

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI PAGAMENTO
E DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA
(ISTITUTI DI PAGAMENTO E IMEL)**

anno 2014 / numero 04

(Testo consolidato al 01/01/2016 - Aggiornamento II)

INDICE

PARTE I INTRODUZIONE	10
TITOLO I PREMESSA	10
Articolo I.I.1 - Fonti legislative	10
Articolo I.I.2 - Definizioni	10
TITOLO II OBIETTIVI E STRUTTURA DEL PROVVEDIMENTO	17
Articolo I.II.1 - Finalità	17
Articolo I.II.2 - Rinvii	17
Articolo I.II.3 - Preparazione	17
Articolo I.II.4 - Struttura	17
PARTE II ATTIVITA' DEGLI ISTITUTI	19
TITOLO I PREMESSA	19
Articolo II.I.1 - Fonti legislative	19
Articolo II.I.2 - Sanzioni amministrative	19
TITOLO II ATTIVITÀ ESERCITABILI	19
Articolo II.II.1 - Attività riservate	19
Articolo II.II.2 - Abusivismo	20
Articolo II.II.3 - Attività creditizia	20
Articolo II.II.4 - Altre attività esercitabili	20
Articolo II.II.5 - Strumenti di raccolta del risparmio	21
TITOLO III REQUISITI IN MATERIA DI TUTELA DEI FONDI DEI CLIENTI	21
Articolo II.III.1 - Forme comuni di tutela e patrimonio destinato	21
Articolo II.III.2 - Evidenze contabili dei fondi della clientela	22
Articolo II.III.3 - Modalità di tenuta delle somme di denaro dei clienti registrate nei conti di pagamento o ricevute a fronte della moneta elettronica emessa	22
PARTE III AUTORIZZAZIONE	24
TITOLO I PREMESSA	24
Articolo III.I.1 - Fonti legislative	24
Articolo III.I.2 - Sanzioni amministrative	24
TITOLO II AUTORIZZAZIONE ALLA COSTITUZIONE	24
Articolo III.II.1 - Firmatari della domanda	24
Articolo III.II.2 - Forma della domanda	24
Articolo III.II.3 - Contenuto della domanda	24
Articolo III.II.4 - Dichiarazione dei soggetti controllanti	25
Articolo III.II.5 - Titolari effettivi	25
Articolo III.II.6 - Modalità di presentazione della domanda	25
Articolo III.II.7 - Termine del provvedimento	26
Articolo III.II.8 - Sospensione del termine	26
Articolo III.II.9 - Interruzione del termine	26
Articolo III.II.10 - Efficacia del provvedimento di autorizzazione	26
TITOLO III REQUISITI MINIMI	27
Articolo III.III.1 - Criteri di redazione dell'atto costitutivo	27
Articolo III.III.2 - Tipo legale	28
Articolo III.III.3 - Sede dell'impresa	28
Articolo III.III.4 - Capitale sociale	28
Articolo III.III.5 - Deposito vincolato	29
Articolo III.III.6 - Requisiti dei promotori	29
Articolo III.III.7 - Requisiti degli esponenti aziendali	29
Articolo III.III.8 - Programma di attività	30

TITOLO IV ADEMPIMENTI INTERMEDI	31
Articolo III.IV.1 - Costituzione delle società.....	31
Articolo III.IV.2 - Trasmissione dell'atto costitutivo	31
TITOLO V ABILITAZIONE ALL'INIZIO DELL'OPERATIVITÀ	31
Articolo III.V.1 - Premessa	31
Articolo III.V.2 - Termini della domanda.....	31
Articolo III.V.3 - Forma della domanda	31
Articolo III.V.4 - Contenuto della domanda	31
Articolo III.V.5 - Variazioni ed integrazioni al programma di attività.....	32
Articolo III.V.6 - Modalità di presentazione della domanda	32
Articolo III.V.7 - Termine del provvedimento	32
Articolo III.V.8 - Reiterazione della domanda	33
Articolo III.V.9 - Requisiti minimi	33
Articolo III.V.10 - Accertamenti ispettivi.....	33
Articolo III.V.11 - Comunicazione di inizio operatività.....	33
TITOLO VI ATTIVITÀ DI SOGGETTI ESTERI	34
Capo I Succursali di istituti esteri.....	34
Articolo III.VI.1 - Requisiti per l'autorizzazione	34
Articolo III.VI.2 - Domanda di autorizzazione	34
Articolo III.VI.3 - Programma di attività.....	35
Articolo III.VI.4 - Requisiti dei responsabili della succursale.....	36
Articolo III.VI.5 - Procedura autorizzativa	36
Articolo III.VI.6 - Disposizioni applicabili.....	36
Capo II Prestazione di servizi senza stabilimento	37
Articolo III.VI.7 - Ambito di applicazione della disciplina.....	37
Articolo III.VI.8 - Condizioni per l'autorizzazione	38
Articolo III.VI.9 - Domanda di autorizzazione.....	39
Articolo III.VI.10 - Procedura autorizzativa	39
Articolo III.VI.11 - Disposizioni applicabili.....	39
Capo III Uffici di rappresentanza	39
Articolo III.VI.12 - Divieto di esercizio di attività riservate	39
Articolo III.VI.13 - Requisiti	39
Articolo III.VI.14 - Procedura.....	40
TITOLO VII VARIAZIONE, RINUNCIA E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE	40
Articolo III.VII.1 - Richiesta di variazione	40
Articolo III.VII.2 - Rinuncia all'autorizzazione	41
Articolo III.VII.3 - Revoca dell'autorizzazione	41
PARTE IV ESPONENTI AZIENDALI	43
TITOLO I PREMESSA	43
Articolo IV.I.1 - Fonti legislative.....	43
Articolo IV.I.2 - Sanzioni amministrative	43
TITOLO II REQUISITI	43
Capo I Requisiti di onorabilità.....	43
Articolo IV.II.1 - Requisiti.....	43
Articolo IV.II.2 - Modalità di certificazione	44
Capo II Requisiti di professionalità	44
Articolo IV.II.3 - Consiglio di Amministrazione.....	44

Articolo IV.II.4 - Capo della struttura esecutiva.....	45
Articolo IV.II.5 - Collegio Sindacale.....	45
Articolo IV.II.6 - Modalità di certificazione.....	45
Capo III Requisiti di indipendenza.....	46
Articolo IV.II.7 - Consiglio di Amministrazione.....	46
Articolo IV.II.8 - Collegio Sindacale.....	46
Articolo IV.II.9 - Modalità di certificazione.....	46
TITOLO III ASPETTI FORMALI E PROCEDURALI	47
Articolo IV.III.1 - Requisiti di validità dei certificati	47
Articolo IV.III.2 - Presentazione al Consiglio di Amministrazione	47
Articolo IV.III.3 - Verifiche del Consiglio di Amministrazione	47
Articolo IV.III.4 - Deliberazione del Consiglio di Amministrazione	47
Articolo IV.III.5 - Comunicazione alla Banca Centrale	48
Articolo IV.III.6 - Verifiche della Banca Centrale	48
Articolo IV.III.7 - Iscrizione degli esponenti aziendali nel Registro delle Società	48
TITOLO IV DECADENZA E SOSPENSIONE DAGLI INCARICHI	48
Capo I Decadenza.....	48
Articolo IV.IV.1 - Cause di decadenza	48
Articolo IV.IV.2 - Procedura ordinaria.....	48
Articolo IV.IV.3 - Procedura straordinaria	49
Capo II Sospensione.....	49
Articolo IV.IV.4 - Possibili cause di sospensione	49
Articolo IV.IV.5 - Procedura ordinaria.....	49
Articolo IV.IV.6 - Procedura straordinaria	50
Articolo IV.IV.7- Procedura speciale	50
PARTE V ASSETTI PROPRIETARI.....	51
TITOLO I PREMESSA	51
Articolo V.I.1 - Fonti legislative.....	51
Articolo V.I.2 - Sanzioni amministrative.....	51
TITOLO II REQUISITI.....	51
Capo I Onorabilità	51
Articolo V.II.1 - Requisiti.....	51
Articolo V.II.2 - Modalità di certificazione	52
Articolo V.II.3 - Certificati esteri.....	52
Articolo V.II.4 - Requisiti di validità dei certificati.....	52
Articolo V.II.5 - Soggetti esentati.....	52
Capo II Sana e prudente gestione	53
Articolo V.II.6 - Requisiti.....	53
Articolo V.II.7 - Nota informativa.....	54
Articolo V.II.8 - Documentazione allegata.....	54
TITOLO III AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISIZIONE DI PARTECIPAZIONI RILEVANTI.....	55
Articolo V.III.1 - Ambito di applicazione.....	55
Articolo V.III.2 - Soggetti tenuti.....	55
Articolo V.III.3 - Domanda di autorizzazione	56
Articolo V.III.4 - Dichiarazione dei soggetti controllanti.....	56
Articolo V.III.5 - Termini del provvedimento	57
Articolo V.III.6 - Criteri di valutazione	57
TITOLO IV OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE.....	57

Articolo V.IV.1 - Assetti proprietari.....	57
Articolo V.IV.2 - Accordi di voto.....	58
TITOLO V POTERI DI INTERVENTO.....	58
Articolo V.V.1 - Revoca dell'autorizzazione.....	58
Articolo V.V.2 - Annullamento delle delibere assembleari.....	58
Articolo V.V.3 - Ordine di alienazione della partecipazione.....	58
Articolo V.V.4 - Verifica sulla permanenza dei requisiti	59
PARTE VI BILANCIO	60
TITOLO I PREMESSA	60
Articolo VI.I.1 - Fonti legislative.....	60
Articolo VI.I.2 - Sanzioni amministrative	60
TITOLO II NORME GENERALI.....	60
Articolo VI.II.1 - Obblighi generali	60
Articolo VI.II.2 - Composizione del bilancio	60
Articolo VI.II.3 - Obblighi di revisione contabile per istituti sammarinesi e succursali di istituti esteri	61
Articolo VI.II.4 - Certificazione della società di revisione e dei revisori contabili	61
Articolo VI.II.5 - Rinvio	61
PARTE VII VIGILANZA PRUDENZIALE	62
TITOLO I PREMESSA	62
Articolo VII.I.1 - Fonti legislative	62
Articolo VII.I.2 - Sanzioni amministrative	62
TITOLO II PATRIMONIO DI VIGILANZA.....	62
Articolo VII.II.1 - Struttura del patrimonio di vigilanza.....	62
Articolo VII.II.2 - Patrimonio di base.....	62
Articolo VII.II.3 - Patrimonio supplementare.....	63
Articolo VII.II.4 - Deduzioni	63
Articolo VII.II.5 - Limiti e restrizioni.....	63
Articolo VII.II.6 - Ammontare minimo del patrimonio di vigilanza	63
Articolo VII.II.7 - Deroghe	63
TITOLO III REQUISITI PATRIMONIALI	64
Articolo VII.III.1 - Accantonamento obbligatorio.....	64
Articolo VII.III.2 - Requisito a fronte dei servizi di pagamento prestati.....	64
Articolo VII.III.3 - Metodo di calcolo A	64
Articolo VII.III.4 - Metodo di calcolo B.....	64
Articolo VII.III.5 - Requisito a fronte dell'emissione di moneta elettronica.....	65
Articolo VII.III.6 - Requisito a fronte del rischio di credito.....	65
Articolo VII.III.7 - Provvedimenti specifici	65
Articolo VII.III.8 - Requisito patrimoniale complessivo	66
TITOLO IV REQUISITI ORGANIZZATIVI.....	66
Capo I Norme generali.....	66
Articolo VII.IV.1 - Caratteristiche dell'organizzazione	66
Articolo VII.IV.2 - Funzioni aziendali di controllo	67
Articolo VII.IV.3 - Ruolo degli organi aziendali e dialettica nell'esercizio delle funzioni di governo aziendale.....	68
Capo II Organi e strutture aziendali.....	68
Articolo VII.IV.4 - Consiglio di Amministrazione.....	68
Articolo VII.IV.5 - Capo della struttura esecutiva.....	69

Articolo VII.IV.6 - Internal auditing.....	70
Articolo VII.IV.7 - Compliance officer	70
Articolo VII.IV.8 - Risk manager	71
Articolo VII.IV.9 - Collegio Sindacale	71
Articolo VII.IV.10 - Società di Revisione	72
Capo III Sistemi informativi	72
Articolo VII.IV.11 - Premessa	72
Articolo VII.IV.12 - Requisiti	72
Capo IV Sistema dei controlli interni	73
Articolo VII.IV.13 - Premessa	73
Articolo VII.IV.14 - Rischi operativi.....	74
Articolo VII.IV.15 - Rischi di credito.....	75
Capo V Obblighi in caso di esternalizzazione di funzioni operative strategiche	75
Articolo VII.IV.16 - Funzioni operative strategiche	75
Articolo VII.IV.17 - Requisiti negativi dell'esternalizzazione	75
Articolo VII.IV.18 - Requisiti positivi dell'esternalizzazione	76
Articolo VII.IV.19 - Procedura per la comunicazione preventiva dell'esternalizzazione	77
Articolo VII.IV.20 - Utilizzo di soggetti convenzionati	78
TITOLO V RETI DISTRIBUTIVE	78
Capo I Rete distributiva in Repubblica	78
Articolo VII.V.1 - Procedura per apertura di succursali	78
Articolo VII.V.2 - Criteri di valutazione.....	79
Articolo VII.V.3 - Comunicazione di inizio operatività	79
Capo II Rete distributiva all'estero	79
Articolo VII.V.4 - Apertura di succursali all'estero	79
Articolo VII.V.5 - Prestazione di servizi senza stabilimento all'estero.....	79
Articolo VII.V.6 - Istituzione di uffici di rappresentanza.....	80
Articolo VII.V.7 - Criteri di valutazione.....	80
TITOLO VI MODIFICHE STATUTARIE	80
Articolo VII.VI.1 - Domanda di autorizzazione	80
Articolo VII.VI.2 - Termine del provvedimento.....	81
Articolo VII.VI.3 - Reiterazione della domanda.....	81
Articolo VII.VI.4 - Presentazione in assemblea	81
Articolo VII.VI.5 - Variazione del capitale sociale	82
TITOLO VII ACQUISTI IN BLOCCO DI ATTIVITÀ E PASSIVITÀ.....	82
Articolo VII.VII.1 - Ambito di applicazione	82
Articolo VII.VII.2 - Pubblicità.....	82
Articolo VII.VII.3 - Utilizzo presso il cedente	83
Articolo VII.VII.4 - Acquisto di attività riservata	83
Articolo VII.VII.5 - Acquisto di succursale.....	83
Articolo VII.VII.6 - Operazioni soggette ad autorizzazione.....	83
Articolo VII.VII.7 - Contenuto della domanda.....	83
Articolo VII.VII.8 - Termine del provvedimento	84
Articolo VII.VII.9 - Condizione di ammissibilità.....	84
PARTE VIII STRUMENTI DI CONTROLLO	85
TITOLO I PREMESSA	85
Articolo VIII.I.1 - Fonti legislative.....	85
Articolo VIII.I.2 - Sanzioni amministrative.....	85

TITOLO II VIGILANZA CARTOLARE	85
Articolo VIII.II.1 - Obblighi informativi periodici	85
Articolo VIII.II.2 - Obblighi informativi non periodici	85
Articolo VIII.II.3 - Rinvio.....	86
Articolo VIII.II.4 - Modelli segnaletici e manuali operativi.....	86
Articolo VIII.II.5 - Quesiti	86
TITOLO III VIGILANZA ISPETTIVA	87
Articolo VIII.III.1 - Accertamenti ispettivi.....	87
Articolo VIII.III.2 - Rapporto ispettivo	88
PARTE IX GRUPPO FINANZIARIO	89
TITOLO I PREMessa	89
Articolo IX.I.1 - Fonti legislative.....	89
Articolo IX.I.2 - Sanzioni amministrative	89
TITOLO II GOVERNO DEL GRUPPO	89
Articolo IX.II.1 - Funzioni regolamentari.....	89
Articolo IX.II.2 - Funzioni di controllo	89
PARTE X RAPPORTI CON LA CLIENTELA	91
TITOLO I PREMessa	91
Articolo X.I.1 - Fonti legislative	91
Articolo X.I.2 - Sanzioni amministrative.....	91
Articolo X.I.3 - Principi generali	91
Articolo X.I.4 - Ambito di applicazione	92
TITOLO II REGOLE DI CORRETTEZZA.....	93
Articolo X.II.1 - Ambito di applicazione	93
Capo I Spese e deroghe.....	93
Articolo X.II.2 - Spese applicabili	93
Articolo X.II.3 - Deroghe per strumenti di pagamento a basso valore e moneta elettronica.....	94
Capo II Autorizzazione di operazioni di pagamento	94
Articolo X.II.4 - Consenso e revoca del consenso	94
Articolo X.II.5 - Limiti dell'utilizzo di Strumenti di Pagamento	95
Articolo X.II.6 - Obblighi a carico dell'Utilizzatore in relazione agli Strumenti di Pagamento	95
Articolo X.II.7 - Obblighi a carico del PSP in relazione agli Strumenti di Pagamento.....	96
Articolo X.II.8 - Comunicazione di operazioni non autorizzate o effettuate in modo inesatto	96
Articolo X.II.9 - Prova di autenticazione ed esecuzione delle Operazioni di Pagamento.....	97
Articolo X.II.10 - Responsabilità del PSP per le operazioni di pagamento non autorizzate	97
Articolo X.II.11 - Responsabilità del Pagatore per l'utilizzo non autorizzato di operazioni di pagamento	97
Articolo X.II.12 - Rimborsi per operazioni di pagamento disposte dal beneficiario o per il suo tramite	98
Articolo X.II.13 - Richieste di rimborso per operazioni di pagamento disposte dal beneficiario o per il suo tramite.....	99
Capo III Esecuzione delle operazioni di pagamento	99
Articolo X.II.14 - Ricezione degli ordini di pagamento	99
Articolo X.II.15 - Rifiuto degli ordini di pagamento	99
Articolo X.II.16 - Irrevocabilità di un ordine di pagamento	100
Articolo X.II.17 - Importi trasferiti e importi ricevuti	101
Capo IV Tempi di esecuzione e data valuta	101
Articolo X.II.18 - Ambito di applicazione	101

8

Articolo XI.I.1 - Entrata in vigore.....	114
Articolo XI.I.2 - Aggiornamento della modulistica contrattuale e precontrattuale ai fini di trasparenza	115
Articolo XI.I.3 - Adeguamento dei contratti in essere	115
TITOLO II RACCORDO CON REGOLAMENTO N. 2013-05	115
Articolo XI.II.1 - Premessa	115
Articolo XI.II.2 - Aggiornamento Regolamento Sepa	115
AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI ONORABILITA'	116
AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI PROFESSIONALITA'	117
AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI INDIPENDENZA PER FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ...	118
AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI INDIPENDENZA PER FUNZIONI DI CONTROLLO	119
MODULO D'IDENTIFICAZIONE DEL SOGGETTO CONTROLLANTE	120
SCHEMA DELLA RELAZIONE SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	121
DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO, DELL'ATTIVITÀ DI EMISSIONE DELLA MONETA ELETTRONICA E DELLE RELATIVE CARATTERISTICHE	122
REGOLAMENTO 2013- 05.....	126

PARTE I INTRODUZIONE

Titolo I Premessa

Articolo I.I.1 - Fonti legislative

1. Il presente Regolamento rientra nel novero dei provvedimenti attuativi della Legge 17 novembre 2005, n. 165 previsti dall'articolo 39.
2. I poteri regolamentari della Banca Centrale della Repubblica di San Marino sulle attività riservate di cui alla Lettere I e J dell'Allegato 1 alla Legge 17 novembre 2005, n. 165, sui soggetti autorizzati a svolgerle, nonché sui loro esponenti aziendali ed azionisti, diretti ed indiretti, effettivi o potenziali, trovano la propria fonte legislativa anche nella Legge 29 giugno 2005, n. 96, ed in particolare negli articoli 33 e 37.

Articolo I.I.2 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, le espressioni utilizzate vanno intese con il seguente significato:
 1. **“addebiti diretti”**: un servizio di pagamento per l'addebito di un conto di pagamento del pagatore in cui un'operazione di pagamento è disposta dal beneficiario in base al consenso dato dal pagatore al beneficiario, al PSP del beneficiario, o al PSP del pagatore stesso;
 - 1.bis **“agente”**: una persona fisica o giuridica che fornisce servizi di pagamento per conto di un istituto;
 2. **“amministratore delegato”**: membro del Consiglio di Amministrazione, comunque denominato, munito di poteri delegati ai sensi dell'articolo 49, quarto comma, della Legge sulle Società;
 3. **“attività creditizia”**: erogazione di prestiti sotto qualsiasi forma;
 4. **“attività di revisione interna”**: attività di controllo di terzo livello condotta nel continuo, e basata sulla valutazione periodica della completezza, funzionalità ed adeguatezza del sistema dei controlli interni, inclusi quelli sul sistema informativo (EDP audit), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi. L'attività è condotta da struttura diversa e indipendente da quelle produttive, anche attraverso visite in loco, e porta all'attenzione del consiglio di amministrazione e del capo della struttura esecutiva i possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione e alle procedure;
 - 4.bis **“autenticazione”**: una procedura che consente al PSP di verificare l'uso di uno specifico strumento di pagamento, incluse le caratteristiche di sicurezza personalizzate;
 5. **“azienda”**: complesso di beni organizzato per l'esercizio dell'impresa;
 6. **“Banca Centrale”**: la Banca Centrale della Repubblica di San Marino;
 7. **“Bancoposta”**: la società per azioni a partecipazione pubblica esclusiva autorizzata ex lege a svolgere servizi finanziari postali;

8. **“Beneficiario”**: una persona fisica o giuridica che è il destinatario previsto dei fondi che sono stati oggetto di un’operazione di pagamento;
9. **“capo della struttura esecutiva”**: Direttore Generale o, in mancanza, amministratore con delega a svolgere le funzioni di Direttore Generale;
10. **“capogruppo”**: istituto di pagamento o istituto di moneta elettronica o società di partecipazione rispondente ai requisiti di cui all’articolo 54 della LISF e collocata all’interno dell’architettura di gruppo in posizione tale da comportare che la somma degli attivi di bilancio propri e delle società ed enti da questa controllati realizzi la condizione posta per la sussistenza di un gruppo finanziario;
11. **“cliente” o “clientela” o “utilizzatore”**: qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, che si avvale di un servizio di pagamento in qualità di pagatore o di beneficiario o di entrambi ovvero la persona fisica o giuridica che detiene la moneta elettronica ;
12. **“componenti”**: società o enti, diversi dalla capogruppo, facenti parte del gruppo;
13. **“conto di pagamento”**: un conto detenuto a nome di uno o più clienti che è utilizzato per l’esecuzione delle operazioni di pagamento;
14. **“contratti di durata”**: contratti i cui effetti giuridici diretti si protraggono nel tempo, con o senza scadenze predeterminate;
15. **“contratto quadro”**: contratto che disciplina la futura esecuzione delle operazioni individuali e successive e che può comportare l’obbligo di aprire un conto di pagamento e le relative condizioni;
16. **“controlli dei rischi”**: controlli di secondo livello diretti a concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie strutture operative, controllare la coerenza dell’operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati;
17. **“controlli di compliance”**: controlli di secondo livello diretti a verificare la conformità dell’attività svolta ad ogni disposizione di legge, di statuto, di vigilanza e di autoregolamentazione applicabile, anche con riferimento al contrasto al crimine finanziario in materia di riciclaggio, usura, finanziamento al terrorismo e ad altri reati di natura finanziaria;
18. **“controlli di linea o di primo livello”**: controlli diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con la prestazione dei servizi di pagamento e con l’emissione di moneta elettronica. Essi sono effettuati dalle stesse strutture operative (es. controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione), incorporati nelle procedure (anche automatizzate) ovvero eseguiti nell’ambito dell’attività di back office;
19. **“controlli di secondo livello”**: controlli che hanno l’obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione dei rischi aziendali, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell’operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati, nonché alle norme dell’operatività aziendale . Essi sono affidati a strutture diverse da quelle produttive e si distinguono in “controlli sulla gestione dei rischi” e “controlli di compliance”;
20. **“controllo contabile”**: funzione descritta dall’articolo 68 della Legge sulle Società e disciplinata dall’articolo 34 della LISF;
21. **“controparti qualificate”**: i soggetti appartenenti a una delle seguenti categorie:

- 1 soggetti autorizzati;
 - 2 soggetti esteri che svolgono in forza della normativa in vigore nel proprio Stato d'origine le attività svolte dai soggetti di cui al precedente punto 1;
 - 3 società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati;
 - 4 società che soddisfino almeno due dei seguenti requisiti:
 - I) totale dell'attivo di bilancio superiore a cinque milioni di euro;
 - II) fatturato annuo superiore a dieci milioni di euro;
 - III) patrimonio netto superiore a mezzo milione di euro;
 - 5 Stati, banche centrali, istituzioni internazionali e sopranazionali.
22. **“crediti dubbi”**: l'insieme dei crediti in sofferenza, dei crediti incagliati, dei crediti scaduti e o sconfinanti, dei crediti non garantiti verso Paesi a rischio, così come definiti dalla vigente regolamentazione di vigilanza in materia di attività creditizia;
- 22.bis **“data valuta”**: la data di riferimento usata da un PSP per il calcolo degli interessi sui fondi addebitati o accreditati a un conto di pagamento;
23. **“decreto sanzioni”**: Decreto 30 maggio 2006 n. 76 e successive modificazioni;
24. **“depositari abilitati”**: le banche centrali, le banche sammarinesi ed estere, le imprese di investimento sammarinesi ed estere che possono detenere strumenti finanziari e disponibilità liquide della clientela, altri soggetti abilitati all'attività di custodia di strumenti finanziari per conto di terzi;
25. **“documento di riconoscimento”**: documento, contenente la fotografia e l'indicazione di tutte le generalità di una persona fisica e rilasciato da una pubblica autorità nazionale od estera;
26. **“esercizio”**: anno solare;
27. **“esponenti aziendali”**: persone fisiche che ricoprono le cariche di amministratore, sindaco o direttore generale;
28. **“generalità”**:
- a) nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e nazionalità della persona fisica;
 - b) denominazione con forma giuridica, indirizzo di sede legale e amministrativa, codice identificativo attribuito dall'ordinamento giuridico del Paese di appartenenza, per i soggetti diversi dalle persone fisiche;
- 28.bis **“giornata operativa”** o **“giornata lavorativa”**: il giorno in cui il pertinente prestatore di servizi di pagamento del pagatore o del beneficiario coinvolto nell'esecuzione di un'operazione di pagamento è operativo in base a quanto necessario per l'esecuzione dell'operazione di pagamento;
- 28.ter **“gruppo”**: un gruppo di imprese composto dall'impresa madre, dalle imprese figlie e dalle entità in cui l'impresa madre e le sue imprese figlie detengono una partecipazione, nonché imprese legate tra loro da una relazione ai sensi dell'articolo 2 della LISF;
29. **“gruppo finanziario”**: gruppo o conglomerato, ai sensi degli articoli 53 e 60 della LISF, non qualificabile come gruppo bancario ai sensi del Reg.2007-07 e succ. mod., il cui attivo patrimoniale sia rappresentato, in misura non inferiore al 50% del totale, dagli attivi di imprese finanziarie;

30. **“IAS”**: principi contabili internazionali adottati tempo per tempo dall’organismo denominato International Accounting Standards Board (IASB), con sede a Londra;
31. **“identificativo unico”**: la combinazione di lettere, numeri o simboli che il PSP indica all’utente e che quest’ultimo deve fornire nell’ambito di un’operazione di pagamento per identificare con chiarezza l’altro utente e/o il suo conto di pagamento;
32. **“imprese finanziarie”**: soggetti sammarinesi o esteri che svolgono, in forma imprenditoriale, attività incluse nell’elenco di cui all’Allegato 1 della LISF, o attività ad esse equiparabili e sottoposti a Vigilanza;
33. **“imprese non finanziarie”**: imprese sammarinesi o estere non rientranti nella definizione di imprese finanziarie;
34. **“intermediario indipendente”**: soggetto autorizzato, ovvero promotore finanziario, ovvero intermediario assicurativo o riassicurativo ai sensi della LISF, operante nella Repubblica di San Marino per conto di istituti esteri autorizzati alla prestazione di servizi senza stabilimento, purché in forma indipendente; l’intermediario è invece qualificato come succursale laddove si realizzino congiuntamente le seguenti condizioni, nessuna esclusa:
- 1 opera in via esclusiva per un’unica finanziaria preponente;
 - 2 ha il potere di negoziare affari con terzi;
 - 3 può obbligare la finanziaria preponente;
 - 4 agisce in via continuativa;
35. **“invito a concludere”**: proposta suscettibile di accettazione pura e semplice in quanto contenente tutte le condizioni del contratto, quale espressione di una volontà univoca, che manifesta una decisione e non una mera disponibilità o auspicio;
36. **“istituti di moneta elettronica o IMEL”**: le imprese, diverse dalle banche, autorizzate a prestare i servizi di emissione di moneta elettronica di cui alla lettera J, dell’Allegato 1 della LISF;
37. **“istituti di pagamento”**: le imprese, diverse dalle banche e dagli istituti di moneta elettronica, autorizzate a prestare i servizi di pagamento di cui alla lettera I, dell’Allegato 1 della LISF;
38. **“istituto o istituti”**: l’istituto di moneta elettronica e l’istituto di pagamento, così come sopra definiti;
39. **“Legge sulle società”**: Legge 23 febbraio 2006, n. 47 e successive modificazioni;
40. **“LISF”**: Legge 17 novembre 2005, n. 165 e successive modificazioni;
41. **“moneta elettronica”**: il valore monetario memorizzato elettronicamente, ivi inclusa la memorizzazione magnetica, rappresentato da un credito nei confronti dell’emittente che sia emesso per effettuare operazioni di pagamento e che sia accettato da persone fisiche e giuridiche diverse dall’emittente, ad esclusione del valore monetario:
- 1) memorizzato sugli strumenti che possono essere utilizzati per acquistare beni o servizi solo nella sede utilizzata dall’emittente o in base ad un accordo commerciale con l’emittente, all’interno di una rete limitata di prestatori di servizi o per una gamma limitata di beni o servizi;
 - 2) utilizzato per le operazioni di pagamento eseguite tramite qualsiasi dispositivo di telecomunicazione digitale o informatico, quando i beni o servizi acquistati sono consegnati al dispositivo di telecomunicazione, digitale o informatico, o devono essere utilizzati tramite tale dispositivo, a condizione

che l'operatore di telecomunicazione, digitale o informativo, non agisca esclusivamente quale intermediario tra l'utilizzatore di servizi di pagamento e il fornitore dei beni o servizi;

42. **“moneta elettronica media in circolazione o MEMIC”**: media dell'importo totale delle passività finanziarie a fronte della moneta elettronica emessa alla fine di ogni giorno nel corso dei sei mesi precedenti calcolata il primo giorno del mese successivo alla fine del semestre e applicata a tale mese (ad esempio, se nel corso dei sei mesi che vanno da febbraio a luglio la moneta elettronica media in circolazione, calcolata come media giornaliera della moneta elettronica emessa ad ogni fine giornata del semestre, è pari a 2.000.000 di euro, tale importo costituirà il MEMIC per l'intero mese di agosto, mentre, per il successivo mese di settembre il MEMIC sarà pari alla media giornaliera della moneta elettronica emessa ad ogni fine giornata del semestre che va dal 1° marzo al 31 agosto);
43. **“operazioni di pagamento”**: l'atto, disposto dal pagatore o dal beneficiario, di collocare, trasferire o ritirare fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra il pagatore o il beneficiario;
44. **“ordine di pagamento”**: l'istruzione conferita da parte di un pagatore o beneficiario al suo PSP di eseguire un'operazione di pagamento;
45. **“outsourcer”**: persone fisiche o giuridiche alle quali l'istituto esternalizza funzioni aziendali o attività materiali integrate all'interno dei processi produttivi tipici;
46. **“pagatore”**: una persona fisica o giuridica detentrica di un conto di pagamento che autorizza l'ordine di pagamento a partire da detto conto di pagamento o, in mancanza di conto di pagamento, una persona fisica o giuridica che dà l'ordine di pagamento;
47. **“partecipanti al capitale”**: soggetti che, direttamente o indirettamente, ossia quali soggetti controllanti di persone giuridiche, detengono partecipazioni rilevanti al capitale sociale;
48. **“partecipazione di controllo”**: partecipazione attributiva del controllo ai sensi dell'articolo 2 della LISF;
49. **“partecipazione rilevante”**: partecipazione, con diritto di voto, superiore al 10% del capitale sociale;
50. **“personale titolare di unità organizzative”**: personale posto a capo di rilevanti unità organizzative e dotato di significativi poteri decisionali e di rappresentanza;
51. **“prestazione di servizi senza stabilimento”**: esercizio di attività riservate da parte di istituto estero in San Marino, o da parte di istituto sammarinese all'estero, mediante organizzazione temporanea, ovvero mediante tecniche di comunicazione a distanza, ovvero mediante intermediari o agenti indipendenti;
52. **“PSP”**: banche, istituti di pagamento, istituti di moneta elettronica, Bancoposta, Stati membri o le rispettive autorità regionali e locali, ove non agiscano in quanto autorità pubblica e le banche centrali, inclusa la B.C.E., se non agiscono in veste di autorità monetarie,;
53. **“ramo di azienda”**: le succursali e, in genere, ogni insieme omogeneo di attività operative, a cui siano riferibili rapporti contrattuali e di lavoro dipendente nell'ambito di una specifica struttura organizzativa;
54. **“rapporti di rilevanza economica”**: rapporti di lavoro o rapporti continuativi o periodici di tipo professionale, ovvero altri rapporti “intuitu personae” tali da influire sull'indipendenza del soggetto quale esponente aziendale dell'istituto;
55. **“rapporti giuridici individuabili in blocco”**: i crediti, i debiti e i contratti che presentano un comune elemento distintivo rinvenibile nella forma tecnica, nei settori economici di destinazione, nella tipologia

della controparte, nell'area territoriale e in qualunque altro elemento comune che consenta la precisa individuazione di un complesso omogeneo di rapporti giuridici;

56. **“reati rilevanti”**: tutti i reati contro il patrimonio e contro l'economia pubblica, ad eccezione di quelli contravvenzionali, e quelli speciali previsti dalla LISF e dalla legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo nonché in materia di trasporto transfrontaliero di denaro contante e strumenti analoghi;
57. **“Regolamento SEPA”**: il Regolamento n. 2013-05 emanato da Banca Centrale in data 28 agosto 2013 e successive modificazioni;
58. **“responsabili della succursale”**: principali due esponenti della prima succursale in territorio sammarinese di un istituto estero;
59. **“revisori contabili”**: soggetti incaricati del controllo contabile per conto della Società di Revisione;
60. **“rischi operativi”**: rischi di perdite conseguenti a inadeguati processi interni, errori umani, carenze nei sistemi operativi o ad eventi di origine esterna. Vi rientrano, tra gli altri, il rischio legale e di reputazione. Il rischio di reputazione può scaturire direttamente da determinati eventi o comportamenti (ad es. politiche commerciali percepite dalla clientela come poco attente ai propri interessi) o indirettamente da altre tipologie di rischio (operativo, credito, liquidità) rispetto alle quali gli effetti reputazionali possono amplificare l'impatto economico. Il rischio di reputazione può pertanto conseguire sia da comportamenti irregolari sia da errate percezioni da parte della clientela o del mercato;
61. **“segnalazioni di vigilanza”**: rilevazioni, periodiche e non, di informazioni redatte conformemente ai dati della contabilità aziendale e/o supporti informativi gestionali che, nell'ambito dei poteri di vigilanza informativa di cui all'articolo 41, comma 1, della LISF, sono trasmesse al Dipartimento Vigilanza;
62. **“servizi di pagamento”**: si intendono i servizi indicati alla lettera I, dell'Allegato 1 della LISF;
63. **“servizi di emissione di moneta elettronica”**: si intendono i servizi indicati alla lettera J, dell'Allegato 1 della LISF;
64. **“servizi di cambio”**: si intendono i servizi indicati alla lettera K, dell'Allegato 1 della LISF;
65. **“sistema di pagamento”**: un sistema di trasferimento di fondi regolato da disposizioni formali e standardizzate e regole comuni per il trattamento, la compensazione e/o il regolamento di operazioni di pagamento;
66. **“sistema dei controlli interni”**: insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia ed efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, lo statuto, la normativa di vigilanza e le norme di autoregolamentazione dell'istituto;
67. **“società di revisione”**: società sammarinese iscritta nel Registro di cui all'articolo 7 della Legge 27 ottobre 2004, n. 146, o società estera abilitata ai sensi dell'articolo 33, comma 3 della LISF.
68. **“società in default”**: società sottoposte a procedure concorsuali o a procedimenti straordinari o a procedure estere equivalenti a quelle disciplinate rispettivamente:

1 dalla Legge 15 novembre 1917, n. 17 e dall'articolo 115 della Legge sulle Società;

2 dalla Parte II, Titolo II, Capi I e II della LISF.

69. **“soggetti controllanti”**: persone fisiche, o, in mancanza, soggetti di diversa natura giuridica che, in ultima istanza, anche in via congiunta con altri soggetti, esercitano, anche per il tramite di società direttamente o indirettamente partecipate, interposizione fiduciaria o altra interposizione, il controllo sulle persone giuridiche, ai sensi della LISF;
70. **“soggetti convenzionati”**: le persone fisiche o giuridiche che distribuiscono o rimborsano la moneta elettronica per conto di un istituto di moneta elettronica;
71. **“soggetti promotori”**: persone fisiche o giuridiche che intendono acquisire, per conto proprio, il capitale sociale di un costituendo istituto;
72. **“soggetti richiedenti”**: persone fisiche o giuridiche che presentano la domanda alla Banca Centrale finalizzata ad ottenere l'autorizzazione all'acquisizione, per conto proprio, di partecipazioni rilevanti al capitale di istituti già costituiti;
- 72.bis **“Stato membro”**: i Paesi membri dell'Unione Europea;
73. **“Statuto BCSM”**: Legge 29 giugno 2005, n. 96 e successive modificazioni;
74. **“strumento di pagamento”**: qualsiasi dispositivo personalizzato, inclusa la moneta elettronica, e/o insieme di procedure concordate tra l'utilizzatore e il PSP e dal primo utilizzate per disporre un ordine di pagamento;
75. **“succursale”**: una sede di attività, diversa dalla sede amministrativa, che costituisce parte di un istituto, che è sprovvista di personalità giuridica e che effettua direttamente alcune operazioni, o l'insieme delle operazioni inerenti all'attività dell'istituto, fermo restando che tutte le sedi di attività create in territorio da un istituto estero sono considerate come un'unica succursale;
- 75.bis **“supporto durevole”**: qualsiasi strumento che permetta all'utente di servizi di pagamento di memorizzare informazioni a lui personalmente dirette in modo che possano essere utilizzate per un periodo di tempo adeguato ai fini cui sono destinate le informazioni, e che consenta la riproduzione immutata delle informazioni memorizzate;
- 75.ter **“tasso di cambio di riferimento”**: il tasso di cambio che è utilizzato come base per calcolare un cambio di valuta e che è reso disponibile dal PSP o proviene da una fonte accessibile al pubblico;
- 75.quater **“tasso di interesse di riferimento”**: il tasso di interesse che è utilizzato come base per calcolare l'interesse da applicare e che proviene da una fonte accessibile al pubblico che può essere verificata da entrambe le parti di un contratto di servizi di pagamento;
76. **“tecniche di comunicazione a distanza”**: tecniche di contatto con la clientela, diverse dagli annunci pubblicitari, che possono essere utilizzate per la conclusione di un contratto di servizi di pagamento o di emissione di moneta elettronica e che non comportano la presenza fisica e simultanea del cliente e dell'istituto o di un suo incaricato;
77. **“titolari effettivi”**: persone fisiche rientranti nella definizione di cui all'articolo 1, comma 1, lettera r) della Legge 17 giugno 2008 n. 92 e successive modificazioni;

78. **“titoli di debito qualificati”**: titoli di debito a ponderazione non superiore a 20%, per effetto del combinato disposto degli articoli VII.III.4 e VII.III.5 del Regolamento n. 2007-07 e successive modificazioni;
79. **“ufficio di rappresentanza”**: struttura che l’istituto utilizza esclusivamente per svolgere attività promozionale e di studio dei mercati;
80. **“volumi di pagamento o V.P.”**: un dodicesimo dell’importo complessivo delle operazioni di pagamento eseguite dall’istituto nell’anno precedente.

2. Nel prosieguo del testo, l’utilizzo di termini oggetto di definizione è evidenziato con carattere MAIUSCOLETTTO.

3. Per tutti i termini non oggetto di definizione al comma 1, si rinvia alle definizioni e nozioni contenute negli articoli della LISF e del REGOLAMENTO SEPA.

Titolo II

Obiettivi e struttura del provvedimento

Articolo I.II.1 - Finalità

1. Il presente Regolamento accorpa in un unico provvedimento organico e tendenzialmente esaustivo le norme di vigilanza applicabili all’esercizio nella Repubblica di San Marino di SERVIZI DI PAGAMENTO e SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, nonché agli ISTITUTI quali fornitori di tali servizi.

2. Il presente Regolamento è finalizzato principalmente a implementare il recepimento dell’acquis comunitario, già avviato parzialmente con il REGOLAMENTO SEPA, con particolare riguardo alle Direttive dell’Unione Europea:

- n.2007/64/CE del 13 novembre 2007 (cd. PSD)
- n.2009/110/CE del 16 settembre 2009 (cd. Direttiva IMEL)

nonché al Regolamento (CE) n.924/2009 parimenti del 16 settembre 2009.

Articolo I.II.2 - Rinvii

1. Il Regolamento per alcune parti, rinvia a successivi provvedimenti della BANCA CENTRALE in quanto le materie da disciplinare, per importanza e complessità, suggeriscono l’adozione di autonomi interventi normativi.

Articolo I.II.3 - Preparazione

1. Il Regolamento, in conformità a quanto disposto dall’articolo 38, comma 5 della LISF e dall’attuativo Regolamento n. 2006-02, è stato oggetto di preventiva consultazione.

Articolo I.II.4 - Struttura

1. Il Regolamento è diviso in undici Parti, ciascuna delle quali è divisa in Titoli. Ogni Titolo è diviso in Articoli, talvolta raggruppati per Capi.

2. L'Articolo, che rappresenta l'unità normativa di base, ha una numerazione composta, cioè formata da tre diverse sotto-numerazioni, divise tra loro da un punto: la prima indica la Parte, la seconda il Titolo, la terza l'Articolo.

PARTE II

ATTIVITA' DEGLI ISTITUTI

Titolo I

Premessa

Articolo II.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte hanno la propria fonte legislativa nell'articolo 4 della LISF.

Articolo II.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI agli articoli 4 e 18.

Titolo II

Attività esercitabili

Articolo II.II.1 - Attività riservate

1. L'esercizio in forma imprenditoriale dei SERVIZI DI PAGAMENTO è riservata alle banche, agli ISTITUTI DI PAGAMENTO e agli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA; possono prestare SERVIZI DI PAGAMENTO, nel rispetto delle disposizioni ad essi applicabili, anche BANCA CENTRALE e BANCOPOSTA.

2. L'emissione di MONETA ELETTRONICA è riservata alle banche e agli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA; possono emettere MONETA ELETTRONICA, nel rispetto delle disposizioni ad essi applicabili, anche BANCA CENTRALE, BANCOPOSTA e lo Stato.

3. Per effetto di quanto disposto ai precedenti due commi:

- a) gli ISTITUTI DI PAGAMENTO possono prestare uno o più dei SERVIZI DI PAGAMENTO conformemente al contenuto della propria autorizzazione. Essi possono esercitare altre attività secondo quanto indicato nel presente Titolo. Agli ISTITUTI DI PAGAMENTO è vietata l'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA. Gli ISTITUTI DI PAGAMENTO possono detenere soltanto CONTI DI PAGAMENTO utilizzati esclusivamente per le OPERAZIONI DI PAGAMENTO;
- b) gli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA possono esercitare l'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA e prestare anche i SERVIZI DI PAGAMENTO non connessi con l'emissione della MONETA ELETTRONICA dettagliati nel programma di attività. Gli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA possono esercitare altre attività secondo quanto indicato nel presente Titolo. L'ATTIVITÀ CREDITIZIA è consentita, nel rispetto delle condizioni di cui al

seguito articolo II.II.3, esclusivamente in relazione alla prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO non connessi con l'emissione di MONETA ELETTRONICA.

Articolo II.II.2 - Abusivismo

1. L'esercizio di SERVIZI DI PAGAMENTO o DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA da parte di soggetti diversi da quelli individuati dal precedente articolo è punito ai sensi dell'articolo 134 della LISF.

Articolo II.II.3 - Attività creditizia

1. Gli ISTITUTI, ai sensi dell'articolo 4 comma 4 della LISF, in via accessoria rispetto ai SERVIZI DI PAGAMENTO di cui ai punti d), e) e g) della Lettera I dell'Allegato 1 alla LISF, possono esercitare anche l'ATTIVITÀ CREDITIZIA, contrassegnata dalla lettera B nell'Allegato 1 della LISF, purché:

- a) il finanziamento sia accessorio e concesso esclusivamente in relazione all'esecuzione di un'operazione di pagamento;
- b) il finanziamento sia di durata non superiore a dodici mesi. Può essere di durata superiore a 12 mesi unicamente il finanziamento concesso in relazione ai pagamenti effettuati con carta di credito;
- c) il finanziamento non sia concesso utilizzando fondi ricevuti o detenuti ai fini dell'esecuzione di un'operazione di pagamento;
- d) a fronte del rischio di credito derivante da tali finanziamenti, l'ISTITUTO mantenga la dotazione patrimoniale minima stabilita nella Parte VII.

2. Il rapporto di accessorietà rispetto all'operazione di pagamento di cui alla precedente lettera a), comporta l'impossibilità per gli ISTITUTI, ai sensi dell'articolo 4 comma 2 della LISF, di esercitare il ramo di attività costituito dal "rilascio di garanzie e impegni di firma".

3. Tutte le altre attività riservate, ad eccezione quindi dei SERVIZI DI PAGAMENTO, DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, dell'ATTIVITÀ CREDITIZIA nei limiti sopra descritti e dei SERVIZI DI CAMBIO in via accessoria, devono intendersi non esercitabili dagli ISTITUTI, ai sensi dell'articolo 4 della LISF.

Articolo II.II.4 - Altre attività esercitabili

1. Gli ISTITUTI, nella prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO, possono esercitare le seguenti attività accessorie:

- a) prestazione di servizi operativi e servizi strettamente connessi con i servizi di pagamento prestati, quali ad esempio:
 - garanzia dell'esecuzione di OPERAZIONI DI PAGAMENTO;
 - SERVIZI DI CAMBIO;
 - attività di custodia, registrazione e trattamento di dati;
- b) gestione di SISTEMI DI PAGAMENTO.

2. Gli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA possono altresì prestare servizi operativi e servizi strettamente connessi con l'emissione di MONETA ELETTRONICA, quali ad esempio:

- a) progettazione e realizzazione di procedure, dispositivi e supporti relativi all'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA;
- b) prestazione, per conto di terzi emittenti di MONETA ELETTRONICA, di servizi connessi con l'emissione di MONETA ELETTRONICA.

Articolo II.II.5 - Strumenti di raccolta del risparmio

1. Gli ISTITUTI, possono raccogliere risparmio presso il pubblico unicamente mediante emissione di prestiti obbligazionari, nel rispetto di quanto previsto dalle norme generali contenute nella LEGGE SULLE SOCIETÀ, così come le società finanziarie ad operatività limitata, ancorché entrambe comprese nella categoria dei soggetti autorizzati ai sensi della LISF.

Titolo III

Requisiti in materia di tutela dei fondi dei clienti

Articolo II.III.1 - Forme comuni di tutela e patrimonio destinato

1. Gli ISTITUTI registrano per ciascun CLIENTE in poste del passivo le somme di denaro della CLIENTELA in conti di pagamento utilizzati esclusivamente per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO ovvero ricevute dalla CLIENTELA per l'emissione di moneta elettronica.

2. Ai sensi dell'articolo 72 della LISF, le somme di denaro di cui al comma 1 vengono investite in attività che costituiscono patrimonio distinto a tutti gli effetti da quello dell'ISTITUTO. Su tale patrimonio distinto non sono ammesse azioni dei creditori dell'ISTITUTO o nell'interesse degli stessi, né quelle dei creditori dell'eventuale soggetto presso il quale le somme di denaro sono depositate. Le azioni dei creditori dei singoli CLIENTI degli ISTITUTI sono ammesse nel limite di quanto registrato ai sensi del comma 1. Se le somme di denaro ricevute per l'emissione di MONETA ELETTRONICA o registrate nei conti di pagamento sono depositate presso terzi, non operano le compensazioni legale e giudiziale e non può essere pattuita la compensazione convenzionale rispetto ai crediti vantati dal depositario nei confronti dell'ISTITUTO.

3. Ai fini dell'applicazione della disciplina della liquidazione coatta amministrativa all'ISTITUTO, i detentori di MONETA ELETTRONICA così come i titolari dei conti di pagamento sono equiparati ai CLIENTI aventi diritto alla restituzione di strumenti finanziari.

4. Anche in relazione a quanto previsto dai precedenti commi, gli ISTITUTI indicano negli atti e nella corrispondenza il loro numero di iscrizione nel Registro di cui all'articolo 11 della LISF.

Articolo II.III.2 - Evidenze contabili dei fondi della clientela

1. Gli ISTITUTI, ai fini di quanto previsto dal precedente articolo, sono tenuti ad istituire e conservare apposite evidenze contabili:

- distintamente per ciascun cliente, delle somme di denaro ricevute da registrare nei conti di pagamento; e
- delle attività in cui le somme ricevute sono state investite.

2. Tali evidenze devono indicare, fra l'altro:

- le banche depositarie delle somme di denaro ricevute dai CLIENTI;
 - i depositari degli strumenti finanziari in cui sono eventualmente investite le somme di denaro ricevute dai CLIENTI
- secondo quanto previsto al successivo articolo II.III.3.

3. Le evidenze devono essere aggiornate in via continuativa e con tempestività, in modo tale da poter ricostruire in qualsiasi momento con certezza la posizione di ciascun CLIENTE. Esse devono essere regolarmente riconciliate con le periodiche rendicontazioni prodotte dai depositari.

4. Gli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA applicano le previsioni dei due commi precedenti anche alle somme di denaro ricevute a fronte della MONETA ELETTRONICA emessa. Le evidenze contabili relative alla MONETA ELETTRONICA emessa sono tenute distinte rispetto a quelle relative alle somme di denaro detenute per la prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO.

Articolo II.III.3 - Modalità di tenuta delle somme di denaro dei clienti registrate nei conti di pagamento o ricevute a fronte della moneta elettronica emessa

1. Le somme di denaro ricevute dai CLIENTI e registrate nei conti di pagamento dall'ISTITUTO ovvero quelle ricevute dall'ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA a fronte della MONETA ELETTRONICA emessa sono:

- depositate presso una banca autorizzata ad operare in San Marino in conti intestati agli ISTITUTI depositanti, con l'indicazione che si tratta di beni di terzi, e tenuti distinti da quelli dell'ISTITUTO;
- investite in TITOLI DI DEBITO QUALIFICATI, depositati presso DEPOSITARI ABILITATI;
- investite in quote di fondi comuni di investimento armonizzati il cui regolamento di gestione preveda esclusivamente l'investimento in TITOLI DI DEBITO QUALIFICATI o in fondi di mercato monetario.

2. L'ISTITUTO applica i requisiti di tutela di cui al presente articolo alle somme ricevute dai CLIENTI e registrate nei conti di pagamento che non siano consegnate al beneficiario o trasferite ad un altro prestatore di servizi di pagamento entro la prima giornata operativa successiva al giorno in cui i fondi sono stati ricevuti.

3. L'ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA applica le disposizioni previste dal presente paragrafo alle somme ricevute dalla clientela - a fronte della MONETA ELETTRONICA emessa - mediante strumenti di pagamento a partire dal giorno in cui acquisisce la disponibilità di tali somme e in ogni caso, entro cinque giorni dall'emissione della MONETA ELETTRONICA.

4. Le disposizioni previste nel presente articolo si applicano alle somme di denaro dei CLIENTI dei SERVIZI DI PAGAMENTO che, in relazione ai singoli CLIENTI, superano la soglia di 100,00 euro.

PARTE III

AUTORIZZAZIONE

Titolo I

Premessa

Articolo III.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella seguente Parte hanno la propria fonte legislativa negli articoli 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14 e 75 della LISF.

Articolo III.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI agli articoli 4 e 18.

Titolo II

Autorizzazione alla costituzione

Articolo III.II.1 - Firmatari della domanda

1. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dei SERVIZI DI PAGAMENTO deve essere presentata dai SOGGETTI PROMOTORI dell'iniziativa economica.

Articolo III.II.2 - Forma della domanda

1. La domanda di cui all'articolo precedente deve avere forma scritta ed essere firmata da tutti i SOGGETTI PROMOTORI, a prescindere dalla quota di capitale sociale che intendono acquisire, mediante sottoscrizione diretta o per il tramite di società fiduciaria o altro soggetto AGENTE per loro conto.

Articolo III.II.3 - Contenuto della domanda

1. La domanda deve contenere ogni informazione utile ai fini della presentazione del progetto ed essere corredata dai documenti di seguito elencati:

- a) bozza dell'atto costitutivo, completo di statuto;
- b) ricevuta contabile emessa all'atto della costituzione del deposito vincolato da banca sammarinese a firma del proprio CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA;
- c) copia conforme del DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, in corso di validità:
 - di tutti i SOGGETTI PROMOTORI, persone fisiche;
 - degli ESPONENTI AZIENDALI di tutti i SOGGETTI PROMOTORI, persone giuridiche;

- degli iniziali ESPONENTI AZIENDALI;
- d) certificazioni in originale richieste ai fini della verifica dei requisiti di cui agli articoli 17 e 18 della LISF relative a tutti i SOGGETTI PROMOTORI;
- e) certificazioni in originale richieste ai fini della verifica dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza relative agli iniziali ESPONENTI AZIENDALI;
- f) programma di attività in lingua italiana o in lingua inglese.

2. Le certificazioni di cui alle lettere d) ed e) devono inoltre risultare emesse in data non anteriore a sei mesi dalla data in cui viene presentata la domanda.

Articolo III.II.4 - Dichiarazione dei soggetti controllanti

1. Nei casi in cui il SOGGETTO PROMOTORE non sia persona fisica, il legale rappresentante del SOGGETTO PROMOTORE deve trasmettere, anche in via separata rispetto alla domanda di cui all'articolo III.II.1, una dichiarazione scritta, autenticata da Notaio sammarinese o sottoscritta direttamente innanzi ad un incaricato della BANCA CENTRALE, in cui vengono indicate le complete GENERALITÀ dei SOGGETTI CONTROLLANTI ove esistenti, o, in mancanza, la loro inesistenza.

2. Alla dichiarazione di cui al precedente comma deve essere allegata per ciascuna delle persone fisiche ivi indicate, o come SOGGETTI CONTROLLANTI o come amministratori degli eventuali SOGGETTI CONTROLLANTI non aventi natura di persona fisica:

- a) una copia del DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO in corso di validità;
- b) le certificazioni di cui all'articolo III.II.3, comma 1, lettera d).

Articolo III.II.5 - Titolari effettivi

1. Tenuto conto di quanto previsto ad altri fini dall'articolo 17, comma 5, della LEGGE SULLE SOCIETÀ, nei casi di cui al precedente articolo nei quali, ai sensi delle vigenti disposizioni antiriciclaggio, vi siano TITOLARI EFFETTIVI ulteriori rispetto ai SOGGETTI CONTROLLANTI, così come definiti nel presente Regolamento, anche di questi il SOGGETTO PROMOTORE dovrà dare indicazione nella dichiarazione di cui sopra allegando, per ciascuno di essi, una copia del DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO in corso di validità e le certificazioni in originale richieste ai fini della verifica dei requisiti di cui all'articolo 18 della LISF .

Articolo III.II.6 - Modalità di presentazione della domanda

1. Le modalità di presentazione della domanda di cui all'articolo III.II.1 e dell'eventuale dichiarazione integrativa di cui all'articolo III.II.4 sono:

- a) spedizione postale con "raccomandata a.r.";
- b) consegna manuale. In questo caso la BANCA CENTRALE rilascia un'attestazione con la data di avvenuto deposito.

2. La domanda è rivolta al Dipartimento Vigilanza della BANCA CENTRALE.

Articolo III.II.7 - Termine del provvedimento

1. La BANCA CENTRALE, entro sessanta giorni dalla data di ricezione della domanda, comunica per iscritto all'indirizzo indicato nella domanda medesima l'accoglimento o il diniego dell'autorizzazione.

Articolo III.II.8 - Sospensione del termine

1. Il termine di cui all'articolo precedente può essere sospeso dalla BANCA CENTRALE nei seguenti casi:

- a) alcuni dei SOGGETTI PROMOTORI, o dei loro SOGGETTI CONTROLLANTI, risiedono o hanno la propria sede legale o amministrativa in Paesi esteri;
- b) i documenti e le certificazioni di cui alle lettere c), d) ed e) dell'articolo III.II.3 o la dichiarazione di cui all'articolo III.II.4 o relativi allegati non sono redatti in lingua italiana o in lingua inglese.

2. Della sospensione e della riapertura dei termini viene data comunicazione scritta ai SOGGETTI PROMOTORI, all'indirizzo indicato nella domanda.

3. La sospensione del termine non potrà in nessun caso prolungare i tempi del rilascio del provvedimento oltre il limite massimo di tre mesi dalla data di ricezione della domanda.

Articolo III.II.9 - Interruzione del termine

1. Nei casi in cui la BANCA CENTRALE richieda ai SOGGETTI PROMOTORI informazioni e/o documenti ad integrazione della domanda, il decorso del termine di cui all'articolo III.II.7 è interrotto, ai sensi dell'articolo 7, comma 3 della LISF.

2. L'interruzione deve essere espressamente indicata nella comunicazione scritta in cui si richiede l'integrazione della domanda; in mancanza di tale indicazione la richiesta non produce l'effetto di interrompere i termini per il rilascio del provvedimento.

Articolo III.II.10 - Efficacia del provvedimento di autorizzazione

1. Il provvedimento di autorizzazione emanato dalla BANCA CENTRALE, è immediatamente efficace in quanto sia i SERVIZI DI PAGAMENTO, sia i SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, sia le ulteriori attività riservate svolte in via accessoria, quali l'ATTIVITÀ CREDITIZIA e i SERVIZI DI CAMBIO, rispettivamente contrassegnate con le lettere I, J, B e K dell'Allegato 1 alla LISF, sono escluse dall'elenco riportato all'articolo 12, comma 1, della LISF.

Titolo III

Requisiti minimi

Articolo III.III.1 - Criteri di redazione dell'atto costitutivo

1. Ai sensi dell'articolo 13, lettera a) della LISF, la bozza dell'atto costitutivo della società costituenda deve indicare:
 - a) le GENERALITÀ dei soci;
 - b) il valore nominale complessivo delle quote sottoscritte da ciascuno dei soci, anche in termini percentuali sull'intero capitale sociale;
 - c) le GENERALITÀ dei membri degli organi amministrativi e di controllo;
 - d) la SOCIETÀ DI REVISIONE incaricata del CONTROLLO CONTABILE e della certificazione dei bilanci.

2. Lo statuto, quale parte integrante dell'atto costitutivo, deve essere conforme ai seguenti criteri:
 - a) la denominazione sociale deve essere tale da non ingenerare rischi di confusione:
 - con altre IMPRESE FINANZIARIE sammarinesi;
 - con attività non rientranti nell'oggetto sociale;
 - con i limiti territoriali posti all'esercizio dell'attività;
 - b) le azioni rappresentanti il capitale sociale devono essere nominative ed avere un valore nominale unitario pari ad un euro o multipli;
 - c) la sede legale deve essere precisamente identificata con riferimento al Castello e alla Località di ubicazione;
 - d) la gestione della società deve essere affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da almeno tre amministratori, di cui uno con funzioni di Presidente al quale venga attribuita la legale rappresentanza della società;
 - e) il controllo sull'operato della società e dei suoi organi deve essere affidato ad un Collegio Sindacale composto di tre o cinque sindaci, di cui uno con funzioni di Presidente, e privo di sindaci supplenti;
 - f) tra le funzioni del Collegio Sindacale deve essere espressamente prevista quella di vigilare sull'osservanza delle disposizioni della BANCA CENTRALE;
 - g) la funzione di CONTROLLO CONTABILE e la certificazione dei bilanci d'esercizio deve essere affidata ad una SOCIETÀ DI REVISIONE;
 - h) le modalità di nomina e di revoca dei componenti di eventuali organi amministrativi ristretti (Comitati Esecutivi) e degli amministratori con delega, le materie delegabili, la determinazione dei loro poteri e livelli di rappresentanza, devono essere oggetto di apposita previsione statutaria;
 - i) deve essere previsto l'organo sociale (Assemblea degli Azionisti o Consiglio di Amministrazione) cui compete la nomina del CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA;
 - j) la misura minima dell'accantonamento di utili a fondo di riserva ordinario non deve essere inferiore al minimo stabilito dalle vigenti norme di vigilanza prudenziale in materia di adeguatezza patrimoniale;
 - k) le somme accantonate nel fondo di riserva ordinario devono essere utilizzabili solo per la copertura di perdite e per futuri aumenti di capitale sociale;

- l) in caso di modifiche statutarie deve essere attribuito al Presidente l'onere di produrre in sede di Assemblea degli Azionisti l'autorizzazione rilasciata dalla BANCA CENTRALE, in conformità alle norme di vigilanza prudenziale in materia di modifiche statutarie;
- m) in caso di sopravvenuta perdita dei requisiti di onorabilità o indipendenza da parte di ESPONENTI AZIENDALI, deve essere previsto l'obbligo da parte di questi di darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- n) in caso di conflitto di interesse da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o di membri del Collegio Sindacale, fatto salvo quanto già previsto dall'articolo 54 della LEGGE SULLE SOCIETÀ, deve essere previsto che la relativa discussione e deliberazione avvenga in assenza del membro interessato;
- o) in caso di clausole di gradimento all'ammissione di nuovi azionisti rimesso all'organo amministrativo, lo Statuto deve precisare i criteri oggettivi secondo i quali la richiesta deve essere valutata;
- p) deve essere previsto l'obbligo di trasmettere alla BANCA CENTRALE copia conforme ed integrale del verbale di ogni Assemblea degli Azionisti;
- q) per tutto quanto non previsto nello statuto deve farsi rinvio alla LISF ed ai provvedimenti attuativi della BANCA CENTRALE, nonché, in via suppletiva, alla LEGGE SULLE SOCIETÀ.

3. Gli aspetti estranei alla disciplina speciale di cui alle precedenti lettere possono essere liberamente stabiliti, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Articolo III.III.2 - Tipo legale

1. Gli ISTITUTI, ai sensi dell'articolo 13, lettera b) della LISF, devono costituirsi in forma di società per azioni.

Articolo III.III.3 - Sede dell'impresa

1. Gli ISTITUTI, ai sensi dell'articolo 13, lettera c) della LISF, devono avere la propria sede legale e, ove non coincidente, quella amministrativa nel territorio della Repubblica.

Articolo III.III.4 - Capitale sociale

1. Gli ISTITUTI, ai sensi dell'articolo 13, lettera d) della LISF, devono avere un capitale sociale, interamente sottoscritto e versato, non inferiore a:

- euro 125.000 (centoventicinquemila) per gli ISTITUTI DI PAGAMENTO;
- euro 350.000 (trecentocinquantamila) per gli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA.

2. Non sono ammessi conferimenti diversi da quelli in denaro se non per la parte di capitale sociale eccedente il limite minimo di cui al precedente comma, fatta eccezione per la possibilità, nell'ambito di operazioni di aumento del capitale sociale, di conferimento, da parte di altre IMPRESE FINANZIARIE, di AZIENDE, RAMI DI AZIENDA o RAPPORTI GIURIDICI INDIVIDUABILI IN BLOCCO, purché strumentali all'ISTITUTO conferitario.

Articolo III.III.5 - Deposito vincolato

1. I SOGGETTI PROMOTORI devono costituire il deposito vincolato, ai sensi dell'articolo 13, lettera e) della LISF, su apposito conto acceso presso banca sammarinese, purché non rientrante tra i SOGGETTI PROMOTORI.
2. L'ammontare del deposito vincolato non deve risultare inferiore al maggiore tra i due importi seguenti:
 - a) la metà del capitale sociale del costituendo ISTITUTO, secondo quanto riportato nella bozza di atto costitutivo allegata alla domanda di autorizzazione;
 - b) l'ammontare minimo del capitale sociale stabilito all'articolo precedente.
3. Il deposito verrà svincolato dalla BANCA CENTRALE in favore dell' ISTITUTO neo-costituito entro quindici giorni dal ricevimento dell'atto costitutivo ai sensi dell'articolo 14 della LISF, previa indicazione, da parte dell'ISTITUTO neo-costituito, degli estremi identificativi del rapporto acceso a suo nome presso una banca sammarinese, sul quale verranno trasferite, a mezzo bonifico bancario ed a titolo di versamento del capitale sociale, le somme precedentemente depositate dai SOGGETTI PROMOTORI.
4. La BANCA CENTRALE, nei termini sopra indicati, provvederà a dare idonea comunicazione scritta dello svincolo e del trasferimento alla banca depositaria.

Articolo III.III.6 - Requisiti dei promotori

1. Ai sensi dell'articolo 13, lettera f) e g) della LISF, i SOGGETTI PROMOTORI ed i loro SOGGETTI CONTROLLANTI, devono possedere i requisiti previsti alla Parte V, Titolo II del presente Regolamento.
2. Nel caso di SOGGETTI PROMOTORI non aventi natura di persona fisica, la sussistenza dei requisiti di onorabilità (Capo I), viene verificata, oltre che in capo ai loro SOGGETTI CONTROLLANTI ai sensi del precedente comma, anche in capo a coloro che ne sono gli amministratori, o figure sostanzialmente equivalenti, nonché in capo ai TITOLARI EFFETTIVI di cui al precedente articolo III.II.5.
3. Nel caso eccezionale di SOGGETTI CONTROLLANTI non aventi natura di persona fisica, la sussistenza dei requisiti di onorabilità (Capo I), viene verificata in capo a coloro che ne sono gli amministratori, o figure sostanzialmente equivalenti.

Articolo III.III.7 - Requisiti degli esponenti aziendali

1. Ai sensi dell'articolo 13, lettera g) e h) della LISF, coloro che vengono indicati nella domanda di autorizzazione quali ESPONENTI AZIENDALI dell'ISTITUTO costituendo devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza specificati alla Parte IV, Titolo II del presente Regolamento.

Articolo III.III.8 - Programma di attività

1. Il programma di attività, previsto alla lettera i) dell'articolo 13 della LISF, deve avere forma scritta, essere redatto in lingua italiana o in lingua inglese, essere sottoscritto da tutti i SOGGETTI PROMOTORI e fornire chiare e dettagliate informazioni riguardanti i seguenti elementi minimali:

- a) i SERVIZI DI PAGAMENTO che l'ISTITUTO svolgerà e le modalità di prestazione degli stessi; nel caso di ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA, le attività di emissione di MONETA ELETTRONICA e i SERVIZI DI PAGAMENTO non connessi all'emissione di MONETA ELETTRONICA che svolgerà e le relative modalità di prestazione;
- b) le linee di sviluppo dell'attività;
- c) i principali investimenti che l'ISTITUTO intenderà attuare;
- d) gli obiettivi perseguiti e le strategie imprenditoriali che la società intenderà seguire per la loro realizzazione.
- e) la struttura organizzativa dell'ISTITUTO, redatta secondo lo schema contenuto nell'Allegato 1;
- f) la descrizione:
 - degli specifici SERVIZI DI PAGAMENTO che l'ISTITUTO intenderà prestare, nelle relative caratteristiche, delle modalità di gestione e regolamento delle relative operazioni di pagamento, nonché del sistema di pagamento a cui l'ISTITUTO intenderà partecipare, secondo quanto previsto nell'Allegato 2, sezioni A e B;
 - unicamente per gli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA, dell'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA e di gestione del relativo circuito, secondo quanto previsto nell'Allegato 2, sezioni B e C;
- g) i bilanci previsionali dei primi tre esercizi da cui risultino, tra l'altro: l'ammontare degli investimenti che l'ISTITUTO intende effettuare per impiantare la struttura tecnico-organizzativa e le relative coperture finanziarie; le dimensioni operative che l'ISTITUTO si propone di raggiungere; i risultati economici attesi; il rispetto dei requisiti prudenziali;
- h) le misure che verranno adottate per tutelare i fondi dei clienti, secondo quanto previsto nella Parte II, Titolo III.

2. Qualora la compilazione dell'allegato 2 di cui alla precedente lettera f) presupponga il previo ottenimento da parte del costituendo ISTITUTO dell'abilitazione all'inizio dell'operatività di cui al seguente articolo III.V.7, la BANCA CENTRALE, su istanza motivata dei SOGGETTI PROMOTORI, potrà concedere una proroga sulla presentazione del predetto allegato, anche nell'ambito della procedura di cui al seguente articolo III.V.5 su istanza dell'ISTITUTO medesimo, fermo restando che la sua presentazione ed approvazione da parte di BANCA CENTRALE dovrà comunque avvenire prima della comunicazione di cui al seguente articolo III.V.11.

Titolo IV

Adempimenti intermedi

Articolo III.IV.1 - Costituzione delle società

1. I SOGGETTI PROMOTORI, ricevuta il provvedimento di autorizzazione di cui all'articolo III.II.7, provvedono alla costituzione dell'ISTITUTO nel rispetto di quanto disposto dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ ed in conformità a quanto indicato alla BANCA CENTRALE ai fini della citata autorizzazione.

Articolo III.IV.2 - Trasmissione dell'atto costitutivo

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 della LISF, il legale rappresentante del neo-costituito ISTITUTO, entro 5 giorni dal perfezionamento della stipula dell'atto costitutivo (registrazione, deposito ecc.) deve trasmetterne copia conforme alla BANCA CENTRALE, nei modi di cui all'articolo III.II.6, allegando il certificato di vigenza che ne comprova la carica.

Titolo V

Abilitazione all'inizio dell'operatività

Articolo III.V.1 - Premessa

1. L'ISTITUTO può iniziare a svolgere la propria attività solo dopo aver ottenuto dalla BANCA CENTRALE la prescritta abilitazione di cui all'articolo 9 della LISF.

Articolo III.V.2 - Termini della domanda

1. La domanda per il rilascio dell'abilitazione all'inizio dell'operatività deve essere presentata dall'ISTITUTO entro dodici mesi dall'iscrizione nel Registro delle Società.

Articolo III.V.3 - Forma della domanda

1. La domanda di cui all'articolo precedente deve riportare la sottoscrizione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Presidente del Collegio Sindacale.

Articolo III.V.4 - Contenuto della domanda

1. La domanda deve contenere ogni informazione utile ai fini dell'accoglimento e deve essere corredata dai documenti di seguito elencati:

- a) copia conforme dell'atto costitutivo, completo di statuto, ove modificato rispetto a quello di cui all'articolo III.IV.2;
- b) certificato di vigenza in originale;
- c) copia della licenza di esercizio con allegata dichiarazione ai fini dell'articolo III.V.9, lettera e);

- d) attestazione sottoscritta in originale dai membri del Collegio Sindacale dell'avvenuto versamento dell'intero capitale sociale, con allegata copia delle ricevute contabili rilasciate dalla banca depositaria;
- e) copia della convenzione in materia di impegni occupazionali, stipulata con la Segreteria di Stato per il Lavoro;
- f) copia di eventuali contratti di esternalizzazione, completi dei livelli minimi di servizio e dei presidi di controllo sull'attività dell'OUTSOURCER;
- g) copia del contratto con la SOCIETÀ DI REVISIONE incaricata del CONTROLLO CONTABILE e della certificazione dei bilanci;
- h) copia del contratto trasmesso ai fini dell'ottenimento della licenza di esercizio che attesti la legittima disponibilità della sede;
- i) copia del contratto di acquisto o di licenza d'uso del sistema informativo e di assistenza informatica.

2. Le copie dei contratti sopra elencate devono risultare complete degli estremi di registrazione.

Articolo III.V.5 - Variazioni ed integrazioni al programma di attività

1. Eventuali modifiche o integrazioni al programma di attività di cui all'articolo III.III.8 devono essere riportate nella domanda di abilitazione, la quale deve altresì contenere una relazione sullo stato di attuazione del programma medesimo con riferimento alla data in cui viene presentata la domanda.

2. La BANCA CENTRALE può richiedere modifiche del programma quando le linee di sviluppo in esso previste contrastino con la sana e prudente gestione ovvero con il regolare funzionamento del sistema dei pagamenti.

Articolo III.V.6 - Modalità di presentazione della domanda

1. Le modalità di presentazione della domanda di abilitazione sono:

- a) spedizione postale con "raccomandata a.r.";
- b) consegna manuale. In questo caso la BANCA CENTRALE rilascia un'attestazione con la data di avvenuto deposito.

2. La domanda va rivolta al Dipartimento Vigilanza della BANCA CENTRALE.

Articolo III.V.7 - Termine del provvedimento

1. La BANCA CENTRALE entro sessanta giorni dalla data di ricezione della domanda o dalla successiva data di completamento della domanda medesima, se carente o incompleta, comunica per iscritto, all'ISTITUTO richiedente, il rilascio o il diniego dell'abilitazione. La BANCA CENTRALE, nel rilasciare l'autorizzazione, può fornire indicazioni all'ISTITUTO perché quest'ultimo conformi le previste linee di sviluppo della propria attività al rispetto delle regole prudenziali, alle esigenze informative di vigilanza nonché a quelle di regolare funzionamento del sistema dei pagamenti.

2. In conseguenza del rilascio dell'abilitazione la BANCA CENTRALE trasmette all' ISTITUTO le informazioni necessarie sui propri assetti proprietari effettivi, estratte dalla domanda di cui all'articolo III.II.1 nonché dalle eventuali dichiarazioni integrative ricevute ai sensi dell'articolo III.II.4.

Articolo III.V.8 - Reiterazione della domanda

1. In caso di diniego, l'ISTITUTO può presentare nuovamente domanda di abilitazione documentando la rimozione delle cause ostative al rilascio.

2. In caso di ulteriore diniego, la BANCA CENTRALE attiverà le procedure di accertamento volte a verificare, ai fini dell'eventuale revoca dell'autorizzazione, la sussistenza di una delle ipotesi di cui all'articolo 10 della LISF.

Articolo III.V.9 - Requisiti minimi

1. Requisiti minimi per l'ottenimento dell'abilitazione sono:

- a) disporre stabilmente di risorse umane in numero sufficiente, e con profilo professionale idoneo, ad assicurare la sana e prudente gestione nella fase di avviamento dei SERVIZI DI PAGAMENTO e/o di EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, nonché delle ulteriori attività riservate svolte in via accessoria;
- b) disporre stabilmente ed in via esclusiva, ossia non condivisa con altri soggetti, diversi da IMPRESE FINANZIARIE controllate, ancorché comodatari o sub-affittuari, di una sede adeguata all'esercizio dei SERVIZI DI PAGAMENTO e/o di EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA , con particolare riguardo agli accessi, agli impianti ed ai sistemi di protezione dai rischi di incendio e furto;
- c) disporre di idonee strutture e mezzi forti per la custodia dei valori e dei documenti a contenuto riservato;
- d) disporre di adeguate risorse tecnologiche per l'elaborazione e la conservazione dei dati, con particolare riguardo ai piani di disaster recovery;
- e) avere ottenuto la licenza di esercizio senza ricorrere alla procedura semplificata di cui all'articolo 59 della Legge 18 dicembre 2003, n. 165 o, in caso contrario, averne già adempiuto gli obblighi di esibizione.

2. Ai fini della verifica del requisito di cui alla lettera e), l'ISTITUTO richiedente deve allegare alla copia della licenza di esercizio un'apposita dichiarazione rilasciata, a tal fine, dal pubblico ufficio competente.

Articolo III.V.10 - Accertamenti ispettivi

1. La BANCA CENTRALE può verificare la sussistenza dei requisiti di cui al precedente articolo anche attraverso accessi presso l' ISTITUTO richiedente.

Articolo III.V.11 - Comunicazione di inizio operatività

1. L'ISTITUTO che, ottenuta l'abilitazione di cui all'articolo III.V.1, ha iniziato ad operare, deve darne immediata comunicazione scritta alla BANCA CENTRALE.

Titolo VI

Attività di soggetti esteri

Capo I

Succursali di istituti esteri

Articolo III.VI.1 - Requisiti per l'autorizzazione

1. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla verifica delle seguenti condizioni:

- a) esistenza nel Paese d'origine dell' ISTITUTO estero di una regolamentazione adeguata in materia di vigilanza, anche su base consolidata, che comprenda anche l'attività svolta all'estero;
- b) esistenza di accordi per lo scambio di informazioni con le Autorità di Vigilanza del Paese d'origine dell' ISTITUTO estero richiedente;
- c) autorizzazione ed effettivo svolgimento nel Paese d'origine delle attività che le SUCCURSALI intendono esercitare nella Repubblica di San Marino;
- d) rispetto nel Paese d'origine di condizioni di reciprocità;
- e) consenso preventivo dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine all'apertura della SUCCURSALE in San Marino e allo svolgimento delle attività prescelte dall' ISTITUTO da essa vigilato;
- f) esistenza di un fondo di dotazione non inferiore al capitale sociale minimo stabilito per gli ISTITUTI sammarinesi;
- g) presentazione di un programma triennale concernente l'attività della SUCCURSALE;
- h) possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza da parte dei RESPONSABILI DELLA SUCCURSALE;
- i) possesso dell'autorizzazione a svolgere SERVIZI DI PAGAMENTO o DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, anche per il tramite di SUCCURSALI o in regime di PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO, concessa in uno o più dei Paesi Equivalenti sotto il profilo del contrasto al crimine finanziario (riciclaggio del denaro di provenienza illecita, usura, finanziamento al terrorismo ecc.) secondo la lista stilata ed aggiornata con delibera del Congresso di Stato.

Articolo III.VI.2 - Domanda di autorizzazione

1. La domanda deve contenere ogni informazione ritenuta utile ai fini della presentazione del progetto e deve avere in allegato i documenti di seguito elencati:

- a) programma di attività contenente le informazioni indicate all'articolo seguente;
- b) copia dello statuto e dell'atto costitutivo della casa madre;
- c) copia dei bilanci dell'impresa e, ove disponibili, consolidati, relativi agli ultimi tre esercizi, accompagnata da una nota sintetica nella quale è descritta l'articolazione in SUCCURSALI e IMPRESE FINANZIARIE controllate nonché l'operatività della casa madre o del GRUPPO di appartenenza;
- d) certificati di cui all'articolo III.II.3 lettere d) ed e), e copia delle delibere dell'organo amministrativo che ne ha verificato la validità, ai sensi di quanto disposto dalla Parte IV del presente Regolamento;

- e) dichiarazione dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine dalla quale risulti l'assenso all'apertura della SUCCURSALE in San Marino e allo svolgimento delle attività scelte dall' ISTITUTO, nonché l'attestato che tali attività sono effettivamente svolte anche dalla casa madre;
- f) attestazione da parte dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine sulla solidità patrimoniale, sull'adeguatezza delle strutture organizzative, amministrative e contabili della casa madre e dell'eventuale GRUPPO FINANZIARIO di appartenenza;
- g) copia della ricevuta contabile emessa dalla BANCA CENTRALE o da banca sammarinese in favore della costituenda SUCCURSALE all'atto del versamento del fondo di dotazione.

2. La documentazione sopra elencata alle lettere b) c) d) e) f), salvo diversa indicazione, deve essere prodotta in originale o in copia conforme e le certificazioni di cui alla lettera d) devono inoltre risultare emesse in data non anteriore a sei mesi dalla data in cui viene presentata la domanda.

Articolo III.VI.3 - Programma di attività

1. Il programma di attività deve avere forma scritta, essere redatto in lingua italiana o inglese e fornire, con riferimento al primo triennio di attività, chiare e dettagliate informazioni riguardanti i seguenti elementi minimali:

- a) investimenti che verranno effettuati per avviare l'operatività, con particolare riguardo ad eventuali immobilizzazioni immateriali e all'acquisizione della sede, dei relativi arredi ed apparecchiature elettroniche e di sicurezza;
- b) pianificazione temporale dei suddetti investimenti;
- c) gli ulteriori mezzi finanziari, in aggiunta al fondo di dotazione, di cui la SUCCURSALE può disporre per lo svolgimento dell'attività in San Marino;
- d) le dimensioni operative che la SUCCURSALE si propone di raggiungere;
- e) i risultati economici attesi per il triennio;
- f) prodotti e servizi che si intendono offrire, specificandone i tempi di attivazione, la tipologia di clientela ed i mercati ai quali saranno prevalentemente rivolti, nonché i canali distributivi;
- g) organigramma e funzionigramma della SUCCURSALE;
- h) SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, con identificazione dei profili professionali richiesti a coloro che svolgeranno le funzioni di internal auditing, di compliance officer e di risk manager;
- i) eventuali funzioni che verranno affidate ad OUTSOURCER e individuazione di questi ultimi;
- j) architettura dei sistemi informativi/contabili, principali procedure informatiche che si intendono utilizzare e software house fornitrici;
- k) profilo professionale del PERSONALE TITOLARE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE;
- l) procedure di archiviazione di dati e documenti, sia in formato cartaceo che elettronico, e sistemi di protezione che si intendono adottare per garantirne la conservazione e la riservatezza.

Articolo III.VI.4 - Requisiti dei responsabili della succursale

1. I RESPONSABILI DELLA SUCCURSALE devono possedere, egualmente od in via sostanzialmente equivalente a quanto disposto dalla Parte IV del presente Regolamento per gli ISTITUTI sammarinesi:

- a) i requisiti di onorabilità richiesti agli ESPONENTI AZIENDALI;
- b) i requisiti di professionalità richiesti al CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA;
- c) i requisiti di indipendenza richiesti al Direttore Generale.

Articolo III.VI.5 - Procedura autorizzativa

1. L'ISTITUTO estero presenta la domanda di autorizzazione all'apertura della SUCCURSALE al Dipartimento Vigilanza della BANCA CENTRALE con le modalità indicate all'articolo III.II.6 o a mezzo corriere.

2. La BANCA CENTRALE, nei termini di cui all'articolo III.II.7, comunica per iscritto all'ISTITUTO estero l'accoglimento o il diniego dell'autorizzazione.

3. Il termine di cui sopra può essere:

- a) sospeso, qualora dall'esame delle informazioni emergano aspetti che rendano necessari ulteriori approfondimenti o sia necessario richiedere ulteriori notizie all'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine;
- b) interrotto, qualora la documentazione presentata risulti incompleta o inadeguata.

4. Ai casi di sospensione ed interruzione si applica la disciplina di cui agli articoli III.II.8 e III.II.9.

5. Entro dieci giorni dalla ricezione di copia della convenzione con la Segreteria di Stato al Lavoro in materia di impegni occupazionali, salvo il caso di incoerenza con il programma di attività presentato ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la BANCA CENTRALE trasmetterà al Congresso di Stato, per il tramite del Comitato per il Credito ed il Risparmio, copia del provvedimento di autorizzazione.

6. La delibera di nulla-osta, emessa dal Congresso di Stato ai sensi dell'articolo 75, comma 2 della LISF, rende efficace il provvedimento di autorizzazione emesso dalla BANCA CENTRALE.

7. Per l'inizio dell'operatività non è richiesta l'abilitazione della BANCA CENTRALE di cui all'articolo 9 della LISF.

8. La SUCCURSALE di ISTITUTO estero che, ottenuto il nulla osta del Congresso di Stato di cui al comma 6, ha iniziato ad operare deve darne immediata comunicazione scritta alla BANCA CENTRALE.

Articolo III.VI.6 - Disposizioni applicabili

1. Le disposizioni del presente Regolamento applicabili alle SUCCURSALI di ISTITUTI esteri sono quelle contenute:

- a) nella Parte II, con riferimento all'attività svolta dalla SUCCURSALE;
- b) nella Parte IV, con riferimento ai RESPONSABILI DELLA SUCCURSALE;

- c) nella Parte VII, con riferimento alle norme di vigilanza prudenziale, con l'unica esclusione di quelle attinenti alle modifiche statutarie;
- d) nella Parte VIII, con riferimento alle disposizioni in materia di vigilanza cartolare ed ispettiva;
- e) nella Parte X, con riferimento all'operatività riconducibile alla SUCCURSALE.

2. L'apertura di ulteriori SUCCURSALI dopo la prima è soggetta alla medesima disciplina prevista alla Parte VII, Titolo V del presente Regolamento con riferimento all'apertura di nuove filiali in territorio da parte di ISTITUTI sammarinesi.

3. Le SUCCURSALI di ISTITUTI esteri sono tenute ad inviare alla BANCA CENTRALE, entro sessanta giorni dall'approvazione da parte dei competenti organi statutari:

- il bilancio di esercizio della propria casa madre;
- l'eventuale bilancio consolidato del GRUPPO di appartenenza;
- eventuali modifiche allo statuto della casa madre;

compilati secondo le modalità previste dalla legislazione del Paese estero e, se non redatti in lingua italiana o inglese, tradotti in italiano, con traduzione giurata.

4. Le SUCCURSALI devono altresì inviare alla BANCA CENTRALE, entro il 30 giugno di ciascun anno, la Situazione Contabile di fine esercizio precedente riguardante la propria attività e redatta, entro il 31 maggio, secondo le disposizioni vigenti per il bilancio degli ISTITUTI sammarinesi.

Capo II

Prestazione di servizi senza stabilimento

Articolo III.VI.7 - Ambito di applicazione della disciplina

1. Si ha PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO in ogni caso di svolgimento di SERVIZI DI PAGAMENTO o EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA nel territorio di San Marino, senza SUCCURSALI, mediante organizzazione temporanea, ossia anche tramite l'effettiva presenza nel territorio sammarinese di personale incaricato dal prestatore, purché in modo occasionale, ovvero mediante TECNICHE DI COMUNICAZIONE A DISTANZA, nei limiti di quanto appresso specificato, ovvero mediante INTERMEDIARIO INDIPENDENTE.

2. I servizi prestati per posta o mediante altri mezzi di comunicazione (telefono, fax, reti informatiche, ecc.) rientrano nella disciplina della PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO al ricorrere di entrambe le seguenti condizioni:

- a) il servizio venga fornito in seguito ad un'iniziativa commerciale, da parte del prestatore sul territorio sammarinese, che non si limiti alla sola promozione ma contenga un INVITO A CONCLUDERE il contratto;

- b) l'offerta di servizi preceda la presenza fisica del prestatore per la conclusione degli atti ovvero il contratto inerente la prestazione del servizio possa essere concluso a distanza, cioè senza la contemporanea presenza del prestatore del servizio e del destinatario.

3. Sono inclusi nella disciplina della PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO anche gli INVITI A CONCLUDERE che gli ISTITUTI esteri comunque effettuano in territorio sammarinese per il tramite di operatori commerciali sammarinesi o di altri soggetti convenzionati non rientranti, per categoria di appartenenza, nella definizione di INTERMEDIARI INDIPENDENTI.

4. Restano esclusi dalla disciplina della PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO, e sono pertanto liberamente effettuabili, servizi diversi prestati senza presenza del prestatore nel territorio sammarinese, per i quali non ricorrono le condizioni indicate nelle precedenti lettere a) e b).

5. Sono altresì esclusi dalla disciplina della PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO, e sono pertanto liberamente effettuabili, le operazioni eseguite tramite internet, purché a valere su contratti stipulati in San Marino a mezzo SUCCURSALE o INTERMEDIARIO INDIPENDENTE.

6. Sono esclusi dalla disciplina della PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO e rientrano invece nella disciplina di cui al Titolo precedente i servizi prestati tramite il ricorso ad intermediari non indipendenti, secondo quanto definito all'articolo I.I.2.

Articolo III.VI.8 - Condizioni per l'autorizzazione

1. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla verifica delle seguenti condizioni:

- a) esistenza nel Paese d'origine dell' ISTITUTO estero di una regolamentazione adeguata in materia di vigilanza, anche su base consolidata, che comprenda anche l'attività svolta all'estero;
- b) esistenza di apposite intese per lo scambio di informazioni con le competenti autorità del Paese d'origine dell' ISTITUTO estero richiedente;
- c) autorizzazione ed effettivo svolgimento nello Stato d'origine dei servizi che si intendono prestare nella Repubblica di San Marino;
- d) rispetto nello Stato d'origine di condizioni di reciprocità;
- e) consenso preventivo dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine alla domanda di prestazione dei servizi senza stabilimento in San Marino da parte dell'ISTITUTO da essa vigilato;
- f) conformità delle modalità di prestazione del servizio alle norme applicate agli ISTITUTI sammarinesi per la prestazione degli stessi servizi o di servizi equivalenti;
- g) coerenza dell'autorizzazione richiesta con la struttura e il bisogno economico del mercato domestico;
- h) possesso dell'autorizzazione a svolgere SERVIZI DI PAGAMENTO o DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA , anche per il tramite di SUCCURSALI o in regime di PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO, in uno o più dei Paesi Equivalenti sotto il profilo del contrasto al crimine finanziario

(riciclaggio del denaro di provenienza illecita, usura, finanziamento al terrorismo ecc.) stilata ed aggiornata con delibera del Congresso di Stato.

Articolo III.VI.9 - Domanda di autorizzazione

1. La domanda deve portare in allegato l'attestazione da parte dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine sulla solidità patrimoniale, sull'adeguatezza delle strutture organizzative, amministrative e contabili dell'ISTITUTO estero e dell'eventuale GRUPPO FINANZIARIO di appartenenza, nonché contenere ogni informazione utile ai fini dell'accoglimento della richiesta, con particolare riguardo:

- a) alla descrizione dei servizi e dei prodotti che si intende offrire;
- b) alle modalità con le quali si intende operare.

Articolo III.VI.10 - Procedura autorizzativa

1. Per la procedura di autorizzazione si rinvia alla disciplina prevista all'articolo III.VI.5 con riferimento alla domanda di apertura di SUCCURSALE da parte di ISTITUTO estero, con eccezione dei commi 5 e 6.

Articolo III.VI.11 - Disposizioni applicabili

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento applicabili agli ISTITUTI esteri operanti in San Marino in regime di PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO, delle quali la BANCA CENTRALE verifica l'osservanza, sono tutte quelle contenute alla Parte X, con riferimento ai rapporti con la CLIENTELA.

Capo III

Uffici di rappresentanza

Articolo III.VI.12 - Divieto di esercizio di attività riservate

1. Negli uffici di rappresentanza è vietato l'esercizio di SERVIZI DI PAGAMENTO o DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, nonché di ogni altra attività riservata indicata nell'Allegato 1 alla LISF ed ogni forma di intermediazione nell'offerta dei servizi e prodotti oggetto delle citate attività.

Articolo III.VI.13 - Requisiti

1. Gli ISTITUTI esteri possono aprire un UFFICIO DI RAPPRESENTANZA nella Repubblica di San Marino a condizione che:

- a) l'Autorità di Vigilanza del Paese di origine rilasci apposita autorizzazione all'ISTITUTO estero;
- b) nel Paese di origine venga garantito il rispetto di condizioni di reciprocità;
- c) esistano apposite intese per lo scambio di informazioni tra l'Autorità di Vigilanza sammarinese e quella estera, anche al fine di verificare l'effettivo rispetto del divieto indicato all'articolo precedente.

Articolo III.VI.14 - Procedura

1. Gli ISTITUTI esteri che intendano aprire un UFFICIO DI RAPPRESENTANZA nella Repubblica di San Marino, devono inviare una comunicazione al Dipartimento Vigilanza della BANCA CENTRALE, con le modalità indicate all'articolo III.II.6 o a mezzo corriere, almeno sessanta giorni prima dell'apertura.
2. La comunicazione deve illustrare:
 - a) il recapito;
 - b) la data prevista di apertura;
 - c) le GENERALITÀ dei responsabili dell'ufficio;
 - d) l'attività che si intende svolgere.
3. Alla comunicazione deve essere allegata:
 - a) copia dell'attestazione delle Autorità competenti del Paese d'origine che dimostri che l'ISTITUTO estero segnalante ha adempiuto alle eventuali formalità previste dalla disciplina del Paese d'origine;
 - b) curricula vitae dei responsabili dell'UFFICIO DI RAPPRESENTANZA, da questi sottoscritti.
4. L'UFFICIO DI RAPPRESENTANZA può iniziare ad operare trascorsi sessanta giorni dal ricevimento della comunicazione da parte della BANCA CENTRALE e dovrà comunicare tempestivamente per iscritto alla BANCA CENTRALE ogni variazione alle informazioni di cui al comma 2.
5. La BANCA CENTRALE esercita sull'UFFICIO DI RAPPRESENTANZA controlli ispettivi volti, in particolare, a verificare che l'ufficio rispetti il divieto di cui all'articolo III.VI.12.

Titolo VII

Variazione, rinuncia e revoca dell'autorizzazione

Articolo III.VII.1 - Richiesta di variazione

1. Gli ISTITUTI, ai sensi dell'articolo 8 della LISF, possono richiedere alla BANCA CENTRALE di variare l'estensione della propria autorizzazione al fine di aggiungere o eliminare un'attività riservata o un ramo di questa.
2. La domanda deve essere presentata con le modalità indicate all'articolo III.II.6, deve contenere una chiara illustrazione delle motivazioni alla base della richiesta e dei risultati attesi e deve portare in allegato copia conforme della relativa delibera del Consiglio di Amministrazione o, qualora si traduca in modifica dell'oggetto sociale previsto nello statuto, dell'Assemblea degli Azionisti.
3. La BANCA CENTRALE, entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda o entro il maggior termine eventualmente stabilito dai Regolamenti sulle attività riservate di cui si richiede l'inclusione, comunica per iscritto

all'ISTITUTO l'accoglimento o il diniego dell'autorizzazione, in conformità a quanto previsto alla precedente Parte II, Titolo II.

4. Il termine di cui sopra può essere:

- a) sospeso, qualora dall'esame delle informazioni emergano aspetti che rendano necessari ulteriori approfondimenti o, nel caso di SUCCURSALI di ISTITUTI esteri, sia necessario richiedere ulteriori notizie all'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine;
- b) interrotto, qualora la documentazione presentata risulti incompleta o inadeguata.

5. Ai casi di sospensione ed interruzione si applica la disciplina di cui agli articoli III.II.8 e III.II.9.

Articolo III.VII.2 - Rinuncia all'autorizzazione

1. L'autorizzazione può essere oggetto di rinuncia da parte del soggetto autorizzato.

2. In tali casi il soggetto rinunciatario deve darne immediata comunicazione alla BANCA CENTRALE, con le modalità di cui all'articolo III.II.6, indicando le ragioni di tale determinazione nonché un piano di smobilizzo delle eventuali attività in essere.

3. La rinuncia ha efficacia a decorrere dalla data di cancellazione dal Registro dei Soggetti Autorizzati, di cui all'articolo 11 della LISF, che viene disposta dalla BANCA CENTRALE con apposito provvedimento, notificato per iscritto all'interessato.

Articolo III.VII.3 - Revoca dell'autorizzazione

1. La BANCA CENTRALE, ai sensi dell'articolo 10 della LISF, può revocare l'autorizzazione all'esercizio dei SERVIZI DI PAGAMENTO e/o DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA nei casi in cui il soggetto autorizzato:

- a) non soddisfa più i requisiti di cui;
 - 1) alla Parte III, Titolo III e/o all'articolo III.V.9, per gli ISTITUTI sammarinesi;
 - 2) all'articolo III.VI.1, per le SUCCURSALI sammarinesi di ISTITUTI ESTERI;
 - 3) agli articoli III.VI.8 o III.VI.13, per gli ISTITUTI ESTERI rispettivamente operanti senza stabilimento o dotati di uffici di rappresentanza;
- b) non ha iniziato ad esercitare alcuna attività contenuta nell'autorizzazione/abilitazione da più di dodici mesi;
- c) ha cessato di esercitare, da più di sei mesi, ogni attività per la quale ha ottenuto l'autorizzazione;
- d) ha ottenuto l'autorizzazione/abilitazione presentando false dichiarazioni o documenti, o ricorrendo ad altre irregolarità;
- e) ha un atto costitutivo non conforme alla bozza presentata ai fini dell'autorizzazione.

2. Agli effetti di cui alla lettera c) del precedente comma, rileva l'assenza, per il periodo ivi indicato, di contratti in essere, conclusi nell'ambito dell'esercizio dell'attività riservata.

PARTE IV

ESPONENTI AZIENDALI

Titolo I

Premessa

Articolo IV.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte hanno la propria fonte legislativa negli articoli 15 e 46 della LISF.

Articolo IV.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI agli articoli 6 e 18.

Titolo II

Requisiti

Capo I

Requisiti di onorabilità

Articolo IV.II.1 - Requisiti

1. Gli ESPONENTI AZIENDALI di ISTITUTI devono possedere, fatto salvo quanto previsto dall'articolo IV.IV.4 e fermo restando il possesso dei requisiti di idoneità di cui all'articolo 1, comma 1, punto 9, lettera a) e c) della LEGGE SULLE SOCIETÀ, i seguenti requisiti di onorabilità:

- a) non avere mai subito, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, condanne definitive a pene detentive per REATI RILEVANTI;
- b) non avere mai subito, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, condanne definitive per misfatti rientranti tra i reati contro l'ordine pubblico, contro la fede pubblica o dei privati contro la pubblica amministrazione, per i quali sia stata applicata la pena della prigionia per un tempo non inferiore ad un anno non sospesa;
- c) non avere mai subito, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, condanne definitive per misfatti di altra natura per i quali sia stata applicata la pena della prigionia per un tempo non inferiore a due anni non sospesa;
- d) non aver ricoperto incarichi di ESPONENTE AZIENDALE in IMPRESE FINANZIARIE sottoposte negli ultimi cinque anni a provvedimenti straordinari di cui alla Parte II, Titolo II, Capi I e II della LISF;

2. Il possesso dei requisiti di onorabilità di cui al precedente comma deve sussistere anche con riferimento all'assenza di equivalenti condanne definitive (lettere a, b e c) ovvero all'assenza di situazioni impeditive (lettera d) applicate in giurisdizioni diverse da quella sammarinese.

3. Il requisito di cui al comma 1 lettera d) s'intende carente qualora l'incarico di ESPONENTE AZIENDALE sia stato ricoperto per almeno 18 mesi nei 24 mesi antecedenti l'adozione del provvedimento e all'ESPONENTE AZIENDALE siano state applicate sanzioni amministrative in relazione ai medesimi presupposti del provvedimento.

Articolo IV.II.2 - Modalità di certificazione

1. Il possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente viene comprovato attraverso:

- a) la produzione del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato civile o di mai avvenuto fallimento, emessi dai competenti pubblici uffici del luogo in cui la persona ha risieduto anagraficamente per il periodo maggiore nell'ultimo quinquennio, nel rispetto dei criteri di "sostanziale equivalenza" di cui all'articolo 1, comma 2 della LEGGE SULLE SOCIETÀ;
- b) la produzione, relativamente a tutte le restanti giurisdizioni, di autocertificazione resa dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese, utilizzando il modello allegato al presente Regolamento sotto la lettera A.

2. Ai certificati di cui al primo comma, anche allo scopo di verificare la competenza territoriale delle pubbliche autorità che li hanno emessi, si aggiunge copia di un DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO in corso di validità.

3. I certificati di cui al primo comma, lettera a), possono risultare anche da documento unico cumulativo.

Capo II

Requisiti di professionalità

Articolo IV.II.3 - Consiglio di Amministrazione

1. I componenti il Consiglio di Amministrazione di un ISTITUTO devono aver maturato un'esperienza complessiva non inferiore a tre anni in una delle attività di seguito descritte:

- a) attività di amministrazione, direzione o controllo presso imprese non rientranti nella definizione di SOCIETÀ IN DEFAULT;
- b) attività professionali o d'insegnamento universitario in materie attinenti al settore creditizio, finanziario, valutario o comunque funzionali all'attività dell'ISTITUTO;
- c) funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni aventi attinenza con il settore creditizio, finanziario, valutario ovvero presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni che non hanno attinenza con i predetti settori purché comportino la gestione di risorse economico-finanziarie.

2. Ai fini di cui alla lettera a), le procedure concorsuali, o i procedimenti straordinari o le procedure estere equivalenti rilevano solo se avviate durante il periodo in cui il soggetto ricopriva, da almeno un anno, incarichi di amministrazione, direzione o controllo nella società o nell'anno successivo alla cessazione degli incarichi medesimi.

3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve essere scelto tra quelli di cui al precedente comma 1 la cui esperienza complessiva sia di almeno un quinquennio.

4. Per l'Amministratore Delegato i requisiti di professionalità sono quelli di cui al seguente articolo.

Articolo IV.II.4 - Capo della struttura esecutiva

1. Il CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA deve possedere una specifica competenza ed esperienza, maturate con almeno cinque anni di attività professionale nel PERSONALE TITOLARE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE di IMPRESE FINANZIARIE non rientranti nella definizione di SOCIETÀ IN DEFAULT, fatto salvo quanto previsto dall'articolo IV.II.3 comma 2.

Articolo IV.II.5 - Collegio Sindacale

1. Il Collegio Sindacale, fatto salvo il rispetto di quanto previsto all'articolo 61 comma 4 della LEGGE SULLE SOCIETÀ, deve possedere i seguenti requisiti:

- a) almeno uno dei sindaci deve essere iscritto nella sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Repubblica di San Marino;
- b) almeno uno dei sindaci deve essere iscritto nell'Albo degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino;
- c) i restanti sindaci possono essere scelti anche tra soggetti appartenenti a una delle seguenti categorie:
 - 1) soggetti in possesso dei requisiti di cui all'articolo IV.II.3;
 - 2) soggetti iscritti nel registro dei revisori contabili di cui alla Legge 27 ottobre 2004, n. 146;
 - 3) soggetti esteri comunque abilitati nel Paese di residenza all'esercizio delle libere professioni di cui al presente articolo.

2. Ad eccezione dei casi in cui l'azionista di controllo sia soggetto estero, la presidenza del Collegio Sindacale dovrà essere affidata ad uno dei sindaci di cui alle lettere a) e b) del comma precedente; in ogni caso nell'attribuzione della presidenza dell'organo di controllo dovrà comunque essere assicurato un efficiente e tempestivo svolgimento delle prerogative e delle funzioni ad essa riservate.

Articolo IV.II.6 - Modalità di certificazione

1. Il possesso dei requisiti di professionalità, di cui ai precedenti articoli, dovrà essere certificato attraverso la produzione dei seguenti documenti:

- a) curriculum vitae, datato, sottoscritto e completo degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo ricoperti alla data di compilazione ed almeno nei cinque anni anteriori, anche se trattasi di incarichi non valevoli ai fini di cui all'articolo IV.II.3, comma 1, lettera a), in quanto in IMPRESE NON FINANZIARIE o in SOCIETÀ IN DEFAULT;

- b) autocertificazione resa dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese, utilizzando il modello allegato al presente Regolamento sotto la lettera B ovvero, unicamente per i sindaci e fatto salvo il caso di cui al primo punto della lettera c) dell'articolo IV.II.5, certificato di iscrizione o abilitazione professionale.

Capo III

Requisiti di indipendenza

Articolo IV.II.7 - Consiglio di Amministrazione

1. I membri del Consiglio di Amministrazione dell' ISTITUTO non devono:

- a) ricoprire incarichi di sindaco o REVISORE CONTABILE in società direttamente o indirettamente partecipate dall' ISTITUTO o PARTECIPANTI AL CAPITALE dello stesso;
- b) essere coniugi, parenti o affini, entro il quarto grado, di coloro che ricadono in una delle ipotesi di cui alla lettera a);
- c) essere dipendenti dello Stato, Enti Pubblici ed Aziende Autonome.

Articolo IV.II.8 - Collegio Sindacale

1. I membri del Collegio Sindacale di un ISTITUTO , fatto salvo quanto previsto dall'articolo 60 della LEGGE SULLE SOCIETÀ, non devono:

- a) ricoprire l'incarico di amministratore in società direttamente o indirettamente partecipate dall' ISTITUTO o PARTECIPANTI AL CAPITALE dell' ISTITUTO ;
- b) detenere direttamente o indirettamente PARTECIPAZIONI RILEVANTI nell'ISTITUTO e nelle società di cui alla lettera a);
- c) essere legati all' ISTITUTO ed alle società di cui alla lettera a) da RAPPORTI DI RILEVANZA ECONOMICA;
- d) essere coniugi, parenti o affini, entro il quarto grado, di coloro che ricadono in una delle ipotesi di cui alle precedenti lettere a), b), c);
- e) essere dipendente dello Stato, Enti Pubblici ed Aziende Autonome.

Articolo IV.II.9 - Modalità di certificazione

1. Il possesso dei requisiti di indipendenza, di cui ai precedenti articoli, deve essere autocertificato con dichiarazione autentica resa dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese, utilizzando uno dei modelli allegati al presente Regolamento sotto le lettere C1 e C2.

Titolo III

Aspetti formali e procedurali

Articolo IV.III.1 - Requisiti di validità dei certificati

1. I certificati di cui al precedente Titolo devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere in originale o in copia conforme autenticata da pubblico Notaio sammarinese;
- b) portare data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di presentazione;
- c) essere redatti in lingua italiana o, se redatti in lingua straniera, portare in allegato traduzione giurata in lingua italiana.

Articolo IV.III.2 - Presentazione al Consiglio di Amministrazione

1. La documentazione richiesta ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, nonché di permanenza di quelli di onorabilità ed indipendenza, in capo agli ESPONENTI AZIENDALI, deve essere presentata dai soggetti interessati al Consiglio di Amministrazione dell' ISTITUTO entro dieci giorni dalla data di accettazione della nomina, anche quando trattasi di rinnovo nell'incarico.

2. La verifica sulla permanenza dei requisiti di onorabilità in capo al Direttore Generale dovrà essere eseguita dal Consiglio di Amministrazione dell' ISTITUTO contestualmente alle medesime procedure di verifica previste per i propri membri in corrispondenza del rinnovo dell'incarico all'organo amministrativo.

Articolo IV.III.3 - Verifiche del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione, alla prima seduta utile ed in assenza dell'interessato, deve esaminare la documentazione prodotta, con particolare riguardo:

- a) alla attendibilità delle informazioni riportate nel curriculum vitae;
- b) alla validità dei documenti ai sensi dell'articolo IV.III.1.

Articolo IV.III.4 - Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

1. Concluse le attività di verifica di cui al precedente articolo, il Consiglio di Amministrazione, in assenza dell'interessato, deve assumere una propria delibera per ciascuno degli ESPONENTI AZIENDALI nominati, dando compiutamente atto delle verifiche eseguite, delle certificazioni esaminate ed esprimendo una propria valutazione sulla adeguatezza probatoria della documentazione.

2. Per i soggetti per i quali la documentazione risultasse carente, il Consiglio delibererà il rinvio a successiva seduta, dando atto nella delibera delle integrazioni da apportare, nel rispetto dei termini per la dichiarazione di decadenza ai sensi dell'articolo 15, comma 2 della LISF.

Articolo IV.III.5 - Comunicazione alla Banca Centrale

1. Copia conforme delle delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione in forma definitiva per ciascuno degli ESPONENTI AZIENDALI, unitamente al certificato di vigenza aggiornato e a copia dei curricula, deve essere trasmessa alla BANCA CENTRALE entro trenta giorni dalla data di iscrizione delle nomine nel Registro delle Società, nei modi previsti all'articolo III.II.6.

2. Nei casi di nomina del solo Direttore Generale, il termine per la trasmissione alla BANCA CENTRALE, di cui al precedente comma, decorre dalla data in cui la delibera del Consiglio di Amministrazione è stata assunta in forma definitiva.

Articolo IV.III.6 - Verifiche della Banca Centrale

1. Qualora in sede di verifica della documentazione di cui all'articolo precedente emergano carenze di requisiti o vizi di procedura, la BANCA CENTRALE può richiedere al Consiglio di Amministrazione di dar corso a quanto previsto nel seguente Titolo.

Articolo IV.III.7 - Iscrizione degli esponenti aziendali nel Registro delle Società

1. La disciplina di cui sopra non è sostitutiva del deposito presso la Cancelleria del Tribunale delle certificazioni previste nella LEGGE SULLE SOCIETÀ ai fini dell'iscrizione delle cariche sociali nel Registro delle Società.

TITOLO IV

Decadenza e sospensione dagli incarichi

Capo I

Decadenza

Articolo IV.IV.1 - Cause di decadenza

1. Fatto salvo quanto previsto dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ in tema di decadenza di amministratori e sindaci, il difetto di uno o più requisiti di onorabilità o indipendenza di cui alla presente Parte determina la decadenza dell'ESPONENTE AZIENDALE dell' ISTITUTO dalla carica o dall'ufficio ai sensi di quanto disposto dall'articolo 15, comma 2 della LISF.

Articolo IV.IV.2 - Procedura ordinaria

1. Copia della delibera del Consiglio di Amministrazione, ricognitiva della decadenza, deve essere trasmessa alla BANCA CENTRALE, con le modalità di cui all'articolo III.II.6, entro dieci giorni dalla data della seduta. La delibera deve contenere informazioni sufficientemente dettagliate sulle cause che hanno determinato la decadenza

dell'ESPONENTE AZIENDALE, nonché, quando trattasi di decadenza del CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA, l'indicazione della persona che dovrà esercitarne ad interim le funzioni.

2. Nel caso di decadenza di un amministratore, di un sindaco o del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione, deve provvedere senza indugio ad avviare gli adempimenti necessari alla loro sostituzione in conformità allo Statuto.

3. Per i soggetti nominati in sostituzione dall'Assemblea degli Azionisti o dal Consiglio di Amministrazione trova applicazione la procedura descritta al precedente Titolo.

Articolo IV.IV.3 - Procedura straordinaria

1. In caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i poteri attribuiti al Collegio Sindacale dall'articolo 63 della LEGGE SULLE SOCIETÀ, la BANCA CENTRALE, venuta a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza a carico di un ESPONENTE AZIENDALE, può dichiararne la decadenza con proprio provvedimento motivato, comunicato in forma scritta sia all' ISTITUTO sia all'esponente interessato entro dieci giorni dalla sua emanazione, procedendo direttamente e contestualmente, ai sensi dell'articolo 46 della LISF, alla convocazione degli organi sociali.

Capo II

Sospensione

Articolo IV.IV.4 - Possibili cause di sospensione

1. Fatto salvo quanto previsto dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ in tema di sospensione di amministratori e sindaci e di requisiti di idoneità, costituiscono ulteriori possibili cause di sospensione dalle funzioni di amministratore, sindaco e Direttore Generale dell' ISTITUTO :

- a) la condanna con sentenza non definitiva ad una pena detentiva rispondente, per durata e fattispecie di reato, alle disposizioni di cui all'articolo IV.II.1;
- b) l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

Articolo IV.IV.5 - Procedura ordinaria

1. Nei casi di cui all'articolo precedente, il Consiglio di Amministrazione, entro trenta giorni dal momento in cui è venuto a conoscenza del verificarsi di una possibile causa di sospensione a carico di un ESPONENTE AZIENDALE, deve deliberare in merito, valutando l'opportunità di sospendere dalle funzioni di amministrazione, direzione o controllo l'ESPONENTE AZIENDALE e motivando la conseguente deliberazione.

2. Entro dieci giorni dalla data della seduta, copia della delibera di cui al precedente comma deve essere trasmessa alla BANCA CENTRALE con le modalità di cui all'articolo III.II.6.

3. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione deliberi la sospensione, che non può essere di durata superiore a novanta giorni, entro la scadenza del periodo di sospensione, l'Assemblea degli Azionisti deve deliberare la revoca dell'incarico ovvero l'immediata riammissione dell'ESPONENTE AZIENDALE sospeso all'esercizio delle funzioni attribuitegli, previo parere del Collegio Sindacale risultante dal verbale dell'Assemblea.

Articolo IV.IV.6 - Procedura straordinaria

1. In caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i poteri attribuiti al Collegio Sindacale dall'articolo 63 della LEGGE SULLE SOCIETÀ, la BANCA CENTRALE, venuta a conoscenza del verificarsi di una possibile causa di sospensione a carico di un ESPONENTE AZIENDALE, può dichiararne la sospensione con proprio provvedimento motivato, comunicato in forma scritta sia all' ISTITUTO sia all'esponente interessato entro dieci giorni dalla sua emanazione, procedendo direttamente e contestualmente, ai sensi dell'articolo 46 della LISF, alla convocazione degli organi sociali.

Articolo IV.IV.7- Procedura speciale

1. Nei casi in cui non ricorrano le cause di sospensione di cui all'articolo IV.IV.4 ma emergano comunque elementi pregiudizievoli, oggettivamente documentati in sede ispettiva ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 104 della LISF, a carico di un ESPONENTE AZIENDALE tali da ingenerare a giudizio della BANCA CENTRALE fondato pericolo di grave pregiudizio alla reputazione e/o alla stabilità dell' ISTITUTO , la BANCA CENTRALE, ai sensi dell'articolo 46 comma 1, lett. b), della LISF, può ordinare la convocazione immediata del Consiglio di Amministrazione, ponendo all'ordine del giorno la sospensione dell' ESPONENTE AZIENDALE. Decorsi trenta giorni dall'ordine di convocazione, in caso di mancata sospensione da parte del Consiglio di Amministrazione, la sospensione è dichiarata dalla BANCA CENTRALE con proprio provvedimento motivato, quale misura cautelare ai sensi dell'articolo 44 della LISF.

2. La speciale sospensione temporanea di cui al precedente comma può essere disposta per un periodo di durata non superiore a 6 mesi.

PARTE V
ASSETTI PROPRIETARI

Titolo I
Premessa

Articolo V.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte hanno la propria fonte legislativa negli articoli 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23 della LISF.

Articolo V.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI agli articoli 5 e 18.

Titolo II
Requisiti

Capo I
Onorabilità

Articolo V.II.1 - Requisiti

1. Ai sensi dell'articolo 18 della LISF, i SOGGETTI RICHIEDENTI ed i loro SOGGETTI CONTROLLANTI devono possedere, ai fini della detenzione di PARTECIPAZIONI RILEVANTI nel capitale sociale dell' ISTITUTO, i medesimi requisiti di onorabilità previsti dall'articolo IV.II.1.

2. Nel caso di SOGGETTI RICHIEDENTI non aventi natura di persona fisica, la sussistenza dei requisiti di onorabilità, viene verificata, oltre che in capo ai loro SOGGETTI CONTROLLANTI ai sensi del primo comma, anche in capo a coloro che ne sono gli amministratori, o figure sostanzialmente equivalenti, nonché in capo ai TITOLARI EFFETTIVI di cui al precedente articolo III.II.5.

3. Nel caso eccezionale di SOGGETTI CONTROLLANTI non aventi natura di persona fisica, la sussistenza dei requisiti di onorabilità, viene verificata in capo a coloro che ne sono gli amministratori, o figure sostanzialmente equivalenti.

4. Nel caso in cui il SOGGETTO RICHIEDENTE intenda detenere la partecipazione rilevante per il tramite di una società fiduciaria interposta, la sussistenza dei requisiti di onorabilità, fatto salvo quanto previsto all'articolo V.II.5,

viene verificata anche in capo a coloro che della società fiduciaria sono gli amministratori, o figure sostanzialmente equivalenti.

Articolo V.II.2 - Modalità di certificazione

1. Il possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente viene comprovato attraverso:

- a) la produzione del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato civile o di mai avvenuto fallimento, emessi dai competenti pubblici uffici del luogo in cui la persona ha risieduto anagraficamente per il periodo maggiore nell'ultimo quinquennio, nel rispetto dei criteri di "sostanziale equivalenza" di cui all'articolo 1, comma 2 della LEGGE SULLE SOCIETÀ;
- b) la produzione, relativamente a tutte le restanti giurisdizioni, di autocertificazione resa dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese, utilizzando il modello allegato al presente Regolamento sotto la lettera A.

2. Ai certificati di cui al primo comma, allo scopo di verificare la competenza territoriale delle pubbliche autorità che li hanno emessi, si aggiunge copia di un DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO in corso di validità.

3. I certificati di cui al primo comma, lettera a), possono risultare anche da documento unico cumulativo.

Articolo V.II.3 - Certificati esteri

1. Nei casi di certificati di cui all'articolo precedente, comma 1, lettera a), emessi all'estero, BANCA CENTRALE, unicamente ai fini di vigilanza di cui al presente Regolamento, ha facoltà di non riconoscere come utili o sufficienti le certificazioni prodotte qualora dalla traduzione allegata ai sensi del seguente articolo non risultino pienamente soddisfatti i criteri di verifica di cui sopra.

Articolo V.II.4 - Requisiti di validità dei certificati

1. I certificati di cui all'articolo V.II.2, comma 1, lettera a), devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere in originale o in copia conforme autenticata da pubblico Notaio sammarinese;
- b) portare data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di presentazione;
- c) essere redatti in lingua italiana o, se redatti in lingua straniera, portare in allegato traduzione giurata in lingua italiana.

Articolo V.II.5 - Soggetti esentati

1. Tra i SOGGETTI RICHIEDENTI sono esentati dall'onere di certificare il possesso dei requisiti di onorabilità:

- a) i soggetti autorizzati di cui all'articolo 1 della LISF;
- b) la Pubblica Amministrazione sammarinese;
- c) i soggetti di cui all'articolo V.II.6 comma 3.

2. L'esenzione di cui al comma precedente si estende anche ai SOGGETTI CONTROLLANTI ed agli eventuali ulteriori TITOLARI EFFETTIVI dei soggetti ivi elencati.

Capo II

Sana e prudente gestione

Articolo V.II.6 - Requisiti

1. Ai fini della verifica della sussistenza in capo ai SOGGETTI RICHIEDENTI ed ai loro SOGGETTI CONTROLLANTI, del requisito riguardante l'attitudine ad assicurare la sana e prudente gestione del soggetto autorizzato, la BANCA CENTRALE valuta le seguenti condizioni:

- a) rilevanza della passata esperienza imprenditoriale, specialmente se maturata nell'ambito di attività riservate;
- b) solidità finanziaria e capacità di apportare ulteriori risorse, sia per lo sviluppo del soggetto autorizzato sia per il ripianamento di eventuali perdite;
- c) inesistenza di elementi informativi che possano far presumere che il soggetto autorizzato venga asservito a necessità di finanziamento dei controllanti;
- d) assenza di legami di qualsiasi natura, anche familiari o associativi, che possano compromettere il grado di autonomia dei PARTECIPANTI AL CAPITALE;
- e) trasparenza della fonte dalla quale provengono i capitali investiti;
- f) protezione da rischi di contagio provenienti dall'attività svolta da altre entità del GRUPPO di appartenenza;
- g) autonomia, nell'ambito del GRUPPO di appartenenza, tale da garantire sollecita e completa adesione agli indirizzi della BANCA CENTRALE;
- h) residenza in territorio sammarinese o in Paesi esteri le cui istituzioni di controllo risultino favorevolmente valutate dalla comunità internazionale;
- i) idoneità, ai sensi dell'articolo 16 comma 5 della LISF, ad assicurare la costante conoscibilità e verificabilità da parte di BANCA CENTRALE degli assetti proprietari effettivi dell'ISTITUTO e, conseguentemente, l'efficace esercizio delle funzioni di vigilanza sulla sussistenza e permanenza in capo ad essi dei prescritti requisiti di onorabilità ed attitudine ad assicurare la sana e prudente gestione.

2. Ai fini dell'attitudine ad assicurare la sana e prudente gestione, nei casi di assunzione del controllo dell'ISTITUTO, i SOGGETTI RICHIEDENTI, ed i loro SOGGETTI CONTROLLANTI, devono altresì risultare in possesso del requisito reputazionale, che si ritiene soddisfatto qualora nell'ultimo quinquennio i medesimi soggetti:

- a) non abbiano subito più provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori da parte di pubbliche autorità e/o organi di vigilanza e di regolamentazione nel settore finanziario, anche esteri;
- b) non siano soggetti a procedimenti di accertamento finalizzati ai provvedimenti di cui sopra e tuttora in corso;
- c) non siano stati oggetto di negativi riferimenti documentati da parte di pubbliche autorità, anche estere;
- d) non siano stati soggetti a procedure concorsuali, a procedimenti straordinari o a procedure estere equivalenti a quelle disciplinate rispettivamente:

- 1) dalla Legge 15 novembre 1917, n. 17 e dall'articolo 115 della LEGGE SULLE SOCIETÀ;
 - 2) dalla Parte II, Titolo II, Capi I e II della LISF;
- o esserne stati azionisti di controllo o ESPONENTI AZIENDALI.

3. Nei casi in cui uno o più dei SOGGETTI RICHIEDENTI sia una IMPRESA FINANZIARIA estera, la BANCA CENTRALE valuta, in aggiunta a quelle sopra elencate, le seguenti condizioni:

- a) che nel Paese d'origine vi sia una regolamentazione adeguata sotto il profilo dei controlli di vigilanza, anche su base consolidata;
- b) che esistano accordi in materia di scambio di informazioni ai sensi dell'articolo 103 della LISF con le Autorità di Vigilanza del Paese d'origine;
- c) che queste ultime abbiano manifestato il preventivo consenso alla costituzione nella Repubblica di San Marino di un ISTITUTO da parte della IMPRESA FINANZIARIA estera;
- d) che le Autorità di Vigilanza del Paese d'origine abbiano fornito un'attestazione in ordine alla solidità patrimoniale, all'adeguatezza delle strutture organizzative, amministrative e contabili della casa madre o del GRUPPO societario di appartenenza (c.d. lettera di "good standing");
- e) che l'IMPRESA FINANZIARIA estera sia in possesso di autorizzazione ad operare, anche per il tramite di SUCCURSALI o in regime di PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO, in uno o più dei Paesi Equivalenti sotto il profilo del contrasto al crimine finanziario (riciclaggio del denaro di provenienza illecita, usura, finanziamento al terrorismo ecc.) stilata ed aggiornata con delibera del Congresso di Stato.

4. Nei casi in cui SOGGETTO RICHIEDENTE sia a sua volta un soggetto autorizzato, il regime di esenzione previsto dall'articolo V.II.5 trova applicazione anche con riguardo alla documentazione prevista ai fini di comprovare la propria attitudine ad assicurare la sana e prudente gestione ove già prodotta alla BANCA CENTRALE ad altri fini di vigilanza.

Articolo V.II.7 - Nota informativa

1. Ai fini delle valutazioni di cui all'articolo precedente, il SOGGETTO RICHIEDENTE, ed eventuali SOGGETTI CONTROLLANTI, devono produrre, anche in via congiunta, una nota informativa da cui risultino con sufficiente chiarezza:

- a) la situazione economico-patrimoniale e quella delle eventuali altre controllate;
- b) i rapporti economici esistenti tra, da un lato, il SOGGETTO RICHIEDENTE/SOGGETTO CONTROLLANTE le sue ulteriori controllate, dall'altro lato, l'ISTITUTO e gli altri PARTECIPANTI AL CAPITALE del medesimo;
- c) le fonti di finanziamento da utilizzare per l'acquisto della partecipazione o comunque la provenienza dei capitali da investire.

Articolo V.II.8 - Documentazione allegata

1. Oltre alla nota informativa di cui all'articolo V.II.7 devono essere trasmessi alla BANCA CENTRALE, ove da questa non già acquisiti ad altri fini di vigilanza, i seguenti documenti:

- a) per le persone fisiche:
 - 1) curriculum vitae;
 - 2) certificato di capacità civile;
 - 3) dichiarazione dei redditi degli ultimi 3 anni;
- b) per le persone giuridiche:
 - 1) il bilancio individuale e, ove esistente, quello consolidato, relativi agli ultimi tre esercizi, completi delle relazioni accompagnatorie;
 - 2) le certificazioni della SOCIETÀ DI REVISIONE, ove esistenti;
 - 3) i curricula vitae dei soggetti che ne sono gli amministratori, o figure sostanzialmente equivalenti;
 - 4) lettere di “good standing” o altre attestazioni equivalenti da parte delle Autorità di Vigilanza del Paese di origine (per IMPRESE FINANZIARIE estere).

Titolo III

Autorizzazione all'acquisizione di partecipazioni rilevanti

Articolo V.III.1 - Ambito di applicazione

1. Devono presentare richiesta di autorizzazione alla BANCA CENTRALE le persone fisiche o giuridiche che intendono:
 - a) acquisire, a qualsiasi titolo, partecipazioni nel capitale di un ISTITUTO che, tenuto conto anche di quelle già eventualmente possedute, comportino il superamento delle soglie del 10%, del 20%, del 30%, del 50% e del 66% del capitale;
 - b) acquisire il controllo dell'ISTITUTO, indipendentemente dall'entità della partecipazione;
 - c) sottoscrivere o esercitare diritti di opzione, derivanti da obbligazioni convertibili o da altri titoli, per l'acquisto di azioni con diritto di voto nel capitale dell'ISTITUTO, qualora la partecipazione che si intende acquisire superi le soglie rilevanti di cui al punto a).
2. Per il calcolo della partecipazione assunta devono essere considerate al numeratore:
 - a) le azioni di proprietà con diritto di voto e quelle che si intendono acquisire;
 - b) le azioni eventualmente detenute ad altro titolo per le quali il soggetto abbia comunque il diritto di voto.
3. Al denominatore si considerano le azioni con diritto di voto rappresentanti il capitale dell'ISTITUTO.

Articolo V.III.2 - Soggetti tenuti

1. Nei casi di separazione tra proprietà delle azioni ed esercizio del diritto di voto, sono tenuti a richiedere l'autorizzazione sia il soggetto titolare delle azioni, sia quello cui spetta il diritto di voto sulle azioni medesime.

2. La richiesta di autorizzazione è dovuta anche dalle società di gestione, con riferimento ai diritti di voto detenuti per conto dei fondi gestiti, nonché dalle società fiduciarie intestatarie di azioni per conto terzi. Nei casi in cui la società fiduciaria rientri tra i soggetti esentati ai sensi dell'articolo V.II.5, la verifica dei requisiti di cui agli articoli V.II.1 e V.II.6 avverrà unicamente con riferimento ai fiducianti e, qualora diversi da persone fisiche, ai loro SOGGETTI CONTROLLANTI ed eventuali ulteriori TITOLARI EFFETTIVI. Nei casi in cui la società fiduciaria non rientri tra i soggetti esentati ai sensi dell'articolo V.II.5, la verifica dei requisiti di cui all'articolo V.II.1 andrà estesa anche a coloro che ne sono gli amministratori, o figure sostanzialmente equivalenti.

3. La richiesta di autorizzazione è dovuta sia nei casi in cui ad un fiduciante facciano capo PARTECIPAZIONI RILEVANTI superiori alle soglie di cui al precedente articolo, sommando tutte quelle comunque direttamente e indirettamente detenute, sia nel caso in cui la somma delle azioni intestate alla società fiduciaria superi le soglie previste all'articolo precedente, benché riferibile a più fiducianti che singolarmente non le superano.

4. Fermo restando quanto stabilito ai commi precedenti, per le operazioni che comportano una modifica della catena partecipativa, va effettuata una richiesta di autorizzazione preventiva solo qualora tali modifiche determinino il superamento delle soglie rilevanti in capo ai soggetti direttamente intestatari delle azioni e/o a coloro che ne sono i fiducianti e/o SOGGETTI CONTROLLANTI, ossia a quei soggetti che si collocano rispettivamente all'inizio e al termine della catena.

Articolo V.III.3 - Domanda di autorizzazione

1. La domanda di autorizzazione deve essere presentata alla BANCA CENTRALE nei modi indicati all'articolo III.II.6, e contenere i seguenti elementi informativi e documenti:

- a) l'indicazione esauriente delle finalità dell'operazione;
- b) le GENERALITÀ dei SOGGETTI RICHIEDENTI e delle controparti dell'operazione;
- c) l'indicazione dell'ISTITUTO oggetto dell'operazione, specificando il numero e le categorie di azioni eventualmente già possedute e di quelle che si intendono acquisire;
- d) i certificati di cui all'articolo V.II.2;
- e) i documenti di cui agli articoli V.II.7 e V.II.8.

2. Nei casi di operazioni che portano al controllo dell'ISTITUTO, deve essere inviato alla BANCA CENTRALE anche un dettagliato piano industriale relativo alla gestione dell'ISTITUTO o del GRUPPO FINANZIARIO che si verrà a creare.

Articolo V.III.4 - Dichiarazione dei soggetti controllanti

1. Nei casi in cui il SOGGETTO RICHIEDENTE non sia persona fisica, il legale rappresentante del SOGGETTO RICHIEDENTE deve trasmettere, anche in via separata rispetto alla domanda di cui all'articolo V.III.3, una dichiarazione scritta, autenticata da Notaio sammarinese o sottoscritta direttamente innanzi ad un incaricato della

BANCA CENTRALE, in cui vengono indicate le complete GENERALITÀ dei SOGGETTI CONTROLLANTI, ove esistenti, o, in mancanza, la loro inesistenza.

2. Alla dichiarazione di cui al precedente comma devono essere allegati i documenti di cui all'articolo V.III.3, lettere d) ed e), riferiti ai SOGGETTI CONTROLLANTI indicati.

3. In conseguenza del perfezionamento dell'iniziativa, comunicato alla BANCA CENTRALE ai sensi dell'articolo V.IV.1, questa trasmette all'ISTITUTO copia della dichiarazione di cui al comma 1.

Articolo V.III.5 - Termini del provvedimento

1. La BANCA CENTRALE può vietare l'operazione entro il termine di novanta giorni dal ricevimento della richiesta di autorizzazione, decorso il quale la richiesta si intende accolta, secondo la procedura di silenzio-assenso prevista all'articolo 17, comma 2 della LISF, fatta salva la facoltà dei SOGGETTI RICHIEDENTI di richiedere il provvedimento autorizzativo in forma espressa.

Articolo V.III.6 - Criteri di valutazione

1. La BANCA CENTRALE può vietare l'operazione al verificarsi di una o più delle seguenti cause:

- a) il SOGGETTO RICHIEDENTE non risulta possedere i requisiti di onorabilità di cui all'articolo V.II.1, ovvero non li possiedono i suoi SOGGETTI CONTROLLANTI o gli amministratori della società da questo fiduciariamente interposta;
- b) il SOGGETTO RICHIEDENTE e/o i suoi SOGGETTI CONTROLLANTI non risultano idonei ad assicurare una sana e prudente gestione dell'ISTITUTO, ai sensi dell'articolo V.II.6, o a consentire l'esercizio della vigilanza, anche in relazione alla compatibilità dell'eventuale interposizione fiduciaria con la condizione posta alla lettera i) del summenzionato articolo;
- c) l'operazione proposta contrasta con il raggiungimento delle finalità della vigilanza e/o non risulta coerente con la struttura ed il bisogno economico del mercato domestico.

TITOLO IV

Obblighi di comunicazione

Articolo V.IV.1 - Assetti proprietari

1. Gli azionisti degli ISTITUTI, per sé e per eventuali SOGGETTI CONTROLLANTI, devono comunicare alla BANCA CENTRALE, entro dieci giorni dalla conclusione dell'operazione, allegando copia del contratto:

- a) il perfezionamento delle iniziative soggette ad autorizzazione in base all'articolo V.III.1;
- b) la riduzione al di sotto delle soglie fissate dall'articolo V.III.1 e la completa uscita dalla compagine azionaria.

2. Con riferimento all'ipotesi di cui alla lettera a) deve essere comunicato senza ritardo alla BANCA CENTRALE anche il mancato perfezionamento delle iniziative soggette ad autorizzazione in base all'articolo V.III.1.

3. Con riferimento alle ipotesi di cui alla lettera b), al denominatore si considerano le azioni con diritto di voto rappresentanti il capitale dell'ISTITUTO .

4. Con riferimento all'ipotesi di cui alla lettera b) deve essere trasmessa alla BANCA CENTRALE anche una comunicazione preventiva rispetto alla data di perfezionamento del trasferimento della partecipazione, con almeno quindici giorni di preavviso.

5. La comunicazione di cui al precedente comma, finalizzata alla verifica dell'adempimento agli obblighi di autorizzazione di cui all'articolo V.III.1, deve contenere la descrizione della partecipazione che si intende alienare e l'identificazione del soggetto che intende acquisirla.

Articolo V.IV.2 - Accordi di voto

1. Gli accordi di voto e gli altri accordi parasociali che comunque abbiano ad oggetto azioni con diritto di voto, devono essere trasmessi in copia alla BANCA CENTRALE, ai sensi ed entro i termini di cui all'articolo 19 della LISF.

Titolo V

Poteri di intervento

Articolo V.V.1 - Revoca dell'autorizzazione

1. In caso di sopravvenuto difetto dei requisiti richiesti, l'autorizzazione di cui all'articolo V.III.5 può essere revocata dalla BANCA CENTRALE, ai sensi dell'articolo 17, comma 3 della LISF.

2. La BANCA CENTRALE comunica per iscritto la revoca dell'autorizzazione ai SOGGETTI RICHIEDENTI, e, per conoscenza, all'ISTITUTO ed alla Cancelleria del Tribunale.

Articolo V.V.2 - Annullamento delle deliberazioni assembleari

1. La BANCA CENTRALE esamina i verbali delle assemblee degli azionisti degli ISTITUTI , trasmessi ai sensi dell'articolo VIII.II.2, e rileva eventuali casi di esercizio del diritto di voto in violazione agli obblighi di comunicazione o di autorizzazione di cui sopra, ai sensi dell'articolo 21 della LISF.

2. In tali casi, ai sensi del terzo comma del predetto articolo di legge, la BANCA CENTRALE può richiedere l'annullamento delle deliberazioni assunte, secondo quanto disposto dall'articolo 45 della LEGGE SULLE SOCIETÀ.

Articolo V.V.3 - Ordine di alienazione della partecipazione

1. Ai sensi dell'articolo 22 della LISF, la BANCA CENTRALE nei casi di:

- a) mancata autorizzazione ai sensi dell'articolo V.III.6;

- b) autorizzazione revocata ai sensi dell'articolo V.V.1;
- c) mancanza dei requisiti di onorabilità;

può ordinare l'alienazione delle partecipazioni detenute in violazione agli obblighi di legge e di vigilanza, assegnando all'azionista un termine non superiore a centottanta giorni per perfezionare l'operazione; il decorso del termine è sospeso dalla data di presentazione, da parte del potenziale acquirente, della richiesta di autorizzazione di cui al precedente Titolo III, purché completa ai sensi degli articoli V.III.3 e V.III.4.

Articolo V.V.4 - Verifica sulla permanenza dei requisiti

1. Ai fini di verifica di cui al precedente articolo V.V.1, i PARTECIPANTI AL CAPITALE di ISTITUTI , devono ritrasmettere a BANCA CENTRALE, ogni tre anni i certificati di cui agli articoli:

- V.II.2, commi 1 e 2;
- V.II.7, comma 1, lettere a) e b);
- V.II.8, comma 1.

2. Fermo restando quanto previsto al precedente comma, i PARTECIPANTI AL CAPITALE sono comunque tenuti a comunicare senza ritardo alla BANCA CENTRALE ogni evento che possa pregiudicare la permanenza dei requisiti di cui agli articoli V.II.1 e V.II.6

3. Anche ai fini di controllo sugli adempimenti di cui sopra, gli ISTITUTI , ai sensi dell'articolo 23 della LISF, devono comunicare, anche a mezzo posta elettronica, con cadenza annuale alla BANCA CENTRALE, entro sessanta giorni dalla data di approvazione del bilancio, l'elenco completo degli azionisti con diritto di voto sulla base delle risultanze del Libro Soci alla data menzionata. La comunicazione sulla compagine sociale deve indicare, con riferimento a ciascun socio, il numero delle azioni possedute, il loro valore nominale complessivo e la percentuale di capitale sociale che rappresentano.

PARTE VI

BILANCIO

Titolo I

Premessa

Articolo VI.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte hanno la propria fonte legislativa negli articoli 29, 30, 31, 32, 33 e 34 della LISF.

Articolo VI.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI agli articoli 8 e 18.

Titolo II

Norme generali

Articolo VI.II.1 - Obblighi generali

1. Gli ISTITUTI devono redigere i propri bilanci nel pieno rispetto dei termini e dei principi generali contenuti nella LISF.

Articolo VI.II.2 - Composizione del bilancio

1. Il bilancio dell'ISTITUTO deve constare dei seguenti documenti:

- a) lo stato patrimoniale: riproduce la composizione qualitativa e quantitativa del patrimonio aziendale alla data di riferimento;
- b) il conto economico: fornisce la dimostrazione del risultato economico prodottosi nel periodo per effetto della gestione, attraverso l'esposizione dei componenti positivi e negativi che lo hanno determinato;
- c) la nota integrativa: completa le informazioni riportate negli schemi sintetici dello stato patrimoniale e del conto economico, indicando i criteri di valutazione e di redazione adottati nonché la descrizione analitica di alcune voci di bilancio.

Il bilancio deve altresì essere corredato dalla relazione degli amministratori, che descrive e valuta l'andamento della gestione nei vari settori in cui l'ISTITUTO ha operato, e la situazione dell'impresa nel suo complesso, attraverso un'analisi storica e prospettica degli investimenti, dei costi e dei ricavi.

Articolo VI.II.3 - Obblighi di revisione contabile per istituti sammarinesi e succursali di istituti esteri

1. Ai sensi dell'articolo 33 della LISF, gli ISTITUTI sammarinesi devono:

- a) affidare la funzione di CONTROLLO CONTABILE ad una SOCIETÀ DI REVISIONE;
- b) sottoporre i propri bilanci d'esercizio alla certificazione della SOCIETÀ DI REVISIONE incaricata del CONTROLLO CONTABILE.

2. Le SUCCURSALI di ISTITUTI esteri devono sottoporre alla certificazione di una SOCIETÀ DI REVISIONE la Situazione Contabile di fine esercizio da trasmettere alla BANCA CENTRALE ai sensi dell'articolo III.VI.6, nonché affidare alla medesima SOCIETÀ DI REVISIONE la funzione di CONTROLLO CONTABILE, limitatamente all'operatività della SUCCURSALE.

Articolo VI.II.4 - Certificazione della società di revisione e dei revisori contabili

1. Con riferimento alla SOCIETÀ DI REVISIONE di cui all'articolo precedente, gli ISTITUTI sammarinesi e le SUCCURSALI di ISTITUTI esteri devono trasmettere alla BANCA CENTRALE il certificato di iscrizione nel registro dei revisori contabili di pertinenza entro trenta giorni dalla formalizzazione dell'incarico e/o dal suo rinnovo.

2. Fatto salvo quanto previsto al comma 2 del seguente articolo, i REVISORI CONTABILI devono possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo IV.II.8 ed autocertificarli utilizzando il modello allegato al presente Regolamento sotto la lettera C2; le autocertificazioni dei REVISORI CONTABILI devono essere trasmesse alla BANCA CENTRALE unitamente alla certificazione di cui al precedente comma.

Articolo VI.II.5 - Rinvio

1. La BANCA CENTRALE, con apposito provvedimento, definisce il contenuto della nota integrativa, gli schemi di stato patrimoniale e conto economico, i criteri di valutazione e di redazione del bilancio, le modalità di tenuta delle scritture contabili, l'adozione degli IAS.

2. Con apposito provvedimento la BANCA CENTRALE può inoltre disciplinare le materie di cui all'articolo 33, comma 2, della LISF.

PARTE VII

VIGILANZA PRUDENZIALE

Titolo I

Premessa

Articolo VII.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute negli articoli seguenti della presente Parte hanno la propria fonte legislativa negli articoli 45, 47, 48, 49, 52 e 74 della LISF.

Articolo VII.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI agli articoli 7, 8, 15 e 18.

Titolo II

Patrimonio di Vigilanza

Articolo VII.II.1 - Struttura del patrimonio di vigilanza

1. Il patrimonio di vigilanza è calcolato come somma algebrica di una serie di elementi positivi e negativi la cui computabilità viene ammessa, con o senza limitazioni a seconda dei casi, in relazione alla qualità patrimoniale riconosciuta a ciascuno di essi.

2. Gli elementi positivi che concorrono alla quantificazione del patrimonio devono poter essere utilizzati senza restrizioni per la copertura dei rischi e delle perdite aziendali nel momento in cui tali rischi o perdite si manifestano.

3. Il patrimonio di vigilanza si ottiene sommando tra loro il patrimonio di base ed il patrimonio supplementare e sottraendo le deduzioni.

Articolo VII.II.2 - Patrimonio di base

1. Il capitale versato, le riserve e il fondo per rischi finanziari generali costituiscono gli elementi patrimoniali di qualità primaria.

2. Il totale dei suddetti elementi, previa deduzione delle azioni o quote proprie, dell'avviamento e delle altre immobilizzazioni immateriali nonché delle perdite registrate in esercizi precedenti e in quello in corso, costituisce il "patrimonio di base".

3. La BANCA CENTRALE può richiedere ai singoli ISTITUTI che vengano portati in deduzione ulteriori elementi.

4. Il patrimonio di base è ammesso nel computo del patrimonio di vigilanza senza alcuna limitazione.

Articolo VII.II.3 - Patrimonio supplementare

1. Costituiscono gli elementi patrimoniali di qualità secondaria:

- a) le riserve di rivalutazione;
- b) i fondi rischi su crediti meramente prudenziali (non aventi funzione rettificativa);

2. Il totale dei suddetti elementi costituisce il “patrimonio supplementare”.

Articolo VII.II.4 - Deduzioni

1. Le partecipazioni in altre IMPRESE FINANZIARIE devono essere dedotte dall'ammontare complessivo del patrimonio di vigilanza nelle misure che seguono:

- a) per il loro ammontare complessivo, se tali partecipazioni sono superiori al 10 per cento del capitale sociale dell'ente partecipato;
- b) per la parte del loro ammontare complessivo che ecceda il 10 per cento del valore complessivo del patrimonio di base e supplementare dell'ISTITUTO, se tali partecipazioni sono pari o inferiori al 10 per cento del capitale dell'ente partecipato.

2. Nei casi in cui l'assunzione di partecipazioni si risolva in un investimento finanziario e non generi rischi di duplicazione di patrimonio ai fini di vigilanza, la BANCA CENTRALE può concedere una deroga all'obbligo di deduzione di cui al comma precedente.

Articolo VII.II.5 - Limiti e restrizioni

1. Nel calcolo del “patrimonio di vigilanza”, il totale del “patrimonio supplementare” non può superare il 100% del “patrimonio di base”.

Articolo VII.II.6 - Ammontare minimo del patrimonio di vigilanza

1. Il patrimonio di vigilanza non deve mai risultare inferiore al maggiore tra:

- a) il capitale iniziale minimo richiesto per il rilascio dell'autorizzazione di cui al precedente articolo III.III.4;
- b) la somma delle coperture patrimoniali minime di cui al seguente articolo VII.III.8.

Articolo VII.II.7 - Deroghe

1. La BANCA CENTRALE può autorizzare gli ISTITUTI a derogare temporaneamente alle disposizioni in materia di patrimonio di vigilanza, consentendo loro di detenere un patrimonio di vigilanza inferiore fino al 20% rispetto all'importo che risulterebbe dall'applicazione dei parametri di cui al seguente articolo VII.III.8.

Titolo III

Requisiti patrimoniali

Articolo VII.III.1 - Accantonamento obbligatorio

1. Gli ISTITUTI devono accantonare almeno il 20% degli utili netti conseguiti al termine di ciascun esercizio sociale al fondo di riserva ordinario.

Articolo VII.III.2 - Requisito a fronte dei servizi di pagamento prestati

1. Per la determinazione del requisito patrimoniale che l'ISTITUTO deve detenere a fronte dei rischi connessi ai SERVIZI DI PAGAMENTO prestati, non connessi con l'emissione di MONETA ELETTRONICA, sono previsti due metodi di calcolo alternativi: metodo di calcolo A, metodo di calcolo B.

2. L'ISTITUTO utilizza in via ordinaria il metodo di calcolo B. Limitatamente al primo esercizio è prevista la facoltà di adottare il metodo di calcolo A, previa comunicazione alla BANCA CENTRALE.

3. L'adozione in via ordinaria del metodo di calcolo A è subordinata ad autorizzazione della BANCA CENTRALE, su istanza motivata dell'ISTITUTO da presentare in conformità a quanto previsto dal precedente articolo III.V.6. La BANCA CENTRALE, entro sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione, salvo interruzione del decorso dei termini, comunica all'ISTITUTO l'accoglimento o il diniego ed i relativi motivi ostativi.

Articolo VII.III.3 - Metodo di calcolo A

1. Il requisito patrimoniale dell'ISTITUTO è pari almeno al 10% dei costi operativi fissi dell'anno precedente.

2. La BANCA CENTRALE si riserva la facoltà di adattare tale obbligo in caso di modifica sostanziale dell'attività dell'impresa rispetto all'anno precedente.

3. Nel caso in cui alla data del calcolo l'ISTITUTO abbia avviato l'attività da meno di un anno, tale copertura è pari al 10% dei corrispondenti costi operativi fissi riportati nel bilancio previsionale allegato al programma di attività, fermo restando la facoltà della BANCA CENTRALE di fissare un diverso importo.

Articolo VII.III.4 - Metodo di calcolo B

1. Il requisito patrimoniale dell'ISTITUTO è almeno pari alla somma delle quote dei VOLUMI DI PAGAMENTO di cui alle seguenti lettere da a) ad e) moltiplicata per il fattore di graduazione k sotto indicato:

- a) 4,00% della quota di VP fino a 5 milioni di euro;
- b) 2,50% della quota di VP al di sopra di 5 milioni di euro e fino a 10 milioni di euro;
- c) 1,00% della quota di VP al di sopra di 10 milioni di euro e fino a 100 milioni di euro;
- d) 0,50% della quota di VP al di sopra di 100 milioni di euro e fino a 250 milioni di euro;

- e) 0,25% della quota di VP al di sopra di 250 milioni.

Il fattore di graduazione k è pari a:

- a) 0,5 quando l'ISTITUTO presta solo i SERVIZI DI PAGAMENTO individuati al punto f), della lettera I, dell'Allegato 1 della LISF;
- b) 0,8 quando l'ISTITUTO presta il SERVIZIO DI PAGAMENTO individuato al punto g), della lettera I, dell'Allegato 1 della LISF;
- c) 1,0 quando l'ISTITUTO presta uno o più dei SERVIZI DI PAGAMENTO individuati ai restanti punti a), b), c), d), e) della lettera I, dell'Allegato 1 della LISF.

2. Nel primo anno di attività il requisito è determinato facendo riferimento al bilancio previsionale allegato al programma di attività.

Articolo VII.III.5 - Requisito a fronte dell'emissione di moneta elettronica

1. Il requisito patrimoniale a fronte dell'emissione di moneta elettronica è pari al 2% della MONETA ELETTRONICA MEDIA IN CIRCOLAZIONE, calcolata mensilmente secondo quanto meglio riportato nelle definizioni di cui al precedente articolo I.I.2.

2. Qualora un ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA presti anche SERVIZI DI PAGAMENTO o svolga attività diverse dall'emissione di MONETA ELETTRONICA e l'importo della MONETA ELETTRONICA in circolazione non sia previamente noto, l'ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA può calcolare il requisito patrimoniale richiesto a fronte dell'emissione di MONETA ELETTRONICA in base ad una percentuale rappresentativa dell'emissione di MONETA ELETTRONICA, purché tale percentuale rappresentativa possa essere ragionevolmente stimata in base a dati storici secondo modalità giudicate adeguate dalla BANCA CENTRALE.

3. Qualora un ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA abbia avviato l'attività da meno di 6 mesi il requisito patrimoniale è calcolato sulla base della stima della MONETA ELETTRONICA in circolazione indicata nel bilancio previsionale allegato al programma di attività.

Articolo VII.III.6 - Requisito a fronte del rischio di credito

1. Gli ISTITUTI che concedono finanziamenti, secondo quanto previsto nel superiore articolo II.II.3, calcolano un requisito patrimoniale pari al 6% dei finanziamenti erogati ad esclusione di quelli connessi all'esecuzione di operazioni di pagamento mediante carte di credito con saldo mensile.

Articolo VII.III.7 - Provvedimenti specifici

1. La BANCA CENTRALE può adottare, ai sensi dell'articolo 44 della LISF quale misura speciale di vigilanza prudenziale, provvedimenti specifici nei confronti di singoli ISTITUTI per prescrivere loro di detenere un patrimonio di vigilanza superiore fino al 20% rispetto all'importo che risulterebbe dall'applicazione dei parametri di cui all'articolo seguente.

Articolo VII.III.8 - Requisito patrimoniale complessivo

1. Gli ISTITUTI DI PAGAMENTO detengono costantemente una dotazione patrimoniale minima complessiva (patrimonio di vigilanza) almeno pari alla somma:

- a) del requisito patrimoniale a fronte dei SERVIZI DI PAGAMENTO prestati, ai sensi dei precedenti articoli VII.III.2 e VII.III.7, e
- b) del requisito patrimoniale a fronte del rischio di credito, ai sensi del precedente articolo VII.III.6.

2. Gli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA detengono costantemente una dotazione patrimoniale minima complessiva (patrimonio di vigilanza) almeno pari alla somma:

- a) del requisito patrimoniale a fronte dei SERVIZI DI PAGAMENTO prestati, non connessi con l'emissione di MONETA ELETTRONICA, ai sensi dei precedenti articoli VII.III.2 e VII.III.7,
- b) del requisito patrimoniale a fronte dell'emissione di MONETA ELETTRONICA, ai sensi dei precedenti articoli VII.III.5 e VII.III.7, e
- c) del requisito patrimoniale a fronte del rischio di credito, ai sensi del precedente articolo VII.III.6.

Titolo IV

Requisiti organizzativi

Capo I

Norme generali

Articolo VII.IV.1 - Caratteristiche dell'organizzazione

1. La gestione aziendale sana e prudente, l'affidabilità e l'efficienza dei SERVIZI DI PAGAMENTO prestati e dell'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA dipendono anche da un assetto organizzativo adeguato alla dimensione, alla complessità e alla vocazione operativa dell'ISTITUTO (criterio di proporzionalità). In tal senso, gli ISTITUTI definiscono e applicano:

- a) solidi dispositivi di governo societario, ivi compresi processi decisionali e una struttura organizzativa che specifichino in forma chiara e documentata i rapporti gerarchici e la suddivisione delle funzioni;
- b) un efficace SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI;
- c) misure che assicurino che il PERSONALE TITOLARE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE dell'ISTITUTO o i SOGGETTI CONVENZIONATI CON L'ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA conoscano le procedure da seguire per il corretto esercizio delle proprie funzioni;
- d) politiche e procedure volte ad assicurare che il PERSONALE TITOLARE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE e i SOGGETTI CONVENZIONATI CON L'ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA siano provvisti delle qualifiche, delle conoscenze e delle competenze necessarie per l'esercizio delle responsabilità loro attribuite;

- e) efficaci flussi interni di comunicazione delle informazioni;
- f) sistemi e procedure diretti a conservare registrazioni adeguate e ordinate dei fatti di gestione dell'ISTITUTO e della sua organizzazione interna;
- g) criteri e procedure volti a garantire che l'affidamento al PERSONALE TITOLARE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE o ai SOGGETTI CONVENZIONATI CON L'ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA di funzioni multiple non sia tale da impedire loro di svolgere in modo adeguato e professionale una qualsiasi di tali funzioni;
- h) procedure e sistemi idonei a tutelare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni, tenendo conto della natura delle informazioni medesime;
- i) politiche, sistemi, risorse e procedure per la continuità e la regolarità dei servizi, volte a:
 - assicurare la capacità di operare su base continuativa;
 - limitare le perdite in caso di gravi interruzioni dell'operatività;
 - preservare i dati e le funzioni essenziali;
 - garantire la continuità dei servizi in caso di interruzione dei sistemi e delle procedure. Qualora ciò non sia possibile, permettere di recuperare tempestivamente i dati e le funzioni e di riprendere tempestivamente i servizi;
- j) politiche e procedure contabili che consentano di fornire tempestivamente alla BANCA CENTRALE documenti che presentino un quadro fedele della posizione finanziaria ed economica e che siano conformi a tutti i principi e a tutte le norme anche contabili applicabili.

2. Gli ISTITUTI controllano e valutano con regolarità l'adeguatezza, l'efficacia e l'applicazione di tali requisiti organizzativi e adottano le misure adeguate per rimediare a eventuali carenze.

Articolo VII.IV.2 - Funzioni aziendali di controllo

1. Ai fini di quanto riportato alla lettera b) dell'articolo precedente, l'ISTITUTO deve dotarsi di tre distinte strutture, una di internal auditing, dedicata all'ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA, una di compliance officer, dedicata ai CONTROLLI DI COMPLIANCE, una di risk management, dedicata ai CONTROLLI DEI RISCHI.

2. Le tre funzioni di CONTROLLI DEI RISCHI, CONTROLLI DI COMPLIANCE e ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA devono:

- a) essere svolte in regime di separatezza dalle funzioni operative;
- b) non essere gerarchicamente subordinate alle funzioni aziendali sottoposte a controllo e riferire direttamente agli organi aziendali a cui ne compete la nomina;
- c) disporre dell'autorità, delle risorse e delle competenze necessarie per lo svolgimento dei loro compiti, in modo proporzionato alla dimensione e complessità dell'attività svolta dall'ISTITUTO e alla gamma dei SERVIZI DI PAGAMENTO prestati;
- d) presentare agli organi aziendali di cui alla precedente lettera b), almeno una volta all'anno, relazioni sull'attività svolta e fornire ai medesimi organi consulenza per i profili che attengono ai compiti di controllo svolti.

Il metodo per la determinazione della remunerazione di coloro che partecipano alle funzioni aziendali di controllo non deve risultare idoneo a comprometterne l'obiettività.

3. In deroga a quanto previsto al comma 1, la BANCA CENTRALE, su richiesta motivata dell'ISTITUTO, tenuto conto della sua dimensione, complessità e rischiosità operativa, può autorizzare l'attribuzione ad un'unica struttura di più funzioni di controllo. L'autorizzazione verrà revocata al venire meno delle condizioni sulla base delle quali è stata concessa.

4. Nei casi di cui al precedente comma nei quali la struttura di internal auditing accorpi una o entrambe le altre strutture di controllo interno, restano ferme le regole di cui al successivo articolo VII.IV.6.

Articolo VII.IV.3 - Ruolo degli organi aziendali e dialettica nell'esercizio delle funzioni di governo aziendale

1. Gli organi aziendali assumono un ruolo fondamentale per la definizione di un adeguato sistema organizzativo e il conseguimento di un affidabile SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

2. La composizione degli organi aziendali, per numero e professionalità, deve quindi assicurare l'efficace assolvimento dei loro compiti. La ripartizione di competenze tra gli organi aziendali deve garantire una costante dialettica interna, evitando sovrapposizioni di competenze che possano incidere sulla funzionalità aziendale.

3. Ai fini di cui al precedente comma, la regolamentazione di cui all'articolo III.III.1, comma 2 lettera h), deve essere tale da non consentire un sostanziale esautoramento degli organi collegiali statutariamente preposti a svolgere funzioni amministrative nonché idonea a presidiare l'opportuna dialettica tra gli organi aziendali.

4. L'attività di verbalizzazione delle adunanze di ciascun organo collegiale, ivi compresi comitati tecnici o di settore, deve consentire una ricostruzione chiara e sufficientemente dettagliata della dialettica interna che ha preceduto la fase finale di deliberazione, e non risultare sostanzialmente circoscritta a questa ultima.

5. L'operato degli organi aziendali deve comunque essere sempre documentato, al fine di consentire un controllo sugli atti gestionali e sulle decisioni assunte.

Capo II

Organi e strutture aziendali

Articolo VII.IV.4 - Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione:

- a) individua gli obiettivi, le strategie, il profilo e i livelli di rischio dell'ISTITUTO definendo le politiche aziendali e quelle del SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI e ne verifica periodicamente la corretta attuazione e coerenza con l'evoluzione dell'attività aziendale;
- b) approva le politiche di gestione dei rischi (operativi, di credito, di liquidità ecc.), nonché le relative procedure e modalità di rilevazione e controllo;
- c) approva i criteri in base ai quali sono scelti gli strumenti finanziari in cui investire i fondi ricevuti dalla CLIENTELA;
- d) approva i processi relativi alla prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO e, per gli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA, all'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA e ne verifica periodicamente l'adeguatezza;
- e) verifica che l'assetto delle funzioni aziendali di controllo sia definito in coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici e che le funzioni medesime siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
- f) approva e verifica periodicamente, con cadenza almeno annuale, la struttura organizzativa e l'attribuzione di compiti e responsabilità; in tale ambito, si assicura, tra l'altro, che:
 - i compiti e le responsabilità, formalizzati in un apposito regolamento interno, siano allocati in modo chiaro e appropriato e che siano separate le funzioni operative da quelle di controllo;
 - i SOGGETTI CONVENZIONATI siano dotati di meccanismi di controllo interno adeguati al fine di conformarsi ai rispettivi obblighi in materia di lotta al riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
 - sia garantita la separatezza amministrativo-contabile tra l'attività di prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO ed eventualmente di emissione di MONETA ELETTRONICA, rispetto alle altre attività dell'ISTITUTO;
- g) verifica che il sistema di flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo.

Articolo VII.IV.5 - Capo della struttura esecutiva

1. Il CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA, anche in collaborazione con il PERSONALE TITOLARE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE:

- a) attua le politiche aziendali e quelle del SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, definite dal Consiglio di Amministrazione;
- b) verifica nel continuo l'adeguatezza del SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, provvedendo al suo adeguamento alla luce dell'evoluzione dell'operatività;
- c) definisce i flussi informativi volti ad assicurare agli organi aziendali la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti;
- d) definisce in modo chiaro i compiti e le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali, in modo, tra l'altro, di prevenire potenziali conflitti di interesse e di assicurare che le strutture siano dirette da personale qualificato in relazione alle attività da svolgere;
- e) assicura che il personale utilizzato per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO, nonché il personale e i soggetti convenzionati utilizzati per la distribuzione e il rimborso della MONETA ELETTRONICA, siano

adeguatamente formati con riferimento ai prodotti e servizi prestati, agli adempimenti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, alla normativa in materia di trasparenza;

- f) assicura che le politiche aziendali e le procedure siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato;
- g) adotta tempestivamente le misure necessarie nel caso in cui emergano carenze o anomalie dall'insieme delle verifiche svolte sul SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

Articolo VII.IV.6 - Internal auditing

1. La struttura di internal auditing, nell'esercizio dell' ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA:

- a) definisce e applica un piano di audit, approvato dal Consiglio di Amministrazione, per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI e dei meccanismi adottati SOGGETTI CONVENZIONATI per la distribuzione di MONETA ELETTRONICA per conformarsi agli obblighi in materia di lotta al riciclaggio e finanziamento al terrorismo, che prevede, tra l'altro, specifici controlli sull'intera rete di SUCCURSALI utilizzate per la prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO e soggetti convenzionati per la distribuzione di moneta elettronica;
- b) formula raccomandazioni basate sui risultati delle verifiche effettuate in base al piano di audit e ne verifica l'osservanza.

2. Il responsabile dell'internal auditing deve:

- a) essere nominato e revocato dall'incarico con delibera del Consiglio di Amministrazione;
- b) informare regolarmente, con cadenza almeno trimestrale, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA dell'attività svolta e dei risultati di questa, inviando per conoscenza copia delle proprie relazioni periodiche alla BANCA CENTRALE fatto salvo quanto previsto dall'articolo VII.IV.2, comma 2, lettera d);
- c) poter estendere la propria attività di revisione fino ai più alti livelli dell'organizzazione aziendale, incluso il CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA, rispondendo del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Articolo VII.IV.7 - Compliance officer

1. La struttura di compliance officer, al fine di valutare l'adeguatezza delle procedure interne rispetto all'obiettivo di prevenire la violazione di leggi, regolamenti, disposizioni di vigilanza e norme di autoregolamentazione applicabili all'ISTITUTO:

- a) identifica le norme applicabili all'ISTITUTO e ai servizi da esso prestati e ne misura/valuta l'impatto sui processi e procedure aziendali;
- b) propone modifiche organizzative e procedurali volte ad assicurare adeguato presidio dei rischi di non conformità alle norme;
- c) predispone flussi informativi diretti agli organi aziendali e alle altre funzioni aziendali di controllo;

- d) verifica l'efficacia degli adeguamenti organizzativi suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità.

2. La struttura di compliance officer, come tutte le altre strutture aziendali, centrali e periferiche, è soggetta all'ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA da parte della struttura di internal auditing, salvo il caso di accorpamento nella stessa.

3. Salvo il caso di esternalizzazione dei CONTROLLI DI COMPLIANCE, il “responsabile incaricato” imposto dalla normativa di legge in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo può coincidere con il responsabile della struttura di compliance officer.

Articolo VII.IV.8 - Risk manager

1. La struttura di risk manager, nell'esercizio dei CONTROLLI SUI RISCHI:

- a) collabora alla definizione delle politiche di gestione del rischio e delle relative procedure e modalità di rilevazione e controllo;
- b) presiede al funzionamento del sistema di controllo dei rischi e ne verifica il rispetto da parte dell'istituto;
- c) verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel sistema di controllo dei rischi.

2. La struttura di risk manager, come tutte le altre strutture aziendali, centrali e periferiche, è soggetta all'ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA da parte della struttura di internal auditing, salvo il caso di accorpamento nella stessa.

Articolo VII.IV.9 - Collegio Sindacale

1. I sindaci degli ISTITUTI, già titolari dei doveri, poteri e responsabilità previsti al Titolo II, Capo III, della LEGGE SULLE SOCIETÀ, devono, nel rispetto delle attribuzioni degli altri organi e collaborando con essi:

- a) vigilare sull'osservanza delle norme di legge, di vigilanza, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili dell'ISTITUTO;
- b) vigilare sulla funzionalità del complessivo SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI; accertare l'efficacia delle strutture e funzioni coinvolte nel medesimo sistema e l'adeguato coordinamento tra le stesse;
- c) valutare il grado di adeguatezza e il regolare funzionamento delle principali aree organizzative;
- d) promuovere interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.
- e) mantenere il coordinamento con la SOCIETÀ DI REVISIONE, l'internal auditing e le altre strutture che svolgono funzioni di controllo interno, al fine di elevare il grado di conoscenza sulla regolarità della gestione aziendale, avvalendosi anche delle risultanze degli accertamenti effettuati da tali unità operative;
- f) informare senza indugio la BANCA CENTRALE di tutti gli atti o fatti, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che costituiscano, in misura significativa, irregolarità nella gestione, violazione dei principi di sana e prudente gestione o violazione delle norme di legge, di statuto o di vigilanza che disciplinano le attività riservate esercitate dall'ISTITUTO.

2. Il Collegio Sindacale può avvalersi per lo svolgimento delle proprie funzioni di tutte le unità delle strutture organizzative che assolvono funzioni di controllo e, in particolare, della struttura di internal auditing. L'attività di controllo può determinare la formulazione di osservazioni e proposte di modifica volte alla rimozione di eventuali anomalie riscontrate. Di tali osservazioni e proposte, nonché della successiva attività di verifica del Collegio Sindacale sull'attuazione di eventuali provvedimenti, deve essere conservata adeguata evidenza. L'interazione tra l'attività del Collegio Sindacale e l'attività di vigilanza contribuisce al rafforzamento del complessivo sistema di supervisione sull'ISTITUTO.

Articolo VII.IV.10 - Società di Revisione

1. I REVISORI CONTABILI, titolari dei doveri, poteri e responsabilità previsti al Titolo II, Capo IV, della LEGGE SULLE SOCIETÀ e all'articolo 34 della LISF, devono:

- a) mantenere il coordinamento con il Collegio Sindacale, l'internal auditing e le altre strutture che svolgono funzioni di controllo interno al fine di elevare il grado di conoscenza sulla regolarità della contabilità aziendale, avvalendosi anche delle risultanze degli accertamenti effettuati da tali unità operative, entro i limiti di quanto utile ai fini della funzione di CONTROLLO CONTABILE e/o della certificazione dei bilanci;
- b) informare senza indugio la BANCA CENTRALE di tutti gli atti o fatti di cui vengano a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una significativa violazione in merito alla regolare tenuta della contabilità sociale e/o alla corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione, ovvero pregiudicare la continuità dell'impresa, ovvero comportare un giudizio con rilievi negativi o una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio sul bilancio di esercizio.

Capo III

Sistemi informativi

Articolo VII.IV.11 - Premessa

1. L'affidabilità dei sistemi informativi, rappresenta un pre-requisito essenziale per il buon funzionamento dell'ISTITUTO e consente agli organi aziendali di assumere decisioni consapevoli e coerenti con gli obiettivi aziendali.

Articolo VII.IV.12 - Requisiti

1. I sistemi informativo-contabili devono essere adeguati al contesto operativo e ai rischi ai quali l'ISTITUTO è esposto.
2. Essi devono avere un elevato grado di attendibilità, registrare correttamente e con la massima tempestività i fatti di gestione, consentire di ricostruire l'attività dell'ISTITUTO a qualsiasi data, partitamente per ciascuno dei SERVIZI

DI PAGAMENTO prestati e, per gli istituti di MONETA ELETTRONICA, anche in relazione all'attività di emissione MONETA ELETTRONICA.

3. La circostanza che l'istituto utilizzi diverse procedure settoriali (contabilità, segnalazioni, antiriciclaggio, ecc.) non deve inficiare la qualità e integrità dei dati né comportare la creazione di archivi non coerenti.
4. I sistemi informativi devono garantire elevati livelli di sicurezza. A tal fine, devono essere individuati e documentati adeguati presidi volti a garantire: la sicurezza fisica e logica dell'hardware e del software, comprendenti procedure di back-up dei dati e di disaster recovery; l'individuazione dei soggetti abilitati ad accedere ai sistemi e relative abilitazioni; la possibilità di risalire agli autori degli inserimenti o delle modifiche dei dati, di ricostruire la serie storica dei dati modificati.
5. Una specifica sezione del piano di continuità operativa di cui deve essere dotato l'ISTITUTO è dedicata ai sistemi informativo-contabili.
6. La disponibilità di risorse informatiche e umane deve mantenersi adeguata all'operatività aziendale.

Capo IV

Sistema dei controlli interni

Articolo VII.IV.13 - Premessa

1. Nel SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI rientrano le strategie, le politiche, i processi e i meccanismi riguardanti la gestione dei rischi a cui l'ISTITUTO è o potrebbe essere esposto e per determinare e controllare il livello di rischio tollerato. In questo contesto, la gestione dei rischi include le funzioni di individuazione, assunzione, misurazione, sorveglianza e attenuazione dei rischi.
2. Per gli ISTITUTI, in relazione alla prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO e all'emissione di MONETA ELETTRONICA, assumono particolare rilievo i RISCHI OPERATIVI, inclusi i rischi di natura legale e reputazionale che possono discendere dai rapporti con la CLIENTELA. A tal fine, gli ISTITUTI sono tenuti, tra l'altro, ad approntare specifici presidi organizzativi per assicurare il rispetto delle prescrizioni normative e di autoregolamentazione, pianificando, in tale ambito, specifici controlli sulle SUCCURSALI e sui soggetti convenzionati.
3. Gli ISTITUTI valutano attentamente le implicazioni derivanti dai mutamenti dell'operatività aziendale (ingresso in nuovi mercati o in nuovi settori operativi, offerta di nuovi prodotti, utilizzo di canali distributivi innovativi, partecipazione a nuovi sistemi di pagamento), con preventiva individuazione dei rischi e definizione di procedure di controllo adeguate, approvate dagli organi aziendali competenti.

4. Nella predisposizione dei presidi organizzativi, gli ISTITUTI tengono conto dell'esigenza di prevenire fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

5. Nel SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI rientrano sia i CONTROLLI DI LINEA, sia i CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO, sia l'ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA.

Articolo VII.IV.14 - Rischi operativi

1. Ferma l'esigenza di gestire tutti i rischi aziendali, gli ISTITUTI, in considerazione della natura dell'attività svolta, prestano particolare attenzione ai RISCHI OPERATIVI (inclusi quelli di reputazione).

2. Coerentemente a quanto previsto al precedente comma, gli ISTITUTI:

- a) prestano particolare attenzione agli eventi di maggiore gravità e scarsa frequenza e individuano le varie forme e modalità con cui possono manifestarsi i RISCHI OPERATIVI, in relazione alle specifiche caratteristiche organizzative ed operative;
- b) valutano i RISCHI OPERATIVI connessi con l'introduzione di nuovi prodotti, attività, reti distributive, processi e sistemi rilevanti e con la partecipazione, anche indiretta, a nuovi SISTEMI DI PAGAMENTO;
- c) si dotano di piani di emergenza e di continuità operativa che assicurano la propria capacità di operare su base continuativa e di limitare le perdite operative in caso di gravi interruzioni dell'operatività.

3. In caso di ricorso, per i soli IMEL, a SOGGETTI CONVENZIONATI per la distribuzione e il rimborso della MONETA ELETTRONICA, gli ISTITUTI assicurano il rispetto delle proprie disposizioni interne da parte di questi soggetti, nonché delle disposizioni ad essi applicabili (ad esempio trasparenza, usura, antiriciclaggio, diritti e obblighi delle parti). Gli ISTITUTI assicurano altresì che siano resi riconoscibili alla CLIENTELA i soggetti di cui si avvalgono.

4. Gli ISTITUTI controllano e gestiscono i rischi connessi con gli investimenti dei fondi ricevuti dai CLIENTI in modo da assicurare la pronta disponibilità delle somme per l'esecuzione delle operazioni di pagamento. Essi approntano procedure operative volte ad assicurare il rispetto dei termini fissati dalla normativa per il deposito o l'investimento dei fondi e per la sistemazione di eventuali sbilanci tra valore di tali attività e fondi ricevuti.

5. Gli ISTITUTI adottano, tra l'altro, presidi idonei a fronteggiare il rischio di disconoscimenti in relazione a operazioni di accreditamento della MONETA ELETTRONICA o dei CONTI DI PAGAMENTO via web, ad esempio con addebito di carte di credito (fenomeni di phishing, ecc.).

Articolo VII.IV.15 - Rischi di credito

1. Nel caso in cui gli ISTITUTI, nella prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO, erogino finanziamenti ai CLIENTI, definiscono adeguati processi decisionali e operativi connessi con la gestione del rischio di credito; tale obbligo è previsto anche con riferimento all'attività di emissione e gestione di carte di credito con saldo mensile.
2. Gli ISTITUTI devono avere in ogni momento una corretta percezione della propria esposizione nei confronti di ogni CLIENTE, anche al fine di procedere, se del caso, ad una tempestiva revisione delle linee di credito.
3. Il processo riguardante l'erogazione del credito è suddiviso nelle seguenti fasi: 1) istruttoria; 2) erogazione; 3) monitoraggio delle posizioni; 4) interventi in caso di anomalia; 5) revisione delle linee di credito), deve risultare da apposito regolamento interno e deve essere periodicamente sottoposto a verifica. Il regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, definisce, tra l'altro:
 - a) la documentazione minimale da acquisire per effettuare una adeguata valutazione del merito creditizio del prestatore;
 - b) le eventuali deleghe in materia di erogazione del credito;
 - c) le modalità di rinnovo degli affidamenti;
 - d) le procedure e gli adempimenti riferiti alla fase di monitoraggio del credito;
 - e) le modalità e i tempi di attivazione in caso di rilevazione di CREDITI DUBBI;
 - f) i criteri di classificazione, gestione e valutazione dei CREDITI DUBBI.
4. Tutti gli affidamenti sono concessi al termine di un procedimento istruttorio documentato, ancorché basato su procedure automatizzate.

Capo V

Obblighi in caso di esternalizzazione di funzioni operative strategiche

Articolo VII.IV.16 - Funzioni operative strategiche

1. Una funzione operativa si considera strategica per l'ISTITUTO quando relativa a SERVIZI DI PAGAMENTO o all'emissione di MONETA ELETTRONICA, o comunque in ogni caso in cui un'anomalia nella sua esecuzione o la sua mancata esecuzione possano:
 - a) mettere a repentaglio la capacità dell'ISTITUTO di continuare a conformarsi ai requisiti relativi alla sua autorizzazione o agli altri obblighi ad esso applicabili ai sensi delle presenti disposizioni;
 - b) compromettere gravemente i suoi risultati finanziari o la solidità o la continuità dei suoi SERVIZI DI PAGAMENTO o dell'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA;
 - c) costituire un pregiudizio per il regolare funzionamento del sistema dei pagamenti.

Articolo VII.IV.17 - Requisiti negativi dell'esternalizzazione

1. Gli istituti che esternalizzano funzioni operative strategiche assicurano che:

- a) l'esternalizzazione non determini la delega della responsabilità da parte degli organi aziendali;
- b) non siano alterati il rapporto e gli obblighi dell'ISTITUTO nei confronti dei suoi CLIENTI nella prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO o nell'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA;
- c) non sia messo a repentaglio il rispetto delle condizioni che l'ISTITUTO deve soddisfare per poter essere autorizzato alla prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO o all'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA e per conservare tale autorizzazione;
- d) non venga soppressa o modificata nessuna delle altre condizioni alle quali è subordinata l'autorizzazione dell'ISTITUTO.

2. L'esternalizzazione di funzioni operative strategiche non può mettere materialmente a repentaglio la qualità del controllo interno dell'ISTITUTO, né impedire alla BANCA CENTRALE di controllare che gli ISTITUTI adempiano a tutti gli obblighi definiti dal presente Regolamento.

Articolo VII.IV.18 - Requisiti positivi dell'esternalizzazione

1. Ai fini di cui al precedente articolo, gli ISTITUTI, quando concludono o applicano accordi di esternalizzazione di funzioni operative strategiche, assicurano che siano soddisfatte le condizioni seguenti:

- a) l'OUTSOURCER disponga della competenza, della capacità e di qualsiasi autorizzazione richiesta dalla legge per esercitare le funzioni esternalizzate in maniera professionale e affidabile;
- b) l'OUTSOURCER presti i servizi esternalizzati in maniera efficace e l'ISTITUTO si doti conseguentemente di metodi per la valutazione del livello dei servizi medesimi;
- c) l'OUTSOURCER sorvegli adeguatamente l'esecuzione delle funzioni esternalizzate e gestisca in modo appropriato i rischi connessi con l'esternalizzazione;
- d) l'ISTITUTO conservi la competenza richiesta per controllare efficacemente le funzioni esternalizzate e per gestire i rischi connessi all'esternalizzazione, controlli tali funzioni e gestisca tali rischi;
- e) l'OUTSOURCER informi l'ISTITUTO di qualsiasi sviluppo che potrebbe incidere in modo rilevante sulla sua capacità di eseguire le funzioni esternalizzate in maniera efficace e in conformità con la normativa e i requisiti vigenti;
- f) vi siano clausole risolutive espresse che consentano all'ISTITUTO di porre termine all'accordo di esternalizzazione in presenza di eventi che possano compromettere la capacità dell'OUTSOURCER di garantire il servizio ovvero quando si verifichi il mancato rispetto del livello di servizio concordato;
- g) l'OUTSOURCER collabori con le autorità, inclusa la BANCA CENTRALE, per quanto riguarda le attività esternalizzate;
- h) l'ISTITUTO, i suoi revisori contabili e le autorità, inclusa la BANCA CENTRALE, abbiano effettivo accesso ai dati relativi alle attività esternalizzate e ai locali in cui opera l'OUTSOURCER, essendo in grado di esercitare i predetti diritti di accesso;
- i) l'OUTSOURCER garantisca la protezione delle informazioni riservate relative all'ISTITUTO e ai suoi CLIENTI, anche ai sensi dell'articolo 36, comma 4, della LISF;

- j) l'ISTITUTO e l'OUTSOURCER adottino, applichino e mantengano un piano di emergenza per il ripristino dell'operatività dei sistemi in caso di disastro e la verifica periodica dei dispositivi di back-up, quando ciò sia necessario in considerazione della funzione esternalizzata;
- k) i diritti e gli obblighi rispettivi dell'ISTITUTO e dell'OUTSOURCER siano chiaramente definiti e specificati in un accordo scritto.

2. Nei casi in cui il SOGGETTO CONVENZIONATO che distribuisce la MONETA ELETTRONICA riceve direttamente dal CLIENTE le somme a fronte della MONETA ELETTRONICA da emettere e rilascia contestualmente lo strumento di pagamento rappresentativo (fisico o virtuale) della stessa, l'accordo di esternalizzazione, in aggiunta a quanto elencato nel precedente comma, deve altresì definire:

- a) le modalità e i termini mediante i quali gli importi ricevuti sono riconosciuti all'ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA, anche al fine di determinare il momento di emissione della MONETA ELETTRONICA;
- b) i presidi adottati a fronte del rischio connesso con comportamenti del soggetto distributore in violazione delle disposizioni vigenti.

3. Il servizio di distribuzione della MONETA ELETTRONICA può includere la stipula del contratto con il CLIENTE, previo assolvimento degli obblighi di adeguata verifica della CLIENTELA nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento al terrorismo

Articolo VII.IV.19 - Procedura per la comunicazione preventiva dell'esternalizzazione

1. In tutti i casi di esternalizzazione di funzioni operative strategiche, l'ISTITUTO deve trasmettere alla BANCA CENTRALE, con almeno sessanta giorni di anticipo rispetto alla data convenuta per l'avvio del rapporto contrattuale con l'OUTSOURCER:

- a) copia della delibera con cui il Consiglio di Amministrazione dell'ISTITUTO ha:
 - 1) definito gli obiettivi assegnati all'esternalizzazione, sia in rapporto alla complessiva strategia aziendale sia in relazione agli standard quali-quantitativi attesi dal processo;
 - 2) individuato i criteri e le procedure per orientare la fase di valutazione e selezione dei potenziali esternalizzatori e quella successiva di relazione con l'OUTSOURCER prescelto;
 - 3) valutato le modalità organizzative e le risorse dedicate all'attività da parte del soggetto che offre il servizio;
 - 4) individuato gli strumenti e le procedure (anche contrattuali) per intervenire tempestivamente nel caso di inadeguatezza dei servizi forniti;
- b) relazione contenente ogni informazione utile alla valutazione, da parte della BANCA CENTRALE, in ordine alla sussistenza dei requisiti dell'operazione sopra individuati, tra i quali:
 - 1) le motivazioni alla base della scelta di esternalizzazione;
 - 2) le motivazioni alla base della scelta dell'OUTSOURCER, con particolare riguardo ai requisiti di patrimonialità, professionalità e di adeguatezza organizzativa;
 - 3) la descrizione di eventuali altri rapporti, anche di GRUPPO, che legano l'ISTITUTO all'OUTSOURCER;

- 4) le modalità con le quali l'OUTSOURCER opererà;
- 5) le modalità che l'ISTITUTO seguirà per verificare l'operato dell'OUTSOURCER;
- c) bozza del contratto tra l'ISTITUTO e l'OUTSOURCER.

2. Decorsi sessanta giorni da quello di ricezione da parte della BANCA CENTRALE della documentazione sopra descritta, o da quello successivo di ricezione delle informazioni o dei documenti eventualmente richiesti dalla BANCA CENTRALE in via integrativa o correttiva, con effetto interruttivo ai sensi del precedente articolo III.II.9, l'ISTITUTO può procedere con la sottoscrizione della bozza di contratto di cui alla lettera c) del precedente comma.

Articolo VII.IV.20 - Utilizzo di soggetti convenzionati

1. Le disposizioni di cui al presente Capo trovano applicazione anche nei casi in cui l'IMEL intenda avvalersi di SOGGETTI CONVENZIONATI per la distribuzione e il rimborso della MONETA ELETTRONICA in territorio sammarinese o nel territorio di quei paesi per i quali sia già stato autorizzato ad operare ai sensi di quanto disposto dai seguenti articoli VII.V.4 e VII.V.5.

Titolo V

Reti distributive

Capo I

Rete distributiva in Repubblica

Articolo VII.V.1 - Procedura per apertura di succursali

1. L'ISTITUTO che intende aprire SUCCURSALI in territorio sammarinese deve presentare domanda di autorizzazione alla BANCA CENTRALE nei modi previsti dall'articolo III.II.6.

2. La domanda deve contenere ogni informazione utile alla presentazione del progetto, ed in particolare:

- a) la puntuale ubicazione della nuova SUCCURSALE;
- b) i servizi offerti, anche accessori;
- c) le motivazioni alla base dell'ampliamento della rete distributiva;
- d) business plan, organigramma e relativo piano occupazionale con riferimento ai primi 3 anni di attività della SUCCURSALE;
- e) tempi di avvio dell'attività;
- f) principali clausole del contratto di acquisizione dei locali: generalità della controparte, prezzo e modalità di pagamento nel caso di acquisto, scadenza e canone nel caso di locazione, durata, canone e tasso nel caso di leasing ecc..

3. La BANCA CENTRALE, entro sessanta giorni dalla data di ricezione della domanda, comunica per iscritto l'accoglimento o il diniego dell'autorizzazione.

4. Nei casi in cui la BANCA CENTRALE richieda all' ISTITUTO informazioni e/o documenti ad integrazione della domanda, il decorso del termine è interrotto, se l'interruzione è espressamente indicata nella comunicazione in cui si richiede l'integrazione della domanda.

Articolo VII.V.2 - Criteri di valutazione

1. La BANCA CENTRALE, ai sensi dell'articolo 48, comma 3 della LISF, può negare l'autorizzazione per valutazioni attinenti l'adeguatezza organizzativa, la situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell' ISTITUTO richiedente.

Articolo VII.V.3 - Comunicazione di inizio operatività

1. L'apertura al pubblico della SUCCURSALE deve essere comunicata in forma scritta alla BANCA CENTRALE entro il termine di dieci giorni correnti dalla data di inizio operatività.

Capo II

Rete distributiva all'estero

Articolo VII.V.4 - Apertura di succursali all'estero

1. La comunicazione preventiva prevista dall'articolo 74 della LISF ai fini dell'apertura di una SUCCURSALE all'estero deve essere presentata alla BANCA CENTRALE nei modi previsti dall'articolo III.II.6 e deve contenere, oltre alle informazioni elencate all'articolo precedente, ogni ulteriore informazione utile alla presentazione del progetto, ed in particolare:

- a) il piano di espansione internazionale dell' ISTITUTO;
- b) l'individuazione ed i curricula professionali dei responsabili della nuova SUCCURSALE, con la definizione dei poteri decisionali attribuiti;
- c) le modalità con cui verrà esercitata l'ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA sulle SUCCURSALI estere da parte della casa madre;
- d) l'ammontare del fondo di dotazione ove richiesto;
- e) le procedure informative e contabili adottate dalla SUCCURSALE estera ed il loro livello di uniformità o raccordabilità con il sistema informativo-contabile centrale.

Articolo VII.V.5 - Prestazione di servizi senza stabilimento all'estero

1. La comunicazione preventiva prevista dall'articolo 74 della LISF ai fini dell'operatività all'estero in regime di libera PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO deve essere presentata alla BANCA CENTRALE nei modi previsti dall'articolo III.II.6 e deve contenere ogni informazione utile alla presentazione del progetto, ed in particolare:

- a) il Paese ed il recapito in cui si andrà ad esercitare l'attività;
- b) la natura dei servizi e dei prodotti da prestare;
- c) le modalità tecniche con le quali si intende operare.

Articolo VII.V.6 - Istituzione di uffici di rappresentanza

1. La comunicazione preventiva prevista dall'articolo 74 della LISF ai fini dell'apertura all'estero di un UFFICIO DI RAPPRESENTANZA deve essere presentata alla BANCA CENTRALE nei modi previsti dall'articolo III.II.6 e deve contenere l'indicazione del Paese estero in cui l'ufficio sarà istituito, la data di inizio dell'attività e le risorse impiegate.

Articolo VII.V.7 - Criteri di valutazione

1. La BANCA CENTRALE, ai sensi dell'articolo 74, comma 2 della LISF, può vietare l'operatività all'estero per valutazioni attinenti la situazione patrimoniale, finanziaria e organizzativa dell'ISTITUTO richiedente, nonché l'idoneità dell'ordinamento giuridico vigente nel Paese d'insediamento a garantire l'efficace esercizio delle funzioni di vigilanza.

Titolo VI

Modifiche statutarie

Articolo VII.VI.1 - Domanda di autorizzazione

1. Ai sensi dell'articolo 47 della LISF, l'ISTITUTO che intende apportare modifiche al proprio statuto deve trasmettere, con almeno trenta giorni di preavviso rispetto alla delibera assembleare, apposita domanda di autorizzazione alla BANCA CENTRALE, contenente le informazioni utili alla descrizione del progetto ed in particolare:

- a) l'indicazione precisa dell'articolo o degli articoli che si intendono modificare;
- b) il testo integrale dell'articolo o degli articoli statutari nella versione ante-modifica e nella versione post-modifica, anche se la modifica riguarda solo alcuni commi o parti degli stessi;
- c) le motivazioni alla base della proposta di modifica statutaria;
- d) la data di convocazione dell'Assemblea degli Azionisti riportante all'ordine del giorno la modifica statutaria in oggetto o, in mancanza di avviso di convocazione, la data in cui è previsto che si riunisca in forma totalitaria per deliberare in merito.

2. In alternativa la domanda può portare in allegato copia della delibera del Consiglio di Amministrazione e copia dell'avviso di convocazione, purché riportino, con sufficiente chiarezza e completezza, tutte le informazioni sopra elencate.

3. Entro dieci giorni dalla data dell'Assemblea degli Azionisti che delibera in merito alle modifiche statuarie di cui sopra, l'ISTITUTO deve trasmettere alla BANCA CENTRALE a mezzo posta elettronica, il testo integrale dello statuto, così come modificato, in formato elettronico.

4. Al fine di semplificare ed accelerare le procedure di autorizzazione di cui ai seguenti articoli VII.VI.2 e VII.VI.3, l'ISTITUTO, può sostituire o rettificare di propria iniziativa, in pendenza di termine di cui all'articolo seguente, l'istanza già presentata ai sensi e nei termini del primo comma, con altra istanza cartacea, in tutto conforme alle preventive indicazioni ricevute a mezzo posta elettronica dal Dipartimento Vigilanza ed aventi ad oggetto le revisioni in formato elettronico al testo statutario originario, all'uopo inviate dall'ISTITUTO a mezzo posta elettronica.

Articolo VII.VI.2 - Termine del provvedimento

1. Salvo il caso di interruzione del termine, la BANCA CENTRALE, entro trenta giorni dalla ricezione della domanda, o dalle sue successive sostituzioni o rettifiche, comunica per iscritto all'ISTITUTO richiedente il rilascio o il diniego dell'autorizzazione alla modifica statutaria.

2. La BANCA CENTRALE può negare l'autorizzazione solo nei casi in cui la modifica contrasti con la sana e prudente gestione, nonché con le disposizioni di cui alla Parte III, Titolo III del presente Regolamento od ostacoli comunque l'esercizio della vigilanza.

Articolo VII.VI.3 - Reiterazione della domanda

1. In caso di diniego, l'ISTITUTO può presentare alla BANCA CENTRALE nuove domande di autorizzazione aventi ad oggetto le medesime parti di statuto, ma apportando alla proposta di modifica le variazioni necessarie a recepire le motivazioni riportate nel provvedimento di diniego.

2. In caso di reiterazione, la domanda può limitarsi alle informazioni di cui alla lettera b) dell'articolo VII.VI.1, comma 1, purché riporti un rinvio alla domanda precedente.

3. Il termine del provvedimento in caso di reiterazione, salvo casi di interruzione, è di quindici giorni dalla ricezione della domanda.

Articolo VII.VI.4 - Presentazione in assemblea

1. Il Presidente dell'ISTITUTO deve presentare, in sede di Assemblea degli Azionisti, il provvedimento di autorizzazione alle modifiche statutarie rilasciato dalla BANCA CENTRALE, anche ai fini della successiva iscrizione presso la Cancelleria del Tribunale ai sensi dell'articolo 47, comma 4 della LISF.

Articolo VII.VI.5 - Variazione del capitale sociale

1. Nei casi in cui la modifica statutaria sia conseguente ad un'operazione di variazione del capitale sociale, la domanda di autorizzazione di cui all'articolo VII.VI.1 deve contenere anche tutte le informazioni necessarie a descrivere motivazioni, modalità e tempi dell'operazione.
2. In particolare, nei casi di aumento, deve essere specificato se trattasi di aumento a titolo gratuito o a pagamento e, rispettivamente, da quali fondi di riserva viene attinto ovvero le modalità e la scadenza per la sottoscrizione ed il versamento del nuovo capitale sociale.
3. Nei casi di aumento di capitale a pagamento, l'ISTITUTO, entro dieci giorni dal completamento di ciascuna operazione, deve dare comunicazione scritta alla BANCA CENTRALE:
 - a) dell'avvenuta sottoscrizione, indicando la composizione della nuova compagine azionaria (generalità degli azionisti e quota di capitale sottoscritta da ciascuno, sia in termini percentuali sia in termini di prezzo e valore nominale complessivi), anche quando invariata;
 - b) dell'avvenuto versamento del capitale, allegando copia della/e ricevuta/e contabile/i di accredito delle somme.

Titolo VII

Acquisti in blocco di attività e passività

Articolo VII.VII.1 - Ambito di applicazione

1. La disciplina di seguito riportata si applica alle cessioni in favore di ISTITUTI di:
 - a) AZIENDE;
 - b) RAMI DI AZIENDA;
 - c) RAPPORTI GIURIDICI INDIVIDUABILI IN BLOCCO.

Articolo VII.VII.2 - Pubblicità

1. L'ISTITUTO cessionario deve dare notizia dell'avvenuto acquisto mediante comunicazione alla BANCA CENTRALE.
2. La BANCA CENTRALE provvede a rendere pubblica la comunicazione attraverso:
 - a) la richiesta al Tribunale Unico di affissione ad valvas e presso tutte le Case di Castello della Repubblica;
 - b) l'inserzione della notizia e relativo collegamento alla comunicazione in apposita pagina del proprio sito internet.
3. La pubblicazione indica:
 - a) gli elementi distintivi che consentono l'individuazione dell'oggetto dell'acquisto;
 - b) la data di efficacia della medesima;

- c) le modalità (luoghi, orari) attraverso le quali ogni soggetto interessato può acquisire informazioni sulla propria situazione, ove ciò sia necessario.

4. L'ISTITUTO cessionario deve dare notizia dell'acquisto al singolo soggetto interessato alla prima occasione utile, nell'ambito delle comunicazioni periodiche o di quelle riguardanti operazioni specifiche.

Articolo VII.VII.3 - Utilizzo presso il cedente

1. Se le risorse tecniche e umane oggetto dell'acquisto sono transitoriamente utilizzate dall'ISTITUTO cessionario presso i locali del cedente, deve essere assicurata la separazione delle attività svolte dai due soggetti, al fine di non ingenerare confusione nella CLIENTELA in relazione all'identificazione dell'effettiva controparte nonché per evitare commistioni sul piano gestionale.

Articolo VII.VII.4 - Acquisto di attività riservata

1. Qualora venga acquistata una attività per la quale è prevista un'autorizzazione iniziale all'esercizio, di cui l'ISTITUTO cessionario non sia già in possesso, l'autorizzazione va richiesta secondo le disposizioni che disciplinano la specifica attività.

Articolo VII.VII.5 - Acquisto di succursale

1. L'acquisto della prima SUCCURSALE in San Marino da parte di un ISTITUTO estero è soggetto alla disciplina di cui alla Parte III, Titolo VI, Capo I; l'acquisizione di ulteriori SUCCURSALI è soggetta alla disciplina di cui alla Parte VII, Titolo V, Capo I.

Articolo VII.VII.6 - Operazioni soggette ad autorizzazione

1. Sono sottoposte ad autorizzazione della BANCA CENTRALE le operazioni di acquisto di attività e passività quando la somma di queste ultime supera il 40% del patrimonio di vigilanza dell'ISTITUTO cessionario, come definito alla Parte VII, Titolo II.

2. In tutti gli altri casi, ossia quelli in cui la cessione sia in favore di ISTITUTO ma al di sotto della soglia di cui al precedente comma e tutti quelli in cui siano gli ISTITUTI a cedere a terzi AZIENDE, RAMI DI AZIENDA o RAPPORTI GIURIDICI INDIVIDUABILI IN BLOCCO, fatto salvo quanto disposto dall'articolo III.VII.2 e le possibili conseguenze di cui all'articolo III.VII.3, la BANCA CENTRALE deve comunque riceverne preventiva comunicazione dall'ISTITUTO con almeno sessanta giorni di preavviso rispetto alla prevista data di perfezionamento dell'operazione, ai fini della verifica di quanto stabilito all'articolo VII.VII.9.

Articolo VII.VII.7 - Contenuto della domanda

1. La domanda di autorizzazione deve descrivere in maniera puntuale l'oggetto dell'acquisto e illustrare gli obiettivi che l'ISTITUTO intende conseguire. In particolare, devono essere forniti elementi informativi riguardo agli effetti

dell'operazione sul rispetto delle regole prudenziali in materia di adeguatezza patrimoniale; per tale ultimo aspetto va tenuto conto anche delle eventuali poste da dedurre dal patrimonio di vigilanza dell'ISTITUTO cessionario.

2. Nel caso in cui l'operazione comporti l'accesso ad un nuovo settore di attività ovvero un ampliamento della struttura aziendale, devono essere specificati gli eventuali interventi che verranno effettuati sull'organizzazione dell'ISTITUTO.

Articolo VII.VII.8 - Termine del provvedimento

1. La BANCA CENTRALE rilascia l'autorizzazione all'acquisto entro novanta giorni dal ricevimento della domanda, qualora verifichi che l'operazione non comporti, in chiave prospettica, il mancato rispetto delle regole di vigilanza prudenziale con particolare attenzione a quelle in tema di adeguatezza patrimoniale ed organizzativa.

2. La BANCA CENTRALE può vietare comunque l'operazione se ritiene che essa contrasti con la sana e prudente gestione dell'ISTITUTO o con la struttura e il bisogno economico del mercato.

3. La BANCA CENTRALE può richiedere ulteriori elementi informativi. In tal caso il termine è sospeso.

4. Se la documentazione presentata risulta incompleta o insufficiente, il termine è interrotto.

Articolo VII.VII.9 - Condizione di ammissibilità

1. Gli ISTITUTI non possono cedere o acquistare AZIENDE, RAMI DI AZIENDA o RAPPORTI GIURIDICI INDIVIDUABILI IN BLOCCO quando da ciò derivi il mancato rispetto delle altre norme di vigilanza prudenziale di cui alla presente Parte.

PARTE VIII

STRUMENTI DI CONTROLLO

Titolo I

Premessa

Articolo VIII.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte hanno la propria fonte legislativa negli articoli 41 e 42 della LISF.

Articolo VIII.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI all'articolo 18.

Titolo II

Vigilanza cartolare

Articolo VIII.II.1 - Obblighi informativi periodici

1. Gli ISTITUTI devono trasmettere alla BANCA CENTRALE le SEGNALAZIONI DI VIGILANZA anche ai fini del controllo del rispetto delle norme di vigilanza prudenziale, di cui alla Parte VII del presente Regolamento, e, più in generale, dei principi di sana e prudente gestione.

2. Gli importi indicati, in conformità alle disposizioni contenute nei provvedimenti di cui all'articolo VIII.II.3, nonché ai modelli segnaletici ed ai manuali operativi di cui all'articolo VIII.II.4, nelle SEGNALAZIONI DI VIGILANZA, vengono assunti dalla BANCA CENTRALE anche per la determinazione ed il controllo di tutti gli aggregati di cui alla Parte VII del presente Regolamento.

Articolo VIII.II.2 - Obblighi informativi non periodici

1. Oltre ai documenti da trasmettersi con cadenza periodica, ai sensi del precedente articolo, e di quelli da trasmettere all'occorrenza a corredo delle comunicazioni o domande di autorizzazione previste dal presente Regolamento, gli ISTITUTI devono inviare alla BANCA CENTRALE:

- a) copia conforme ed integrale di ogni verbale di assemblea degli azionisti, anche quando non contenga delibere soggette ad obblighi di comunicazione o autorizzazione, unitamente al certificato di vigenza aggiornato, quando le deliberazioni assembleari abbiano determinato l'aggiornamento dei dati ivi riportati;
- b) business plan relativo ad eventuali nuovi comparti di attività da avviare, completo di relativa delibera del Consiglio di Amministrazione e di ogni indicazione utile in materia di: investimenti da eseguire, redditività attesa nel

primo triennio, risorse umane e logistiche da allocare, impatti sulla propria struttura organizzativa con particolare riguardo alle implementazioni del SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

2. Il termine per l'invio di quanto previsto al precedente comma è di dieci giorni rispettivamente:

- a) dalla data di conclusione dell'iter legale di perfezionamento dell'atto, ossia dall'ultima, in ordine di tempo, tra quelle di celebrazione, registrazione, deposito ed iscrizione nel Registro delle Società;
- b) dalla data di assunzione della relativa delibera da parte del Consiglio di Amministrazione.

3. Qualora intervengano cambiamenti che incidono sull'accuratezza delle informazioni e delle prove fornite in sede di ottenimento dell'autorizzazione alla costituzione o dell'abilitazione ad operare, gli ISTITUTI devono inviare alla BANCA CENTRALE idonea documentazione dalla quale risultino tali variazioni, senza indugio e comunque non oltre 10 giorni dalla data in cui le operano o le ricevono.

Articolo VIII.II.3 - Rinvio

1. Il contenuto, lo schema, i criteri di compilazione, la forma, le modalità di trasmissione e le scadenze di presentazione di tutti i documenti da trasmettere alla BANCA CENTRALE sono oggetto di appositi provvedimenti ai quali si rinvia.

Articolo VIII.II.4 - Modelli segnaletici e manuali operativi

1. Ai fini della corretta esecuzione delle SEGNALAZIONI DI VIGILANZA, si rendono disponibili nell'area riservata del sito internet della BANCA CENTRALE i modelli segnaletici e relativi manuali operativi contenenti le istruzioni per la compilazione e l'inoltro dei dati statistici; i manuali operativi possono altresì contenere indicazioni interpretative e/o di dettaglio utilizzabili anche ad altri fini di vigilanza con riferimento ai medesimi oggetti trattati.

2. Gli aggiornamenti dei modelli segnaletici e dei manuali operativi vengono introdotti con delibera del Coordinamento della Vigilanza della BANCA CENTRALE e portati a conoscenza degli interessati con congruo anticipo rispetto alla loro decorrenza, in relazione alla rilevanza ed agli impatti operativi delle variazioni apportate.

3. Qualora con riferimento ad una SEGNALAZIONE PERIODICA DI VIGILANZA, o ad una parte di essa, non vi siano informazioni da comunicare alla BANCA CENTRALE, l'ISTITUTO deve comunque adempiere all'obbligo informativo confermando l'insussistenza di informazioni.

Articolo VIII.II.5 - Quesiti

1. Gli ISTITUTI possono presentare quesiti alla BANCA CENTRALE per richiedere chiarimenti sulle segnalazioni periodiche e relative disposizioni applicative, nonché, più in generale, sui contenuti del presente Regolamento ed altre disposizioni di vigilanza emanate.

2. Il quesito deve rispondere ai seguenti requisiti:

- a) mittente: ISTITUTO sammarinese o SUCCURSALE sammarinese di ISTITUTO estero;
- b) destinatario: Dipartimento di Vigilanza;
- c) forma: lettera o messaggio di posta elettronica firmati dal CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA o da figura a questo vicaria per ruolo ricoperto (Vice Direttore Generale) o per espressa delega ricevuta e previamente comunicata a BANCA CENTRALE, nel rispetto del limite massimo di 3 dipendenti delegabili per ciascun ISTITUTO.

Titolo III

Vigilanza ispettiva

Articolo VIII.III.1 - Accertamenti ispettivi

1. Le ispezioni sono volte ad accertare che l'attività dell'ISTITUTO risponda a criteri di sana e prudente gestione, sia svolta in coerenza con le esigenze di regolare funzionamento del sistema dei pagamenti e sia espletata nell'osservanza delle disposizioni regolanti l'esercizio dell'attività medesima. In tale quadro, l'accertamento ispettivo valuta la situazione tecnica e organizzativa dell'ISTITUTO e verifica la correttezza delle informazioni fornite alla BANCA CENTRALE. Gli accertamenti possono riguardare la complessiva situazione aziendale ("a spettro esteso"), specifici comparti operativi e/o il rispetto di normative di settore ("mirati") nonché la rispondenza di eventuali azioni correttive poste in essere dall'ISTITUTO ("follow up").

2. Coloro che a nome della BANCA CENTRALE si recano presso l'ISTITUTO o le sue SUCCURSALI allo scopo di effettuare sopralluoghi, devono esibire:

- a) una lettera di incarico indirizzata all'ISTITUTO ispezionato, firmata da un componente del Coordinamento della Vigilanza della BANCA CENTRALE e contenente l'indicazione dei soggetti incaricati;
- b) un DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO in corso di validità o altro equivalente documento identificativo rilasciato dalla BANCA CENTRALE.

3. Nel corso delle indagini la BANCA CENTRALE può accedere all'intero patrimonio informativo dell'ISTITUTO, senza preclusione alcuna ed in regime di inapplicabilità dell'obbligo del segreto bancario, in conformità con quanto previsto dall'articolo 36, comma 5, lettera b) della LISF. L'esercizio dei poteri di indagine previsto dall'articolo 42, comma 2 della LISF nei confronti di soggetti ai quali l'ISTITUTO ha esternalizzato funzioni aziendali presuppone l'avvio degli accertamenti nei confronti dell'ISTITUTO ed avviene in forza della medesima lettera di incarico di cui sopra.

4. Gli ESPONENTI AZIENDALI ed il personale dell'ISTITUTO ispezionato sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti e, in particolare, devono fornire con tempestività e completezza

le informazioni e i documenti che gli incaricati ritengano di acquisire. L'ISTITUTO deve anche attivarsi per assicurare che le informazioni e i documenti richiesti dagli incaricati degli accertamenti e in possesso di altri soggetti coinvolti siano tempestivamente resi disponibili.

Articolo VIII.III.2 - Rapporto ispettivo

1. Il “rapporto ispettivo”, redatto a conclusione degli accertamenti e destinato all'ISTITUTO, contiene la descrizione circostanziata dei fatti ed atti aziendali riscontrati che non siano risultati in linea con i criteri di corretta gestione ovvero con la normativa regolante l'esercizio dell'attività.
2. La chiusura degli accertamenti viene comunicata dalla BANCA CENTRALE all'ISTITUTO con lettera sottoscritta da un componente del Coordinamento della Vigilanza. Il rapporto ispettivo viene notificato entro i sessanta giorni successivi alla data di chiusura degli accertamenti, agli ESPONENTI AZIENDALI dell'ISTITUTO o al Commissario nominato dalla BANCA CENTRALE, nei casi in cui dagli accertamenti sia derivata l'adozione di un provvedimento ai sensi della Parte II, Titolo II, Capi I o II della LISF.
3. Nel termine di trenta giorni dalla notifica del rapporto ispettivo la società interessata deve far conoscere alla BANCA CENTRALE le proprie considerazioni in ordine a quanto emerso dall'ispezione, nonché gli interventi già attuati e quelli programmati per eliminare le anomalie e le manchevolezze accertate.
4. Resta ferma la disciplina relativa alla procedura di irrogazione di sanzioni amministrative in caso di violazioni riscontrate nel corso dell'accertamento ispettivo.

PARTE IX

GRUPPO FINANZIARIO

Titolo I

Premessa

Articolo IX.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte trovano la propria fonte normativa negli articoli 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60 della LISF.

Articolo IX.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI all'articolo 18.

Titolo II

Governo del gruppo

Articolo IX.II.1 - Funzioni regolamentari

1. La CAPOGRUPPO, ai sensi dell'articolo 57 della LISF, deve tradurre in proprie direttive, vincolanti per le COMPONENTI, le disposizioni di carattere generale e particolare emanate dalla BANCA CENTRALE nell'interesse della stabilità del GRUPPO e verificarne l'adempimento.

2. Ai fini di quanto stabilito al precedente comma, la CAPOGRUPPO può richiedere a ciascuna COMPONENTE notizie, dati e situazioni utili allo scopo, che gli amministratori delle COMPONENTI sono tenuti a fornire.

Articolo IX.II.2 - Funzioni di controllo

1. La CAPOGRUPPO deve dotare il GRUPPO di un SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI che consenta l'effettivo controllo del GRUPPO sia di tipo strategico, sia di tipo gestionale, sia di tipo tecnico-operativo.

2. Ai fini di quanto stabilito al precedente comma vanno previsti:

- a) procedure formalizzate di coordinamento e collegamento fra le COMPONENTI e la CAPOGRUPPO per tutte le aree di attività;
- b) meccanismi di integrazione dei sistemi contabili, anche al fine di garantire l'affidabilità delle rilevazioni su base consolidata;
- c) flussi informativi periodici che consentano di verificare il perseguimento degli obiettivi strategici nonché il rispetto delle normative;

- d) i compiti e le responsabilità delle diverse strutture deputate ai CONTROLLI DEI RISCHI all'interno del GRUPPO e i meccanismi di coordinamento;
- e) procedure che garantiscano in modo accentrato la misurazione, la gestione e il controllo di tutti i rischi del GRUPPO a livello consolidato;
- f) sistemi informativi che consentano di monitorare i flussi finanziari e le relazioni di credito, con particolare riguardo alle prestazioni di garanzia tra le COMPONENTI.

3. La CAPOGRUPPO deve altresì:

- a) formalizzare e rendere noti a tutte le COMPONENTI i criteri di misurazione, gestione e controllo di tutti i rischi;
- b) validare i sistemi e le procedure di CONTROLLO DEI RISCHI all'interno del GRUPPO.

4. Con riferimento al rischio di credito, la CAPOGRUPPO deve fissare i criteri di valutazione delle posizioni e creare una base informativa comune che consenta a tutte le COMPONENTI di conoscere l'esposizione dei clienti nei confronti del GRUPPO nonché le valutazioni inerenti alle posizioni dei soggetti affidati.

5. Nell'ambito delle strategie di GRUPPO e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo VII.IV.19, è possibile accentrare, in tutto o in parte, l'ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA presso la CAPOGRUPPO o una delle COMPONENTI.

6. Al fine di verificare la conformità dei comportamenti delle COMPONENTI alle direttive impartite dalla CAPOGRUPPO, nonché l'efficacia del SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, la CAPOGRUPPO deve effettuare periodici accertamenti nonché inviare annualmente alla BANCA CENTRALE una relazione, corredata dalle valutazioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, avente ad oggetto i summenzionati accertamenti.

PARTE X
RAPPORTI CON LA CLIENTELA

Titolo I
Premessa

Articolo X.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte hanno la propria fonte legislativa negli articoli 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 e 68 della LISF.

Articolo X.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI agli articoli 9, 12, 13, 14, 18.

Articolo X.I.3 - Principi generali

1. I PSP nei rapporti con la CLIENTELA devono comportarsi con diligenza, correttezza e trasparenza secondo quanto stabilito dall'articolo 66 della LISF.

2. Essi devono fornire alla clientela almeno le informazioni stabilite dalle presenti disposizioni con modalità adeguate alla forma di comunicazione utilizzata, in modo chiaro ed esauriente, avuto anche riguardo alle caratteristiche dei rapporti e dei destinatari. A tal fine potrà farsi utile ricorso ad un Glossario contenente le definizioni dei termini tecnici utilizzati nella modulistica.

3. I PSP devono illustrare alla CLIENTELA, escluse le CONTROPARTI QUALIFICATE, i principali rischi di carattere generico o specifico connessi ai SERVIZI DI PAGAMENTO o DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA.

4. Essi devono altresì informare la CLIENTELA sui diritti della stessa, sulle procedure di reclamo, sulle altre forme di composizione stragiudiziale delle controversie se a disposizione del CLIENTE, e sulle modalità per accedervi, fermo restando quanto previsto dall'articolo 68 della LISF circa la possibilità per il CLIENTE di inviare alla BANCA CENTRALE segnalazioni di presunte inadempienze da parte dei PSP alle disposizioni di cui alla presente Parte.

5. Quanto sopra deve essere comunicato al CLIENTE anche in mancanza di una sua richiesta a ciò finalizzata, in virtù del livello professionale di diligenza richiesto ai PSP.

6. I contratti devono essere redatti in forma chiara ed esauriente.

7. Nel caso in cui il PSP sia una banca, le norme di cui alla presente Parte si intendono prevalenti rispetto a quelle di cui alla Parte X del Regolamento n. 2007-07.

Articolo X.I.4 - Ambito di applicazione

1. La presente Parte, ad eccezione dell'articolo X.II.22, è applicabile unicamente ai SERVIZI DI PAGAMENTO e, per quanto compatibile, ai SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, per i quali l'unico o entrambi i PSP interessati dall'operazione siano situati nella Repubblica di San Marino ovvero l'uno nella Repubblica di San Marino e l'altro in uno STATO MEMBRO. La presente Parte è altresì applicabile unicamente ai servizi effettuati in euro o nella valuta ufficiale di uno STATO MEMBRO non appartenente all'area dell'euro.

2. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, la presente Parte non si applica a:

- a) OPERAZIONI DI PAGAMENTO effettuate esclusivamente in contante direttamente dal PAGATORE al BENEFICIARIO, senza alcuna intermediazione;
- b) OPERAZIONI DI PAGAMENTO dal PAGATORE al BENEFICIARIO effettuate tramite un AGENTE commerciale autorizzato a negoziare o a concludere la vendita o l'acquisto di beni o servizi per conto del PAGATORE o del BENEFICIARIO;
- c) trasporto materiale, a titolo professionale, di banconote e monete, ivi compresa la raccolta, il trattamento e la consegna;
- d) OPERAZIONI DI PAGAMENTO consistenti nella raccolta e nella consegna di contante, a titolo non professionale, nel quadro di un'attività senza scopo di lucro o a fini di beneficenza;
- e) servizi in cui il BENEFICIARIO fornisce contante al PAGATORE nel contesto di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, a seguito di una richiesta esplicita dell'utente di SERVIZI DI PAGAMENTO immediatamente precedente l'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO attraverso un pagamento destinato all'acquisto di beni o servizi;
- f) operazioni di cambio di valuta contante contro contante nell'ambito delle quali i fondi non sono detenuti su un CONTO DI PAGAMENTO;
- g) OPERAZIONI DI PAGAMENTO basate su uno dei seguenti tipi di documenti cartacei, con i quali viene ordinato al PSP di mettere dei fondi a disposizione del BENEFICIARIO: assegni, titoli cambiari, voucher, traveller's cheque, vaglia postali;
- h) OPERAZIONI DI PAGAMENTO realizzate all'interno di un sistema di pagamento o di un sistema di regolamento dei titoli tra agenti di regolamento, controparti centrali, stanze di compensazione e/o banche centrali e altri partecipanti al sistema e PSP;
- i) OPERAZIONI DI PAGAMENTO collegate all'amministrazione degli strumenti finanziari, compresi i dividendi, le entrate o altre distribuzioni, o ai rimborsi o proventi di cessioni, effettuate dalle persone di cui alla lettera h), ovvero da imprese di investimento, enti creditizi, organismi di investimento collettivo o società di gestione patrimoniale che prestano servizi di investimento ed ogni altra entità autorizzata ad avere la custodia di strumenti finanziari;
- j) servizi forniti dai prestatori di servizi tecnici, che supportano la prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO e/o di EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, senza mai entrare in possesso dei fondi da trasferire, compresi l'elaborazione e la registrazione di dati, i servizi fiduciari e di protezione dei dati personali, l'AUTENTICAZIONE dei dati e delle entità, la fornitura di reti informatiche e di comunicazione, la fornitura e la manutenzione di terminali e dispositivi utilizzati per i SERVIZI DI PAGAMENTO e/o di EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA;

- k) servizi basati su strumenti, compresi i valori monetari ivi memorizzati, che possono essere utilizzati per acquistare beni o servizi solo nella sede utilizzata dall'emittente o in base ad un accordo commerciale con l'emittente, all'interno di una rete limitata di prestatori di servizi o per una gamma limitata di beni o servizi;
- l) OPERAZIONI DI PAGAMENTO eseguite, e valori monetari a tal fine utilizzati, tramite qualsiasi dispositivo di telecomunicazione, digitale o informatico, quando i beni o servizi acquistati sono consegnati al dispositivo di telecomunicazione, digitale o informatico, o devono essere utilizzati tramite tale dispositivo, a condizione che l'operatore di telecomunicazione, digitale o informatico, non agisca esclusivamente quale intermediario tra l'UTILIZZATORE e il fornitore dei beni e servizi;
- m) OPERAZIONI DI PAGAMENTO realizzate tra PSP, relativi agenti o succursali per proprio conto;
- n) OPERAZIONI DI PAGAMENTO tra un'impresa madre e la relativa filiazione, o tra filiazioni della stessa impresa madre, senza alcuna intermediazione da parte di un PSP diverso da una delle imprese appartenenti al medesimo GRUPPO;
- o) servizi, forniti da prestatori, di prelievo di contante tramite sportelli automatici per conto di uno o più emittenti della carta, che non sono parti del CONTRATTO QUADRO con il cliente che preleva denaro da un CONTO DI PAGAMENTO, a condizione che detti PSP non gestiscano altri SERVIZI DI PAGAMENTO.

Titolo II

Regole di correttezza

Articolo X.II.1 - Ambito di applicazione

1. Il PSP e l'UTILIZZATORE, qualora CONTROPARTE QUALIFICATA, possono derogare, se non diversamente previsto, alle disposizioni di cui al presente Titolo, a condizione che la deroga medesima trovi espressa previsione all'interno degli accordi contrattuali sottoscritti.

Capo I

Spese e deroghe

Articolo X.II.2 - Spese applicabili

1. Il PSP non può addebitare all'UTILIZZATORE le spese per l'adempimento dei suoi obblighi di informazione o sostenute per l'adozione di misure correttive e preventive ai sensi del presente Titolo, salvo quanto previsto negli articoli X.II.15, commi 2, 3 e 4, X.II.16, comma 5, e X.II.23, comma 2. Quando applicabili, le spese sono concordate tra l'UTILIZZATORE e il PSP in modo da risultare adeguate e coerenti con i costi effettivamente sostenuti da quest'ultimo.

2. Nei casi in cui un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non comporti conversioni valutarie, il PAGATORE e il beneficiario sostengono ciascuno le spese applicate dal rispettivo PSP.

3. Il PSP non può impedire al BENEFICIARIO di imporre una spesa o di proporre una riduzione al PAGATORE per l'utilizzo di un determinato STRUMENTO DI PAGAMENTO.

Articolo X.II.3 - Dereghe per strumenti di pagamento a basso valore e moneta elettronica

1. Nel caso di STRUMENTI DI PAGAMENTO che, conformemente al loro CONTRATTO QUADRO, riguardano esclusivamente singole OPERAZIONI DI PAGAMENTO di importo non superiore a 30 euro o hanno un limite di spesa complessivo di 150 euro o sono avvalorati per un importo che in nessun momento supera i 150 euro, le parti del CONTRATTO QUADRO possono convenire che:

- a) gli articoli X.II.6, comma 1, lettera b), X.II.7, comma 1, lettere c) e d), e X.II.11, commi 1 e 2, non si applichino se lo STRUMENTO DI PAGAMENTO non può essere bloccato o non può esserne impedito l'ulteriore utilizzo;
- b) gli articoli X.II.9, X.II.10 e X.II.11, commi 1 e 2, non si applichino se lo STRUMENTO DI PAGAMENTO è utilizzabile in forma anonima o se, a causa delle caratteristiche dello stesso, il PSP non sia in grado di dimostrare che l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è stata autorizzata;
- c) il PSP, in deroga all'articolo X.II.15, comma 1, non sia tenuto a informare l'UTILIZZATORE del rifiuto di un ORDINE DI PAGAMENTO se la mancata esecuzione dello stesso risulta evidente dal contesto;
- d) il PAGATORE, in deroga all'articolo X.II.16, non possa revocare l'ORDINE DI PAGAMENTO dopo averlo trasmesso al BENEFICIARIO o dopo avergli dato il proprio consenso ad effettuare l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO;
- e) si applichino altri termini di esecuzione, in deroga agli articoli X.II.19 e X.II.20.

2. Gli importi di cui al comma 1:

- a) sono raddoppiati quando i PSP del PAGATORE e del BENEFICIARIO sono entrambi insediati in San Marino;
- b) sono aumentati fino alla concorrenza di 500 euro per gli STRUMENTI DI PAGAMENTO prepagati.

3. Gli articoli X.II.10 e X.II.11 si applicano anche alla MONETA ELETTRONICA, a meno che il PSP del PAGATORE non sia in grado di bloccare il CONTO o lo STRUMENTO DI PAGAMENTO.

Capo II

Autorizzazione di operazioni di pagamento

Articolo X.II.4 - Consenso e revoca del consenso

1. Il consenso del PAGATORE è un elemento necessario per la corretta esecuzione di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO. In assenza del consenso, un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non può considerarsi autorizzata.

2. Il consenso ad eseguire un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO o una serie di OPERAZIONI DI PAGAMENTO è prestato nella forma e secondo la procedura concordata nel CONTRATTO QUADRO o nel contratto relativo a singole OPERAZIONI DI PAGAMENTO.

3. L'autorizzazione può essere data prima o, ove concordato tra il PAGATORE e il proprio PSP, dopo l'esecuzione di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO.

4. Il consenso può essere revocato in qualsiasi momento, nella forma e secondo la procedura concordata nel CONTRATTO QUADRO o nel contratto relativo a singole OPERAZIONI DI PAGAMENTO, purché prima che l'ORDINE DI PAGAMENTO diventi irrevocabile ai sensi dell'articolo X.II.16. Le OPERAZIONI DI PAGAMENTO eseguite dopo la revoca del consenso ad eseguire più OPERAZIONI DI PAGAMENTO non possono essere considerate autorizzate.

Articolo X.II.5 - Limiti dell'utilizzo di Strumenti di Pagamento

1. Qualora per dare il consenso venga utilizzato uno specifico STRUMENTO DI PAGAMENTO, il PAGATORE e i suo PSP possono concordare limiti di spesa per i SERVIZI DI PAGAMENTO.

2. Il PSP può, qualora il CONTRATTO QUADRO dello STRUMENTO DI PAGAMENTO lo preveda, bloccare l'utilizzo detto STRUMENTO DI PAGAMENTO al ricorrere di uno dei seguenti motivi:

- a) per i casi legati alla sicurezza dello STRUMENTO DI PAGAMENTO;
- b) in caso di sospetto utilizzo non autorizzato o fraudolento dello STRUMENTO DI PAGAMENTO;
- c) nel caso in cui lo STRUMENTO DI PAGAMENTO sia dotato di una linea di credito, al significativo aumento del rischio che il pagatore non sia in grado di adempiere ai propri obblighi di pagamento.

3. Nei casi di cui al comma precedente, il PSP, secondo modalità convenute, informa il PAGATORE del blocco dello STRUMENTO DI PAGAMENTO e dei relativi motivi, ove possibile, prima del blocco dello STRUMENTO DI PAGAMENTO o, al più tardi, immediatamente dopo, salvo il caso in cui tale informazione non possa essere fornita per motivi di sicurezza obiettivamente giustificati o sia vietata da altre pertinenti disposizioni di legge o regolamentari.

4. Al venire meno delle ragioni che hanno portato al blocco dello STRUMENTO DI PAGAMENTO, il PSP provvede a riattivare lo strumento o a emetterne uno nuovo in sostituzione di quello precedentemente bloccato.

Articolo X.II.6 - Obblighi a carico dell'Utilizzatore in relazione agli Strumenti di Pagamento

1. L'UTILIZZATORE deve:

- a) utilizzare lo STRUMENTO DI PAGAMENTO conformemente alle condizioni previste nel CONTRATTO QUADRO che ne disciplinano l'emissione e l'uso;
- b) comunicare senza indugio al PSP o al soggetto specificato da quest'ultimo, nel rispetto delle condizioni di cui al CONTRATTO QUADRO, non appena ne abbia conoscenza, lo smarrimento, il furto o l'appropriazione indebita dello STRUMENTO DI PAGAMENTO o un suo uso non autorizzato.

2. Ai fini del comma precedente, lettera a), non appena riceva uno STRUMENTO DI PAGAMENTO, l'UTILIZZATORE deve adottare tutte le ragionevoli misure per proteggerne le caratteristiche di sicurezza personalizzate.

Articolo X.II.7 - Obblighi a carico del PSP in relazione agli Strumenti di Pagamento

1. Il PSP che rilascia uno STRUMENTO DI PAGAMENTO ha l'obbligo di:

a) assicurare che i dispositivi personalizzati che consentono l'utilizzo di uno STRUMENTO DI PAGAMENTO non siano accessibili a soggetti diversi dall'UTILIZZATORE legittimato ad usare lo strumento medesimo, fatti salvi gli obblighi posti in capo a quest'ultimo ai sensi dell'articolo precedente;

b) astenersi dall'inviare lo STRUMENTO DI PAGAMENTO non richiesto, salvo che lo STRUMENTO DI PAGAMENTO già consegnato all'UTILIZZATORE debba essere sostituito;

c) assicurare che siano sempre disponibili strumenti adeguati affinché l'UTILIZZATORE possa:

- eseguire la comunicazione di cui all'articolo X.II.6, comma 1, lettera b),
- chiedere la riattivazione dello STRUMENTO DI PAGAMENTO o l'emissione di uno nuovo, ove il PSP non vi abbia già provveduto, nel caso di cui all'articolo X.II.5, comma 4;

d) fornire all'UTILIZZATORE che ne faccia richiesta nei 18 mesi successivi la comunicazione di cui all'articolo X.II.6, comma 1, lettera b), i mezzi per dimostrare di averla effettuata;

e) impedire qualsiasi utilizzo dello STRUMENTO DI PAGAMENTO successivo alla comunicazione dell'utilizzatore di cui all'articolo X.II.6, comma 1, lettera b).

2. I rischi derivanti dalla spedizione di uno STRUMENTO DI PAGAMENTO o dei relativi dispositivi personalizzati che ne consentono l'utilizzo sono a carico del PSP.

Articolo X.II.8 - Comunicazione di operazioni non autorizzate o effettuate in modo inesatto

1. L'UTILIZZATORE, venuto a conoscenza di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non autorizzata o eseguita in modo inesatto, ivi compresi i casi di cui all'articolo X.II.24, ne ottiene la rettifica solo se comunica senza indugio tale circostanza al proprio PSP secondo i termini e le modalità previste nel CONTRATTO QUADRO o nel contratto relativo a singole OPERAZIONI DI PAGAMENTO. La comunicazione deve essere in ogni caso effettuata entro 13 mesi dalla data di addebito, nel caso del PAGATORE, o di accredito, nel caso del BENEFICIARIO.

2. Il termine di 13 mesi non opera se il PSP ha omesso di fornire o mettere a disposizione le informazioni relative all'OPERAZIONE DI PAGAMENTO secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di trasparenza di cui al seguente Titolo.

3. Un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è eseguita in modo inesatto quando l'esecuzione non è conforme all'ordine o alle istruzioni impartite dall'UTILIZZATORE al proprio PSP.

Articolo X.II.9 - Prova di autenticazione ed esecuzione delle Operazioni di Pagamento

1. Qualora l'UTILIZZATORE neghi di aver autorizzato un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO già eseguita o sostenga che questa non sia stata correttamente eseguita, è onere del PSP provare che l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO sia stata autenticata, correttamente registrata e contabilizzata e che non abbia subito le conseguenze del malfunzionamento delle procedure necessarie per la sua esecuzione o di altri inconvenienti.
2. Quando l'UTILIZZATORE neghi di aver autorizzato un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO eseguita, l'utilizzo di uno STRUMENTO DI PAGAMENTO registrato dal PSP non è di per sé necessariamente sufficiente a dimostrare che l'operazione sia stata autorizzata dall'UTILIZZATORE medesimo, né che questi abbia agito in modo fraudolento o non abbia adempiuto con dolo o colpa grave a uno o più degli obblighi di cui all'articolo X.II.6.

Articolo X.II.10 - Responsabilità del PSP per le operazioni di pagamento non autorizzate

1. Fatto salvo l'articolo X.II.8, nel caso in cui un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non sia stata autorizzata, il PSP rimborsa immediatamente al PAGATORE l'importo dell'operazione medesima. Ove per l'esecuzione dell'operazione sia stato addebitato un CONTO DI PAGAMENTO, il PSP riporta il conto nello stato in cui si sarebbe trovato se l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non avesse avuto luogo.
2. In caso di motivato sospetto di frode, il PSP può sospendere il rimborso di cui al comma 1 dandone immediata comunicazione all'UTILIZZATORE.
3. Il rimborso di cui al comma 1 non preclude la possibilità per il PSP di dimostrare anche in un momento successivo che l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO era stata autorizzata. In tal caso, il PSP ha il diritto di chiedere ed ottenere dall'UTILIZZATORE la restituzione dell'importo rimborsato.
4. Il risarcimento di danni ulteriori subiti può essere previsto in conformità alla disciplina applicabile al contratto stipulato tra l'UTILIZZATORE e il PSP.

Articolo X.II.11 - Responsabilità del Pagatore per l'utilizzo non autorizzato di operazioni di pagamento

1. In deroga all'articolo precedente, il pagatore sopporta per non più di euro 150, la perdita relativa ad operazioni di pagamento non autorizzate derivante:
 - dall'uso di uno STRUMENTO DI PAGAMENTO smarrito o rubato;
 - dall'appropriazione indebita di uno STRUMENTO DI PAGAMENTO ove non abbia conservato in condizioni di sicurezza le caratteristiche di sicurezza personalizzate.
2. Il PAGATORE sostiene invece tutte le perdite subite relative ad OPERAZIONI DI PAGAMENTO non autorizzate qualora abbia agito fraudolentemente o non adempiendo uno o più degli obblighi a lui incombenti ai sensi dell'articolo X.II.6 intenzionalmente o con negligenza grave.

3. Salvo il caso in cui abbia agito in modo fraudolento, il PAGATORE non sopporta perdita derivante dall'uso di uno STRUMENTO DI PAGAMENTO smarrito, rubato o oggetto di appropriazione indebita se:

- a) l'uso è intervenuto dopo la comunicazione di cui all'articolo X.II.6, comma 1, lettera b);
- b) il PSP non abbia fornito, in violazione dell'articolo X.II.7 comma 1 lettera c), strumenti adeguati per la comunicazione di cui all'articolo X.II.6, comma 1, lettera b).

Articolo X.II.12 - Rimborsi per operazioni di pagamento disposte dal beneficiario o per il suo tramite

1. Nel caso in cui un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO autorizzata disposta su iniziativa del BENEFICIARIO o per il suo tramite sia già stata eseguita, il PAGATORE ha diritto al rimborso dell'importo trasferito qualora siano soddisfatte entrambe le seguenti condizioni:

- a) al momento del rilascio l'autorizzazione non specificava l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO;
- b) l'importo dell'operazione supera quello che il PAGATORE avrebbe potuto ragionevolmente aspettarsi avuti presenti il suo precedente modello di spesa, le condizioni del suo CONTRATTO QUADRO e le circostanze del caso.

Ai fini di cui al presente comma, il PAGATORE è tenuto, su richiesta del PSP, a fornire documenti e ogni altro elemento utile a sostenere l'esistenza delle condizioni di cui alle precedenti lettere a) e b).

2. Il rimborso corrisponde all'intero importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO eseguita. Nel caso di ADDEBITI DIRETTI il PAGATORE e il PSP possono convenire nel CONTRATTO QUADRO che il PAGATORE abbia diritto al rimborso dal PSP anche a prescindere dalla sussistenza delle condizioni di cui al comma 1.

3. Ai fini del comma 1 lettera b), il PAGATORE non può far valere ragioni legate al cambio, se è stato applicato il TASSO DI CAMBIO DI RIFERIMENTO concordato con il PSP. Se il TASSO DI CAMBIO DI RIFERIMENTO riguarda un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO che rientra nel CONTRATTO QUADRO, in tale contratto devono essere concordati il metodo di calcolo dell'interesse effettivo, la data pertinente e l'indice o la base presi in considerazione per determinare tale TASSO DI CAMBIO DI RIFERIMENTO.

4. Il contratto tra il PAGATORE e il PSP può escludere il diritto al rimborso del PAGATORE se ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) il PAGATORE ha dato l'autorizzazione direttamente al proprio PSP;
- b) ove possibile, le informazioni sulla futura OPERAZIONE DI PAGAMENTO, limitatamente al caso in cui l'autorizzazione del PAGATORE sia stata data prima dell'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, sono state fornite o messe a disposizione del PAGATORE dal PSP o dal BENEFICIARIO almeno quattro settimane prima della sua esecuzione, secondo quanto concordato nel CONTRATTO QUADRO.

Articolo X.II.13 - Richieste di rimborso per operazioni di pagamento disposte dal beneficiario o per il suo tramite

1. Il PAGATORE può chiedere il rimborso di cui all'articolo precedente entro otto settimane dalla data in cui i fondi sono stati addebitati.
2. Il PSP rimborsa l'intero importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, ovvero fornisce una giustificazione per il rifiuto del rimborso medesimo, entro dieci giornate lavorative dalla ricezione della richiesta.
3. Il diritto del PSP di rifiutare il rimborso non può essere esercitato, nel caso di ADDEBITI DIRETTI, quando il PAGATORE e il PSP hanno convenuto nel CONTRATTO QUADRO che il PAGATORE abbia diritto al rimborso anche a prescindere dalla sussistenza delle condizioni di cui al primo comma del precedente articolo.

Capo III

Esecuzione delle operazioni di pagamento

Articolo X.II.14 - Ricezione degli ordini di pagamento

1. Il momento della ricezione di un ORDINE DI PAGAMENTO è quello in cui l'ordine, trasmesso direttamente dal PAGATORE o indirettamente dal BENEFICIARIO o per il suo tramite, è ricevuto dal PSP di cui si avvale il PAGATORE. Se il momento della ricezione non ricorre in una GIORNATA LAVORATIVA per il PSP di cui si avvale il PAGATORE, l'ORDINE DI PAGAMENTO si intende ricevuto la GIORNATA LAVORATIVA successiva. Il PSP può stabilire un limite, fissato in prossimità della fine della GIORNATA LAVORATIVA avuto anche riguardo alle modalità di trasmissione dell'ORDINE DI PAGAMENTO, oltre il quale gli ORDINI DI PAGAMENTO ricevuti si considerano ricevuti la giornata lavorativa successiva.
2. Se l'UTILIZZATORE e il PSP di cui egli si avvale concordano che l'esecuzione dell'ORDINE DI PAGAMENTO sia avviata in un giorno determinato o alla fine di un determinato periodo o il giorno in cui il PAGATORE ha messo i fondi a disposizione del PSP, il momento della ricezione coincide con il giorno convenuto. Ove il giorno convenuto non sia una GIORNATA LAVORATIVA per il PSP, l'ordine si intende ricevuto la GIORNATA LAVORATIVA successiva.

Articolo X.II.15 - Rifiuto degli ordini di pagamento

1. Quando tutte le condizioni previste dal CONTRATTO QUADRO sono soddisfatte, il PSP del PAGATORE non può rifiutare di eseguire un ORDINE DI PAGAMENTO autorizzato, indipendentemente dal fatto che tale ordine sia disposto dal PAGATORE o dal BENEFICIARIO o per il tramite di quest'ultimo, salvo che ciò sia in contrasto con altre pertinenti disposizioni di legge o regolamentari.
2. Qualora il PSP rifiuti di eseguire un ORDINE DI PAGAMENTO, il rifiuto e, ove possibile, le relative motivazioni, nonché la procedura per correggere eventuali errori materiali imputabili all'UTILIZZATORE che abbiano causato il

rifiuto, sono comunicati all'UTILIZZATORE, salvo che la comunicazione sia contraria ad altre pertinenti disposizioni di legge o regolamentari.

3. Il PSP effettua la comunicazione di cui al comma 2 secondo le modalità concordate con l'UTILIZZATORE, con la massima sollecitudine e, in ogni caso, entro i termini previsti per l'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO di cui all'articolo X.II.19.

4. Ove il rifiuto di un ORDINE DI PAGAMENTO sia obiettivamente giustificato, il PSP può addebitare le spese della comunicazione all'UTILIZZATORE, ove ciò sia stato concordato tra le parti in sede di CONTRATTO QUADRO.

5. Ai fini di quanto previsto dagli articoli X.II.19 e X.II.24, un ORDINE DI PAGAMENTO di cui sia stata rifiutata l'esecuzione per motivi obiettivamente giustificati non è considerato ricevuto.

Articolo X.II.16 - Irrevocabilità di un ordine di pagamento

1. Fatte salve le disposizioni di cui al presente articolo, una volta ricevuto dal PSP del PAGATORE, l'ORDINE DI PAGAMENTO non può essere revocato dall'UTILIZZATORE.

2. Fatto salvo quanto previsto all'articolo X.II.4, comma 4, se l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è disposta su iniziativa del BENEFICIARIO o per il suo tramite, il PAGATORE non può revocare l'ORDINE DI PAGAMENTO dopo averlo trasmesso al BENEFICIARIO o avergli dato il consenso ad eseguire l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO.

3. Nel caso di ADDEBITO DIRETTO e fatti salvi i diritti di rimborso, il PAGATORE può revocare l'ORDINE DI PAGAMENTO non oltre la fine della GIORNATA LAVORATIVA precedente il giorno concordato per l'addebito dei fondi. Il PSP del PAGATORE dà tempestiva comunicazione della revoca al PSP del BENEFICIARIO, ove le modalità e i tempi di effettuazione della revoca lo consentano.

4. Nel caso di cui all'articolo X.II.14, comma 2, l'UTILIZZATORE può revocare un ORDINE DI PAGAMENTO non oltre la fine della GIORNATA LAVORATIVA precedente il giorno concordato.

5. Decorsi i termini di cui ai commi da 1 a 4, l'ORDINE DI PAGAMENTO può essere revocato solo con il mutuo consenso dell'UTILIZZATORE e del suo PSP. Nei casi previsti ai commi 2 e 3, per la revoca dell'ORDINE DI PAGAMENTO è necessario anche il consenso del BENEFICIARIO. Il PSP può addebitare le spese della revoca solo qualora ciò sia previsto nel CONTRATTO QUADRO.

6. In ogni caso, la revoca di un ORDINE DI PAGAMENTO ha effetto solo nel rapporto tra il PSP e l'UTILIZZATORE, senza pregiudicare il carattere definitivo delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO nei SISTEMI DI PAGAMENTO.

7. Nell'ambito di un controversia tra il PAGATORE e il BENEFICIARIO, l'irrevocabilità di un ORDINE DI PAGAMENTO non pregiudica il diritto riconosciuto al PAGATORE al rimborso dell'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO eseguita.

8. Nell'ambito di un CONTRATTO QUADRO, il consenso ad eseguire un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO può essere revocato nella forma e secondo la procedura concordata tra l'UTILIZZATORE e il PSP nel contratto medesimo.

Articolo X.II.17 - Importi trasferiti e importi ricevuti

1. I PSP, ed eventuali loro intermediari, che partecipano al trasferimento di fondi necessario all'esecuzione di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO trasferiscono la totalità dell'importo dell'operazione e non trattengono spese sull'importo trasferito.

2. In deroga al comma 1, il BENEFICIARIO e il PSP di cui si avvale possono concordare che quest'ultimo trattienga le proprie spese sull'importo trasferito prima di accreditarlo al BENEFICIARIO. In tale caso, nelle informazioni rese al BENEFICIARIO la totalità dell'importo trasferito e le spese sono indicate separatamente.

3. Qualora dall'importo trasferito siano trattenute spese diverse da quelle trattenute dal PSP del BENEFICIARIO ai sensi del comma 2, il PSP del PAGATORE garantisce che il BENEFICIARIO riceva la totalità dell'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO disposta dal PAGATORE. Quando l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è disposta su iniziativa del BENEFICIARIO o per il suo tramite, il PSP di cui egli si avvale garantisce che la totalità dell'importo dell'operazione sia ricevuta dal BENEFICIARIO.

Capo IV

Tempi di esecuzione e data valuta

Articolo X.II.18 - Ambito di applicazione

1. Il presente Capo si applica:

- a) alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO in euro;
- b) alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO transfrontaliere tra un PSP sammarinese ed uno insediato in uno STATO MEMBRO dell'U.E. non rientrante nell'Eurozona, che comportino un'unica conversione tra l'euro e l'altra valuta ufficiale, a condizione che le medesime operazioni siano in euro e che la conversione valutaria abbia luogo nel summenzionato STATO MEMBRO.

2. Il presente Capo è applicabile anche ad altre OPERAZIONI DI PAGAMENTO, a meno che non sia diversamente convenuto dall'UTILIZZATORE e dal PSP. Resta comunque ferma l'applicazione dell'articolo X.II.22, che non può essere oggetto di deroga contrattuale. Quando le parti di un contratto convengono un termine massimo di esecuzione superiore a quello di cui all'articolo successivo, tale termine non può comunque essere superiore a

quattro giornate lavorative successive alla ricezione dell'ORDINE DI PAGAMENTO secondo quanto previsto dal precedente articolo X.II.14.

Articolo X.II.19 - Operazioni di pagamento su un conto di pagamento

1. Il PSP del PAGATORE assicura che l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO venga accreditato sul conto del PSP del BENEFICIARIO entro la fine della GIORNATA LAVORATIVA successiva rispetto al momento di ricezione DELL'ORDINE DI PAGAMENTO, secondo quanto previsto dal precedente articolo X.II.14.

2. Il PSP del BENEFICIARIO applica la DATA VALUTA e rende disponibile l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO sul CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO dopo che il PSP ha ricevuto i fondi, conformemente con quanto previsto dall'articolo X.II.22.

3. Quando l'ORDINE DI PAGAMENTO è disposto su iniziativa del BENEFICIARIO o per il suo tramite, il PSP di cui egli si avvale trasmette l'ordine al PSP del PAGATORE entro i limiti di tempo convenuti tra il BENEFICIARIO e il suo PSP. Nel caso degli ADDEBITI DIRETTI, l'ordine viene trasmesso entro limiti di tempo che consentano il regolamento dell'operazione alla data di scadenza convenuta.

Articolo X.II.20 - Mancanza di un conto di pagamento del beneficiario presso il PSP

1. Se il BENEFICIARIO non dispone di un CONTO DI PAGAMENTO presso il PSP che riceve i fondi, quest'ultimo mette i fondi ricevuti a disposizione del BENEFICIARIO entro il termine specificato all'articolo precedente.

Articolo X.II.21 - Depositi versati in un conto di pagamento

1. Quando un UTILIZZATORE versa contante su un CONTO DI PAGAMENTO nella medesima valuta in cui il conto è denominato, il PSP applica quale DATA VALUTA la medesima data di ricezione dei fondi e rende i fondi immediatamente disponibili.

Articolo X.II.22 - Data valuta e disponibilità dei fondi

1. La DATA VALUTA dell'accredito sul CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO non può essere successiva alla GIORNATA LAVORATIVA in cui l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO viene accreditato sul conto del PSP del BENEFICIARIO.

2. Il PSP del BENEFICIARIO assicura che l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO sia a disposizione del BENEFICIARIO non appena tale importo è accreditato sul conto del PSP medesimo.

3. La DATA VALUTA dell'addebito sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE non può precedere la giornata lavorativa in cui l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è addebitato sul medesimo CONTO DI PAGAMENTO.

Capo V
Responsabilità

Articolo X.II.23 - Identificativo unico inesatto

1. Se un ORDINE DI PAGAMENTO è eseguito conformemente all'IDENTIFICATIVO UNICO, esso si ritiene eseguito comunque correttamente per quanto concerne il BENEFICIARIO e/o il conto indicato dall'IDENTIFICATIVO UNICO.
2. Se l'IDENTIFICATIVO UNICO fornito DALL'UTILIZZATORE è inesatto, il PSP non è responsabile, ai sensi dell'articolo successivo, della mancata o inesatta esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO. Il PSP del PAGATORE compie sforzi ragionevoli per recuperare i fondi oggetto dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO. Ove previsto nel CONTRATTO QUADRO, il PSP addebita all'UTILIZZATORE le spese sostenute per il recupero dei fondi.
3. Il PSP è responsabile solo dell'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO in conformità con l'IDENTIFICATIVO UNICO fornito dall'UTILIZZATORE anche qualora quest'ultimo abbia fornito al suo PSP informazioni ulteriori rispetto all'IDENTIFICATIVO UNICO.

Articolo X.II.24 - Mancata o inesatta esecuzione

1. Quando l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è disposta dal pagatore, fatti salvi gli articoli X.II.8, X.II.23, commi 2 e 3, e X.II.27, il PSP del PAGATORE è responsabile nei confronti di quest'ultimo della corretta esecuzione dell'ORDINE DI PAGAMENTO ricevuto, a meno che non sia in grado di provare al PAGATORE ed eventualmente al PSP del BENEFICIARIO che quest'ultimo ha ricevuto l'importo dell'operazione conformemente all'articolo X.II.19 comma 1. In tale caso, il PSP del BENEFICIARIO è responsabile nei confronti del BENEFICIARIO della corretta esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO.
2. Quando il PSP del PAGATORE è responsabile ai sensi del comma 1, rimborsa senza indugio al PAGATORE l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non eseguita o eseguita in modo inesatto e, se l'operazione è stata eseguita a valere su un CONTO DI PAGAMENTO, ne ripristina la situazione come se l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO eseguita in modo inesatto non avesse avuto luogo.
3. Nei casi di cui al comma 2 il PAGATORE può scegliere di non ottenere il rimborso, mantenendo l'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO. Restano salvi il diritto di rettifica di cui all'articolo X.II.8 e la responsabilità di cui al comma 8.
4. Qualora il PSP del BENEFICIARIO sia responsabile ai sensi del comma 1, egli mette senza indugio l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO a disposizione del BENEFICIARIO o accredita immediatamente l'importo corrispondente sul CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO medesimo.

5. Fatti salvi gli articoli X.II.8, X.II.23, commi 2 e 3, e X.II.27, quando l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è disposta su iniziativa del BENEFICIARIO o per il suo tramite, il PSP del BENEFICIARIO:

- a) è responsabile nei confronti di quest'ultimo della corretta trasmissione dell'ORDINE DI PAGAMENTO al PSP del PAGATORE conformemente all'articolo X.II.19 comma 3;
- b) trasmette senza indugio l'ORDINE DI PAGAMENTO in questione al PSP del PAGATORE;
- c) è responsabile nei confronti del BENEFICIARIO del rispetto delle disposizioni di cui all'articolo X.II.22.

6. Nel caso in cui il PSP del BENEFICIARIO non sia responsabile della mancata o inesatta esecuzione di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO ai sensi del comma 5, il PSP del PAGATORE è responsabile nei confronti del PAGATORE ed è tenuto a rimborsare al PAGATORE senza indugio l'importo dell'operazione non eseguita o eseguita in modo inesatto. Ove per l'esecuzione dell'operazione sia stato addebitato un CONTO DI PAGAMENTO, il PSP riporta quest'ultimo allo stato in cui si sarebbe trovato se l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO inesatta non avesse avuto luogo.

7. Indipendentemente dalla responsabilità di cui ai commi da 1 a 6, quando un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non è eseguita o è eseguita in modo inesatto, i PSP si adoperano senza indugio, su richiesta dei rispettivi UTILIZZATORI, per rintracciare l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e li informano del risultato.

8. I PSP sono inoltre responsabili nei confronti dei rispettivi CLIENTI di tutte le spese ed interessi loro imputate a seguito della mancata o inesatta esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO.

Articolo X.II.25 - Risarcimenti dei danni ulteriori

1. Qualsiasi risarcimento ulteriore rispetto a quelli previsti dalla presente Capo può essere determinato in conformità alla disciplina applicabile al contratto concluso tra l'UTILIZZATORE e il PSP.

Articolo X.II.26 - Diritto di regresso

1. Qualora la responsabilità di un PSP ai sensi dell'articolo X.II.24 sia attribuibile ad un altro PSP coinvolto o ad un qualsiasi altro soggetto interposto nell'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, quest'ultimo risarcisce il primo PSP in caso di perdite o di importi versati all'UTILIZZATORE.

2. Ulteriori risarcimenti possono essere determinati conformemente agli accordi tra PSP e alla disciplina ad essi applicabile.

Articolo X.II.27 - Esclusione di responsabilità

1. Le responsabilità di cui agli articoli da X.II.4 a X.II.26 non si applicano in occasione di caso fortuito o forza maggiore e nei casi in cui il PSP abbia agito in conformità con i vincoli derivanti da altri obblighi di legge.

Capo VI

Protezione dei dati

Articolo X.II.28 - Protezione dei dati

1. I PSP e i gestori di SISTEMI DI PAGAMENTO possono trattare dati personali ove ciò sia necessario a prevenire, individuare e indagare casi di frode nei pagamenti, in conformità con l'articolo 36 della LISF.

Capo VII

Disposizioni speciali per l'emissione di moneta elettronica

Articolo X.II.29 - Rimborso della moneta elettronica

1. L'emittente di MONETA ELETTRONICA:

- a) non concede interessi o qualsiasi altro beneficio commisurato alla giacenza della MONETA ELETTRONICA;
- b) rimborsa, su richiesta del CLIENTE, la MONETA ELETTRONICA in ogni momento e al valore nominale, secondo le modalità e le condizioni indicate nel contratto di emissione, salvo prescrizione nei termini di cui all'articolo 149 della LISF;
- c) emette moneta elettronica al valore nominale dietro ricevimento di fondi..

2. Il CLIENTE può chiedere il rimborso:

- a) prima della scadenza del contratto, nella misura richiesta;
- b) alla scadenza del contratto o successivamente:
 - per il valore monetario totale della MONETA ELETTRONICA detenuta;
 - nella misura richiesta, se l'emittente è un ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA, e i fondi di pertinenza del medesimo cliente possono essere impiegati per finalità diverse dall'utilizzo di MONETA ELETTRONICA, senza che sia predeterminata la quota utilizzabile come MONETA ELETTRONICA.

3. Le imprese che accettino in pagamento MONETA ELETTRONICA possono regolare in via contrattuale con l'emittente di MONETA ELETTRONICA il diritto di rimborso loro spettante nei suoi confronti, anche in deroga al comma 2.

Articolo X.II.30 - Trasformazione e distribuzione della moneta elettronica

1. Gli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA trasformano immediatamente in MONETA ELETTRONICA i fondi ricevuti dal CLIENTE; per la distribuzione e il rimborso della MONETA ELETTRONICA possono avvalersi di persone fisiche o giuridiche che agiscano in loro nome.

Titolo III

Regole di trasparenza

Capo I

Regole generali

Articolo X.III.1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Titolo si applica ai CONTRATTI QUADRO relativi ai SERVIZI DI PAGAMENTO e alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO, anche se queste non rientrano in un CONTRATTO QUADRO, quando i servizi sono offerti in territorio sammarinese.
2. Ai fini del presente Titolo per SERVIZI DI PAGAMENTO s'intende anche l'emissione di MONETA ELETTRONICA.
3. Le parti possono decidere che il presente Titolo non si applica, interamente o parzialmente, se il CLIENTE rientra tra le CONTROPARTI QUALIFICATE.

Articolo X.III.2 - Spese inerenti all'informazione

1. Il PSP non fa gravare sul CLIENTE le spese inerenti alla messa a disposizione dell'informazione ai sensi del presente Titolo.
2. Il PSP e il CLIENTE possono concordare le spese relative a informazioni supplementari o più frequenti, o alla trasmissione con strumenti diversi da quelli specificati nel CONTRATTO QUADRO, fornite su richiesta al CLIENTE.
3. Laddove il PSP possa addebitare delle spese per l'informazione ai sensi del comma 2, siffatte spese sono adeguate e proporzionate ai costi effettivi sostenuti dal PSP.

Articolo X.III.3 - Onere della prova in relazione alle informazioni richieste

1. E' a carico del PSP l'onere di dimostrare che si è attenuto ai requisiti sull'informazione di cui al presente Titolo.

Articolo X.III.4 - Deroghe agli obblighi di informazione per gli strumenti di pagamento di basso valore e la moneta elettronica

1. Nel caso di STRUMENTI DI PAGAMENTO che conformemente al CONTRATTO QUADRO riguardano unicamente singole OPERAZIONI DI PAGAMENTO per un importo non superiore a 30 euro oppure che hanno un limite di spesa di 150 euro o presentano un avvaloramento per un importo che non supera in alcun momento 150 euro:
 - a) in deroga agli articoli X.III.11, X.III.12 e X.III.16 il PSP comunica al PAGATORE solo le informazioni sulle principali caratteristiche del SERVIZIO DI PAGAMENTO, comprese le modalità per l'utilizzo dello STRUMENTO DI PAGAMENTO, la responsabilità, l'ammontare delle spese applicate e altre informazioni pratiche necessarie per

prendere una decisione consapevole, nonché un'indicazione su come accedere facilmente alle altre informazioni e condizioni richieste ai sensi dell'articolo X.III.12;

b) può essere convenuto che, in deroga all'articolo X.III.14, il PSP non è tenuto a proporre modifiche delle condizioni del CONTRATTO QUADRO secondo le modalità previste all'articolo X.III.11, comma 1;

c) può essere convenuto che, in deroga agli articoli X.III.17 e X.III.18, dopo l'esecuzione di una OPERAZIONE DI PAGAMENTO:

i) il PSP comunica o rende disponibile solo un riferimento che consenta all'UTILIZZATORE di identificare l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, l'ammontare dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e le spese relative e/o nel caso di varie OPERAZIONI DI PAGAMENTO analoghe a favore dello stesso beneficiario, solo le informazioni sul totale dell'importo e delle spese afferenti a tali OPERAZIONI DI PAGAMENTO;

ii) il PSP non è tenuto a comunicare o a rendere disponibili le informazioni di cui al punto i) se lo STRUMENTO DI PAGAMENTO è utilizzato in modo anonimo o se il PSP non è per altri motivi tecnicamente in grado di fornirle. Tuttavia, il PSP offre al PAGATORE la possibilità di verificare l'importo dei fondi caricati.

2. Gli importi di cui al comma 1:

a) sono raddoppiati quando i PSP del PAGATORE e del BENEFICIARIO sono entrambi insediati in San Marino;

b) sono aumentati fino alla concorrenza di 500 euro per gli STRUMENTI DI PAGAMENTO prepagati.

Capo II

Singole operazioni di pagamento

Articolo X.III.5 - Ambito di applicazione

1. Il presente Capo si applica a singole OPERAZIONI DI PAGAMENTO che non rientrano in un CONTRATTO QUADRO.

2. Se un ORDINE DI PAGAMENTO per una singola OPERAZIONE DI PAGAMENTO è trasmesso con uno STRUMENTO DI PAGAMENTO contemplato da un CONTRATTO QUADRO, il PSP non è obbligato a fornire o a rendere disponibili le informazioni già date all'UTILIZZATORE in base a un CONTRATTO QUADRO con un altro PSP o che gli saranno fornite conformemente al medesimo contratto.

Articolo X.III.6 - Informazioni generali preliminari

1. Prima che l'UTILIZZATORE sia vincolato da un contratto o offerta di SERVIZIO DI PAGAMENTO singolo, il PSP rende disponibili all'UTILIZZATORE, in modo facilmente accessibile, le informazioni e le condizioni di cui al seguente articolo. Su richiesta dell'UTILIZZATORE, il PSP fornisce le informazioni e le condizioni su supporto cartaceo o altro SUPPORTO DUREVOLE. Le informazioni e le condizioni sono redatte in termini di facile comprensione e in forma chiara e leggibile, in lingua italiana o in qualsiasi altra lingua purché espressamente convenuta dalle parti.

2. Se, su richiesta dell'UTILIZZATORE, il contratto riguardante un singolo SERVIZIO DI PAGAMENTO è stato concluso utilizzando una TECNICA DI COMUNICAZIONE A DISTANZA che non consente al PSP di conformarsi al comma 1, il PSP adempie agli obblighi di cui a tale comma immediatamente dopo l'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO.

3. Gli obblighi di cui al comma 1 sono assolti anche fornendo una copia della bozza del contratto di servizio di pagamento singolo o la bozza dell'ORDINE DI PAGAMENTO con le informazioni e le condizioni di cui al seguente articolo.

Articolo X.III.7 - Informazioni e condizioni

1. Le seguenti informazioni e condizioni sono fornite o rese disponibili al CLIENTE:

- a) la specificazione delle informazioni o dell'IDENTIFICATIVO UNICO che il CLIENTE deve fornire affinché l'ORDINE DI PAGAMENTO sia eseguito correttamente;
- b) il tempo massimo di esecuzione relativo ai SERVIZI DI PAGAMENTO da prestare;
- c) tutte le spese dovute dal CLIENTE, e, se del caso, la suddivisione delle spese;
- d) se del caso, il tasso di cambio effettivo o di riferimento da applicare all'OPERAZIONE DI PAGAMENTO;

2. Se del caso, tutte le altre informazioni e condizioni pertinenti specificate all'articolo X.III.12 sono rese disponibili al CLIENTE in una forma facilmente accessibile.

Articolo X.III.8 - Informazioni per il pagatore dopo il ricevimento dell'ordine di pagamento

1. Immediatamente dopo il ricevimento dell'ORDINE DI PAGAMENTO, il PSP del PAGATORE fornisce a quest'ultimo o mette a sua disposizione, secondo le modalità previste all'articolo X.III.6, comma 1, le seguenti informazioni:

- a) un riferimento che consenta al PAGATORE di individuare l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e, se del caso, le informazioni relative al BENEFICIARIO;
- b) l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO espresso nella valuta dell'ORDINE DI PAGAMENTO;
- c) l'importo delle eventuali spese per l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO a carico del PAGATORE e la suddivisione di tali spese;
- d) se del caso, il tasso di cambio utilizzato per l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO da parte del PSP del PAGATORE o un riferimento ad esso, se diverso dal tasso di cui all'articolo X.III.7, comma 1, lettera d), e l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO dopo detta conversione in valuta;
- e) la data di ricevimento dell'ORDINE DI PAGAMENTO.

Articolo X.III.9 - Informazioni per il beneficiario dopo l'esecuzione

1. Immediatamente dopo l'esecuzione di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, il PSP del BENEFICIARIO fornisce a quest'ultimo o mette a sua disposizione, secondo le modalità previste all'articolo X.III.6, comma 1, le seguenti informazioni:

- a) il riferimento che consente al BENEFICIARIO di individuare l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e, ove opportuno, il PAGATORE e tutte le informazioni trasmesse con l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO;

- b) l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO nella valuta in cui i fondi sono a disposizione del BENEFICIARIO;
- c) l'importo di tutte le spese per l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO a carico del BENEFICIARIO e la suddivisione di tali spese;
- d) se del caso, il tasso di cambio utilizzato per l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO dal PSP del BENEFICIARIO e l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO prima della conversione valutaria;
- e) la DATA VALUTA dell'accredito.

Capo III

Contratti quadro

Articolo X.III.10 - Ambito di applicazione

1. Il presente Capo si applica alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO rientranti in un CONTRATTO QUADRO.

Articolo X.III.11 - Informazioni generali preliminari

1. Prima che il CLIENTE sia vincolato da un CONTRATTO QUADRO o da un'offerta, il PSP fornisce su supporto cartaceo o altro SUPPORTO DUREVOLE le informazioni e le condizioni di cui al seguente articolo. Le informazioni e le condizioni sono redatte in termini di facile comprensione e in forma chiara e leggibile, in una lingua italiana o in qualsiasi altra lingua purché espressamente convenuta dalle parti.
2. Se, su richiesta del CLIENTE, il CONTRATTO QUADRO è stato concluso utilizzando una TECNICA DI COMUNICAZIONE A DISTANZA che non consente al PSP di conformarsi al comma 1, il PSP adempie all'obbligo di cui a tale comma immediatamente dopo la conclusione del CONTRATTO QUADRO.
3. Gli obblighi di cui al comma 1 possono essere assolti anche fornendo una copia della bozza del CONTRATTO QUADRO con le informazioni e le condizioni di cui al seguente articolo.

Articolo X.III.12 - Informazioni e condizioni

1. Le seguenti informazioni e condizioni sono fornite al CLIENTE:
 - 1) relativamente al PSP:
 - a) il nome del PSP, l'indirizzo geografico della sua sede amministrativa e, se del caso, l'indirizzo della SUCCURSALE, e ogni altro indirizzo, compreso l'indirizzo di posta elettronica, utile per comunicare con il PSP;
 - b) gli estremi di BANCA CENTRALE, quale autorità di vigilanza, e del numero di iscrizione al registro soggetti autorizzati;
 - 2) relativamente all'utilizzazione del SERVIZIO DI PAGAMENTO:
 - a) una descrizione delle caratteristiche principali del SERVIZIO DI PAGAMENTO da prestare;
 - b) la specificazione delle informazioni o dell'IDENTIFICATIVO UNICO che il CLIENTE deve fornire affinché l'ORDINE DI PAGAMENTO sia eseguito correttamente;

- c) la forma e la procedura per dare il consenso di eseguire un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e la revoca di tale consenso in conformità degli articoli X.II.4 e X.II.16;
 - d) un riferimento al momento del ricevimento di un ORDINE DI PAGAMENTO, quale definito all'articolo X.II.14 e all'eventuale momento limite stabilito dal PSP;
 - e) il tempo massimo di esecuzione relativo ai SERVIZI DI PAGAMENTO da prestare;
 - f) l'eventuale possibilità di concordare i limiti di spesa per l'utilizzazione dello STRUMENTO DI PAGAMENTO in conformità dell'articolo X.II.5, comma 1;
- 3) relativamente a spese, tassi di interesse e di cambio:
- a) tutte le spese dovute dal CLIENTE al PSP, e, se del caso, la suddivisione delle spese;
 - b) se del caso, i tassi di interesse e di cambio applicati o, se si usano i tassi di interesse e di cambio di riferimento, il metodo di calcolo dell'interesse effettivo, la data pertinente e l'indice o la base presi in considerazione per determinare tale tasso d'interesse o di cambio di riferimento;
 - c) se concordata, l'immediata applicazione delle modifiche del tasso di interesse o di cambio di riferimento e i requisiti relativi alle informazioni sulle modifiche in conformità dell'articolo X.III.14, comma 2;
- 4) relativamente alla comunicazione:
- a) se del caso, i mezzi di comunicazione, compresi i requisiti tecnici relativi alle attrezzature del CLIENTE, concordati dalle parti per la trasmissione di comunicazioni ai sensi del presente Parte;
 - b) le modalità e la frequenza con cui le informazioni di cui alla presente Parte devono essere fornite o rese disponibili;
 - c) la lingua o le lingue in cui il contratto quadro è concluso ed è effettuata la comunicazione durante questo rapporto contrattuale;
 - d) il diritto del CLIENTE di ricevere i termini contrattuali del contratto quadro nonché le informazioni e le condizioni conformemente all'articolo seguente;
- 5) relativamente alle misure di tutela e correttive:
- a) se applicabile, una descrizione delle misure che il CLIENTE deve adottare per garantire la sicurezza degli STRUMENTI DI PAGAMENTO e le modalità per la comunicazione al PSP ai fini dell'articolo X.II.6, comma 1, lettera b);
 - b) se concordate, le condizioni alle quali il PSP si riserva il diritto di bloccare uno STRUMENTO DI PAGAMENTO in conformità dell'articolo X.II.5;
 - c) la responsabilità del PAGATORE in conformità dell'articolo X.II.11, comprese le informazioni sull'importo pertinente;
 - d) in che modo ed entro quale termine il CLIENTE deve comunicare, a norma dell'articolo X.II.8, al PSP le OPERAZIONI DI PAGAMENTO non autorizzate o effettuate in modo inesatto, nonché la responsabilità del PSP per OPERAZIONI DI PAGAMENTO non autorizzate in conformità all'articolo X.II.10;
 - e) la responsabilità del PSP per l'esecuzione delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO in conformità dell'articolo X.II.24;
 - f) le condizioni per il rimborso in conformità degli articoli X.II.12 e X.II.13;
- 6) relativamente a modifiche e recesso dal CONTRATTO QUADRO:

- a) se così convenuto, l'informazione che le modifiche delle condizioni si ritengono accettate dal CLIENTE conformemente all'articolo X.III.14 a meno che questi non comunichi al PSP che non le accetta prima della data proposta per la loro entrata in vigore;
- b) la durata del CONTRATTO QUADRO;
- c) il diritto del CLIENTE di recedere dal CONTRATTO QUADRO ed eventuali disposizioni relative al recesso in conformità dell'articolo X.III.14, comma 1, e dell'articolo X.III.15;

7) relativamente al ricorso:

- a) l'applicabilità al CONTRATTO QUADRO del diritto sammarinese e la competenza del foro sammarinese in caso di controversie;
- b) le procedure di reclamo, l'esistenza o meno di accordo tra le parti per il ricorso ad altre forme extragiudiziali di componimento di eventuali controversie, nonché la possibilità del CLIENTE di presentare segnalazioni alla BANCA CENTRALE ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 68 della LISF, così come definiti dall'art.7 del Reg.2007-01.

Articolo X.III.13 - Accessibilità delle informazioni e delle condizioni del contratto quadro

1. In qualsiasi momento della relazione contrattuale il CLIENTE ha il diritto, su sua richiesta, di ricevere le condizioni contrattuali del CONTRATTO QUADRO nonché le informazioni e le condizioni specificate al precedente articolo su supporto cartaceo o altro SUPPORTO DUREVOLE.

Articolo X.III.14 - Modifiche delle condizioni del contratto quadro

1. Qualsiasi modifica del CONTRATTO QUADRO nonché delle informazioni e delle condizioni di cui all'articolo X.III.12, è proposta dal PSP secondo le modalità di cui all'articolo X.III.11, comma 1, con almeno due mesi di anticipo rispetto alla data di applicazione prevista. Se applicabile in conformità dell'articolo X.III.12, punto 6, lettera a), il PSP informa il CLIENTE che le modifiche delle condizioni si ritengono accettate qualora quest'ultimo non abbia comunicato al PSP la mancata accettazione delle stesse prima della data proposta per la loro entrata in vigore. In tal caso, il PSP specifica che il CLIENTE ha diritto di porre termine immediatamente al CONTRATTO QUADRO senza oneri prima della data proposta per l'applicazione delle modifiche.

2. Le modifiche dei tassi d'interesse o di cambio possono essere applicate con effetto immediato e senza preavviso a condizione che tale diritto sia concordato nel CONTRATTO QUADRO e che le modifiche si basino sui tassi di interesse o di cambio di riferimento convenuti in conformità dell'articolo X.III.12, punto 3, lettere b) e c). Il CLIENTE è informato di qualsiasi modifica del tasso d'interesse quanto prima e secondo le modalità previste all'articolo X.III.11, comma 1, a meno che le parti non abbiano concordato una frequenza specifica o una modalità secondo cui l'informazione deve essere fornita o resa disponibile. Tuttavia le modifiche dei tassi d'interesse o di cambio che sono più favorevoli ai CLIENTI possono essere applicate senza preavviso.

3. Le modifiche dei tassi d'interesse o di cambio utilizzati nelle OPERAZIONI DI PAGAMENTO sono attuate e calcolate in forma neutra, tale da non creare discriminazioni tra i CLIENTI.

Articolo X.III.15 - Recesso

1. I CONTRATTI QUADRO possono essere sciolti in qualsiasi momento dal CLIENTE, senza penalità e senza spese di chiusura.
2. Se concordato nel CONTRATTO QUADRO, il PSP può recedere da un CONTRATTO QUADRO concluso per una durata indefinita dando un preavviso di almeno due mesi secondo le stesse modalità di cui all'articolo X.III.11, comma 1.
3. Le spese per i SERVIZI DI PAGAMENTO addebitate periodicamente sono dovute, dal CLIENTE, solo in misura proporzionale per il periodo precedente lo scioglimento del CONTRATTO QUADRO. Se sono pagate anticipatamente, tali spese sono rimborsate in misura proporzionale.

Articolo X.III.16 - Informazioni da fornire prima dell'esecuzione di una singola operazione di pagamento

1. Nel caso di una singola OPERAZIONE DI PAGAMENTO disposta dal PAGATORE nell'ambito di un CONTRATTO QUADRO, il PSP, su richiesta del PAGATORE, per quella specifica OPERAZIONE DI PAGAMENTO, informazioni esplicite sui tempi massimi di esecuzione e sulle spese che il PAGATORE deve corrispondere e, se del caso, la suddivisione delle spese.

Articolo X.III.17 - Informazioni per il pagatore in merito a una singola operazione di pagamento

1. Dopo che l'importo di una singola OPERAZIONE DI PAGAMENTO è stato addebitato sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE o, se il PAGATORE non utilizza un CONTO DI PAGAMENTO, successivamente alla ricezione dell'ORDINE DI PAGAMENTO, il PSP del PAGATORE fornisce a quest'ultimo senza indugio, secondo le stesse modalità di cui all'articolo X.III.11, comma 1, le seguenti informazioni:
 - a) un riferimento che consenta al PAGATORE di individuare ogni OPERAZIONE DI PAGAMENTO e, se del caso, le informazioni relative al BENEFICIARIO;
 - b) l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO nella valuta in cui avviene l'addebito sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE o in quella utilizzata per l'ORDINE DI PAGAMENTO;
 - c) l'importo di tutte le spese relative all'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e, se del caso, la suddivisione delle stesse o l'importo degli interessi che il PAGATORE deve corrispondere;
 - d) se del caso, il tasso di cambio utilizzato nell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO dal PSP del PAGATORE e l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO dopo la conversione valutaria;
 - e) la DATA VALUTA dell'addebito o la data di ricezione dell'ORDINE DI PAGAMENTO.
2. Un CONTRATTO QUADRO può includere la previsione che le informazioni di cui al comma 1 debbano essere fornite o rese disponibili periodicamente almeno una volta al mese e secondo modalità convenute che permettano al PAGATORE di conservare e riprodurre le informazioni immutate.

Articolo X.III.18 - Informazioni per il beneficiario in merito a una singola operazione di pagamento

1. Successivamente all'esecuzione di una singola OPERAZIONE DI PAGAMENTO, il PSP del BENEFICIARIO fornisce a quest'ultimo senza indugio, secondo le stesse modalità di cui all'articolo X.III.11, comma 1, le seguenti informazioni:

- a) il riferimento che consente al BENEFICIARIO di individuare l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e, ove opportuno, il PAGATORE e tutte le informazioni trasmesse con l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO;
- b) l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO nella valuta in cui avviene l'accredito sul CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO;
- c) l'importo di tutte le spese relative all'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e, se del caso, la suddivisione delle stesse o l'importo degli interessi che il BENEFICIARIO deve corrispondere;
- d) se del caso, il tasso di cambio utilizzato per l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO dal PSP del BENEFICIARIO e l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO prima della conversione valutaria;
- e) la DATA VALUTA dell'accredito.

2. Un CONTRATTO QUADRO può includere la previsione che le informazioni di cui al comma 1 debbano essere fornite o rese disponibili periodicamente almeno una volta al mese e secondo modalità convenute che permettano al BENEFICIARIO di conservare e riprodurre le informazioni immutate.

Capo IV

Disposizioni comuni

Articolo X.III.19 - Valuta e conversione

1. I pagamenti sono effettuati nella valuta concordata dalle parti.

2. Se un servizio di conversione valutaria è proposto prima di disporre l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e se tale servizio è proposto presso il punto di vendita o dal BENEFICIARIO, la parte che propone il servizio di conversione valutaria al PAGATORE comunica a quest'ultimo tutte le spese, nonché il tasso di cambio che sarà utilizzato per la conversione. Il PAGATORE accetta il servizio di conversione valutaria su tale base.

Articolo X.III.20 - Informazioni su ulteriori spese o riduzioni

1. Qualora, per l'utilizzo di un determinato STRUMENTO DI PAGAMENTO, il BENEFICIARIO imponga una spesa o proponga una riduzione, il BENEFICIARIO informa in proposito il PAGATORE prima di disporre l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO.

2. Qualora, per l'utilizzo di un determinato STRUMENTO DI PAGAMENTO, un PSP o un terzo imponga una spesa, esso informa in proposito il CLIENTE prima di disporre l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO.

Capo V

Disposizioni speciali per l'emissione di moneta elettronica

Articolo X.III.21 - Commissioni applicabili al rimborso della moneta elettronica

1. Il rimborso della MONETA ELETTRONICA previsto dal precedente articolo X.II.29 può essere soggetto al pagamento di una commissione adeguata e conforme ai costi effettivamente sostenuti dall'emittente, solo se previsto dal contratto e in uno seguenti casi:
 - a) il rimborso è chiesto prima della scadenza del contratto;
 - b) il CLIENTE recede dal contratto prima della scadenza;
 - c) il rimborso è chiesto più di un anno dopo la data di scadenza del CONTRATTO.
2. Le imprese che accettino in pagamento MONETA ELETTRONICA possono regolare in via contrattuale con l'emittente di MONETA ELETTRONICA le condizioni del rimborso loro spettante nei suoi confronti, anche in deroga al comma 1.
3. L'emittente di MONETA ELETTRONICA fornisce al CLIENTE, prima che egli sia vincolato da un contratto o da un'offerta, le informazioni relative alle modalità e alle condizioni del rimborso.
4. Il contratto tra l'emittente di MONETA ELETTRONICA e il CLIENTE indica chiaramente ed esplicitamente le modalità e le condizioni del rimborso.

PARTE XI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Titolo I

Tempi di attuazione

Articolo XI.I.1 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore in data 1° novembre 2014.
2. I PSP esteri già operanti in territorio sammarinese alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sulla base di precedenti convenzionamenti con operatori finanziari sammarinesi possono continuare a prestare i predetti servizi purché entro 24 mesi dalla data di entrata in vigore di cui al precedente comma 1 presentino ed ottengano la necessaria autorizzazione, di cui alla precedente Parte III, Titolo VI.

Articolo XI.I.2 - Aggiornamento della modulistica contrattuale e precontrattuale ai fini di trasparenza

1. Fermo restando quanto previsto al precedente articolo i PSP diversi dagli ISTITUTI e quindi già operanti in territorio sammarinese devono uniformare la propria modulistica contrattuale e documenti informativi alle disposizioni previste alla Parte X del presente Regolamento entro la data del 30 giugno 2015.

Articolo XI.I.3 - Adeguamento dei contratti in essere

1. I CONTRATTI DI DURATA conclusi prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, o comunque non conformi agli obblighi di forma e di contenuto previsti dalla Parte X, devono essere oggetto di modifica generalizzata da parte dei soggetti di cui al precedente articolo entro il 31 dicembre 2015, con possibilità di ricorso, in via prudenziale, alla procedura prevista dall'art.X.IV.20 del Regolamento n.2007-07 per le variazioni generalizzate unilaterali, ossia non obbligatorie.

2. Scaduto tale termine i contratti che risultassero ancora non conformi saranno soggetti alle sanzioni previste alla Parte X e potranno essere fonte di sanzioni amministrative ai sensi dell'articolo 141 della LISF.

Titolo II

Raccordo con Regolamento n. 2013-05

Articolo XI.II.1 - Premessa

1. Il presente Regolamento, ed in particolare il Titolo II della Parte X, riordina ed aggiorna, riportandoli in questa sede, i contenuti della Parte III del REGOLAMENTO SEPA, al fine di completare il recepimento della Direttiva 2007/64/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 novembre 2007 e successive modifiche (cd. PSD).

2. Il REGOLAMENTO SEPA, in occasione dell'intervento di modifica resosi necessario ai fini di cui al precedente comma, viene al contempo integrato con disposizioni chiarificatorie circa il recepimento da parte della Repubblica di San Marino del Regolamento CE n. 924/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009.

Articolo XI.II.2 - Aggiornamento Regolamento Sepa

1. Per effetto di quanto previsto al precedente articolo, il REGOLAMENTO SEPA è sostituito con quello riportato quale allegato 3 al presente Regolamento.

AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI ONORABILITA'

Io sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____
e residente a _____ in
_____ codice
I.S.S./Fiscale _____, cittadino/a _____, pienamente
consapevole delle responsabilità civili e penali che mi assumo per la veridicità delle dichiarazioni qui
sotto elencate

DICHIARO

ai sensi della Legge 17 Novembre 2005 n.165 e dei provvedimenti attuativi emanati dalla Banca
Centrale della Repubblica di San Marino, quanto segue:

1) nell'ultimo quinquennio ho risieduto anagraficamente per il periodo maggiore al seguente
indirizzo:

_____;¹

2) dalla certificazione allegata, emessa dalla pubblica autorità competente territorialmente sulla base
della residenza dichiarata al precedente punto 1, non emergono a mio carico elementi pregiudizievoli
ai fini del possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza;

3) non sono attualmente a conoscenza di procedimenti/procedure/atti pregiudizievoli a mio carico, già
conclusi o tuttora pendenti presso qualsivoglia altra giurisdizione, diversa da quella di cui al
precedente punto 2, tali da compromettere il possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti
disposizioni di vigilanza;

4) non ricado in alcune delle situazioni impeditive previste dall'articolo IV.II.1, comma1, lettera d).

AUTORIZZO

infine, la Banca Centrale della Repubblica di San Marino ad eseguire presso gli Uffici competenti le
verifiche che riterrà opportune per accertare la veridicità delle dichiarazioni da me rese nel presente
documento.

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTENTICAZIONE NOTARILE DELLA FIRMA

¹ Inserire: nome Città (nome del Paese), nome della via/piazza e numero civico.

AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI PROFESSIONALITA'

Io sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____
e residente a _____ in
_____,
cittadino/a _____, pienamente consapevole delle responsabilità civili e penali
che mi assumo per la veridicità delle dichiarazioni qui sotto elencate, ai fini di ricoprire l'incarico di
_____ della _____

DICHIARO

ai sensi della Legge 17 Novembre 2005 n.165 e dei provvedimenti attuativi emanati dalla Banca
Centrale della Repubblica di San Marino, di possedere il/i requisito/i di professionalità di seguito
specificato/i:

2

AUTORIZZO

infine, la Banca Centrale della Repubblica di San Marino ad eseguire presso le società e gli enti citati
nell'allegato curriculum vitae le verifiche che riterrà opportune per accertare la veridicità delle
dichiarazioni da me rese nel presente documento.

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTENTICAZIONE NOTARILE DELLA FIRMA

² Indicare uno o più dei seguenti:

- ho maturato un'esperienza di durata non inferiore a tre anni in attività di amministrazione, direzione o controllo presso imprese, non rientranti nella definizione di società in default;
- ho maturato un'esperienza di durata non inferiore a tre anni in attività professionali o d'insegnamento universitario in materie attinenti al settore, o comunque funzionali all'attività della citata impresa finanziaria;
- ho maturato un'esperienza di durata non inferiore a tre anni in funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni aventi attinenza con il settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo ovvero presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni che non hanno attinenza con i predetti settori purché comportino la gestione di risorse economico-finanziarie.
- ho maturato una specifica competenza ed esperienza con almeno cinque anni di attività professionale nel personale titolare di unità organizzative di imprese finanziarie, non rientranti nella definizione di società in default.

AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI INDIPENDENZA

per funzioni di amministrazione

Io sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____
e residente a _____ in
_____,
cittadino/a _____, pienamente consapevole delle responsabilità civili e penali
che mi assumo per la veridicità delle dichiarazioni qui sotto elencate, ai fini di assumere l'incarico di
membro del Consiglio di Amministrazione della _____

DICHIARO

ai sensi della Legge 17 Novembre 2005 n.165 e dei provvedimenti attuativi emanati dalla Banca
Centrale della Repubblica di San Marino, quanto segue:

- 1) non ricopro incarichi di sindaco o revisore contabile per conto della società medesima o di società
direttamente o indirettamente partecipate o partecipanti al capitale sociale della stessa;
- 2) non sono coniuge, parente o affine, entro il quarto grado, di coloro che ricadono in una delle ipotesi
di cui al precedente punto 1;
- 3) non sono dipendente dello Stato, Enti Pubblici ed Aziende Autonome.

AUTORIZZO

infine, la Banca Centrale della Repubblica di San Marino ad eseguire presso gli Uffici competenti le
verifiche che riterrà opportune per accertare la veridicità delle dichiarazioni da me rese nel presente
documento.

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTENTICAZIONE NOTARILE DELLA FIRMA

AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI INDIPENDENZA

per funzioni di controllo

Io sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____
e residente a _____ in
_____,
cittadino/a _____, pienamente consapevole delle responsabilità civili e penali
che mi assumo per la veridicità delle dichiarazioni qui sotto elencate, ai fini di assumere l'incarico di
sindaco / revisore contabile della _____

DICHIARO

ai sensi della Legge 17 Novembre 2005, n. 165 e dei provvedimenti attuativi emanati dalla Banca
Centrale della Repubblica di San Marino, quanto segue:

- 1) non ricopro l'incarico di amministratore per conto della società medesima, di società direttamente o
indirettamente partecipate o partecipanti al capitale sociale della stessa;
- 2) non detengo direttamente o indirettamente partecipazioni rilevanti nelle società di cui al punto 1;
- 3) non sono in alcun modo legato/a alle società di cui al punto 1 da rapporti di rilevanza economica,
secondo quanto definito nelle vigenti disposizioni di vigilanza;
- 4) non sono coniuge, parente o affine, entro il quarto grado, di coloro che ricadono in una delle ipotesi
di cui ai precedenti punti 1, 2, 3;
- 5) non sono dipendente dello Stato, Enti Pubblici ed Aziende Autonome.

AUTORIZZO

infine, la Banca Centrale della Repubblica di San Marino ad eseguire presso gli Uffici competenti le
verifiche che riterrà opportune per accertare la veridicità delle dichiarazioni da me rese nel presente
documento.

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTENTICAZIONE NOTARILE DELLA FIRMA

MODULO D'IDENTIFICAZIONE DEL SOGGETTO CONTROLLANTE

Con la presente io sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

in qualità di _____
(carica)

di _____
(denominazione del prestatore)

dichiaro, ai fini istruttori sull'affidamento, che:

- le persone fisiche attualmente identificabili quali “soggetti controllanti” del soggetto prestatore sono:

Cognome	Nome	Luogo nascita	Data nascita	Indirizzo residenza

di cui allego copia di documento di riconoscimento da me sottoscritto.

- non vi sono persone fisiche attualmente identificabili quali “soggetti controllanti” del soggetto prestatore, per cui il controllo in ultima istanza, è riferibile ai seguenti soggetti:

Denominazione	Sede Legale	Codice Identificativo	Tipologia

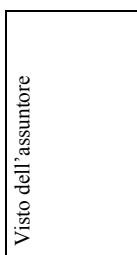
di cui allego copia di certificato di vigenza (o equipollente estero) da me sottoscritto.

- non vi sono attualmente soggetti identificabili quali “soggetti controllanti” del soggetto prestatore.

Resta inteso che il contenuto della presente dichiarazione è coperto dal segreto bancario, ai sensi dell'art.36 della Legge 17 novembre 2005; se ne autorizza pertanto l'uso nei limiti di quanto richiesto dalle vigenti norme di legge e di vigilanza.

Mi impegno altresì ad informarVi prontamente di eventuali variazioni che dovessero interessare i dati di cui sopra, mediante il rilascio di una nuova dichiarazione sostitutiva, resa utilizzando il presente modulo.

San Marino, lì _____



In Fede.

SCHEMA DELLA RELAZIONE SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PARTE I: Organi aziendali

1. Descrivere sinteticamente i compiti assegnati agli organi aziendali.
2. Indicare la periodicità abituale delle riunioni degli organi aziendali.
3. Descrivere i processi che conducono all'ingresso in nuovi mercati o settori o all'introduzione di nuovi prodotti.
4. Indicare la tempistica e il contenuto dei "report" predisposti per le verifiche di competenza del Consiglio di Amministrazione e del Capo della Struttura Esecutiva.

PARTE II: Struttura organizzativa e sistema dei controlli interni

1. Descrivere (anche mediante grafico) l'organigramma/funzionigramma aziendale (includendo anche l'eventuale rete periferica dei soggetti convenzionati).
2. Descrivere le deleghe attribuite ai vari livelli dell'organizzazione aziendale, i relativi limiti operativi, le modalità di controllo del delegante sull'azione del delegato.
3. Indicare le funzioni operative strategiche che l'istituto ha esternalizzato e le procedure adottate per il controllo di tali funzioni.
4. Per le funzioni aziendali di controllo, indicare il responsabile e descrivere le risorse umane e tecnologiche a disposizione, il contenuto e la periodicità delle attività di controllo, specificando i ruoli e le responsabilità connesse con lo svolgimento dei processi di controllo.

PARTE III: Gestione dei rischi

1. Indicare per ciascuna tipologia di rischio rilevante i presidi organizzativi approntati per la loro gestione e i meccanismi di controllo.
2. Illustrare i presidi e le cautele previsti con riferimento alla distribuzione dei servizi di pagamento, di emissione di moneta elettronica e di eventuali altri servizi, con particolare riguardo sia alla propria rete periferica che alla rete costituita da soggetti convenzionati. Specifici riferimenti dovranno essere prodotti in merito alle procedure poste in essere nel caso di utilizzo di reti distributive informatiche (es. Internet).
3. Descrivere sinteticamente il piano di emergenza e di continuità operativa stabilito per assicurare la propria capacità di operare su base continuativa e di limitare le perdite operative in caso di gravi interruzioni dell'operatività.
4. Descrivere i presidi organizzativi e di controllo per assicurare il rispetto delle normative in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

PARTE IV: Sistemi informativi

1. Descrivere sinteticamente le procedure informatiche utilizzate nei vari comparti (contabilità, segnalazioni, ecc.), il processo di alimentazione, ponendo in evidenza le operazioni automatizzate e quelle effettuate manualmente, il grado di integrazione tra le procedure.
2. Descrivere i controlli (compresi quelli generati automaticamente dalle procedure) effettuati sulla qualità dei dati.
3. Descrivere i presidi logici e fisici approntati per garantire la sicurezza del sistema informatico e la riservatezza dei dati (individuazione dei soggetti abilitati, gestione di user-id e password, sistemi di backup e di recovery, ecc.).
4. Individuare il responsabile EDP e le funzioni ad esso attribuite.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO, DELL'ATTIVITÀ DI EMISSIONE DELLA MONETA ELETTRONICA E DELLE RELATIVE CARATTERISTICHE

Sezione A – Elenco dei servizi di pagamento

L'istituto indica i servizi di pagamento che intende offrire, tra quelli previsti nella Lettera I dell'Allegato 1 della Legge 17 novembre 2005 n.165 e successive modificazioni.

Sezione B – Caratteristiche dei servizi di pagamento

L'istituto descrive per ciascuno dei servizi di pagamento prestati le informazioni previste dal pertinente schema di compilazione, come di seguito indicato.

B.1 – Servizi di pagamento di cui ai punti a), b), c), d), e), g) (diversi da rimesse di denaro)

PARTE I

1 - Contrattualizzazione

Caratteristiche del servizio offerto all'utenza, incluse le modalità di registrazione delle operazioni di sottoscrizione e estinzione del rapporto con l'utente e le relazioni contrattuali con le altre parti eventualmente coinvolte.

Caratteristiche dei conti di pagamento, inclusi eventuali importi massimi di avvaloramento e/o tempi massimi di gestione dei fondi

2 - Circuito

Caratteristiche del circuito di accettazione dello strumento di pagamento e dei meccanismi di collegamento tra l'istituto e il circuito. A tal fine, è indicato se l'istituto che emette lo strumento di pagamento: i) è proprietario del circuito di accettazione; ii) aderisce a un circuito di pagamento gestito da terzi (es. circuito carte di pagamento ovvero rete interbancaria di pagamento); iii) ha aggiunto funzioni proprie a un circuito di pagamento di terzi.

Aspetti di dettaglio:

- a. modalità di funzionamento del circuito e, in particolare, ruolo e responsabilità dei diversi soggetti coinvolti;
- b. meccanismi di tutela dell'integrità del circuito, con particolare riguardo ai sistemi di controllo, alle misure atte ad assicurare la continuità e l'adeguatezza dei livelli del servizio, nonché indicazione dei soggetti responsabili per l'amministrazione della sicurezza del circuito;
- c. misure di sicurezza tecnica adottate, in particolare modalità di identificazione/autenticazione degli utenti e di gestione di eventuali sistemi di crittografia, misure dirette a preservare l'integrità e la riservatezza dei dati e ad assicurare la protezione dei dispositivi fisici.

3 – Meccanismi di autenticazione

Caratteristiche del dispositivo personalizzato e/o insieme di procedure concordate tra l'utilizzatore e il prestatore di servizi di pagamento e di cui l'utilizzatore di servizi di pagamento si avvale per impartire un ordine di pagamento.

Modalità di acquisizione dell'eventuale dispositivo personalizzato e presidi di sicurezza tecnici adottati.

PARTE II

1 – Clearing and settlement

Modalità di clearing e settlement dei pagamenti, modalità di accesso a procedure di scambio e di regolamento delle operazioni (ad es. adesione a procedure interbancarie, ricorso a tramite operativo, canale di regolamento prescelto) con descrizione dei flussi monetari e/o contabili relativi.

Presidi di sicurezza tecnici posti a tutela dell'affidabilità e della disponibilità dei servizi utilizzati dall'istituto per l'accesso alle procedure di clearing e settlement gestite da terzi.

Presidi a tutela del rispetto dei cut-off time previsti.

2 - Gestione e controllo frodi

Misure dirette alla rilevazione di comportamenti anomali, di tentativi di manipolazione o di utilizzi fraudolenti, sia da parte degli utenti, sia da parte dei soggetti convenzionati.

3 - Gestione reclami

Procedure per la gestione dei reclami degli utenti a seguito di disservizi, malfunzionamenti o frodi inerenti al servizio di pagamento prestato.

4 - Erogazione credito

Servizi in relazione ai quali viene accordato il credito.

Caratteristiche principali del contratto di erogazione del credito (esempio: durata del finanziamento, tipologia del finanziamento).

PARTE III

1 - Informazioni ulteriori da fornire per i servizi di cui ai punti a) e b)

FUNZIONI DI DEPOSITO/PRELIEVO

Caratteristiche dei servizi che permettono di depositare e/o prelevare il contante da un conto di pagamento, nonché delle operazioni richieste per la gestione di un conto di pagamento.

Presidi di sicurezza tecnica adottati per assicurare l'affidabilità e la disponibilità del servizio.

2 - Informazioni ulteriori da fornire per i servizi di cui ai punti c), d) e g)

ORDINI DI PAGAMENTO

Procedura per il perfezionamento dell'ordine di pagamento (ad es. trasferimento fondi, addebito diretto anche una tantum, bonifici, ordini permanenti, operazioni disposte mediante carte di pagamento o dispositivi analoghi), incluse le modalità di autenticazione dell'utente, accettazione dell'ordine e completamento della transazione.

Presidi di sicurezza tecnici adottati per assicurare l'affidabilità e la disponibilità del servizio.

3 - Informazioni ulteriori da fornire per i servizi di cui al punto e)

EMISSIONE DI STRUMENTI DI PAGAMENTO

Caratteristiche tecniche e di funzionamento dello strumento di pagamento (esempio: carte fisiche ovvero dispositivi virtuali, dispositivi di autenticazione), inclusi i presidi di sicurezza tecnici adottati.

Modalità di produzione, personalizzazione, conservazione, distribuzione e distruzione dei dispositivi utilizzati e relativi presidi di sicurezza tecnici adottati.

ACQUIRING

Caratteristiche del servizio di acquiring, incluse modalità di convenzionamento del merchant, caratteristiche dei flussi informativi e monetari con i punti di accettazione degli strumenti di pagamento

Caratteristiche tecniche e di funzionamento dei dispositivi di accettazione dello strumento di pagamento (ad esempio, terminali POS fisici e virtuali, ATM e servizi di acquiring remoto attraverso reti pubbliche o private) e relativi presidi di sicurezza tecnici adottati.

Modalità di produzione, personalizzazione, installazione e rimozione dei dispositivi di accettazione dello strumento di pagamento e relativi presidi di sicurezza tecnici adottati.

B.2. Servizi di pagamento di cui al punto f) (rimesse di denaro)

1 - Circuito

Eventuale circuito al quale si aderisce e/o i principali paesi verso cui vengono inviate e/o ricevute le rimesse di denaro.

2 - Modalità di funzionamento del servizio

Caratteristiche del servizio, inclusi:

- a) livelli di servizio garantiti, vincoli procedurali e di importo, ulteriori caratteristiche peculiari;
- b) procedure e presidi di sicurezza nella fase di invio (controlli di linea, verifica identità, generazione codici di controllo e loro sicurezza, etc.);
- c) procedure e presidi di sicurezza nella fase di ricezione (controlli sulle identità e sui parametri della transazione, verifica codici di controllo).

3 - Modalità di gestione dei flussi monetari e informativi

Descrizione delle caratteristiche e presidi di sicurezza adottati per l'accesso alle reti interbancarie nazionali e internazionali.

4 - Clearing e settlement

Modalità di clearing e settlement dei pagamenti, modalità di accesso a procedure di scambio e di regolamento delle operazioni (ad es. adesione a procedure interbancarie, ricorso a tramite operativo, canale di regolamento prescelto) con descrizione dei flussi monetari e/o contabili relativi.

Presidi di sicurezza tecnici posti a tutela dell'affidabilità e della disponibilità dei servizi utilizzati dall'istituto per l'accesso alle procedure di clearing e settlement gestite da terzi.

Presidi a tutela del rispetto dei cut-off time previsti.

5 - Gestione e controllo frodi

Misure dirette alla rilevazione di comportamenti anomali, di tentativi di manipolazione o di utilizzi

fraudolenti, sia da parte degli utenti, sia da parte dei soggetti convenzionati.

6 - Gestione reclami

Procedure per la gestione dei reclami degli utenti a seguito di disservizi, malfunzionamenti o frodi inerenti al servizio di pagamento prestato.

Sezione C – Moneta elettronica

Gli istituti di moneta elettronica forniscono le informazioni di cui alla Sezione B.1 con riferimento all'attività di emissione di moneta elettronica. Essi descrivono inoltre i seguenti aspetti:

- a) caratteristiche tecniche e di funzionamento dello strumento di pagamento (esempio: carte fisiche ovvero dispositivi virtuali; nominativi o anonimi; ricaricabili o meno; eventuale possibilità di effettuare trasferimenti di moneta elettronica da un dispositivo ad un altro);
- b) modalità di avvaloramento iniziale e, ove previsti, di avvaloramento successivo;
- c) modalità di rimborso della moneta elettronica e caratteristiche essenziali del rapporto contrattuale con il detentore di moneta elettronica (es. valore monetario iniziale, importi massimi di avvaloramento, importo massimo delle singole ricariche, condizioni e modalità di utilizzo, commissioni applicate);
- d) meccanismi di registrazione delle operazioni di avvaloramento, utilizzo, ricarica, rimborso e, ove previsti, dei trasferimenti da un dispositivo ad un altro.

REGOLAMENTO 2013- 05



REGOLAMENTO

anno 2013 / numero 05

**INGRESSO NELL'AREA UNICA
DEI PAGAMENTI IN EURO
(SEPA)**

(Testo consolidato al 1 novembre 2014 - Aggiornamento II)

PARTE I
INTRODUZIONE

Titolo I
Introduzione e definizioni

Articolo 1 - Fonti legislative

1. I poteri regolamentari della Banca Centrale sulla gestione ed organizzazione del sistema dei pagamenti della Repubblica di San Marino, trovano la propria fonte legislativa anche nella Legge 29 giugno 2005, n. 96, ed in particolare negli articoli 37 e 38.
2. Il presente Regolamento rientra altresì nel novero dei provvedimenti attuativi della Legge 17 novembre 2005, n. 165 previsti dall'articolo 39.

Articolo 2 - Preparazione

1. Il Regolamento, in conformità a quanto disposto dall'articolo 38, comma 5 della Legge 17 novembre 2005, n. 165 e dall'attuario Regolamento n. 2006-02, è stato oggetto di preventiva consultazione.

Articolo 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, le espressioni utilizzate vanno intese con il seguente significato:
 1. **“Addebito diretto”**: un servizio di pagamento per l'addebito di un conto di pagamento del pagatore in cui l'operazione di pagamento è disposta dal beneficiario in base al consenso dato del pagatore al beneficiario, al prestatore di servizi di pagamento del beneficiario o al prestatore di servizi di pagamento del pagatore stesso;
 2. **“Banca Centrale”**: la Banca Centrale della Repubblica di San Marino;
 3. **“Beneficiario”**: il soggetto o i soggetti titolari di un conto di pagamento destinatari di fondi oggetto di un'operazione di pagamento;
 4. **“BIC”**: un codice identificativo d'azienda che individua, senza ambiguità, un prestatore di servizi di pagamento e i cui elementi sono specificati dall'ISO (Organizzazione Internazionale per la Standardizzazione);
 5. **“Bollettino bancario”**: bollettino precompilato inviato dal beneficiario al pagatore e utilizzato da quest'ultimo per effettuare il pagamento in contanti o con altre modalità presso qualunque sportello bancario, a prescindere dal possesso o meno di un conto di pagamento ai fini dell'accredito sul conto di pagamento del beneficiario;
 6. **“Bollettino di conto corrente postale”**: bollettino precompilato dal beneficiario - o da compilare a cura del pagatore - con cui il pagatore effettua il pagamento con accredito sul conto di pagamento detenuto dal beneficiario;
 7. **“Bonifico”**: un servizio di pagamento per l'accredito sul conto di pagamento di un beneficiario, eseguito tramite un'operazione di pagamento o una serie di operazioni di pagamento effettuate da un conto di pagamento del pagatore da parte del prestatore di servizi di pagamento detentore del conto di pagamento del pagatore medesimo, sulla base di un'istruzione data dallo stesso pagatore;

8. **“Commissione”**: una commissione applicata da un prestatore di servizi di pagamento all'utilizzatore direttamente o indirettamente connessa a un'operazione di pagamento;
9. **“Conto di pagamento”**: conto intrattenuto presso un prestatore di servizi di pagamento da uno o più utilizzatori di servizi di pagamento per l'esecuzione di operazioni di pagamento;
10. **“Contratto quadro”**: il contratto che disciplina la futura esecuzione di operazioni di pagamento singole e ricorrenti e che può dettare gli obblighi e le condizioni che le parti devono rispettare per l'apertura e la gestione di un conto di pagamento;
11. **“Data di regolamento”**: la data in cui sono assolti gli obblighi relativi al trasferimento di fondi tra il prestatore di servizi di pagamento del pagatore e quello del beneficiario;
12. **“Decreto sanzioni”**: Decreto 30 maggio 2006, n. 76 e successive modifiche;
13. **“Fondi”**: banconote e monete, moneta scritturale e moneta elettronica;
14. **“IBAN”**: un numero identificativo internazionale di un conto bancario di pagamento che individua, senza ambiguità, un unico conto bancario di pagamento internazionale in San Marino o nell'Unione Europea, e i cui elementi sono specificati dall'Organizzazione Internazionale per la Standardizzazione (ISO);
15. **“Mandato”**: l'espressione del consenso e dell'autorizzazione prestati dal pagatore al beneficiario e (direttamente o indirettamente tramite il beneficiario) al prestatore di servizi di pagamento del pagatore, per consentire al beneficiario di disporre l'incasso addebitando il conto di pagamento indicato dal pagatore e per consentire al prestatore di servizi di pagamento di quest'ultimo di attenersi alle istruzioni impartite;
16. **“MIF”**: commissione multilaterale oggetto di un accordo tra più di due prestatori di servizi di pagamento;
17. **“Operazione di pagamento”**: l'atto, iniziato dal pagatore o dal beneficiario, di trasferire fondi, tra conti di pagamento di cui almeno uno acceso nella Repubblica di San Marino, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
18. **“Operazione R”**: un'operazione di pagamento che non può essere debitamente eseguita da un prestatore di servizi di pagamento o che dà luogo a un trattamento di eccezione, tra l'altro a causa di una mancanza di fondi, di una disposizione di incasso richiamata, di un importo o di una data errati, di una mancanza di mandato o di un conto errato o chiuso;
19. **“Paese Sepa”**: Paese membro dell'Unione Europea o comunque aderente all'area unica dei pagamenti in euro;
20. **“Pagamento nazionale”**: operazione di pagamento elaborata elettronicamente disposta dal pagatore oppure dal beneficiario, o per il suo tramite, quando il prestatore di servizi di pagamento del pagatore e il prestatore di servizi di pagamento del beneficiario sono entrambi situati in San Marino;
21. **“Pagamento transfrontaliero”**: operazione di pagamento elaborata elettronicamente disposta dal pagatore oppure dal beneficiario, o per il suo tramite, quando il prestatore di servizi di pagamento del pagatore e il prestatore di servizi di pagamento del beneficiario sono rispettivamente situati a San Marino e in un Paese Sepa o viceversa;
22. **“Pagatore”**: il soggetto o i soggetti titolari di un conto di pagamento che impartisce un ordine di pagamento sul conto medesimo, ovvero, in mancanza di un conto di pagamento, il soggetto che comunque impartisce un ordine di pagamento;
23. **“Prestatore di servizi di pagamento”** o anche **“psp”**: banche, istituti di pagamento, istituti di moneta elettronica, Ente Poste, e, se non agiscono in veste di autorità monetaria, la Banca Centrale Europea e le banche centrali nazionali;

24. **“Ricevuta Bancaria”**: ordine di incasso disposto dal beneficiario alla propria banca e da quest’ultima trasmesso, attraverso apposita procedura interbancaria via sistema per la trasmissione telematica dei dati, alla banca del pagatore, la quale provvede a inviare un avviso di pagamento al pagatore;
25. **“RID a importo fisso”**: operazioni di addebito diretto a importo prefissato all’atto del rilascio dell’autorizzazione all’addebito in conto la cui quota cumulativa di mercato in San Marino, unitamente a quella dei rid finanziari, è inferiore al 10% del totale delle operazioni di addebito diretto;
26. **“RID finanziario”**: operazioni di addebito diretto collegate alla gestione di strumenti finanziari o all’esecuzione di operazioni aventi finalità di investimento la cui quota cumulativa di mercato in San Marino, unitamente a quella dei rid a importo fisso, è inferiore al 10% del totale delle operazioni di addebito diretto;
27. **“Rimessa di denaro”**: un servizio di pagamento in cui i fondi sono consegnati da un pagatore senza che siano stati aperti conti di pagamento intestati al pagatore o al beneficiario, unicamente allo scopo di trasferire una somma corrispondente al beneficiario o ad altro prestatore di servizi di pagamento che agisce per conto del beneficiario, e/o in cui tali fondi sono riscossi per conto del beneficiario e resi disponibili a quest’ultimo;
28. **“Schema di Pagamento”**: un insieme unico di norme, prassi, standard e/o linee guida di attuazione concordato tra prestatori di servizi di pagamento per l’esecuzione di operazioni di pagamento, separato da qualsiasi infrastruttura o sistema di pagamento che ne sostenga le operazioni;
29. **“Settore Pubblico Allargato”**: i soggetti pubblici così come definiti dalla Legge 5 dicembre 2011, n. 188 e successive modifiche e integrazioni;
30. **“Sistema di Pagamento”**: sistema di trasferimento fondi regolato da disposizioni formali, standardizzate e regole comuni per il trattamento, la compensazione e/o il regolamento di operazioni di pagamento;
31. **“Sistema di pagamento al dettaglio”**: un sistema di pagamento, diverso da un sistema di pagamento di importo rilevante, la cui finalità principale è di trattare, compensare o regolare bonifici o addebiti diretti che sono generalmente trasmessi in forma aggregata e che sono principalmente di importo contenuto e di bassa priorità;
32. **“Sistema di pagamento di importo rilevante”**: un sistema di pagamento il cui scopo principale è il trattamento, la compensazione o il regolamento di singole operazioni di pagamento altamente prioritarie e urgenti, e principalmente di ammontare elevato;
33. **“Sistema dei pagamenti nazionale”**: l’insieme degli strumenti di pagamento, delle infrastrutture, dei soggetti e delle norme che servono a trasferire la moneta da un operatore all’altro all’interno del territorio della Repubblica di San Marino;
34. **“Standard ISO 20022 XML”**: uno standard per lo sviluppo di messaggi finanziari elettronici secondo la definizione dell’ISO, comprendente la rappresentazione fisica delle operazioni di pagamento nella sintassi XML, conformemente alle regole commerciali e alle linee guida di attuazione di schemi a livello di Unione Europea per operazioni di pagamento che rientrano nell’ambito di applicazione del presente Regolamento;
35. **“Utilizzatore”**: il soggetto che utilizza un servizio di pagamento in veste di pagatore o beneficiario o di entrambi.

2. Nel prosieguo del testo l'utilizzo di termini oggetto di definizione è riportato con carattere MAIUSCOLETTO.

3. Per tutti i termini non oggetto di definizione si rinvia alle definizioni e nozioni contenute nella Legge 17 novembre 2005, n. 165 e successive modifiche.

Articolo 4 – Destinatari del Regolamento

Il presente Regolamento si applica ai PRESTATORI DI SERVIZI DI PAGAMENTO e agli UTILIZZATORI

Articolo 5 - Finalità e struttura del Regolamento

1. Il presente Regolamento mira ad armonizzare il SISTEMA DEI PAGAMENTI NAZIONALE con le regole generali introdotte a livello europeo dal Regolamento (CE) n. 924/2009 del 16 settembre 2009 al fine di assicurare che le commissioni applicate ai PAGAMENTI TRANSFRONTALIERI siano uguali a quelle applicate ai corrispondenti PAGAMENTI NAZIONALI in euro, coerentemente a quanto previsto dalla Convenzione Monetaria vigente tra la Repubblica e l'Unione Europea per l'uso dell'euro quale moneta nazionale.

2. Il presente Regolamento, in particolare, è finalizzato a consentire l'ingresso nell'area unica dei pagamenti in euro (cd. SEPA) attraverso il recepimento delle norme attuative e di maggior dettaglio rispetto al Regolamento comunitario citato al precedente comma, che sono state introdotte dal Regolamento (UE) n. 260/2012 del 14 marzo 2012 ed hanno ad oggetto comuni requisiti tecnici e commerciali per bonifici e addebiti diretti.

3. Il presente Regolamento consta di n. 4 Parti e di n. 1 Allegato che ne forma parte integrante: la prima Parte con carattere introduttivo e contenuto definitorio; la seconda Parte e l'Allegato dedicati ai summenzionati requisiti per OPERAZIONI DI PAGAMENTO SEPA; la terza Parte dedicata ai principi generali in tema di PAGAMENTI TRANSFRONTALIERI nell'ambito dei PAESI SEPA; la quarta Parte dedicata alla norme transitorie.

PARTE II

REQUISITI TECNICI E COMMERCIALI PER I BONIFICI E GLI ADDEBITI DIRETTI IN EURO

Titolo I

Ambito applicativo

Articolo 6 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica alle operazioni di BONIFICO e ADDEBITO DIRETTO denominate in euro nel caso in cui:

- a) entrambi i PSP siano situati nella Repubblica di San Marino;
- b) l'unico PSP interessato dall'operazione di BONIFICO o di ADDEBITO DIRETTO sia situato nella Repubblica di San Marino;
- c) un PSP sia situato nella Repubblica di San Marino e l'altro in un PAESE SEPA.

2. I bonifici per cassa, ossia quelle operazioni di BONIFICO in cui i FONDI vengono forniti in contanti dal PAGATORE al PSP di cui si avvale, rientrano nell'ambito delle operazioni di BONIFICO di cui al comma precedente.

3. Fatto salvo quanto disposto ai precedenti commi 1 e 2, il presente Regolamento non si applica:

a) alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO eseguite

a.1) per conto proprio:

- tra PSP;

- internamente a PSP, compresi i loro agenti e succursali;

a.2) per conto di un altro PSP;

b) alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO il cui trattamento e il cui regolamento avvengano mediante SISTEMI DI PAGAMENTO DI IMPORTO RILEVANTE, ad esclusione delle operazioni di ADDEBITO DIRETTO per le quali il PAGATORE non abbia richiesto esplicitamente che siano effettuate mediante un SISTEMA DI PAGAMENTO DI IMPORTO RILEVANTE;

c) alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO tramite carta di pagamento o dispositivo analogo, ivi compresi i prelievi in contanti, salvo che la carta di pagamento o il dispositivo analogo non siano utilizzati unicamente per generare l'informazione necessaria a effettuare direttamente un BONIFICO o un ADDEBITO DIRETTO verso e da un CONTO DI PAGAMENTO identificato dall'IBAN;

d) alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO tramite dispositivi di telecomunicazione, digitali o informatici, se dette OPERAZIONI DI PAGAMENTO non danno luogo a BONIFICO o ADDEBITO DIRETTO verso e da un CONTO DI PAGAMENTO identificato DALL'IBAN;

e) alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO che trasferiscono moneta elettronica, concernente l'avvio, l'esercizio e la vigilanza prudenziale dell'attività degli istituti di moneta elettronica, salvo che dette operazioni non diano luogo a BONIFICI o ADDEBITI DIRETTI verso un CONTO DI PAGAMENTO e da un CONTO DI PAGAMENTO identificato dall'IBAN;

f) ai BOLLETTINI BANCARI;

g) ai BOLLETTINI DI CONTO CORRENTE POSTALE;

h) agli ordini di incasso di crediti basati su avvisi inviati al PAGATORE che può effettuare il pagamento presso un psp mediante un'apposita procedura interbancaria (c.d. MAV);

i) agli ordini di incasso basati su avvisi inviati al PAGATORE per la riscossione di somme iscritte a ruolo da parte di incaricati della riscossione medesima mediante un'apposita procedura interbancaria (c.d. RAV);

l) alle RICEVUTE BANCARIE (c.d. Ri.Ba.);

m) alle RIMESSE DI DENARO.

4. Fatto salvo quanto disposto ai precedenti commi 1, 2 e 3, nel caso in cui gli SCHEMI DI PAGAMENTO siano basati su OPERAZIONI DI PAGAMENTO mediante BONIFICO o ADDEBITO DIRETTO, ma presentino caratteristiche o servizi opzionali aggiuntivi, il presente Regolamento si applica unicamente alle operazioni di BONIFICO o di ADDEBITO DIRETTO sottostanti.

Articolo 7 - Deroghe

1. Fino al 1° febbraio 2016, i RID FINANZIARI e RID A IMPORTO FISSO sono esclusi dall'applicazione degli articoli 10 e 11 del presente Regolamento.

2. *Alle disposizioni o alle ricezioni di singoli BONIFICI o ADDEBITI DIRETTI trasmessi in forma raggruppata, fino al 1° febbraio 2016, non si applica, il requisito dell'utilizzo dei formati di messaggistica specificati al punto 1 lett. b) dell'Allegato (STANDARD ISO 20022 XML). Il psp soddisfa i requisiti di standard iso 20022 xml, se un UTILIZZATORE di servizi di pagamento richiede tale servizio.*

Articolo 8 - Raggiungibilità

1. *Ai sensi del presente Regolamento:*

a) *il PSP di un BENEFICIARIO che è raggiungibile per un BONIFICO nazionale a norma di uno SCHEMA DI PAGAMENTO lo è anche, conformemente alle norme di uno SCHEMA DI PAGAMENTO a livello di Unione Europea, per i BONIFICI iniziati da un pagatore mediante un PSP situato in qualsiasi PAESE SEPA;*

b) *il PSP di un PAGATORE che è raggiungibile per un ADDEBITO DIRETTO nazionale a norma di uno SCHEMA DI PAGAMENTO lo è anche, conformemente alle norme di uno SCHEMA DI PAGAMENTO a livello di Unione Europea, per gli ADDEBITI DIRETTI iniziati da un BENEFICIARIO mediante un PSP situato in qualsiasi PAESE SEPA.*

2. *Fatte salve le deroghe temporali di cui agli articoli 7 comma 1 e 11 commi 3 e 4, alle operazioni di BONIFICO e ADDEBITO DIRETTO nazionali devono essere applicati dai PSP i medesimi SCHEMI DI PAGAMENTO applicati per BONIFICI e ADDEBITI DIRETTI transfrontalieri purché eseguiti all'interno di un PAESE SEPA.*

Articolo 9 - Adegamenti

1. *Fatto salvo l'obbligo di comunicazione a favore della propria clientela, da eseguirsi almeno entro il 15 gennaio 2014, i PSP, entro il 31 gennaio 2014, devono applicare alla medesima clientela le variazioni, ove necessario, in linea con le previsioni di cui al presente Regolamento, delle condizioni contrattuali connesse con l'esecuzione dei BONIFICI e degli ADDEBITI DIRETTI.*

2. *Il BENEFICIARIO di un servizio di ADDEBITO DIRETTO nazionale, deve preventivamente informare il PAGATORE dell'intenzione di avvalersi, a decorrere dal 1° febbraio 2014, dell'ADDEBITO DIRETTO conformemente a quanto previsto nel presente Regolamento con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di attivazione del servizio e, comunque, non oltre il 15 gennaio 2014.*

3. *I PSP presso i quali sono conservati MANDATI relativi a servizi di ADDEBITO DIRETTO nazionali, forniscono ai beneficiari degli ADDEBITI DIRETTI medesimi le informazioni relative ai suddetti MANDATI al fine di consentire ai beneficiari di effettuare correttamente le operazioni di ADDEBITO DIRETTO conformi a quanto previsto nel presente Regolamento.*

Articolo 10 - Requisiti relativi alle operazioni di bonifico e di addebito diretto

1. *I psp che effettuano operazioni di BONIFICO e di ADDEBITO DIRETTO devono:*

a) *utilizzare, per l'individuazione dei CONTI DI PAGAMENTO, l'identificativo del CONTO DI PAGAMENTO specificato al punto 1, lettera a), dell'Allegato, indipendentemente dal luogo in cui i PSP interessati risultino situati;*

- b) utilizzare i formati di messaggistica specificati al punto 1, lettera b), dell'Allegato, quando trasmettono OPERAZIONI DI PAGAMENTO a un altro PSP o attraverso un SISTEMA DI PAGAMENTO AL DETTAGLIO;*
- c) assicurare che gli UTILIZZATORI, per l'individuazione dei CONTI DI PAGAMENTO, utilizzino l'identificativo del CONTO DI PAGAMENTO specificato al punto 1, lettera a), dell'Allegato e che gli altri PSP degli UTILIZZATORI siano situati nella Repubblica di San Marino o in altro PAESE SEPA;*
- d) fatto salvo quanto previsto all'articolo 7 comma 2, assicurare che vengano utilizzati i formati di messaggistica specificati al punto 1, lettera b), dell'Allegato (STANDARD ISO 20022 XML) qualora un UTILIZZATORE, disponga o riceva singoli BONIFICI o singoli ADDEBITI DIRETTI trasmessi non individualmente, bensì in forma aggregata.*

2. Fatto salvo il primo comma, lettera b), i psp utilizzano i formati di messaggistica specificati al punto 1, lettera b), dell'Allegato su richiesta specifica degli UTILIZZATORI.

3. I PSP devono inoltre effettuare i BONIFICI:

- a) garantendo che il proprio PAGATORE fornisca i dati specificati al punto 2, lettera a), dell'Allegato;*
- b) garantendo la fornitura al PSP del BENEFICIARIO dei dati specificati al punto 2, lettera b), dell'Allegato;*
- c) garantendo la fornitura o la messa a disposizione del proprio BENEFICIARIO dei dati specificati al punto 2, lettera d), dell'Allegato.*

4. I PSP devono effettuare gli ADDEBITI DIRETTI in modo tale:

- a) che il PSP del BENEFICIARIO garantisca che il BENEFICIARIO stesso fornisca a sua volta i dati specificati al punto 3, lettera a), dell'Allegato con il primo ADDEBITO DIRETTO e con L'ADDEBITO DIRETTO una tantum, nonché in occasione di ogni successiva OPERAZIONE DI PAGAMENTO;*
- b) che il PAGATORE dia il consenso sia al BENEFICIARIO sia al proprio PSP (direttamente o indirettamente tramite il BENEFICIARIO) affinché i MANDATI, unitamente alle successive modifiche o cancellazioni, siano conservati dal BENEFICIARIO o da un terzo per conto del BENEFICIARIO e che il BENEFICIARIO sia informato di quest'obbligo dal PSP;*
- c) che il PSP del BENEFICIARIO fornisca al PSP del PAGATORE i dati di cui al punto 3, lettera b), dell'Allegato;*
- d) che il PSP del PAGATORE fornisca o metta a disposizione del PAGATORE i dati di cui al punto 3, lettera c), dell'Allegato;*
- e) che al PAGATORE venga riconosciuto il diritto di dare istruzione al proprio PSP affinché:*
- limiti a un determinato importo o a una determinata periodicità, o a entrambi, l'incasso dell'ADDEBITO DIRETTO;*
 - qualora un MANDATO nell'ambito di uno SCHEMA DI PAGAMENTO non preveda il diritto al rimborso, verifichi ciascuna operazione di ADDEBITO DIRETTO e accerti, sulla base dei dati del MANDATO e prima che il suo CONTO DI PAGAMENTO sia addebitato, che l'importo e la periodicità dell'operazione di ADDEBITO DIRETTO presentata corrispondano a quelli concordati nel MANDATO;*
 - blocchi ogni ADDEBITO DIRETTO sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE o blocchi ogni ADDEBITO DIRETTO iniziato da uno o più BENEFICIARI determinati, o autorizzi unicamente gli ADDEBITI DIRETTI disposti da uno o più beneficiari determinati.*

5. Il PSP del PAGATORE informa quest'ultimo dei diritti di cui alla precedente lettera e).

6. Con la prima operazione di ADDEBITO DIRETTO o con un'operazione di ADDEBITO DIRETTO una tantum, nonché in occasione di ogni successiva operazione di ADDEBITO DIRETTO, il BENEFICIARIO comunica le informazioni relative al MANDATO al suo PSP, che le trasmette al PSP del PAGATORE con ogni operazione di ADDEBITO DIRETTO.

7. In aggiunta ai requisiti di cui ai commi 1, 2 e 3, quando viene richiesto un BONIFICO, il BENEFICIARIO che lo accetta comunica ai suoi PAGATORI l'identificativo del proprio CONTO DI PAGAMENTO, specificato al punto 1, lettera a), dell'Allegato e, fino al 1° febbraio 2016 per le OPERAZIONI DI PAGAMENTO, ma soltanto se necessario, il BIC del suo PSP.

8. Anteriormente alla prima operazione di ADDEBITO DIRETTO, un PAGATORE comunica l'identificativo del proprio CONTO DI PAGAMENTO, specificato al punto 1, lettera a), dell'Allegato. Il BIC del PSP di un PAGATORE è comunicato dal PAGATORE fino al 1° febbraio 2014 per le OPERAZIONI DI PAGAMENTO nazionali e fino al 1° febbraio 2016 per le OPERAZIONI DI PAGAMENTO transfrontaliere, ma soltanto se necessario.

9. Qualora il contratto quadro tra il PAGATORE e il PSP del PAGATORE non contempli il diritto al rimborso, il PSP del PAGATORE verifica, fatto salvo il comma 4, lett. b), ogni operazione di ADDEBITO DIRETTO e accerta, sulla base dei dati del MANDATO e prima che il CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE sia addebitato, che l'importo dell'operazione di ADDEBITO DIRETTO presentata corrisponda all'importo e alla periodicità concordati nel MANDATO.

10. Dopo il 1° febbraio 2014 per le OPERAZIONI DI PAGAMENTO nazionali e dopo il 1° febbraio 2016 per le OPERAZIONI DI PAGAMENTO transfrontaliere, i PSP non richiedono agli UTILIZZATORI di indicare il BIC del PSP di un PAGATORE o del PSP di un BENEFICIARIO.

11. Il PSP del PAGATORE e il PSP del BENEFICIARIO non addebitano commissioni supplementari o altri oneri sul processo di lettura che genera automaticamente un mandato per le OPERAZIONI DI PAGAMENTO, disposte direttamente o indirettamente con una carta di pagamento presso il punto di vendita, e che determinano un ADDEBITO DIRETTO.

Articolo 11 - Termini

1. Fatto salvo quanto precisato all'articolo 6 comma 3 e all'articolo 7, entro il 1° febbraio 2014, i BONIFICI devono essere eseguiti conformemente ai requisiti tecnici di cui all'articolo 10, commi 1, 2, 3 e 7, e ai punti 1 e 2 dell'Allegato.

2. Fatto salvo quanto precisato all'articolo 6 comma 3 e articolo 7, entro il 1° febbraio 2014, gli ADDEBITI DIRETTI devono essere eseguiti conformemente all'articolo 13 e ai requisiti di cui all'articolo 10, commi 1, 4, 5, 6, 8, 9 e 11 e ai punti 1 e 3 dell'Allegato.

3. Fermo restando quanto disposto al precedente comma 1, entro il 1° febbraio 2016, i BONIFICI nazionali devono essere eseguiti conformemente ai requisiti tecnici di cui all'articolo 10, commi 1, 2, 3 e 7, e ai punti 1 e 2 dell'Allegato.

4. Fermo restando quanto disposto al precedente comma 2, entro il 1° febbraio 2016, gli ADDEBITI DIRETTI in favore del SETTORE PUBBLICO ALLARGATO devono essere eseguiti conformemente all'articolo 13 e ai requisiti di cui all'articolo 10, commi 1, 4, 5, 6, 8, 9 e 11 e ai punti 1 e 3 dell'Allegato.

Articolo 12 – Validità dei mandati e diritto al rimborso

1. I MANDATI inerenti gli ADDEBITI DIRETTI, conclusi anteriormente al 1° febbraio 2014, contenenti un'autorizzazione valida rilasciata al BENEFICIARIO per l'incasso di detti ADDEBITI DIRETTI, rimangono validi anche dopo la citata data del 1° febbraio 2014.

2. Il MANDATO di cui al precedente comma è considerato alla stregua del consenso prestato al PSP del PAGATORE a effettuare gli ADDEBITI DIRETTI periodici incassati dal BENEFICIARIO a norma del presente Regolamento.

3. I MANDATI di cui al presente articolo consentono rimborsi incondizionati e rimborsi applicati retroattivamente alla data del pagamento rimborsato, se detti rimborsi erano previsti nell'ambito dell'esistente MANDATO.

Articolo 13 - Commissioni interbancarie per le operazioni di addebito diretto

1. Coerentemente ai principi generali di cui al seguente articolo 16, fatto salvo quanto previsto al seguente comma 2, agli ADDEBITI diretti non si applica alcuna MIF né altra forma concordata di remunerazione avente oggetto o effetto equivalente.

2. Alle OPERAZIONI R può essere applicata una MIF subordinatamente al rispetto di tutte le condizioni di seguito elencate:

a) che l'accordo miri a un'attribuzione efficiente dei costi al PSP o, se del caso, ALL'UTILIZZATORE del medesimo, che ha causato L'OPERAZIONE R, tenendo allo stesso tempo conto dell'esistenza di costi di operazione e garantisca che essi non siano imputati automaticamente al PAGATORE e che al PSP sia vietato imputare agli UTILIZZATORI le commissioni applicabili a un determinato tipo di OPERAZIONE R che superino il costo a carico del PSP per dette operazioni;

b) che le commissioni siano basate rigorosamente sui costi;

c) che il livello delle commissioni non superi i costi effettivi del trattamento delle OPERAZIONI R sostenuti dal PSP relativamente più efficiente sotto il profilo dei costi, il quale è una parte rappresentativa dell'accordo in termini di volume delle operazioni e di natura dei servizi;

d) che l'applicazione delle commissioni conformemente alle lettere a), b) e c) impedisca al PSP di imporre ai rispettivi UTILIZZATORI commissioni aggiuntive relative ai costi coperti da dette commissioni;

e) che non esista un'alternativa pratica ed economicamente percorribile all'accordo che consenta un trattamento di pari o superiore efficienza delle OPERAZIONI R a costi uguali o inferiori.

3. Solo le categorie di costo direttamente e inequivocabilmente pertinenti per il trattamento delle OPERAZIONI R sono considerate nel calcolo delle commissioni per le OPERAZIONI R. Tali costi sono esattamente definiti. La scomposizione dell'importo dei costi, con individuazione di ognuna delle sue componenti, rientra nell'accordo al fine di facilitare la verifica e il controllo.

4. I precedenti commi 1, 2 e 3 si applicano, *mutatis mutandis*, alle previsioni di un PSP e agli accordi bilaterali tra PSP che abbiano un oggetto o un effetto equivalente a quello di un accordo multilaterale.

Articolo 14 - Accessibilità del pagamento

1. Il PAGATORE che effettua un BONIFICO a un BENEFICIARIO titolare di un CONTO DI PAGAMENTO all'interno della Repubblica di San Marino o di altro PAESE SEPA, non specifica in quale Stato risulta situato tale CONTO DI PAGAMENTO, a condizione che il CONTO DI PAGAMENTO sia raggiungibile conformemente all'articolo 8 comma 1.

2. Il BENEFICIARIO che accetta un BONIFICO o riceve FONDI mediante ADDEBITO DIRETTO da un PAGATORE titolare di un CONTO DI PAGAMENTO all'interno della Repubblica di San Marino o di altro PAESE SEPA, non specifica lo Stato nel quale risulta situato tale CONTO DI PAGAMENTO, a condizione che il CONTO DI PAGAMENTO sia raggiungibile conformemente all'articolo 8 comma 1.

PARTE III

NORME GENERALI SUI PAGAMENTI TRANSFRONTALIERI

ALL'INTERNO DEI PAESI SEPA

Articolo 15 – Misure volte a facilitare l'automazione dei pagamenti

1. Il psp comunica, se applicabile, ALL'UTILIZZATORE il codice IBAN dell'UTILIZZATORE e il codice BIC del PSP. Ove dovuto, il PSP indica altresì il codice IBAN DELL'UTILIZZATORE e il codice bic del PSP negli estratti conto o in allegato di tali estratti.

2. Il PSP fornisce informazioni ai sensi del presente articolo all'UTILIZZATORE senza alcun addebito.

3. Per qualsiasi fatturazione di beni e servizi in San Marino o in un PAESE SEPA, tenuto conto della natura DELL'OPERAZIONE DI PAGAMENTO in questione, il fornitore di beni e servizi che accetta pagamenti regolati dal presente Regolamento comunica i suoi ai suoi clienti il proprio codice IBAN e il codice BIC del suo PSP.

Articolo 16 - Commissioni per pagamenti transfrontalieri

1. Le COMMISSIONI, fatto salvo per quelle di conversione valutaria, applicate da un PSP a un utilizzatore per PAGAMENTI TRANSFRONTALIERI sono uguali a quelle applicate dal medesimo PSP agli UTILIZZATORI per corrispondenti PAGAMENTI NAZIONALI dello stesso valore e nella stessa valuta.

2. Il PSP, nel valutare ai fini del precedente comma il livello delle COMMISSIONI per un PAGAMENTO TRANSFRONTALIERO, deve individuare il PAGAMENTO NAZIONALE corrispondente, tenuto conto delle eventuali linee guida emesse in materia dalla BANCA CENTRALE.

3. Il PSP può applicare COMMISSIONI supplementari rispetto a quelle di cui al precedente comma 1 all'UTILIZZATORE, se questi chiede al PSP di eseguire il PAGAMENTO TRANSFRONTALIERO senza comunicare L'IBAN e, ove dovuto, il relativo BIC del CONTO DI PAGAMENTO nell'altro PAESE SEPA. Tali commissioni sono adeguate e corrispondenti ai costi e concordate tra il PSP e l'UTILIZZATORE. Il PSP informa l'utilizzatore dell'importo delle COMMISSIONI supplementari in tempo utile prima che L'UTILIZZATORE medesimo sia vincolato da un siffatto accordo.

Articolo 17 – Ambito applicativo

1. Le norme generali di cui alla presente Parte trovano applicazione, in regime di reciprocità con tutti i PAESE SEPA, unicamente per PAGAMENTI TRANSFRONTALIERI aventi forma tecnica di BONIFICO o ADDEBITO DIRETTO, nei limiti, termini e condizioni di cui sopra, salvo integrazione della presente regolamentazione per garantire il costante allineamento del sistema dei pagamenti nazionale rispetto alla futura introduzione a livello europeo di comuni requisiti tecnici e commerciali anche per ulteriori forme di OPERAZIONI DI PAGAMENTO.

PARTE IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 18 - Quesiti

1. I psp possono presentare quesiti a BANCA CENTRALE per richiedere chiarimenti sui contenuti del presente Regolamento.
2. Il quesito deve rispondere ai seguenti requisiti:
 - a) mittente: PSP aventi sede nella Repubblica di San Marino o succursale sammarinese di PSP estero;
 - b) destinatario: Dipartimento Sistema dei Pagamenti;
 - c) forma: lettera o messaggio di posta elettronica firmati dal capo delle struttura esecutiva o da figura a questo vicaria per ruolo ricoperto (Vice Direttore Generale) o, per espressa delega ricevuta, previamente comunicata a BANCA CENTRALE, da un massimo di 3 dipendenti delegabili da ciascun PSP.

Articolo 19 - Sanzioni

1. Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono punite ai sensi del DECRETO SANZIONI.

Articolo 20 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 31 agosto 2013.

ALLEGATO 1
REQUISITI TECNICI

1) In aggiunta ai requisiti essenziali di cui all'articolo 10, alle operazioni di BONIFICO e ADDEBITO DIRETTO si applicano i seguenti requisiti tecnici:

- a) l'identificativo del CONTO DI PAGAMENTO di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a) e c), deve essere l'iban;
- b) lo standard per i formati di messaggistica di cui all'articolo 10 comma 1, lettere b) e d) deve essere lo STANDARD ISO 20022 XML;
- c) il campo di dati informativi del trasferimento deve consentire l'inserimento di 140 caratteri. Gli SCHEMI DI PAGAMENTO possono consentire l'inserimento di un numero maggiore di caratteri, tranne il caso in cui il dispositivo utilizzato per la trasmissione delle informazioni presenti limitazioni tecniche relative al numero di caratteri, nel qual caso si applica il limite tecnico del dispositivo;
- d) le informazioni di riferimento sul trasferimento e tutti gli altri dati forniti conformemente ai punti 2 e 3 del presente Allegato devono essere trasmessi integralmente e senza alterazioni tra psp lungo la catena di pagamento;
- e) una volta che i dati richiesti siano disponibili in formato elettronico, le OPERAZIONI DI PAGAMENTO devono consentire un trattamento elettronico completamente automatizzato in tutte le fasi della procedura lungo la catena di pagamento (trattamento diretto da UTILIZZATORE a UTILIZZATORE), in modo che l'intera procedura di pagamento possa essere eseguita elettronicamente senza bisogno di un nuovo inserimento dei dati o di interventi manuali. Ciò si deve applicare anche alla gestione delle eccezioni per le operazioni di BONIFICO e di ADDEBITO DIRETTO, se possibile;
- f) gli SCHEMI DI PAGAMENTO non devono fissare soglie minime per l'importo dell'operazione di pagamento relativa a BONIFICI e ADDEBITI DIRETTI, ma non devono prevedere l'effettuazione di OPERAZIONI DI PAGAMENTO a importo zero;
- g) gli SCHEMI DI PAGAMENTO non sono obbligati a effettuare BONIFICI e ADDEBITI DIRETTI di importo superiore a 999 999 999,99 euro.

2) In aggiunta ai requisiti di cui al punto 1, alle operazioni di bonifico si applicano i seguenti requisiti:

a) i dati di cui all'articolo 10, comma 3, lettera a), sono i seguenti:

- 1. il nome del pagatore e/o l'IBAN del CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE;
- 2. l'importo del BONIFICO;
- 3. L'IBAN del CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO;
- 4. se disponibile, il nome del BENEFICIARIO;
- 5. eventuali informazioni sul trasferimento;

b) i dati di cui all'articolo 10, comma 3, lettera b), sono i seguenti:

- 1. il nome del PAGATORE;
- 2. l'IBAN del CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE;
- 3. l'importo del BONIFICO;
- 4. l'IBAN del CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO;
- 5. eventuali informazioni sul trasferimento;
- 6. eventuali codici identificativi del BENEFICIARIO;
- 7. il nome della eventuale parte di riferimento del BENEFICIARIO;

8. *l'eventuale causale del BONIFICO;*

9. *l'eventuale tipologia di causale del BONIFICO;*

c) *in aggiunta, il PSP del PAGATORE comunica i seguenti elementi di dati al PSP del BENEFICIARIO:*

1. *il BIC del PSP del PAGATORE (se non altrimenti convenuto dai PSP partecipanti all'OPERAZIONE di PAGAMENTO);*

2. *il BIC del PSP del BENEFICIARIO (se non altrimenti convenuto dai PSP partecipanti ALL'OPERAZIONE DI PAGAMENTO);*

3. *il codice identificativo dello SCHEMA DI PAGAMENTO;*

4. *la data di regolamento del BONIFICO;*

5. *il numero di riferimento del messaggio del BONIFICO del PSP del PAGATORE;*

d) *i dati di cui all'articolo 10, comma 3, lettera c), sono i seguenti:*

1. *il nome del PAGATORE;*

2. *l'importo del BONIFICO;*

3. *eventuali informazioni sul trasferimento.*

3) *In aggiunta ai requisiti di cui al punto 1, alle operazioni di addebito diretto si applicano i seguenti requisiti:*

a) *i dati di cui all'articolo 10, comma 4, lettera a), sono i seguenti:*

1. *il tipo di ADDEBITO DIRETTO (ricorrente, una tantum, iniziale, finale o di riaccredito);*

2. *il nome del BENEFICIARIO;*

3. *L'IBAN del CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO su cui accreditare l'incasso;*

4. *se disponibile, il nome del PAGATORE;*

5. *L'IBAN del CONTO di PAGAMENTO del PAGATORE su cui addebitare l'incasso;*

6. *il riferimento unico del MANDATO;*

7. *qualora il MANDATO del PAGATORE sia conferito dopo il 31 marzo 2012, la data in cui è stato firmato;*

8. *l'importo dell'incasso;*

9. *se il MANDATO è stato assunto da un BENEFICIARIO diverso dal BENEFICIARIO che ha emesso il MANDATO, il riferimento unico del MANDATO indicato dal BENEFICIARIO originale che ha emesso il MANDATO;*

10. *l'identificativo del BENEFICIARIO;*

11. *se il MANDATO è stato assunto da un BENEFICIARIO diverso dal BENEFICIARIO che ha emesso il MANDATO, l'identificativo del BENEFICIARIO originale che ha emesso il MANDATO;*

12. *eventuali informazioni sul trasferimento dal BENEFICIARIO al PAGATORE;*

13. *l'eventuale causale dell'incasso;*

14. *l'eventuale tipologia di causale dell'incasso;*

b) *i dati di cui all'articolo 10, comma 4, lettera c), sono i seguenti:*

1. *il BIC del PSP del BENEFICIARIO (se non altrimenti convenuto dai PSP partecipanti all'OPERAZIONE DI PAGAMENTO);*

2. *il BIC del PSP del PAGATORE (se non altrimenti convenuto dai PSP partecipanti all'OPERAZIONE DI PAGAMENTO);*

3. *il nome della parte di riferimento del PAGATORE (se disponibile in MANDATO dematerializzato);*

4. *il codice identificativo della parte di riferimento del PAGATORE (se disponibile in MANDATO dematerializzato);*

5. *il nome della parte di riferimento del BENEFICIARIO (se disponibile in MANDATO dematerializzato);*
 6. *il codice identificativo della parte di riferimento del BENEFICIARIO (se disponibile in MANDATO dematerializzato);*
 7. *il codice identificativo dello SCHEMA DI PAGAMENTO;*
 8. *la DATA DI REGOLAMENTO dell'incasso;*
 9. *il riferimento per l'incasso del PSP del BENEFICIARIO;*
 10. *il tipo di MANDATO;*
 11. *il tipo di ADDEBITO Diretto (ricorrente, una tantum, iniziale, finale o di riaccredito);*
 12. *il nome del BENEFICIARIO;*
 13. *l'iban del CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO su cui accreditare l'incasso;*
 14. *se disponibile, il nome del PAGATORE;*
 15. *l'iban del CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE su cui addebitare l'incasso;*
 16. *il riferimento unico del MANDATO;*
 17. *la data in cui è stato firmato il MANDATO, qualora il MANDATO sia conferito dal PAGATORE dopo il 31 marzo 2012;*
 18. *l'importo dell'incasso;*
 19. *il riferimento unico del MANDATO indicato dal BENEFICIARIO originale che ha conferito il mandato (se il MANDATO è stato assunto da un BENEFICIARIO diverso dal BENEFICIARIO che ha emesso il MANDATO);*
 20. *l'identificativo del BENEFICIARIO;*
 21. *l'identificativo del BENEFICIARIO originale che ha conferito il MANDATO (se il MANDATO è stato assunto da un BENEFICIARIO diverso dal BENEFICIARIO che ha emesso il MANDATO);*
 22. *eventuali informazioni sul trasferimento dal BENEFICIARIO al PAGATORE;*
- c) i dati di cui all'articolo 10, comma 4, lettera d), sono i seguenti:*
1. *il riferimento unico del MANDATO;*
 2. *l'identificativo del BENEFICIARIO;*
 3. *il nome del BENEFICIARIO;*
 4. *l'importo dell'incasso;*
 5. *eventuali informazioni sul trasferimento;*
 6. *il codice identificativo dello SCHEMA DI PAGAMENTO.*