di seguito anche "superiore" o "alto") inclusi i PEP esteri.

I criteri adottati da LEM per la classificazione delle relazioni d'affari sono di seguito schematizzati:

	Relazioni d'affari intestate a <u>persone fisiche o giuridiche</u>	Criterio assoluto / relativo
1	Domicilio e nazionalità del contraente (sede per le persone giuridiche) - Allegato 1	Assoluto
2	Domicilio e nazionalità dell'ADE (avente diritto economico) - Allegato 1	Assoluto
3	Domicilio e nazionalità del detentore del controllo (per persone giuridiche FORM K) - Allegato 1	Assoluto
4	Settore di attività del contraente / ADE - Allegato 2	Relativo
5	Luogo dell'attività del contraente / ADE - Allegato 1	Assoluto
6	Averi previsti o effettivamente depositati su relazioni di clientela privata ≥ CHF 20 Mln	Assoluto
7	<i>Classificazione a rischio superiore per decisione della Direzione (es: notizie negative sulla stampa in relazione al nominativo del titolare / ADE / procuratore generale evidenziate attraverso una ricerca su internet al momento dell'apertura della relazione o successivamente).</i>	Assoluto
8	PEP (persona politicamente esposta) → vedasi punto 6 della Direttiva	Assoluto / Relativo
9	La complessità delle strutture, in particolare attraverso l'utilizzo di più società di sede o di una società di sede con azionisti fiduciari all'interno di una giurisdizione non trasparente (senza un motivo manifestamente comprensibile o a fini di collocamento a breve termine del patrimonio)	Relativo
10	Sanzioni e/o procedimenti penali per crimini o delitti nei confronti della controparte / ADE / procuratore / detentore del controllo	Assoluto



I criteri per la classificazione delle relazioni d'affari sono:

- a) **Criteri di rischio assoluti**: la presenza nell'ambito della relazione di uno dei criteri di rischio "assoluto" comporta la classificazione della relazione come relazione a rischio accresciuto, indipendentemente dalla ponderazione.
- b) **Criteri di rischio relativi**: la presenza nell'ambito della relazione di due o più criteri di rischio "relativi" comporta la classificazione della relazione come relazione a rischio accresciuto.

Raccolta delle informazioni minime necessarie a stabilire se una relazione d'affari presenta rischi superiori all'atto dell'apertura

La raccolta delle informazioni indicate al punto precedente deve essere effettuata dal Consulente antecedentemente all'apertura della relazione.

La fase di apertura relazione è un momento molto importante per la "raccolta" delle informazioni. Tuttavia, l'integrazione e la verifica dell'aggiornamento e correttezza delle informazioni raccolte è un'attività che il Consulente deve svolgere lungo tutta la vita della relazione. Pertanto, qualora nel corso di contatti con il cliente il Consulente apprenda che alcune delle informazioni non sono corrette o non sono più aggiornate, deve segnalarlo aggiornare immediatamente il profilo cliente ed informare il Servizio di lotta contro il riciclaggio di denaro in caso di modifiche importanti.

6. Relazioni d'affari con PEP

Ai sensi dell'art. 6 LRD e dell'art. 13 ORD-FINMA, le relazioni d'affari con persone politicamente esposte all'estero (**PEP esteri**) nonché con persone che sono riconoscibilmente legate a tali soggetti per motivi familiari, personali o d'affari sono considerate in ogni caso relazioni d'affari che comportano un rischio alto.

Le relazioni d'affari con persone politicamente esposte in Svizzera (**PEP svizzeri**) o con persone politicamente esposte di organizzazioni intergovernative o di associazioni sportive internazionali (**PEP di organizzazioni internazionali**), nonché con persone che sono riconoscibilmente legate a tali soggetti per motivi familiari, personali o d'affari, sono considerate relazioni d'affari che comportano un rischio elevato solo in presenza di uno o più altri fattori di rischio.

7. Know Your Client (KYC)

Profilo Cliente

Contestualmente alla raccolta delle informazioni indicate al punto 5, il Consulente è tenuto alla compilazione del profilo KYC della relazione ("**Profilo Cliente**"), nel quale devono essere raccolte tutte le informazioni acquisite sul cliente e sul beneficiario economico o avente diritto economico (**ADE**), nonché su eventuali procuratori ed aventi diritto di firma diversi dai soggetti elencati.

La compilazione e tenuta del formulario **Profilo Cliente** è un chiaro obbligo che impone la conservazione dei documenti del cliente "*in modo da consentire a terzi di formarsi un giudizio attendibile sulle transazioni e sulle relazioni d'affari*" (art. 7 LRD). È pertanto necessario monitorare che il Profilo Cliente sia sempre aggiornato e tenere costante evidenza dell'evolversi della relazione e delle operazioni effettuate dal cliente.

La Società attribuisce particolare importanza alla compilazione dettagliata del Profilo Cliente. Ciascun Consulente è pertanto esplicitamente invitato ad allocare tutto il tempo necessario a



documentare in modo esaustivo e con ampio grado di dettaglio il cliente, la sua attività, il retroscena economico, i presupposti della relazione ed ogni altra informazione, anche accessoria, utile ad allestire un Profilo caratterizzato da elevata analiticità.

Siccome non si acquisisce una informativa completa sul cliente nel corso del primo incontro, è essenziale considerare la compilazione del Profilo Cliente come qualcosa da effettuare continuamente lungo tutta la vita della relazione. È comunque essenziale che durante il primo incontro le informazioni raccolte siano tali da permettere di constatare in seguito se ci sono delle contraddizioni tra quanto appreso inizialmente e quanto emerso in corso di relazione. La compilazione del Profilo Cliente è una condizione essenziale per potere aprire una relazione d'affari e seguirla con la dovuta diligenza. Pertanto, è richiesta grande attenzione e cura nella sua predisposizione.

Modello di Profilo Cliente adottato dalla Società

Il Profilo Cliente è dato da due componenti:

- 1) le informazioni generali sulla relazione (scopo della relazione, ammontare degli asset in gestione, entrate prospettate, movimenti previsti, orizzonte temporale degli investimenti, ecc.). La raccolta di queste informazioni è obbligatoria ai fine di poter completare il processo di apertura della relazione. Le informazioni generali sono inoltre modificabili in ogni momento, al fine di consentirne l'aggiornamento durante la vita della relazione. Se la relazione di affari ha ad oggetto strutture quali società di sede, ci si deve assicurare del motivo del ricorso a tali strutture;
- 2) le informazioni relative ai singoli soggetti (persone fisiche o giuridiche) legate alla relazione:
 - a) informazioni relative alle singole persone fisiche, che possono essere legate ad una o più relazioni d'affari con ruoli differenti (ad es. titolare, avente diritto economico, procuratore, ecc.);
 - b) informazioni relative alle persone giuridiche, che variano a dipendenza del fatto che si tratti di una società operativa oppure di una società di sede. In particolare, nel caso di apertura di una relazione intestata ad una società di sede, il Consulente deve chiarire i motivi dell'utilizzo di una società di sede;
 - c) informazioni relative ad ulteriori eventuali relazioni d'affari detenute dal cliente (titolare, ADE, detentore del controllo) ed eventuali ulteriori relazioni detenute da terze persone che intrattengono rapporti personali o d'affari con il cliente, con un impatto diretto sulla gestione delle relazioni presso la Società;
 - d) informazioni relative alla relazione nel caso in cui si inserisca in una cosiddetta struttura complessa.

La raccolta delle informazioni: il primo aspetto della diligenza

Le modalità con cui raccogliere le informazioni devono essere individuate secondo il tipo di cliente. Nella maggior parte dei casi per facilitare il compito è opportuno spiegare lo scopo per il quale raccogliamo queste informazioni.

Se si nota una certa reticenza nel rispondere alle domande poste per la compilazione del Profilo Cliente, si deve porre la massima attenzione per capire i motivi della reticenza. La relazione d'affari non va rifiutata di principio ma è opportuno confrontarsi con il **Responsabile LRD interno** (vale a



dire, nella misura in cui la Funzione Compliance sia stata esternalizzata, una persona interna presso la Società che coadiuva/supporta il Compliance *Officer* esterno) per discutere il da farsi. Se le domande portano ad identificare sospetti di riciclaggio la questione deve essere riportata alla Direzione. Nel caso in cui si riscontrino contraddizioni nel rispondere alle domande poste ai fini della compilazione del Profilo Cliente, le contraddizioni devono essere chiarite completamente ed immediatamente e la relazione va seguita con particolare attenzione.

La verifica di plausibilità delle informazioni raccolte: il secondo aspetto della diligenza

All'atto della redazione del Profilo Cliente, così come all'atto delle verifiche sulle singole operazioni, il Consulente non deve limitarsi a raccogliere informazioni, ma deve valutare se dette informazioni siano plausibili e in linea con il profilo del cliente. Egli deve plausibilizzare le informazioni ricevute, verificare la coerenza e la completezza delle stesse e verificare, nel limite del possibile, quanto sostenuto:

- richiedendo documentazione comprovante quanto dichiarato;
- tramite visite in loco;
- ricorrendo a fonti terze di informazione pubbliche o private anche mediante Internet.

Il grado di analisi e di verifica delle informazioni ricevute deve essere maggiore per la relazioni a rischio superiore, se la relazione presenta movimenti in entrata ed uscita, se il cliente opera in settori a rischio (**Allegato 2**) e se proviene da paesi a rischio (**Allegato 1**).

Tutte le informazioni raccolte devono essere annotate ed allegate al profilo del cliente insieme ad eventuale documentazione di supporto e corroborazione.

Le informazioni che compongono il profilo del cliente possono essere contenute, in tutto o in parte, nel Profilo Cliente (Allegato 5**) come pure in altri documenti, ad es. formulario A, informazioni del cliente ai fini delle esigenze sancite nella LSerFi, ecc.**

L'importanza del Profilo Cliente per l'identificazione delle transazioni "inusuali"

Il criterio base per individuare ed esaminare se una transazione è "usuale" o "inusuale" è la corrispondenza dell'operazione con il Profilo Cliente. Le operazioni che il cliente effettua devono rientrare nell'ordine di quelle che il cliente aveva previsto di effettuare e che sono state riportate nel Profilo Cliente. Una modifica nelle modalità operative del cliente deve sempre essere oggetto di analisi e chiarimento. Ingiustificate incongruenze rispetto alle caratteristiche soggettive del cliente e alla sua normale operatività, sia sotto il profilo quantitativo, sia sotto quello degli schemi contrattuali utilizzati, richiedono l'analisi approfondita dell'operazione. La valutazione deve essere effettuata in base al patrimonio informativo disponibile, tenendo conto delle capacità e delle necessità economiche del cliente. Ogni chiarimento deve essere formalizzato per iscritto.

8. Apertura delle relazioni d'affari

L'apertura di una relazione di affari si compone dei seguenti 5 passi fondamentali:

- 1) identificazione della controparte nonché accertamento e verifica dell'identità dell'avente diritto economico dei valori patrimoniali;
- 2) produzione e sottoscrizione dei necessari contratti;
- 3) allestimento del relativo dossier del cliente e profilo cliente;



- 4) classificazione in base al rischio della relazione d'affari, che deve avvenire utilizzando il modulo per la determinazione del grado di rischio della relazione (Allegato 3 alla Direttiva);
- 5) per le relazioni a rischio accresciuto è inoltre necessario chiarire lo scopo e l'oggetto della relazione.

Il *dossier* completo dell'apertura verrà sottoposto preventivamente al Responsabile LRD interno per l'accettazione che sarà formalizzata apponendo la firma sul file *Criteri per l'identificazione di relazioni d'affari che comportano un rischio superiore (Allegato 3)*.

Controllo dei documenti base

Prima dell'apertura di una relazione di affari deve essere verificata la completezza dei documenti di identificazione e dei contratti conformemente a quanto disposto nella Direttiva. La documentazione deve essere completa e formalmente corretta.

Principali criteri relativi ad ogni persona fisica o giuridica e/o avente diritto economico

1) Persone fisiche:

- il Consulente verifica l'identità della persona fisica sulla base di un documento d'identità rilasciato da un'autorità svizzera o straniera e provvisto di fotografia;
- il Consulente attesta pure di aver visionato l'originale o la copia autenticata e vi appone la firma e la data;
- il documento deve essere valido al momento del controllo;
- quando il contraente è un minorenne rappresentato da un maggiorenne, il Consulente identifica la persona maggiorenne;
- accertamento e verifica dell'identità dell'avente diritto economico sui valori patrimoniali tramite formulario A, messa agli atti di una copia del documento di identità dell'avente diritto economico. È necessario verificare che il soggetto identificato corrisponda effettivamente all'ADE. Tale verifica deve essere svolta in modo critico utilizzando diverse fonti, quali le proprie conoscenze relative al profilo cliente, le informazioni pubbliche ed eventualmente, laddove disponibile, fonti esterne attendibili. La messa agli atti unicamente della copia del documento di identità dell'ADE non è sufficiente.

2) Persone giuridiche:

Il Consulente verifica l'identità delle persone giuridiche e delle società di persone sulla base di:

- un estratto del registro di commercio;
- un estratto scritto tratto da una banca dati gestita da un'autorità di sorveglianza o dalle autorità del registro di commercio;
- un estratto scritto tratto da una banca dati affidabile e amministrata privatamente;
- l'identità delle persone giuridiche e delle società di persone che non sono iscritte al registro di commercio può essere verificata sulla base degli statuti, dell'atto costitutivo o del contratto di costituzione, da un attestato dell'ufficio di revisione, da un'autorizzazione ufficiale di esercitare l'attività o da un documento equivalente, come pure sulla base di un estratto scritto



tratto da una banca dati gestita da un'autorità di sorveglianza o da liste e banche dati affidabili ed amministrate privatamente;

- il Consulente è tenuto a procurarsi lui stesso l'estratto scritto tratto da una banca dati o da una lista. Gli altri documenti li può ricevere in originale o in copia autenticata;
- al momento dell'identificazione, l'estratto del registro di commercio, l'attestazione dell'organo di revisione così come l'estratto della lista o della banca dati non devono risalire a più di 6 mesi prima e devono riflettere la situazione attuale;
- quando il contraente è una persona giuridica, la Società verifica l'identità della persona fisica che ha avviato la relazione d'affari in suo nome. Procede quindi come se dovesse identificare un contraente persona fisica.

L'accertamento dell'avente economicamente diritto avviene utilizzando, a dipendenza della controparte contrattuale, i seguenti formulari:

- Formulario A (per persone fisiche o società di sede);
- Formulario I, per gli insurance wrappers;
- Formulario T, per trust revocabili ed irrevocabili;
- Formulario S, per fondazioni e strutture analoghe;
- Formulario K, per società operative non quotate.

Generalità

- le copie autenticate devono essere rilasciate da un'istanza abilitata;
- quando il contraente non dispone di nessun documento d'identità, la sua identità può, a titolo eccezionale, essere verificata sulla base di altri documenti probanti. Questa deroga deve essere motivata in una nota scritta conservata nell'incarto;
- quando un contraente la cui identità è stata correttamente accertata apre delle relazioni d'affari supplementari, non è necessario procedere ad una nuova verifica dell'identità a condizione che la relazione d'affari preesistente sia ancora aperta al momento dell'avvio della nuova relazione;
- di regola, nessuna transazione può essere effettuata prima di essere in possesso di tutte le informazioni e documenti necessari per l'identificazione del contraente. Se manca qualche informazione, il responsabile della relazione può iniziare a gestire, a condizione che si assicuri di disporre dei dati mancanti nel termine di 30 giorni al più tardi. L'eccezione è permessa soltanto dopo la corretta identificazione del nome e del cognome o rispettivamente della ragione sociale del contraente;
- quando l'identità del contraente non ha potuto essere verificata, il responsabile della relazione rifiuta di aprire una relazione d'affari o la interrompe.

In relazione ai paragrafi precedenti si applica inoltre la Convenzione di diligenza delle banche (CDB) per quanto non espressamente indicato nella Direttiva.

9. Rinnovo dell'identificazione e dell'accertamento in caso di dubbi

Nel corso di una relazione d'affari occorre procedere nuovamente all'identificazione del contraente o all'accertamento del detentore del controllo o dell'avente diritto economico se sorgono **dubbi** in merito a:

- all'esattezza delle informazioni in merito all'identità del contraente;
- al fatto che il contraente o detentore del controllo sia identico all'avente diritto economico;
- all'esattezza della dichiarazione consegnata dal contraente o dal detentore del controllo riguardo all'avente diritto economico.

Nel caso in cui il Consulente alla clientela constatasse la presenza di dubbi procede senza indugio allo svolgimento dei chiarimenti complementari informando contestualmente il Responsabile LRD interno.

10. Iter autorizzativo per l'apertura delle relazioni in funzione del grado di rischio

Il Responsabile LRD interno effettua il controllo dei dati anagrafici, verifica il rispetto delle disposizioni in materia di identificazione del cliente e di quanto previsto dai formulari per l'apertura di relazioni d'affari con persone fisiche e giuridiche e verifica altresì il rispetto degli obblighi di diligenza materiali:

- relazioni a basso rischio: è necessaria l'autorizzazione di un membro della Direzione (di seguito anche "Direzione") seguendo il normale iter operativo ed organizzativo;
- relazioni ad alto rischio: il Consulente deve raccogliere tutte le informazioni necessarie per valutare il grado di rischio della relazione e raccogliere la documentazione di supporto necessaria. La relazione si considera aperta solo dopo aver ottenuto l'approvazione da parte di un secondo membro della Direzione.

11. Revisione periodica delle relazioni

Periodicità del processo di revisione delle relazioni

La Società deve verificare periodicamente le relazioni e più precisamente l'attualità dei documenti che formano il *dossier* cliente, aggiornandoli e integrandoli ove necessario. Con il termine generico "documenti" si intendono in generale i vari documenti, le informazioni e i dati raccolti nell'ambito dell'adempimento degli obblighi di diligenza. Il Profilo Cliente delineato dalla Società nel suo insieme rientra sotto questo termine generico, che comprende i moduli compilati dai clienti tanto quanto le informazioni o le osservazioni riportate dagli intermediari nel fascicolo del cliente, sotto forma di annotazione scritta a mano o in forma elettronica.

Rientrano inoltre nell'ambito dei documenti da aggiornare i seguenti:

- scopo della relazione, AuM (Asset under Management) attesi utilizzo della relazione, movimentazione attesa;
- documenti di identità se modificati (es: cambio dell'indirizzo, stato civile, ecc.);
- documenti di corroborazione sul cliente e sulla relazione se non già acquisti oppure se modificati.

Il Consulente è tenuto ad aggiornare la documentazione relativa alle relazioni secondo la seguente frequenza:

- Relazioni con PEP e a rischio alto: una volta all'anno in occasione della revisione annuale delle relazioni a rischio superiore;
- Relazioni a rischio basso: ogni 5 anni dall'apertura o dall'ultima revisione, a seconda del caso.



Revisione periodica delle relazioni a rischio superiore

Il Responsabile LRD interno estrae con cadenza annuale la lista delle relazioni con PEP e a rischio superiore. Le relazioni selezionate vengono comunicate al Consulente indicando una scadenza per il lavoro di revisione.

L'aggiornamento della documentazione e delle informazioni per le relazioni a rischio alto viene effettuato dal Consulente.

Terminato il proprio incarico, il Consulente ne informa tempestivamente il Responsabile LRD interno, che provvede a verificare l'adeguatezza delle informazioni secondo un approccio basato sul rischio e richiede eventuali integrazioni/specificazioni laddove necessario.

Revisione periodica delle relazioni a rischio basso

Il Responsabile LRD interno estrae con cadenza almeno quinquennale la lista delle relazioni a basso rischio che ricadono nel processo di revisione periodica, tenuto conto della loro data di apertura e dell'assenza di eventuali revisioni già intervenute nel periodo interessato. Le relazioni selezionate vengono comunicate al Consulente, indicando una scadenza per il lavoro di revisione.

L'aggiornamento della documentazione e delle informazioni per le relazioni a basso rischio viene effettuato dal Consulente.

Terminato l'incarico, il Consulente ne informa tempestivamente il Responsabile LRD interno che provvede a verificare l'adeguatezza delle informazioni secondo un approccio basato sul rischio e richiede eventuali integrazioni/specificazioni laddove necessario. Il Responsabile LRD interno rendiconta in merito all'effettuazione del processo di revisione periodica delle relazioni a rischio basso nel contesto dei propri rapporti.

12. Chiarimento complementare

Il Consulente della relazione procede, in misura proporzionata alle circostanze, a chiarimenti complementari riguardanti le relazioni d'affari o le transazioni che presentano rischi superiori. Nell'ambito di un chiarimento complementare occorre accertare di regola:

- a) se la controparte è l'avente diritto economico dei valori patrimoniali consegnati;
- b) l'origine dei valori patrimoniali oggetto della gestione;
- c) a quale scopo i valori patrimoniali prelevati vengono utilizzati;
- d) il retroscena economico e la plausibilità di importanti versamenti in entrata;
- e) l'origine del patrimonio della controparte e dell'avente diritto economico;
- f) l'attività professionale o commerciale della controparte e dell'avente diritto economico;
- g) se la controparte, il detentore del controllo o l'avente diritto economico sono politicamente esposti.

13. Mezzi di chiarimento

L'utilizzo di mezzi di chiarimento deve essere effettuato "a seconda delle circostanze". Possono costituire mezzi di chiarimento (i) le informazioni raccolte per iscritto o oralmente presso la controparte, il detentore del controllo o l'avente diritto economico; (ii) le visite nei luoghi dove la controparte, il detentore del controllo o l'avente diritto economico svolgono la loro attività; (iii) una



consultazione delle fonti e delle banche dati pubblicamente accessibili; (iv) informazioni presso persone fisiche o giuridiche degne di fiducia; (v) esperienze passate con il cliente.

I risultati dei chiarimenti devono essere verificati dal punto di vista della plausibilità e devono essere documentati.

14. Transazioni che presentano un rischio superiore

Criteri di identificazione delle transazioni a rischio superiore ai sensi della normativa antiriciclaggio

Al fine di pervenire all'identificazione delle transazioni che presentano un rischio accresciuto la Società ha definito specifici criteri. Questi sono parametrizzati in funzione del grado di rischio della relazione (alto o basso rischio) e della tipologia della relazione (relazioni commerciali, relazioni istituzionali).

I criteri adottati da parte di LEM per la determinazione delle transazioni a rischio accresciuto sono di seguito schematizzati:

Criteri di identificazione delle transazioni a rischio superiore <i>Le soglie sono differenziate in funzione del segmento del cliente</i>	
C01	Versamenti e/o prelievi per cassa di importo \geq CHF 50'000 (o controvalore)
C02	Bonifici o trasferimento di titoli in entrata e/o in uscita di importo \geq CHF 150'000 (o controvalore)
C03	Bonifici o trasferimento di titoli in entrata e/o in uscita da e verso Paesi a rischio (Allegato 1)
C04	Bonifici o trasferimento di titoli in entrata e/o uscita con un volume trimestrale \geq CHF 350'000 o ctv

I criteri sopra elencati devono, in ogni caso, essere considerati complementari ed integrativi degli **indizi di riciclaggio elencati nell'Ordinanza FINMA** sul riciclaggio di denaro. Tali indizi per quanto possibile sono stati ripresi nei criteri per la classificazione delle relazioni, fermo restando che quelli prettamente soggettivi restano di esclusiva valutazione del Consulente. Pertanto, devono essere classificate come transazioni a rischio quelle individuate in base: (i) ai criteri sopra indicati e (ii) agli indizi di riciclaggio elencati nell'allegato alla ORD-FINMA.

Criteri di identificazione di elementi di rischio superiore in termini di conformità fiscale

La Società verifica la conformità fiscale della relazione d'affari al momento dell'apertura e successivamente (transazioni effettuate sulla relazione) solo in presenza di indizi di un rischio elevato.

Una transazione presenta un rischio elevato dal profilo fiscale se: in funzione **(i)** dell'insieme degli afflussi, rispettivamente dei redditi dei fondi in gestione e **(ii)** dell'aliquota fiscale (conosciuta o presumibile) del Paese di domicilio del contraente, si potrebbe configurare una sottrazione di imposta superiore a CHF 300'000.- (o equivalente) nel periodo fiscale di riferimento (con conseguente ipotesi di delitto fiscale qualificato), nella misura in cui il contraente non abbia domicilio fiscale in un Paese con cui la Svizzera opera lo Scambio Automatico di Informazioni.



15. Modalità di rilevazione delle transazioni a rischio

La segnalazione delle transazioni a rischio viene effettuata manualmente controllando gli estratti conto delle banche depositarie. Per le transazioni a rischio il Consulente è tenuto ad effettuare un chiarimento complementare compilando l'apposito formulario (Allegato 6 LRD chiarimento speciali).

16. Tempistica dei chiarimenti complementari nel caso di transazioni a rischio

I chiarimenti complementari devono essere effettuati il più rapidamente possibile, definito dalla Società come segue:

- il Consulente deve giustificare la transazione a rischio superiore entro 10 giorni lavorativi dalla rilevazione della transazione da plausibilizzare;
- l'eventuale ottenimento di documentazione a corroborazione della plausibilizzazione già fornita dal cliente e/o l'acquisizione di informazioni/dettagli integrativi, da effettuare in misura proporzionata alle circostanze, deve avvenire entro un termine ragionevole dalla rilevazione della transazione da verificare.

Il Responsabile LRD interno, alla fine di ogni mese, verifica i retroscena economici delle TRS (Transazioni a Rischio Superiore) e provvede all'archiviazione apponendo data e firma.

17. Relazioni d'affari e transazioni su banche depositarie estere

Qualora i clienti richiedessero l'avvio di relazioni d'affari con banche depositarie all'estero, LEM verificherà il rispetto dei seguenti requisiti:

- nessuna shell bank;
- nessuna banca elencata in paesi GREY o BLACK list GAFI al momento dell'apertura della relazione d'affari dei clienti.

Le relazioni d'affari presso banche estere sono classificate a rischio superiore unicamente se sono dati i criteri definiti al capitolo 5.

La Direzione tiene un registro delle banche depositarie estere approvate.

Il monitoraggio delle transazioni relative a relazioni d'affari depositate su banche estere avviene conformemente a quanto indicato ai precedenti capitoli 14, 15 e 16.

18. Sanzioni internazionali

La Società verifica sistematicamente l'esistenza di sanzioni internazionali riconosciute dalla Svizzera con le seguenti modalità:

- all'apertura di una nuova relazione d'affari il consulente verifica l'esistenza di sanzioni nei confronti del titolare, dell'ADE sui valori patrimoniali, del Detentore del controllo e del procuratore. L'apertura di nuove relazioni d'affari con persone fisiche o giuridiche oggetto di sanzioni sono vietate;
- ad ogni aggiornamento delle sanzioni comunicato da SECO, la società verifica l'esistenza di sanzioni sui nominativi delle relazioni in essere (titolare, ADE sui valori patrimoniali, Detentore del controllo, procuratore), documentando gli esiti delle proprie verifiche;

- controllo del rispetto di sanzioni su determinate transazioni o titoli, per il tramite Servizio interno antiriciclaggio, secondo quanto di volta in volta stabilito dalla SECO (art. 22a LRD).

Il Servizio LRD è costantemente aggiornato in merito tramite abbonamento alla newsletter sulle sanzioni adottate dalla SECO (e-mail FINMA), che il Servizio LRD controllerà entro un giorno lavorativo. In caso di risultanze positive, queste saranno immediatamente comunicate alla Direzione, che ne informerà la banca depositaria, affinché questa provveda immediatamente al blocco della relazione. In attesa della conferma del blocco, la Direzione non darà seguito a eventuali richieste di liquidazione e laddove possibile manterrà il portafoglio totalmente investito. La Direzione inoltre valuta ogni qualvolta vi sia un caso di nominativo presente sulle liste Sanzioni la casistica di una segnalazione ai sensi dell'art. 9 LRD.

19. Servizio interno di lotta contro il riciclaggio di denaro

L'ORD-FINMA prevede che LEM costituisca un Servizio interno di lotta contro il riciclaggio di denaro. Tale servizio è svolto dalla Direzione, coadiuvato dalla Funzione Compliance. Nello specifico, detto servizio:

- a) sorveglia, in accordo con la Società di Audit e la Direzione, l'applicazione delle Direttive;
- b) implementa ed aggiorna le Direttive;
- c) propone al Consiglio di Amministrazione l'adeguamento dei parametri per la classificazione delle relazioni e delle transazioni a rischio (soglie, valori di rischio e periodicità e modalità dei controlli);
- d) sottopone almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione i parametri di rischio adottati dalla Società per la classificazione delle relazioni d'affari già approvati dal Responsabile LRD interno;
- e) pianifica e sorveglia la formazione interna dei collaboratori della società in materia di lotta contro il riciclaggio di denaro ed il finanziamento del terrorismo;
- f) verifica il costante adeguamento alle caratteristiche ed esigenze della Società dei parametri del sistema di sorveglianza, in particolare quelli relativi alle transazioni a rischio;
- g) cura il costante aggiornamento dei parametri ed in particolare delle liste dei settori e paesi classificati come a rischio e delle Direttive;
- h) autorizza, sulla base di richieste scritte e motivate dei consulenti, la riduzione del grado di rischio assegnato alle singole relazioni e la modifica di uno o più parametri/soglie;
- i) svolge un'attività di monitoraggio della completezza della formalizzazione dei chiarimenti complementari generati dal sistema informatico di sorveglianza delle transazioni;
- j) richiede pareri esterni in particolare quando i sospetti concreti sono rivolti nei confronti di persone che esercitano una funzione importante in uno stato estero o con persone e società che sono vicine a questi funzionari pubblici, sottoponendo i casi più rilevanti al giudizio della Società di Audit.

20. Stima dei rischi ai sensi dell'art. 25 cpv. 2 dell'ORD-FINMA

Il Servizio di lotta contro il riciclaggio di denaro svolge annualmente, tenendo conto del settore di attività e del tipo di relazioni d'affari gestite, una analisi dei rischi che consideri la sede ed il domicilio del cliente, il segmento dei clienti nonché i prodotti e servizi offerti.



L'analisi dei rischi è approvata dal Consiglio di Amministrazione (CdA) della Società.

21. Formazione

Il Servizio di lotta contro il riciclaggio di denaro provvede alla formazione regolare dei collaboratori in materia di lotta contro il riciclaggio di denaro ed il finanziamento del terrorismo. La periodicità ed i contenuti degli interventi di formazione sono definiti a dipendenza delle necessità operative interne (ingresso di nuovi collaboratori, riallocazione delle mansioni) nonché dell'evoluzione della regolamentazione interna e normativa sul tema.

22. Conservazione dei documenti

La documentazione relativa all'identificazione della clientela e alla sorveglianza di relazioni e transazioni a rischio accresciuto (dati cartacei ed informatici) deve osservare i criteri della massima confidenzialità, messa in sicurezza e conservazione in modo tale da essere in grado di soddisfare entro un congruo termine le richieste di informazione a LEM da parte delle Autorità autorizzate.

La Direzione è responsabile dell'archiviazione dei dati cartacei ed informatici, dei dossier di identificazione di relazioni d'affari, dei chiarimenti complementari per transazioni a rischio superiore e della documentazione relativa ad eventuali comunicazioni ai sensi dell'art. 9 LRD o 305ter CP.

I documenti relativi alle transazioni sono conservati per un periodo di 10 anni a decorrere dallo svolgimento della relativa transazione. Gli altri documenti sono conservati per la durata di tutta la relazione d'affari e per un periodo di 10 anni a decorrere dalla chiusura della medesima.

Il Responsabile LRD interno tiene una lista di tutti gli incarti, di cui menziona almeno:

- un numero di classificazione;
- l'identità del contraente;
- l'identità dell'avente diritto economico risp. del Detentore del controllo;
- la date di apertura della relazione d'affari;
- la classificazione in base ai rischi (normale o accresciuto).

23. Nuovi prodotti, pratiche commerciali e tecnologie

La Direzione di LEM garantisce che i rischi di riciclaggio di denaro e finanziamento del terrorismo legati allo sviluppo di nuovi prodotti o pratiche commerciali o derivanti dall'impiego di tecnologie siano valutati in via preliminare nonché adeguatamente determinati, limitati e controllati nell'ambito della gestione dei rischi.

A tale scopo informa sistematicamente il Servizio di lotta contro il riciclaggio di denaro in merito a nuovi prodotti, nuovi business e nuove pratiche commerciali.

24. Ricorso a terzi

Non è ammesso il ricorso a terzi per lo svolgimento delle attività di identificazione della controparte, accertamento del detentore del controllo o dell'avente economicamente diritto dei valori patrimoniali e svolgimento dei chiarimenti complementari richiesti ai sensi della presente Direttiva.

25. Controlli / Reporting

Il Responsabile LRD interno effettua la verifica di secondo livello sull'esistenza, la completezza e la plausibilità del Profilo Cliente al momento dell'apertura.

Al fine di verificare la corretta applicazione delle procedure sopra descritte, il Responsabile LRD interno effettua controlli a campione ed esercita un monitoraggio sistematico su tutte le transazioni a rischio superiore ed una verifica a campione relativa all'aggiornamento del Profilo Cliente.

Il Servizio interno di lotta contro il riciclaggio di denaro informa il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dell'emissione del proprio Rapporto, di tutte i controlli e le verifiche svolte nel periodo. In particolare, presenta una panoramica delle relazioni aperte e chiuse nel periodo (evidenziando le eventuali criticità) ed un'analisi sul monitoraggio delle transazioni a rischio superiore.

26. Relazioni con la FINMA

Il Responsabile LRD interno è competente per le relazioni con la FINMA.

In genere, i collaboratori devono in primo luogo mettersi in contatto con il Responsabile LRD interno.

27. Comportamento nel caso di sospetti di riciclaggio di denaro

Il controllo della relazione d'affari in merito all'esistenza di sospetti di riciclaggio di denaro compete in primo luogo al Consulente. Se il Consulente ravvisa dei sospetti di riciclaggio di denaro, egli deve effettuare i primi chiarimenti sulle circostanze economiche in conformità a quanto disposto nella presente Direttiva e nella LRD. Egli informa il Responsabile LRD interno sui risultati dei chiarimenti compiuti. Il Responsabile LRD interno decide sul modo di procedere alla luce di questi primi risultati.

La Direzione, dopo aver interpellato il Consulente, deciderà se procedere con l'obbligo di segnalazione (art. 9 LRD) oppure con il diritto di comunicazione (art. 305 ter CP) o se non fare nulla. I motivi di tale decisione sono documentati.

Ogni annuncio è di competenza della Direzione Generale. Ottenuta l'autorizzazione della Direzione, il Responsabile LRD interno prepara ed inoltra la comunicazione all'ufficio MROS.

La Direzione informerà la banca presso cui sono depositati gli averi del cliente, secondo le modalità previste dall'ORD-FINMA.

28. Esecuzione della comunicazione e blocco dei beni

La comunicazione di sospetto va allestita dal Responsabile LRD interno con il supporto del Consulente responsabile della relazione. In primo luogo, vanno raccolti i documenti e le informazioni necessarie per allestire correttamente il formulario concernente la comunicazione. La Direzione, sentito il parere del Responsabile LRD interno, decide sul contenuto della comunicazione e sul momento in cui quest'ultima sarà effettuata. LEM e i suoi collaboratori non possono informare il cliente o terzi di aver effettuato una comunicazione, ai sensi dell'art. 9 LRD o dell'art. 305ter cpv 2 CP. Qualora LEM informi invece un altro intermediario finanziario secondo l'art. 10a LRD, lo documenta adeguatamente (cfr. quanto indicato al paragrafo precedente).



LEM blocca gli averi patrimoniali oggetto della relazione d'affari non appena l'ufficio di comunicazione MROS gli notifica di aver inoltrato la comunicazione ad una autorità per il perseguimento penale.

29. Trattamento delle richieste di informazione e di edizione documenti da parte delle Autorità

Il Responsabile LRD interno tratta in modo autonomo le richieste di informazioni e di edizioni di documenti formulate dalle competenti Autorità e redige un relativo rapporto all'attenzione del CdA.

30. Principi antiriciclaggio per l'attività legata agli investimenti collettivi di capitale

La Società (il **CdA su proposta della Direzione**) accetta, di principio, mandati di gestione o di *advisory* unicamente da parte di investimenti collettivi che sottostanno a una **duplice vigilanza antiriciclaggio e prudenziale** da parte di istituzioni statali o private che offrono sufficienti garanzie.

A dipendenza dello statuto dell'investimento collettivo, il contraente può essere:

- l'investimento collettivo stesso (se ha la personalità giuridica e se il diritto applicabile prevede che sia lo stesso a dover conferire il mandato di gestione o di *advisory*);
- l'amministratore dell'investimento collettivo (se l'investimento collettivo non ha la personalità giuridica e/o il diritto applicabile allo stesso impone che il mandato sia conferito da questa persona).

La CDB stabilisce i principi vigenti in materia di identificazione della controparte (cfr. anche la LRD e l'ORD-FINMA).

In generale la Società deve **documentare** in modo sufficiente e comprensibile lo svolgimento della procedura di identificazione e accertamento.

L'identificazione del contraente è fatta mediante richiesta dei seguenti documenti:

- Documenti comprovanti l'esistenza del contraente (non più vecchi di 12 mesi), e meglio:
 - estratto del registro di commercio o di un registro equivalente, o
 - iscrizione nel registro tenuto dall'autorità di vigilanza.
- Documenti comprovanti l'esistenza della/e persona/e fisica/che agisce/scono per il contraente, e meglio:
 - passaporto o altro documento di legittimazione ufficiale, o
 - registro dei poteri di firma.
- Documenti a comprova che la persona fisica è abilitata a rappresentare il contraente, e meglio:
 - registro dei poteri di firma, o
 - decisione del consiglio di amministrazione del contraente, o
 - scambio di chiavi elettroniche o altro mezzo usuale.

Il Responsabile della relazione che **verifica** l'identità del contraente prende visione dei documenti originali, li fotocopizza e li certifica con la dicitura: "conforme all'originale - data - firma".

L'identificazione è effettuata prima dell'accettazione formale del mandato.

Per ogni fondo gestito o oggetto di un contratto di *advisory*, la Società deposita nell'incarto:



LEMANIK INVEST SA

- copia degli statuti o del regolamento dell'investimento collettivo,
- copia del prospetto,
- copie di eventuali altri documenti che definiscono la politica d'investimento,
- corrispondenza e rapporti di visita o di incontri con l'amministratore del fondo, il fondo o altri intervenienti.

In considerazione dello statuto e della natura giuridica delle controparti ammesse, la Società **rinuncia a identificare gli investitori** di investimenti collettivi di capitale svizzeri e/o esteri, e **rinuncia a procedere** all'accertamento del detentore del controllo o dell'avente economicamente diritto dei valori patrimoniali dell'investimento collettivo di capitale (cfr. art. 41 ORD-FINMA, nella versione di volta in volta in vigore).

Per quanto attiene alla **conservazione** dei documenti, si rimanda alle previe disposizioni.

31. Entrata in vigore

La presente Direttiva, che sostituisce le precedenti, è stata approvata dal CdA il 15.12.2025 ed entra in vigore immediatamente.

Essa sostituisce ogni e qualsiasi disposizione, regolamento o direttiva precedentemente in vigore.

Qualsiasi modifica della Direttiva è di esclusiva competenza del CdA.

Lugano 15 dicembre 2025



Gabriele Gandolfi
(Presidente)



Gianluigi Sagramoso
(Vice Presidente)

Allegati

- ALLEGATO 1: Paesi a rischio
- ALLEGATO 2: Settori a rischio
- ALLEGATO 3: Formulário "Criteri per l'identificazione di relazioni d'affari che comportano un rischio superiore"
- ALLEGATO 4: Indizi di riciclaggio (allegati all'ORD-FINMA)
- ALLEGATO 5: Profilo del cliente
- ALLEGATO 6: LRD chiarimento speciali