

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

anno 2020 / numero 04

(Testo consolidato al 13/02/2024 - Aggiornamento IV)

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	20
Articolo I.II.1 - Finalità	21
Articolo I.II.2 - Rinvii	21
Articolo I.II.3 - Preparazione	21
Articolo I.II.4 - Struttura	21
TITOLO III ESCLUSIONI E ISTITUTI A REGIME SPECIALE	22
Articolo I.III.1 - Esclusioni dall'ambito di applicazione	22
Articolo I.III.2 - Obbligo di comunicazione	24
Articolo I.III.3 - Istituti a regime speciale	24
PARTE II ATTIVITA' DEGLI ISTITUTI	25
TITOLO I PREMESSA	25
Articolo II.I.1 - Fonti legislative	25
Articolo II.I.2 - Sanzioni amministrative	25
TITOLO II ATTIVITÀ ESERCITABILI	25
Articolo II.II.1 - Attività riservate	25
Articolo II.II.2 - Abusivismo	26
Articolo II.II.3 - Attività di concessione di finanziamenti	26
Articolo II.II.4 - Altre attività esercitabili	26
Articolo II.II.5 - Strumenti di raccolta del risparmio	27
TITOLO III REQUISITI IN MATERIA DI TUTELA DEI FONDI DEI CLIENTI	27
Articolo II.III.1 - Forme comuni di tutela e patrimonio destinato	27
Articolo II.III.2 - Evidenze contabili dei fondi della clientela	27
Articolo II.III.3 - Modalità di tenuta dei fondi ricevuti dai clienti dei servizi di pagamento o a fronte della moneta elettronica emessa	28
PARTE III AUTORIZZAZIONE	29
TITOLO I PREMESSA	29
Articolo III.I.1 - Fonti legislative	29
Articolo III.I.2 - Sanzioni amministrative	29
TITOLO II AUTORIZZAZIONE ALLA COSTITUZIONE	29
Articolo III.II.1 - Firmatari della domanda	29
Articolo III.II.2 - Forma della domanda	29
Articolo III.II.3 - Contenuto della domanda	29
Articolo III.II.4 - Dichiarazione dei soggetti controllanti	30
Articolo III.II.5 - Titolari effettivi	30
Articolo III.II.6 - Modalità di presentazione della domanda	31
Articolo III.II.7 - Termine del provvedimento	31
Articolo III.II.8 - Sospensione del termine	31
Articolo III.II.9 - Interruzione del termine	31
TITOLO III REQUISITI MINIMI	32
Articolo III.III.1 - Criteri di redazione dell'atto costitutivo	32
Articolo III.III.2 - Tipo legale	33
Articolo III.III.3 - Sede dell'impresa	33
Articolo III.III.4 - Capitale sociale	33

Articolo III.III.5 - Deposito vincolato.....	34
Articolo III.III.6 - Requisiti dei promotori.....	34
Articolo III.III.7 - Requisiti degli esponenti aziendali.....	35
Articolo III.III.8 - Programma di attività.....	35
TITOLO IV ADEMPIMENTI INTERMEDI.....	36
Articolo III.IV.1 - Costituzione delle società.....	36
Articolo III.IV.2 - Trasmissione dell'atto costitutivo.....	36
TITOLO V ABILITAZIONE ALL'INIZIO DELL'OPERATIVITÀ.....	36
Articolo III.V.1 - Premessa.....	36
Articolo III.V.2 - Termini della domanda.....	36
Articolo III.V.3 - Forma della domanda.....	36
Articolo III.V.4 - Contenuto della domanda.....	37
Articolo III.V.5 - Variazioni ed integrazioni al programma di attività.....	37
Articolo III.V.6 - Modalità di presentazione della domanda.....	37
Articolo III.V.7 - Termine del provvedimento.....	38
Articolo III.V.8 - Reiterazione della domanda.....	38
Articolo III.V.9 - Requisiti minimi.....	38
Articolo III.V.10 - Accertamenti ispettivi.....	39
Articolo III.V.11 - Comunicazione di inizio operatività.....	39
TITOLO VI ATTIVITÀ DI SOGGETTI ESTERI.....	39
Capo I Succursali di PSP esteri.....	39
Articolo III.VI.1 - Requisiti per l'autorizzazione.....	39
Articolo III.VI.2 - Domanda di autorizzazione.....	40
Articolo III.VI.3 - Programma di attività.....	41
Articolo III.VI.4 - Requisiti dei responsabili della succursale.....	41
Articolo III.VI.5 - Procedura autorizzativa.....	42
Articolo III.VI.6 - Disposizioni applicabili.....	42
Capo II Prestazione di servizi senza stabilimento.....	43
Articolo III.VI.7- Ambito di applicazione della disciplina.....	43
Articolo III.VI.8 - Condizioni per l'autorizzazione.....	44
Articolo III.VI.9 - Domanda di autorizzazione.....	45
Articolo III.VI.10 - Procedura autorizzativa.....	46
Articolo III.VI.11 - Disposizioni applicabili.....	46
Capo III Uffici di rappresentanza.....	46
Articolo III.VI.12 - Divieto di esercizio di attività riservate.....	46
Articolo III.VI.13 - Requisiti.....	46
Articolo III.VI.14 - Procedura.....	46
TITOLO VII VARIAZIONE, RINUNCIA E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE.....	47
Articolo III.VII.1 - Richiesta di variazione.....	47
Articolo III.VII.2 - Rinuncia all'autorizzazione.....	48
Articolo III.VII.3 - Revoca dell'autorizzazione.....	48
PARTE IV ESPONENTI AZIENDALI.....	50
TITOLO I PREMESSA.....	50
Articolo IV.I.1 - Fonti legislative.....	50
Articolo IV.I.2 - Sanzioni amministrative.....	50
TITOLO II REQUISITI.....	50
Capo I Requisiti di onorabilità.....	50

Articolo IV.II.1 - Requisiti.....	50
Articolo IV.II.2 - Modalità di certificazione.....	51
Capo II Requisiti di professionalità	51
Articolo IV.II.3 - Consiglio di Amministrazione.....	51
Articolo IV.II.4 - Capo della struttura esecutiva.....	52
Articolo IV.II.5 - Collegio Sindacale.....	52
Articolo IV.II.6 - Modalità di certificazione.....	53
Capo III Requisiti di indipendenza.....	53
Articolo IV.II.7 - Consiglio di Amministrazione.....	53
Articolo IV.II.8 - Collegio Sindacale.....	53
Articolo IV.II.9 - Modalità di certificazione.....	54
TITOLO III ASPETTI FORMALI E PROCEDURALI	54
Articolo IV.III.1 - Requisiti di validità dei certificati	54
Articolo IV.III.2 - Presentazione al Consiglio di Amministrazione	54
Articolo IV.III.3 - Verifiche del Consiglio di Amministrazione	54
Articolo IV.III.4 - Deliberazione del Consiglio di Amministrazione	55
Articolo IV.III.5 - Comunicazione alla Banca Centrale	55
Articolo IV.III.6 - Verifiche della Banca Centrale	55
Articolo IV.III.7 - Iscrizione degli esponenti aziendali nel Registro delle Società	55
TITOLO IV DECADENZA, SOSPENSIONE E RIMOZIONE DAGLI INCARICHI	55
Capo I Decadenza	55
Articolo IV.IV.1 - Cause di decadenza	55
Articolo IV.IV.2 - Procedura ordinaria	56
Articolo IV.IV.3 - Procedura straordinaria	56
Capo II Sospensione	56
Articolo IV.IV.4 - Possibili cause di sospensione	56
Articolo IV.IV.5 - Procedura ordinaria	56
Articolo IV.IV.6 - Procedura straordinaria	57
Capo III Rimozione	57
Articolo IV.IV.7 - Cause di rimozione	57
Articolo IV.IV.8 - Procedura di rimozione	57
PARTE V ASSETTI PROPRIETARI	58
TITOLO I PREMESSA	58
Articolo V.I.1 - Fonti legislative	58
Articolo V.I.2 - Sanzioni amministrative.....	58
TITOLO II REQUISITI.....	58
Capo I Onorabilità	58
Articolo V.II.1 - Requisiti	58
Articolo V.II.2 - Modalità di certificazione	59
Articolo V.II.3 - Certificati esteri.....	59
Articolo V.II.4 - Requisiti di validità dei certificati.....	59
Articolo V.II.5 - Soggetti esentati	59
Capo II Sana e prudente gestione	60
Articolo V.II.6 - Requisiti	60
Articolo V.II.7 - Nota informativa	61
Articolo V.II.8 - Documentazione allegata	62
TITOLO III AUTORIZZAZIONE ALL'ACQUISIZIONE DI PARTECIPAZIONI RILEVANTI.....	62

Articolo V.III.1 - Ambito di applicazione.....	62
Articolo V.III.2 - Soggetti tenuti.....	63
Articolo V.III.3 - Domanda di autorizzazione	63
Articolo V.III.4 - Dichiarazione dei soggetti controllanti.....	64
Articolo V.III.5 - Termini del provvedimento	64
Articolo V.III.6 - Criteri di valutazione	64
TITOLO IV OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE.....	65
Articolo V.IV.1 - Assetti proprietari	65
Articolo V.IV.2 - Accordi di voto.....	65
TITOLO V POTERI DI INTERVENTO	66
Articolo V.V.1 - Revoca dell'autorizzazione.....	66
Articolo V.V.2 - Annullamento delle delibere assembleari.....	66
Articolo V.V.3 - Ordine di alienazione della partecipazione.....	66
Articolo V.V.4 - Verifica sulla permanenza dei requisiti	66
PARTE VI BILANCIO	68
TITOLO I PREMessa	68
Articolo VI.I.1 - Fonti legislative.....	68
Articolo VI.I.2 - Sanzioni amministrative	68
TITOLO II NORME GENERALI.....	68
Articolo VI.II.1 - Obblighi generali	68
Articolo VI.II.2 - Composizione del bilancio	68
Articolo VI.II.3 - Obblighi di revisione contabile per istituti sammarinesi e succursali di istituti esteri	68
Articolo VI.II.4 - Certificazione della società di revisione e dei revisori contabili.....	69
Articolo VI.II.5 - Rinvio	69
PARTE VII VIGILANZA PRUDENZIALE	70
TITOLO I PREMessa	70
Articolo VII.I.1 - Fonti legislative	70
Articolo VII.I.2 - Sanzioni amministrative	70
Articolo VII.I.3 - Estensione dei requisiti di adeguatezza organizzativa.....	70
TITOLO II PATRIMONIO DI VIGILANZA.....	70
Articolo VII.II.1 - Struttura del patrimonio di vigilanza.....	70
Articolo VII.II.2 - Patrimonio di base.....	70
Articolo VII.II.3 - Patrimonio supplementare.....	71
Articolo VII.II.4 - Deduzioni	71
Articolo VII.II.5 - Limiti e restrizioni.....	72
Articolo VII.II.6 - Ammontare minimo del patrimonio di vigilanza	72
Articolo VII.II.7 - Deroghe	72
TITOLO III REQUISITI PATRIMONIALI	72
Articolo VII.III.1 - Accantonamento obbligatorio.....	72
Articolo VII.III.2 - Requisito a fronte dei servizi di pagamento prestati.....	72
Articolo VII.III.3 - Metodo di calcolo A	73
Articolo VII.III.4 - Metodo di calcolo B.....	73
Articolo VII.III.5 - Requisito a fronte dell'emissione di moneta elettronica.....	73
Articolo VII.III.6 - Requisito a fronte del rischio di credito.....	74
Articolo VII.III.7 - Provvedimenti specifici	74
Articolo VII.III.8 - Requisito patrimoniale complessivo	74
TITOLO IV REQUISITI ORGANIZZATIVI.....	74
Capo I Norme generali.....	74

Articolo VII.IV.1 - Caratteristiche dell'organizzazione	75
Articolo VII.IV.2 - Funzioni aziendali di controllo	76
Articolo VII.IV.3 - Ruolo degli organi aziendali e dialettica nell'esercizio delle funzioni di governo aziendale.....	77
Capo II Organi e strutture aziendali	77
Articolo VII.IV.4 - Consiglio di Amministrazione.....	77
Articolo VII.IV.5 - Capo della struttura esecutiva.....	78
Articolo VII.IV.6 - Internal auditing.....	79
Articolo VII.IV.7 - Compliance	79
Articolo VII.IV.8 - Risk management	80
Articolo VII.IV.9 - Collegio Sindacale.....	80
Articolo VII.IV.10 - Società di Revisione	81
Capo III Sistemi informativi.....	81
Articolo VII.IV.11 - Premessa	81
Articolo VII.IV.12 - Requisiti.....	81
Capo IV Sistema dei controlli interni	82
Articolo VII.IV.13 - Premessa	82
Articolo VII.IV.14 - Rischi operativi e di sicurezza	83
Articolo VII.IV.15 - Comunicazione degli incidenti	84
Articolo VII.IV.16 - Rischi di credito.....	84
Capo V Obblighi in caso di esternalizzazione di funzioni operative strategiche.....	85
Articolo VII.IV.17 - Funzioni operative strategiche.....	85
Articolo VII.IV.18 - Requisiti negativi dell'esternalizzazione	85
Articolo VII.IV.19 - Requisiti positivi dell'esternalizzazione.....	86
Articolo VII.IV.20 - Procedura per la comunicazione preventiva dell'esternalizzazione.....	87
TITOLO V RETI DISTRIBUTIVE	87
Capo I Rete distributiva in Repubblica	87
Articolo VII.V.1 - Procedura per apertura di succursali	87
Articolo VII.V.2 - Criteri di valutazione.....	88
Articolo VII.V.3 - Comunicazione di inizio operatività della succursale.....	88
Articolo VII.V.4 - Utilizzo di agenti	88
Articolo VII.V.5 - Distribuzione e rimborso di moneta elettronica tramite soggetti convenzionati	90
Capo II Rete distributiva all'estero	91
Articolo VII.V.6 - Apertura di succursali all'estero	91
Articolo VII.V.7 - Prestazione di servizi senza stabilimento all'estero.....	91
Articolo VII.V.8 - Disposizioni specifiche relative al ricorso ad agenti e soggetti convenzionati all'estero.....	92
Articolo VII.V.9 - Istituzione di uffici di rappresentanza.....	92
Articolo VII.V.10 - Criteri di valutazione.....	92
TITOLO VI MODIFICHE STATUTARIE	92
Articolo VII.VI.1 - Domanda di autorizzazione	92
Articolo VII.VI.2 - Termine del provvedimento.....	93
Articolo VII.VI.3 - Reiterazione della domanda.....	93
Articolo VII.VI.4 - Presentazione in assemblea	94
Articolo VII.VI.5 - Variazione del capitale sociale	94
TITOLO VII ACQUISTI IN BLOCCO DI ATTIVITÀ E PASSIVITÀ.....	94
Articolo VII.VII.1 - Ambito di applicazione	94

6

Articolo X.II.9 - Comunicazione di operazioni non autorizzate o effettuate in modo inesatto o non correttamente eseguite.....	109
Articolo X.II.10 - Prova di autenticazione ed esecuzione delle Operazioni di Pagamento.....	110
Articolo X.II.11 - Responsabilità del PSP per le operazioni di pagamento non autorizzate	110
Articolo X.II.12 - Responsabilità del pagatore per le operazioni di pagamento non autorizzate	111
Articolo X.II.13 - Operazioni di pagamento il cui importo non sia noto in anticipo.....	111
Articolo X.II.14 - Rimborsi per operazioni di pagamento disposte dal beneficiario o per il suo tramite	112
Articolo X.II.15 - Richieste di rimborso per operazioni di pagamento disposte dal beneficiario o per il suo tramite.....	113
Capo III Esecuzione delle operazioni di pagamento	113
Articolo X.II.16 - Ricezione degli ordini di pagamento	113
Articolo X.II.17 - Rifiuto degli ordini di pagamento.....	113
Articolo X.II.18 - Irrevocabilità di un ordine di pagamento	114
Articolo X.II.19 - Importi trasferiti e importi ricevuti	115
Capo IV Tempi di esecuzione e data valuta	115
Articolo X.II.20 - Ambito di applicazione	115
Articolo X.II.21 - Operazioni di pagamento su un conto di pagamento	116
Articolo X.II.22 - Mancanza di un conto di pagamento del beneficiario presso il PSP	116
Articolo X.II.23 - Depositi versati in un conto di pagamento.....	116
Articolo X.II.24 - Data valuta e disponibilità dei fondi	116
Capo V Responsabilità.....	117
Articolo X.II.25 - Identificativo unico inesatto.....	117
Articolo X.II.26 - Responsabilità dei prestatori di servizi di pagamento per la mancata, inesatta o tardiva esecuzione delle operazioni di pagamento.....	117
Articolo X.II.27 - Responsabilità in caso di PIS per la mancata, inesatta o tardiva esecuzione delle operazioni di pagamento	119
Articolo X.II.28 - Risarcimenti dei danni ulteriori	119
Articolo X.II.29 - Diritto di regresso	120
Articolo X.II.30 - Circostanze anormali e imprevedibili	120
Capo VI Protezione dei dati e autenticazione	120
Articolo X.II.31 - Protezione dei dati	120
Articolo X.II.32 - Autenticazione	120
Capo VII Disposizioni speciali per l'emissione di moneta elettronica.....	121
Articolo X.II.33 - Rimborso della moneta elettronica	121
Articolo X.II.34 - Trasformazione e distribuzione della moneta elettronica	121
TITOLO III REGOLE DI TRASPARENZA.....	122
Capo I Regole generali.....	122
Articolo X.III.1 - Ambito di applicazione.....	122
Articolo X.III.2 - Spese inerenti all'informazione	122
Articolo X.III.3 - Onere della prova in relazione alle informazioni richieste.....	122
Articolo X.III.4 - Deroghe agli obblighi di informazione per gli strumenti di pagamento di basso valore e la moneta elettronica	122
Capo II Singole operazioni di pagamento	123
Articolo X.III.5 - Ambito di applicazione.....	123
Articolo X.III.6 - Informazioni generali preliminari.....	124
Articolo X.III.7 - Informazioni e condizioni.....	124

Articolo X.III.8 - Informazioni per il pagatore dopo il ricevimento dell'ordine di pagamento.....	125
Articolo X.III.9 - Informazioni per il beneficiario dopo l'esecuzione.....	125
Capo III Contratti quadro.....	126
Articolo X.III.10 - Ambito di applicazione.....	126
Articolo X.III.11 - Informazioni generali preliminari.....	126
Articolo X.III.12 - Informazioni e condizioni.....	126
Articolo X.III.13 - Accessibilità delle informazioni e delle condizioni del contratto quadro	128
Articolo X.III.14 - Modifiche delle condizioni del contratto quadro.....	128
Articolo X.III.15 - Recesso	129
Articolo X.III.16 - Informazioni da fornire prima dell'esecuzione di una singola operazione di pagamento	129
Articolo X.III.17 - Informazioni per il pagatore in merito a una singola operazione di pagamento ..	129
Articolo X.III.18 - Informazioni per il beneficiario in merito a una singola operazione di pagamento	130
Capo IV Disposizioni comuni.....	130
Articolo X.III.19 - Valuta e conversione	130
Articolo X.III.20 - Informazioni su ulteriori spese o riduzioni.....	131
Capo V Disposizioni speciali per l'emissione di moneta elettronica	131
Articolo X.III.21 - Commissioni applicabili al rimborso della moneta elettronica	131
PARTE XI ISTITUTI A REGIME SPECIALE.....	132
TITOLO I PREMESSA	132
Articolo XI.I.1 - Fonti legislative.....	132
Articolo XI.I.2 - Sanzioni amministrative	132
Articolo XI.I.3 - Concordanza per strutture semplificate	132
Articolo XI.I.4 - Applicazione disciplina generale	132
TITOLO II REGIME SPECIALE PER ISTITUTI MTO	132
Articolo XI.II.1 - Forma societaria	132
Articolo XI.II.2 - Organi societari	133
Articolo XI.II.3 - Certificazione del bilancio.....	133
TITOLO III REGIME SPECIALE PER ISTITUTI A OPERATIVITÀ LIMITATA.....	133
Articolo XI.III.1 - Esenzioni	133
Articolo XI.III.2 - Norme procedurali	134
TITOLO IV REGIME SPECIALE PER TPP	135
Capo I Istituti prestatori esclusivi di servizi di informazione sui conti	135
Articolo XI.IV.1 - Istituti sammarinesi.....	135
Articolo XI.IV.2 - Istituti esteri	136
Capo II Istituti prestatori esclusivi di servizi di disposizione di ordini di pagamento o di PIS e AIS..	137
Articolo XI.IV.3 - Istituti sammarinesi.....	137
Articolo XI.IV.4 - Istituti esteri	138
PARTE XII DISPOSIZIONI SU ACCESSO A SISTEMI, SERVIZI E CONTI DI PAGAMENTO E SUI SERVIZI DI DISPOSIZIONE DI ORDINI DI PAGAMENTO E DI INFORMAZIONE SUI CONTI.....	139
TITOLO I PREMESSA	139
Articolo XII.I.1 - Fonti legislative	139
Articolo XII.I.2 - Sanzioni amministrative	139
TITOLO II DISPOSIZIONI GENERALI SU ACCESSO A SISTEMI, SERVIZI E CONTI DI PAGAMENTO ..	139
Articolo XII.II.1 - Accesso a sistemi di pagamento.....	139

Articolo XII.II.2 - Accesso a servizi e conti di pagamento presso le banche per lo svolgimento di servizi di pagamento	140
TITOLO III DISPOSIZIONI SPECIFICHE SU ACCESSO A CONTI DI PAGAMENTO PER PRESTAZIONE SERVIZI DI DISPOSIZIONE DI ORDINI DI PAGAMENTO E SERVIZI DI INFORMAZIONE SUI CONTI	140
Articolo XII.III.1 - Accesso ai conti di pagamento per servizi di disposizione di ordine di pagamento	140
Articolo XII.III.2 - Accesso alle informazioni sui conti di pagamento e utilizzo delle stesse per servizi di informazione sui conti.....	141
Articolo XII.III.3 - Limiti all'accesso ai conti di pagamento a un AISP o a un PISP.....	142
PARTE XIII REGISTRO DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI PAGAMENTO	143
TITOLO I PREMessa	143
Articolo XIII.I.1 - Fonti legislative	143
Articolo XIII.I.2 - Sanzioni amministrative.....	143
TITOLO II ISTITUZIONE, CONTENUTO E DISCIPLINA DEL REGISTRO	143
Articolo XIII.II.1 - Istituzione e contenuto del Registro.....	143
Articolo XIII.II.2 - Disciplina del Registro.....	144
PARTE XIV NORME FINALI E TRANSITORIE	145
TITOLO I TEMPI DI ATTUAZIONE	145
Articolo XIV.I.1 - Entrata in vigore.....	145
Articolo XIV.I.2 - Adeguamenti operativi e tecnologici	145
Articolo XIV.I.3 - Adeguamenti della modulistica contrattuale e precontrattuale	145
Articolo XIV.I.4 - Adeguamento dei contratti in essere	145
TITOLO II ISCRIZIONE NEL REGISTRO DEI SOGGETTI AUTORIZZATI	146
Articolo XIV.II.1 - Eventuale estensione dell'autorizzazione.....	146
Articolo XIV.II.2 - Iscrizione d'ufficio nel registro dei PSP.....	146
Articolo XIV.II.3 - Iscrizione di PSP ed emittenti di moneta elettronica esteri	146
AUTODICHIARAZIONE REQUISITI DI ONORABILITA'	147
AUTODICHIARAZIONE REQUISITI DI PROFESSIONALITA'	148
AUTODICHIARAZIONE REQUISITI DI INDIPENDENZA PER FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE	149
AUTODICHIARAZIONE REQUISITI DI INDIPENDENZA PER FUNZIONI DI CONTROLLO	150
SCHEMA DELLA RELAZIONE SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	151
DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO, DELL'ATTIVITÀ DI EMISSIONE DELLA MONETA ELETTRONICA E DELLE RELATIVE CARATTERISTICHE	153

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 e del Decreto Delegato 28 dicembre 2018 n.177 “Disposizioni in materia di servizi di pagamento in recepimento della Direttiva (UE) 2015/2366”.
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 e partecipanti al capitale, trovano la propria fonte legislativa, in generale, nell’articolo 39 della suddetta Legge e negli articoli 33 e 37 della Legge 29 giugno 2005 n.96 nonché, nello specifico, nell’articolo 3 del Decreto Delegato 28 dicembre 2018 n. 177.
3. I poteri sanzionatori della Banca Centrale sono regolati dall’articolo 31 della Legge 29 giugno 2005 n. 96 e le violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono punite ai sensi del Decreto n. 76 del 30 maggio 2006 e successive modifiche.

Articolo I.I.2 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, le espressioni utilizzate vanno intese con il seguente significato:
 - **“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 prestatore di servizi di pagamento del beneficiario, o al prestatore di servizi di pagamento del pagatore stesso;
 - **“agente”**: una persona fisica o giuridica che fornisce servizi di pagamento per conto di un prestatore di servizi di pagamento;
 - **“amministratore delegato”**: membro del Consiglio di Amministrazione, comunque denominato, munito di poteri delegati ai sensi dell’articolo 49, quarto comma, della Legge sulle Società;
 - **“attività di concessione di finanziamenti”**: attività di cui alla lettera B) dell’Allegato 1 della LISF;
 - **“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 (ICT audit), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all’intensità dei rischi;

- **“autenticazione”**: una procedura che consente al prestatore di servizi di pagamento di verificare l'identità di un utilizzatore di servizi di pagamento o la validità dell'uso di uno specifico strumento di pagamento, compreso l'uso delle credenziali di sicurezza personalizzate dell'utilizzatore;
- **“autenticazione forte del cliente”**: un'autenticazione basata sull'uso di due o più elementi, classificati nelle categorie della conoscenza (qualcosa che solo l'utilizzatore conosce), del possesso (qualcosa che solo l'utilizzatore possiede) e dell'inerenza (qualcosa che caratterizza l'utilizzatore), che sono indipendenti, in quanto la violazione di uno non compromette l'affidabilità degli altri, e che è concepita in modo tale da tutelare la riservatezza dei dati di autenticazione;
- **“azienda”**: complesso di beni organizzato per l'esercizio dell'impresa;
- **“Banca Centrale”**: la Banca Centrale della Repubblica di San Marino;
- **“beneficiario”**: una persona fisica o giuridica che è il destinatario previsto dei fondi che sono stati oggetto di un'operazione di pagamento;
- **“bonifico”**: servizio di pagamento per l'accredito sul conto di pagamento del beneficiario tramite un'operazione di pagamento o una serie di operazioni di pagamento dal conto di pagamento del pagatore, eseguite dal prestatore di servizi di pagamento detentore del conto di pagamento del pagatore, sulla base di un'istruzione impartita dal pagatore;
- **“capo della struttura esecutiva”**: Direttore Generale o, in mancanza, amministratore con delega a svolgere le funzioni di Direttore Generale e l'eventuale direttore vicario, chiamato a subentrare temporaneamente o occasionalmente nelle funzioni di capo della struttura esecutiva in assenza del Direttore Generale;
- **“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;
- **“carta di pagamento”**: strumento di pagamento rappresentato da una tessera, su supporto fisico o digitale, emessa da un PSP o da un emittente di moneta elettronica che permette all'utente di usufruire di servizi di pagamento. Le carte di pagamento possono essere:
 - i. carte prepagate o *pay before*;
 - ii. carte di debito o *pay now*;
 - iii. carte di credito o *pay later*;
- **“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;
- **“componenti”**: società o enti, diversi dalla capogruppo, facenti parte del gruppo;
- **“contenuto digitale”**: i beni o i servizi prodotti e forniti in formato digitale il cui uso o consumo è limitato a un dispositivo tecnico e che non comprendono in alcun modo l'uso o il consumo di beni o servizi fisici;
- **“conto di pagamento”**: un conto detenuto a nome di uno o più clienti che è utilizzato per l'esecuzione delle operazioni di pagamento;

- **“contratti di durata”**: contratti i cui effetti giuridici diretti si protraggono nel tempo, con o senza scadenze predeterminate;
- **“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;
- **“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;
- **“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;
- **“controlli di linea o di primo livello”**: controlli diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con la prestazione dei servizi di pagamento o con l’emissione di moneta elettronica ed 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;
- **“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, che sono affidati a strutture diverse da quelle produttive e che si distinguono in “controlli sulla gestione dei rischi” e “controlli di compliance”;
- **“controllo contabile”**: funzione descritta dall’articolo 68 della Legge sulle Società e disciplinata dall’articolo 34 della LISF;
- **“controparti qualificate”**: i soggetti appartenenti a una delle seguenti categorie:
 - i. soggetti autorizzati;
 - ii. 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;
 - iii. società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati;
 - iv. società che soddisfino almeno due dei seguenti requisiti:
 - a) totale dell’attivo di bilancio superiore a cinque milioni di euro;
 - b) fatturato annuo superiore a dieci milioni di euro;
 - c) patrimonio netto superiore a mezzo milione di euro;
 - v. Stati, banche centrali, istituzioni internazionali e sopranazionali;
- **“convenzionamento di operazioni di pagamento”**: un servizio di pagamento fornito da un prestatore di servizi di pagamento che stipula un contratto con il beneficiario per l’accettazione e il trattamento delle operazioni di pagamento, che si traduce in un trasferimento di fondi al beneficiario;
- **“credenziali di sicurezza personalizzate”**: funzionalità personalizzate fornite a un utilizzatore a fini di autenticazione;

- **“data valuta”**: la data di riferimento usata da un prestatore di servizi di pagamento per il calcolo degli interessi sui fondi addebitati o accreditati a un conto di pagamento;
- **“dati sensibili relativi ai pagamenti”**: dati che possono essere usati per commettere frodi, incluse le credenziali di sicurezza personalizzate. Per l’attività dei prestatori di servizi di pagamento che svolgono servizi di disposizione di ordini di pagamento e dei prestatori di servizi di informazioni sui conti, il nome del titolare del conto e il numero del conto non costituiscono dati sensibili relativi ai pagamenti;
- **“decreto PSD2”**: Decreto Delegato 28 dicembre 2018 n.177 “Disposizioni in materia di servizi di pagamento in recepimento della Direttiva (UE) 2015/2366” e successive modificazioni;
- **“decreto sanzioni”**: Decreto 30 maggio 2006 n. 76 e successive modificazioni;
- **“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;
- **“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;
- **“emittente di moneta elettronica”**: IMEL e, quando emettono moneta elettronica, banche, Banca Centrale della Repubblica di San Marino, nonché lo Stato sammarinese, gli Stati membri dell’Unione europea o le rispettive autorità regionali o locali, ove agiscano in quanto autorità pubblica, ovvero la Banca Centrale Europea e le banche centrali nazionali quando non agiscono in veste di autorità monetarie o di altre autorità pubbliche;
- **“emissione di strumenti di pagamento”**: un servizio di pagamento fornito da un prestatore di servizi di pagamento che stipula un contratto per fornire al pagatore uno strumento di pagamento per disporre e trattare le operazioni di pagamento del pagatore;
- **“esercizio”**: anno solare;
- **“esposizioni creditizie deteriorate”**: esposizioni creditizie deteriorate di cui all’articolo I.I.3, comma 3 del Regolamento n. 2016-02;
- **“esponenti aziendali”**: persone fisiche che ricoprono le cariche di amministratore, sindaco o capo della struttura esecutiva;
- **“fondi”**: banconote e monete, moneta scritturale e moneta elettronica;
- **“generalità”**:
 - i. nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e nazionalità della persona fisica;
 - ii. 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;
- **“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;
- **“gruppo”**: l’insieme di imprese come definito all’articolo 2 del Decreto Delegato 26 marzo 2019 n. 50 e successive modificazioni;

- **“gruppo finanziario”**: gruppo o conglomerato, ai sensi degli articoli 53 e 60 della LISF e dell’articolo 13 del Decreto Delegato 26 marzo 2019 n. 50, non qualificabile come gruppo bancario ai sensi del Regolamento n. 2007-07 e succ. mod., il cui attivo patrimoniale sia rappresentato, in misura non inferiore al 50% del totale, dagli attivi di imprese finanziarie;
- **“identificativo unico”**: la combinazione di lettere, numeri o simboli che il prestatore di servizi di pagamento indica all’utente e che quest’ultimo deve fornire nell’ambito di un’operazione di pagamento per identificare con chiarezza l’altro utilizzatore e/o il suo conto di pagamento;
- **“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;
- **“imprese non finanziarie”**: imprese sammarinesi o estere non rientranti nella definizione di imprese finanziarie;
- **“incidente”**: singolo evento o serie di eventi collegati non pianificati che ha o probabilmente avrà un impatto negativo su integrità, disponibilità, riservatezza, autenticità e/o continuità dei servizi connessi ai pagamenti;
- **“intermediario indipendente”**: soggetto autorizzato ai sensi della LISF ovvero agente o soggetto convenzionato operante nella Repubblica di San Marino per conto di un PSP o emittente di moneta elettronica 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:
 - i. opera in via esclusiva per un unico PSP o emittente di moneta elettronica estero preponente;
 - ii. ha il potere di negoziare affari con terzi;
 - iii. può obbligare il PSP o emittente di moneta elettronica estero preponente;
 - iv. agisce in via continuativa;
- **“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;
- **“istituti”**: gli istituti di moneta elettronica (o IMEL) e gli istituti di pagamento, così come infra definiti;
- **“istituti a operatività limitata”**: gli IMEL a operatività limitata e gli istituti di pagamento a operatività limitata, così come infra definiti;
- **“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;
- **“istituti di moneta elettronica a operatività limitata” o “IMEL a operatività limitata”**: gli IMEL soggetti ai seguenti vincoli:
 - i. la moneta elettronica media in circolazione dagli stessi emessa non può superare i 5 milioni di euro;
 - ii. la moneta elettronica dagli stessi emessa per ciascun cliente non può superare il limite di avvaloramento di 500 euro;
 - iii. l’operatività all’estero, sia tramite succursale sia in regime di prestazione di servizi senza stabilimento è preclusa ai sensi dell’articolo 74, comma 2 della LISF;
 - iv. la prestazione dell’attività accessoria di concessione di finanziamenti di cui all’articolo II.II.3 è preclusa;

- v. l'eventuale prestazione anche di servizi di pagamento non connessi con l'emissione di moneta elettronica è soggetta agli ulteriori limiti previsti per gli istituti di pagamento a operatività limitata;
- **“istituti di pagamento”**: le imprese, diverse dalle banche e dagli istituti di moneta elettronica, autorizzate a prestare uno o più servizi di pagamento di cui alla lettera I), dell'Allegato 1 della LISF;
 - **“istituti di pagamento a operatività limitata”**: gli istituti di pagamento soggetti ai seguenti vincoli:
 - i. se prestano uno o più servizi di pagamento di tipo A, la media mensile, calcolata sui precedenti dodici mesi, dell'importo complessivo delle operazioni di pagamento eseguite non può superare i 3 milioni di euro;
 - ii. l'operatività all'estero, sia tramite succursale sia in regime di prestazione di servizi senza stabilimento, è preclusa ai sensi dell'articolo 74, comma 2 della LISF;
 - iii. la prestazione dell'attività accessoria di concessione di finanziamenti di cui all'articolo II.II.3 è preclusa;
 - **“istituti MTO”**: gli istituti di pagamento che prestano esclusivamente il servizio di rimessa di denaro, noti anche come Money Transfer Operators;
 - **“Legge sulle società”**: Legge 23 febbraio 2006, n. 47 e successive modificazioni;
 - **“LISF”**: Legge 17 novembre 2005, n. 165 e successive modificazioni;
 - **“marchio di pagamento”**: nome, termine, segno, simbolo o combinazione di questi, in forma materiale o digitale, in grado di indicare lo schema di carte di pagamento nell'ambito del quale sono effettuate le operazioni di pagamento basate su carta;
 - **“moneta elettronica”**: il valore monetario memorizzato elettronicamente, ivi inclusa la memorizzazione magnetica, rappresentato da un credito nei confronti dell'emittente che sia emesso dietro ricevimento di fondi per effettuare operazioni di pagamento e che sia accettato da persone fisiche e giuridiche diverse dall'emittente, ad esclusione del valore monetario:
 - i. memorizzato su strumenti utilizzabili solo in modo limitato, in quanto ricorra una delle seguenti condizioni:
 - strumenti che consentono al detentore di acquistare beni o servizi soltanto nei locali dell'emittente o all'interno di una rete limitata di prestatori di servizi direttamente vincolati da un accordo commerciale con l'emittente;
 - strumenti che possono essere utilizzati unicamente per acquistare una gamma molto limitata di beni o servizi;
 - strumenti validi solamente nella Repubblica di San Marino o in un unico Stato membro, forniti su richiesta di un'impresa o di un ente del settore pubblico e regolamentati da un'autorità pubblica nazionale o regionale per specifici scopi sociali o fiscali per l'acquisto di beni o servizi specifici da fornitori aventi un accordo commerciale con l'emittente; o
 - ii. utilizzato per le operazioni di pagamento da parte di un fornitore di reti o servizi di comunicazione elettronica realizzate in aggiunta a servizi di comunicazione elettronica per un utente della rete o del servizio, alternativamente:
 - per l'acquisto di contenuti digitali e servizi a tecnologia vocale, indipendentemente dal dispositivo utilizzato per l'acquisto o per il consumo dei contenuti digitali e addebitate alla relativa fattura;

- effettuate da o tramite un dispositivo elettronico e addebitate mediante la relativa fattura nel quadro di un'attività di beneficenza o per l'acquisto di biglietti,
- a condizione che il valore di ogni singola operazione di pagamento di cui ai 2 alinea precedenti non superi 50 Euro e:
- il valore complessivo delle operazioni di pagamento non superi, per un singolo utente, 300 Euro mensili; oppure
- qualora l'utente prealimenti il proprio conto presso il fornitore di reti o servizi di comunicazione elettronica, il valore complessivo delle operazioni di pagamento non superi 300 Euro mensili;
- **“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 mese¹;
- **“multimarchio in co-badging”**: inclusione di due o più marchi di pagamento o applicazioni di pagamento dello stesso marchio in uno stesso strumento di pagamento;
- **“operazioni di pagamento”**: l'atto, disposto dal pagatore o per suo conto o dal beneficiario, di collocare, trasferire o ritirare fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra il pagatore e il beneficiario;
- **“operazioni di pagamento a distanza”**: un'operazione di pagamento iniziata tramite Internet o tramite un dispositivo che può essere utilizzato per comunicare a distanza;
- **“ordine di pagamento”**: l'istruzione conferita da parte di un pagatore o beneficiario al suo prestatore di servizi di pagamento di eseguire un'operazione di pagamento;
- **“outsourcer”**: persone fisiche o giuridiche alle quali l'istituto esternalizza funzioni aziendali o attività materiali integrate all'interno dei processi produttivi tipici;
- **“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;
- **“partecipanti al capitale”**: soggetti che, direttamente o indirettamente, ossia quali soggetti controllanti di persone giuridiche, detengono partecipazioni rilevanti al capitale sociale;
- **“partecipazione di controllo”**: partecipazione attributiva del controllo ai sensi dell'articolo 2 della LISF;
- **“partecipazione rilevante”**: partecipazione, con diritto di voto, superiore al 10% del capitale sociale;
- **“personale titolare di unità organizzative”**: personale posto a capo di rilevanti unità organizzative e dotato di significativi poteri decisionali e di rappresentanza;
- *[SOPPRESSO]*
- **“prestatore di servizi di disposizione di ordine di pagamento” o “PISP”**: prestatore di servizi di pagamento che svolge l'attività di cui alla lettera g) della lettera I) dell'Allegato 1 della LISF;

⁽¹⁾ 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.

- **“prestatore di servizi di informazione sui conti” o “AISP”:** prestatore di servizi di pagamento che svolge l'attività di cui alla lettera h) della lettera I) dell'Allegato 1 della LISF;
- **“prestatore di servizi di pagamento” o “PSP”:** istituti di pagamento, istituti di moneta elettronica e, quando prestano servizi di pagamento, banche, Banca Centrale della Repubblica di San Marino, nonché lo Stato sammarinese, gli Stati membri dell'Unione europea o le rispettive autorità regionali o locali, ove non agiscano in quanto autorità pubblica, ovvero la Banca Centrale Europea e le banche centrali nazionali quando non agiscono in veste di autorità monetarie o di altre autorità pubbliche;
- **“prestatori di servizi di pagamento di radicamento del conto” o “PSP di radicamento del conto”:** prestatore di servizi di pagamento che fornisce e amministra un conto di pagamento per un pagatore;
- **“prestatore di servizi di pagamento emittente strumenti di pagamento basati su carta” o “CISP”:** prestatore di servizi di pagamento abilitato all'emissione di strumenti di pagamento basati su carta;
- **“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;
- **“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;
- **“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;
- **“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;
- **“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;
- **“Registro dei prestatori di servizi di pagamento” o “Registro”:** il registro di cui all'articolo 5 del Decreto PSD2;
- **“Regolamento SEPA”:** il Regolamento n. 2013-05 emanato da Banca Centrale in data 28 agosto 2013 e successive modificazioni;
- **“responsabili della succursale”:** principali due esponenti della prima succursale in territorio sammarinese di un istituto estero;
- **“rete di comunicazione elettronica”:** i sistemi di trasmissione e, se del caso, le apparecchiature di commutazione o di instradamento e altre risorse che consentono di trasmettere segnali via cavo, via radio, a mezzo di fibre ottiche o con altri mezzi elettromagnetici, comprese le reti satellitari, le reti terrestri mobili e fisse (a commutazione di circuito e a commutazione di pacchetto, compresa Internet), le reti utilizzate per la diffusione circolare dei programmi sonori e televisivi, i sistemi per il trasporto della corrente elettrica, nella

misura in cui siano utilizzati per trasmettere i segnali, le reti televisive via cavo, indipendentemente dal tipo di informazione trasportato;

- **“revisori contabili”**: soggetti incaricati del controllo contabile per conto della Società di Revisione;
- **“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 a un beneficiario o a un 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 (attività di cui alla lettera f), della lettera I) dell’Allegato 1 della LISF);
- **“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, ossia il rischio di perdite derivanti da violazioni di leggi o regolamenti, da responsabilità contrattuale o extra-contrattuale ovvero da altre controversie, nonché il rischio 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;
- **“rischi di sicurezza”**: il rischio derivante dall’inadeguatezza o dalla mancanza di processi interni oppure da eventi esogeni che hanno, o potrebbero avere, un effetto negativo sulla disponibilità, integrità e riservatezza dei sistemi che impiegano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione (ICT) e/o delle informazioni utilizzate per la prestazione dei servizi di pagamento. È compreso il rischio derivante da attacchi informatici o da un livello inadeguato di sicurezza fisica;
- **“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;
- **“servizi di comunicazione elettronica”**: servizi forniti di norma a pagamento consistenti esclusivamente o prevalentemente nella trasmissione di segnali su reti di comunicazioni elettroniche, compresi i servizi di telecomunicazioni e i servizi di trasmissione nelle reti utilizzate per la diffusione circolare radiotelevisiva, ma ad esclusione dei servizi che forniscono contenuti trasmessi utilizzando reti e servizi di comunicazione elettronica o che esercitano un controllo editoriale su tali contenuti; sono inoltre esclusi i servizi della società dell’informazione (ossia qualsiasi servizio prestato normalmente dietro retribuzione, a distanza, per via elettronica e a richiesta individuale di un destinatario di servizi) non consistenti interamente o prevalentemente nella trasmissione di segnali su reti di comunicazione elettronica;
- **“servizi di disposizione di ordine di pagamento” o “PIS”**: servizi di disposizione di ordine di pagamento su richiesta dell’utilizzatore relativamente a un conto di pagamento detenuto presso un altro prestatore di servizi di pagamento (attività di cui al punto g), della lettera I) dell’Allegato 1 della LISF);
- **“servizi di informazione sui conti” o “AIS”**: servizi di informazione sui conti che forniscono online informazioni consolidate relativamente a uno o più conti di pagamento detenuti dall’utilizzatore presso un

altro prestatore di servizi di pagamento o presso più prestatori di servizi di pagamento (attività di cui al punto h), della lettera I) dell'Allegato 1 della LISF);

- **“servizi di pagamento”**: i servizi indicati alla lettera I), dell'Allegato 1 della LISF;
- **“servizi di pagamento di tipo A”**: i servizi di pagamento di cui ai punti a), b), c), d), e) e f) della lettera I) dell'Allegato 1 della LISF;
- **“servizi di pagamento di tipo B”**: i servizi di pagamento di cui ai punti g) e h) della lettera I) dell'Allegato 1 della LISF;
- **“servizi di emissione di moneta elettronica”**: i servizi indicati alla lettera J, dell'Allegato 1 della LISF;
- **“servizi di cambio”**: i servizi indicati alla lettera K, dell'Allegato 1 della LISF;
- **“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;
- **“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;
- **“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;
- **“società in default”**: società sottoposte a procedure concorsuali o a procedimenti straordinari o a procedure di risoluzione o a procedure estere equivalenti a quelle disciplinate nell'ordinamento sammarinese rispettivamente:
 - i. dalla Legge 15 novembre 1917, n. 17 e dall'articolo 115 della Legge sulle Società;
 - ii. dalla Parte II, Titolo II, Capi I e II della LISF;
 - iii. dalla Legge 14 giugno 2019, n. 102;
- **“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;
- **“soggetti convenzionati”**: le persone fisiche o giuridiche che distribuiscono o rimborsano la moneta elettronica per conto di un emittente di moneta elettronica;
- **“soggetti terzi fornitori di servizi di pagamento” o “TPP”**: istituti di pagamento che prestano unicamente servizi di pagamento di tipo B;
- **“soggetti promotori”**: persone fisiche o giuridiche che intendono acquisire, per conto proprio, il capitale sociale di un costituendo istituto;
- **“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;

- **“Stato membro”**: i Paesi membri dell’Unione Europea;
- **“Statuto BCSM”**: Legge 29 giugno 2005, n. 96 e successive modificazioni;
- **“strumento di pagamento”**: un dispositivo personalizzato, inclusa la moneta elettronica, e/o insieme di procedure concordate tra l’utilizzatore e il prestatore di servizi di pagamento e utilizzate per disporre un ordine di pagamento;
- **“succursale”**: fatta salva la definizione di cui al comma 1, dell’articolo 1 della LISF, ai fini del presente Regolamento si intende, la sede di attività, diversa dalla sede amministrativa, che effettua direttamente alcune operazioni, o l’insieme delle operazioni inerenti all’attività dell’istituto;
- **“supporto durevole”**: qualsiasi strumento che permetta all’utilizzatore di servizi di pagamento di conservare le informazioni a lui personalmente dirette in modo da potervi accedere in futuro per un periodo di tempo adeguato ai fini cui sono destinate le informazioni, e che consenta la riproduzione immutata delle informazioni memorizzate;
- **“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 prestatore di servizi di pagamento o proviene da una fonte accessibile al pubblico;
- **“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;
- **“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 del prestatore di servizi di pagamento o dell’emittente di moneta elettronica;
- **“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;
- **“titoli di debito qualificati”**: titoli di debito a ponderazione non superiore a 20% ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di vigilanza prudenziale sulle banche di cui al Regolamento n. 2007-07;
- **“ufficio di rappresentanza”**: struttura che l’istituto utilizza esclusivamente per svolgere attività promozionale e di studio dei mercati;
- **“volumi di pagamento” o “V.P.”**: un dodicesimo dell’importo complessivo delle operazioni di pagamento eseguite dall’istituto nell’anno precedente nella prestazione dei servizi di pagamento di tipo A.

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

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 disciplina l'esercizio nella Repubblica di San Marino delle attività riservate di prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO e dei SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, nonché gli ISTITUTI che prestano tali servizi.

2. Il presente Regolamento è finalizzato ad attuare il recepimento dell'*acquis communautaire* con riguardo ai seguenti provvedimenti dell'Unione Europea:

- Direttiva n.2015/2366/UE del 25 novembre 2015 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno (cd. PSD2), sostitutiva dal 13 gennaio 2018 della già recepita Direttiva n. 2007/64/CE del 13 novembre 2007 (cd. PSD);
- Direttiva n.2009/110/CE del 16 settembre 2009 concernente l'avvio, l'esercizio e la vigilanza prudenziale dell'attività degli istituti di moneta elettronica (cd. Direttiva IMEL);
- Regolamento (CE) n.924/2009 relativo ai pagamenti transfrontalieri 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.

2. Per quanto riguarda invece le norme tecniche di regolamentazione per l'AUTENTICAZIONE FORTE DEL CLIENTE e gli standard aperti di comunicazione comuni e sicuri, si rinvia, per quanto compatibile, al Regolamento Delegato (UE) 2018/389 del 27 novembre 2017, e sue successive modifiche e alle vigenti linee guida dell'Autorità Bancaria Europea ⁽²⁾, fatte salve le norme sui tempi di adeguamento previste in via transitoria dagli articoli di cui al Titolo I della Parte XIV.

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 quattordici Parti, ciascuna delle quali è divisa in Titoli. Ogni Titolo è diviso in Articoli, talvolta raggruppati per Capi.

(2) Attualmente vedasi EBA/GL/2018/07 "Orientamenti dell'Autorità Bancaria Europea sulle condizioni per beneficiare dell'esenzione dal meccanismo di emergenza a norma dell'articolo 33, paragrafo 6, del regolamento (UE) 2018/389 (norme tecniche di regolamentazione per l'autenticazione forte del cliente e gli standard aperti di comunicazione comuni e sicuri)" disponibile al seguente *link*:

<https://eba.europa.eu/sites/default/documents/files/documents/10180/2570450/86858d71-7f83-472d-a9dd-20cbfbee8acd/Final%20Report%20on%20Guidelines%20on%20the%20exemption%20to%20the%20fall%20back%20IT.pdf>

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.

Titolo III

Esclusioni e istituti a regime speciale

Articolo I.III.1 - Esclusioni dall'ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'articolo 4 del DECRETO PSD2 e dell'articolo 3 della LISF, il presente Regolamento, fatto salvo per quanto specificato nel presente articolo e in quello successivo, 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 in base a un accordo a negoziare o a concludere la vendita o l'acquisto di beni o servizi per conto del solo PAGATORE o del solo 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'UTILIZZATORE 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, fatto salvo l'articolo XII.II.1;
- i) OPERAZIONI DI PAGAMENTO collegate all'amministrazione degli strumenti finanziari, compresi i dividendi, gli interessi o altre distribuzioni, o ai rimborsi o proventi di cessioni, effettuate dai soggetti di cui alla precedente lettera h), ovvero da imprese di investimento, banche, organismi di investimento collettivo, fondi comuni di investimento o società di gestione che prestano servizi di investimento ed ogni altra entità che custodisce o amministra 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 ad esclusione dei SERVIZI DI DISPOSIZIONE DI ORDINE DI PAGAMENTO e dei SERVIZI DI INFORMAZIONE SUI CONTI;
- k) servizi basati su specifici STRUMENTI DI PAGAMENTO utilizzabili solo in modo limitato, che soddisfino una delle seguenti condizioni:
 - i) strumenti che consentono al detentore di acquistare beni o servizi soltanto nei locali dell'emittente o all'interno di una rete limitata di prestatori di servizi direttamente vincolati da un accordo commerciale con l'emittente;
 - ii) strumenti che possono essere utilizzati unicamente per acquistare una gamma molto limitata di beni o servizi;
 - iii) strumenti validi solamente nella Repubblica di San Marino o in un unico Stato membro, forniti su richiesta di un'impresa o di un ente del settore pubblico e regolamentati da un'autorità pubblica nazionale o regionale per specifici scopi sociali o fiscali per l'acquisto di beni o servizi specifici da fornitori aventi un accordo commerciale con l'emittente;
- l) OPERAZIONI DI PAGAMENTO da parte di un fornitore di reti o SERVIZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA realizzate in aggiunta a SERVIZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA per un utente della rete o del servizio, alternativamente:
 - i) per l'acquisto di CONTENUTI DIGITALI e servizi a tecnologia vocale, indipendentemente dal dispositivo utilizzato per l'acquisto o per il consumo dei CONTENUTI DIGITALI e addebitate alla relativa fattura;
 - ii) effettuate da o tramite un dispositivo elettronico e addebitate mediante la relativa fattura nel quadro di un'attività di beneficenza o per l'acquisto di biglietti,a condizione che il valore di ogni singola OPERAZIONE DI PAGAMENTO di cui alle lettere i) e ii) non superi 50 Euro e:
 - il valore complessivo delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO non superi, per un singolo utente, 300 Euro mensili, oppure;
 - qualora l'utente prealimenti il proprio conto presso il fornitore di reti o SERVIZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA, il valore complessivo delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO non superi 300 Euro mensili;
- m) OPERAZIONI DI PAGAMENTO realizzate tra PSP, relativi agenti o succursali per proprio conto;
- n) OPERAZIONI DI PAGAMENTO e ai relativi servizi 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 di prelievo di contante offerti da prestatori tramite ATM, per conto di uno o più emittenti della carta, che non siano parti del CONTRATTO QUADRO con il CLIENTE che preleva denaro da un CONTO DI PAGAMENTO, a condizione che detti prestatori non forniscano altri SERVIZI DI PAGAMENTO e fermo restando che al CLIENTE devono essere fornite le informazioni in merito a qualsiasi commissione sui prelievi di cui agli articoli X.III.7, X.III.8, X.III.9 e X.III.19 prima che esegua il prelievo nonché al momento del ricevimento dei contanti alla fine dell'operazione, dopo il prelievo.

Articolo I.III.2 - Obbligo di comunicazione

1. I prestatori di servizi che svolgono una delle attività di cui all'articolo I.III.1, comma 1, lettera k), punti i) e ii), o che svolgono entrambe le attività per le quali il valore complessivo delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO eseguite nell'anno solare precedente sia superiore all'importo di un milione di euro, sono tenuti, entro il 30 aprile di ciascun esercizio, a comunicare alla BANCA CENTRALE i servizi offerti, insieme alla descrizione dei medesimi, indicando sulla base di quale esclusione, tra quelle indicate all'articolo I.III.1, comma 1, lettera k), punti i) e ii), l'attività si considera svolta. La BANCA CENTRALE, sulla base di tale comunicazione e di eventuali ulteriori informazioni, ove richieste, stabilisce se l'attività possa considerarsi una rete limitata ai sensi dell'articolo I.III.1, comma 1, lettera k), punti i) e ii) e ne informa prontamente il prestatore di servizi.

2. I prestatori di servizi che svolgono una delle attività di cui all'articolo I.III.1, comma 1, lettera l), sono tenuti con periodicità annuale, entro il 30 aprile, a darne comunicazione alla BANCA CENTRALE, trasmettendo in allegato un parere, redatto dall'organo di controllo, attestante che l'attività rientra nei limiti di cui all'articolo I.III.1, comma 1, lettera l). La BANCA CENTRALE, sulla base di tale comunicazione e di eventuali ulteriori informazioni, ove richieste, stabilisce se l'attività possa rientrare nella fattispecie di cui alla summenzionata lettera l) e ne informa prontamente il prestatore di servizi.

3. Nei casi di permanenza delle medesime condizioni già comunicate per l'anno solare precedente, la comunicazione di cui ai precedenti commi 1 e 2 potrà limitarsi ad attestare tale permanenza.

4. I prestatori di servizi di cui ai precedenti commi 1 e 2, nei casi in cui le verifiche eseguite dalla BANCA CENTRALE diano esito positivo, sono censiti nella separata sezione del REGISTRO denominata Elenco Prestatori Servizi Esclusi (brevemente EPSE).

Articolo I.III.3 - Istituti a regime speciale

1. La disciplina speciale relativi ai TPP, agli ISTITUTI MTO e agli ISTITUTI A OPERATIVITÀ LIMITATA è stabilita alla Parte XI del presente Regolamento, che raccoglie al proprio interno, per queste particolari categorie di ISTITUTI, le norme derogatorie rispetto alla disciplina generale.

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, 18 e 18-bis.

Titolo II

Attività esercitabili

Articolo II.II.1 - Attività riservate

1. La prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO di cui alla lettera I) dell'Allegato 1 della LISF è riservata alle banche, agli ISTITUTI DI PAGAMENTO e agli ISTITUTI DI MONETA ELETTRONICA. Possono inoltre prestare SERVIZI DI PAGAMENTO, nel rispetto delle disposizioni ad essi applicabili, anche la BANCA CENTRALE e lo Stato.

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

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

- a) gli ISTITUTI DI PAGAMENTO possono prestare uno o più 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 DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI è consentita, nel rispetto delle condizioni di cui all'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. Fatte salve le esclusioni previste al Titolo III della Parte I, l'esercizio di SERVIZI DI PAGAMENTO o di SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA in assenza dell'autorizzazione della BANCA CENTRALE è punito ai sensi dell'articolo 134 della LISF.

Articolo II.II.3 - Attività di concessione di finanziamenti

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) ed e) della Lettera I) dell'Allegato 1 alla LISF, possono esercitare anche l'ATTIVITÀ DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI di cui alla lettera B dell'Allegato 1 alla LISF, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- 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 DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI nei limiti sopra descritti e, in via accessoria, dei SERVIZI DI CAMBIO, 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 al Titolo IV, Parte II del Regolamento n. 2007-07 della raccolta del risparmio e dell'attività bancaria.

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 DI PAGAMENTO che prestano i SERVIZI DI PAGAMENTO DI TIPO A, nonché gli ISTITUTI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA, registrano per ciascun CLIENTE in poste del passivo, i FONDI ricevuti dalla CLIENTELA in CONTI DI PAGAMENTO utilizzati esclusivamente per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO ovvero i FONDI ricevuti dalla CLIENTELA per l'emissione di MONETA ELETTRONICA.

2. Ai sensi dell'articolo 72 della LISF, i FONDI di cui al comma 1 vengono investiti 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 i FONDI ricevuti 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 alla Parte XIII del presente Regolamento.

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

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

- distintamente per ciascun CLIENTE, dei FONDI ricevuti 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 dei FONDI ricevuti dai CLIENTI;
- i depositari degli strumenti finanziari in cui sono eventualmente investiti i FONDI ricevuti dai CLIENTI;
- i soggetti abilitati ad operare su tali conti;

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 ai FONDI ricevuti a fronte della MONETA ELETTRONICA emessa. Le evidenze contabili relative alla MONETA ELETTRONICA emessa sono tenute distinte rispetto a quelle relative ai FONDI detenuti per la prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO.

Articolo II.III.3 - Modalità di tenuta dei fondi ricevuti dai clienti dei servizi di pagamento o a fronte della moneta elettronica emessa

1. I FONDI ricevuti dai CLIENTI e registrati nei CONTI DI PAGAMENTO dall'ISTITUTO ovvero quelli ricevuti dall'ISTITUTO DI MONETA ELETTRONICA a fronte della MONETA ELETTRONICA emessa sono:

- depositati in conti intestati agli ISTITUTI, con l'indicazione che si tratta di beni di terzi, tenuti distinti da quelli dell'ISTITUTO, presso una banca autorizzata ad operare in San Marino, o comunque avente sede in uno Stato appartenente allo Spazio Economico Europeo o con il quale siano vigenti accordi ai sensi dell'art. 103 della LISF;
- investiti in TITOLI DI DEBITO QUALIFICATI, depositati presso DEPOSITARI ABILITATI;
- investiti in fondi di diritto sammarinese o estero di tipo UCITS 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 Titolo ai FONDI ricevuti dai CLIENTI e registrati nei CONTI DI PAGAMENTO, ovvero ai FONDI ricevuti tramite un altro PSP per l'esecuzione di OPERAZIONI DI PAGAMENTO, che non siano consegnati al BENEFICIARIO o trasferite ad un altro PSP 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 ai FONDI ricevuti 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.

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 e nel DECRETO PSD2.

Articolo III.I.2 - Sanzioni amministrative

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

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 o DEI SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA 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, come previsto all'articolo III.III.8;
- g) descrizione dei meccanismi di controllo interno predisposti al fine di conformarsi alle disposizioni in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo;
- h) in caso di domanda di autorizzazione alla prestazione del SERVIZIO DI DISPOSIZIONE DI ORDINI DI PAGAMENTO, bozza del contratto di assicurazione per la responsabilità civile professionale o di altra analoga garanzia per la responsabilità per i danni arrecati nella prestazione di tale servizio, di cui all'articolo III.V.9, comma 1, lettera e);
- i) in caso di domanda di autorizzazione alla prestazione del SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI, bozza del contratto di assicurazione per la responsabilità civile professionale o di altra analoga garanzia per la responsabilità per i danni arrecati nella prestazione di tale servizio, di cui all'articolo III.V.9, comma 1, lettera f).

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.

3. Qualora intervengano cambiamenti che incidano sull'accuratezza delle informazioni e della documentazione fornite nella domanda di autorizzazione presentata, i SOGGETTI PROMOTORI devono informare senza indugio la BANCA CENTRALE.

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 digitalmente, ai sensi di legge, o 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 a mezzo corriere o postale con raccomandata a.r. o elettronica;
- b) consegna manuale con contestuale rilascio da parte della BANCA CENTRALE di 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 novanta giorni dalla data di ricezione della domanda, comunica per iscritto all'indirizzo indicato nella domanda medesima l'accoglimento o il diniego dell'autorizzazione. Nei casi in cui sia stata disposta la sospensione o l'interruzione del termine, il provvedimento di autorizzazione o di diniego deve comunque essere emanato entro dodici mesi dalla data di ricevimento della domanda.

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 all'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.

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.

3. In caso di interruzione del termine, qualora entro novanta giorni non pervengano alla BANCA CENTRALE le informazioni e/o documentazioni integrative di cui al precedente comma 1, la domanda si intende ad ogni effetto decaduta.

Titolo III

Requisiti minimi

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

1. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, 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 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, comma 1, lettera b) della LISF, devono costituirsi in forma di società per azioni, ad eccezione dei TPP e degli ISTITUTI MTO che possono costituirsi anche in forma di società a responsabilità limitata.

Articolo III.III.3 - Sede dell'impresa

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

Articolo III.III.4 - Capitale sociale

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

- euro 26.000 (ventiseimila) per gli ISTITUTI MTO e gli ISTITUTI DI PAGAMENTO che prestano unicamente i SERVIZI DI INFORMAZIONE SUI CONTI;
- euro 50.000 (cinquantamila) per gli ISTITUTI DI PAGAMENTO che prestano esclusivamente SERVIZI DI DISPOSIZIONE DI ORDINE DI PAGAMENTO o comunque unicamente SERVIZI DI PAGAMENTO DI TIPO B;
- euro 80.000 (ottantamila) per gli ISTITUTI DI PAGAMENTO A OPERATIVITÀ LIMITATA;
- euro 125.000 (centoventicinquemila) per gli altri ISTITUTI DI PAGAMENTO, diversi sia dagli ISTITUTI MTO sia dagli ISTITUTI A OPERATIVITÀ LIMITATA, che prestano uno o più SERVIZI DI PAGAMENTO DI TIPO A;
- euro 200.000 (duecentomila) per gli IMEL A OPERATIVITÀ LIMITATA;
- euro 350.000 (trecentocinquantamila) per gli altri IMEL.

2. Non sono ammessi conferimenti nel capitale iniziale diversi da quelli in denaro. Sono invece ammessi conferimenti in natura per successivi aumenti o ricostituzioni di capitale sociale, nel rispetto di quanto previsto dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ, e previa verifica, da parte della BANCA CENTRALE, della strumentalità dei beni da conferire rispetto all'attività economica risultante dall'oggetto sociale dell'impresa conferitaria.

Articolo III.III.5 - Deposito vincolato

1. I SOGGETTI PROMOTORI devono costituire il deposito vincolato, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, 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, comma 1, lettere 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 (Parte IV, Titolo II, 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, comma 1, lettere 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 comma 1 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) gli specifici 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 l'ISTITUTO 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 Titolo V, 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, ricevuto 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'articolo 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.

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;
- 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) *curricula vitae*, sottoscritti, del PERSONALE TITOLARE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE;
- 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 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. o elettronica;
- b) consegna manuale con contestuale rilascio da parte della BANCA CENTRALE di 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.

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 che non siano IMPRESE FINANZIARIE controllate o controllanti, 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) per gli ISTITUTI DI PAGAMENTO che prestano i SERVIZI DI DISPOSIZIONE DI ORDINE DI PAGAMENTO, aver sottoscritto un contratto di assicurazione per la responsabilità civile professionale valida in tutti i territori in cui vengono offerti i servizi o aver prestato altra analoga garanzia per la responsabilità per i danni arrecati nella prestazione di detti SERVIZI DI DISPOSIZIONE DI ORDINE DI PAGAMENTO, a copertura delle responsabilità di cui all'articolo X.II.11, X.II.26, X.II.27 e X.II.29, attestando al contempo che le modalità con cui è stato calcolato il relativo importo minimo sono conformi a quanto infra stabilito dalla BANCA CENTRALE;
- f) per gli ISTITUTI DI PAGAMENTO che prestano il SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI, aver sottoscritto un contratto di assicurazione per la responsabilità civile professionale valida in tutti i territori in cui vengono offerti i servizi o disporre di altra analoga garanzia per la responsabilità nei confronti del

PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO o del CLIENTE dei SERVIZI DI PAGAMENTO, derivante dall'accesso non autorizzato o fraudolento alle informazioni del CONTO DI PAGAMENTO o dall'uso non autorizzato o fraudolento delle stesse, attestando al contempo che le modalità con cui è stato calcolato il relativo importo minimo sono conformi a quanto infra stabilito dalla BANCA CENTRALE.

2. L'importo minimo delle assicurazioni o di altre analoghe garanzie di cui al comma 1, lettere e) e f), è calcolato conformemente alle vigenti linee guida dell'Autorità Bancaria Europea ⁽³⁾.

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 PSP 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 del PSP 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 con le Autorità di Vigilanza del Paese d'origine del PSP estero richiedente per lo scambio di informazioni;
- 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 o, in mancanza, alla deliberazione favorevole da parte del Comitato per il Credito e il Risparmio;

⁽³⁾ Attualmente vedasi EBA/GL/2017/08 "Orientamenti dell'Autorità Bancaria Europea sui criteri per stabilire l'importo minimo dell'assicurazione per la responsabilità civile professionale o analoga garanzia a norma della Direttiva n. 2015/2366/UE" disponibile al seguente link:

[https://eba.europa.eu/sites/default/documents/files/documents/10180/1956339/fceda45a-73bf-4d8f-86c4-12fb53cd6/Guidelines%20on%20PFI%20under%20PSD2%20\(EBA-GL-2017-08\)_IT.pdf](https://eba.europa.eu/sites/default/documents/files/documents/10180/1956339/fceda45a-73bf-4d8f-86c4-12fb53cd6/Guidelines%20on%20PFI%20under%20PSD2%20(EBA-GL-2017-08)_IT.pdf)

- e) consenso preventivo dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine all'apertura della SUCCURSALE in San Marino, allo svolgimento delle attività prescelte dal PSP da essa vigilato;
- f) esistenza di un fondo di dotazione non inferiore al capitale sociale minimo stabilito per gli ISTITUTI sammarinesi che prestano medesimi SERVIZI DI PAGAMENTO o SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA;
- 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, in uno o più dei Paesi che sotto il profilo del contrasto al crimine finanziario (riciclaggio del denaro di provenienza illecita, usura, finanziamento al terrorismo ecc.) non sono inclusi nella lista dei Paesi ad alto rischio di cui all'articolo 16 undecies della Legge 17 giugno 2008 n. 92;
- j) in caso di prestazione di PIS e/o AIS, possesso della copertura assicurativa o analoga garanzia di cui al precedente articolo III.V.9, comma 1, lettere e) e f), con estensione territoriale alla Repubblica di San Marino.

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 dal PSP, 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, nei casi in cui il Paese d'origine non sia membro dell'U.E. o del S.E.E., né comunque vincolato, sulla base di vigenti accordi internazionali, a recepire l'acquis finanziario europeo;
- 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;

h) in caso di prestazione di PIS e/o AIS, copia della polizza assicurativa o dell'analoga garanzia di cui al precedente articolo III.VI.1, comma 1, lettera j).

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.

3. Qualora intervengano cambiamenti che incidano sull'accuratezza delle informazioni e della documentazione fornite nella domanda di autorizzazione presentata, i PSP devono informare senza indugio la BANCA CENTRALE.

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) gli specifici SERVIZI DI PAGAMENTO ovvero di EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA e relativi prodotti 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, incluso l'eventuale ricorso ad AGENTI o a SOGGETTI CONVENZIONATI, in conformità a quanto previsto all'articolo III.III.8, comma 1, lettera f);
- 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 e di risk management;
- i) eventuali funzioni che verranno affidate ad OUTSOURCER e individuazione di questi ultimi, insieme ad una sintetica descrizione dell'accordo di esternalizzazione;
- 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.

Articolo III.VI.5 - Procedura autorizzativa

1. Il PSP 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.

2. La BANCA CENTRALE, nei termini di cui all'articolo III.II.7, comunica per iscritto al PSP 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. Per l'inizio dell'operatività non è richiesta l'abilitazione della BANCA CENTRALE di cui all'articolo 9 della LISF.

6. La SUCCURSALE di PSP estero nel momento in cui inizia 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 PSP 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;
- f) nella Parte XII;
- g) nella Parte XIII.

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 PSP 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. Fatte salve le esclusioni di cui al precedente articolo I.III.1, comma 1, sono inclusi nella disciplina della PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO anche:

- gli INVITI A CONCLUDERE che i PSP 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;

- i servizi resi dai PSP esteri ad operatori economici sammarinesi in forza di CONVENZIONAMENTO DI OPERAZIONI DI PAGAMENTO (*acquiring*).

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 del PSP 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 con le competenti autorità del Paese d'origine per lo scambio di informazioni;
- 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 o, in mancanza, deliberazione favorevole da parte del Comitato per il Credito e il Risparmio;
- e) consenso preventivo dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine alla domanda di PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO in San Marino da parte del PSP 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) 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 che sotto il profilo del contrasto al crimine finanziario (riciclaggio del denaro di provenienza illecita, usura, finanziamento al terrorismo ecc.) non sono inclusi nella lista dei Paesi ad alto rischio di cui all'articolo 16 undecies della Legge 17 giugno 2008 n. 92;
- h) in caso di prestazione di PIS e/o AIS, possesso della copertura assicurativa o analoga garanzia di cui al precedente articolo III.V.9, comma 1, lettere e) e f), con estensione territoriale alla Repubblica di San Marino.

2. Nei casi di PSP, con sede in un Paese dell'U.E. o del S.E.E. o comunque vincolato da vigenti accordi internazionali a recepire l'acquis dell'Unione europea in materia finanziaria, che intendano prestare SERVIZI DI PAGAMENTO, anche mediante acquisizione/impiego di moneta elettronica emessa all'estero, operando in regime di PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO, il rilascio dell'autorizzazione è subordinato unicamente alla verifica delle condizioni di cui alle lettere b), c), d) ed e) del precedente comma.

3. Nei casi di “market affiliation” tra un PSP estero ed un PSP stabilito in territorio sammarinese finalizzato a offrire i servizi di acquiring per il tramite di quest'ultimo, non trovano applicazione le procedure autorizzative per il PSP estero previste agli articoli precedenti del presente Capo. Il PSP stabilito in territorio sammarinese è comunque tenuto a trasmettere alla BANCA CENTRALE:

- a) copia della documentazione contrattuale afferente il rapporto di “market affiliation”;
- b) copia della documentazione attestante l'informativa resa dal PSP estero all'Autorità di Vigilanza del suo Paese d'origine circa il rapporto di cui alla lettera a);
- c) dati e informazioni, anche su base periodica, sui servizi di acquiring resi in territorio sammarinese attraverso il rapporto di cui alla precedente lettera a).

Articolo III.VI.9 - Domanda di autorizzazione

1. La domanda deve contenere ogni informazione utile ai fini dell'accoglimento della richiesta, con particolare riguardo:

- a) alla descrizione degli specifici SERVIZI DI PAGAMENTO ovvero di EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA e relativi prodotti che si intende offrire;
- b) alle modalità con le quali si intende operare, incluso l'eventuale ricorso ad AGENTI o a SOGGETTI CONVENZIONATI,

nonché portare in allegato copia della polizza assicurativa o analoga garanzia ai sensi dell'articolo III.VI.8, comma 1, lettera h) e, nei casi in cui il Paese d'origine non sia membro dell'U.E. o del S.E.E. né comunque vincolato sulla base di vigenti accordi internazionali a recepire l'acquis finanziario europeo, l'attestazione da parte dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine sulla solidità patrimoniale, sull'adeguatezza delle strutture organizzative, amministrative e contabili del PSP estero e dell'eventuale GRUPPO FINANZIARIO di appartenenza.

2. Nei casi di procedura semplificata di cui al comma 2 dell'articolo III.VI.8 la domanda deve essere corroborata almeno da documentazione attestante:

- a) autorizzazione ed effettivo svolgimento nel Paese d'origine dei servizi che si intendono prestare nella Repubblica di San Marino;
- b) presa d'atto dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine dell'iniziativa per la PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO in San Marino da parte del PSP da essa vigilato.

La documentazione di cui sopra è oggetto di verifica, anche mediante scambio di informazioni con l'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine.

3. Qualora intervengano cambiamenti che incidano sull'accuratezza delle informazioni e della documentazione fornite nella domanda di autorizzazione presentata, il PSP estero deve informare senza indugio la BANCA CENTRALE.

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 PSP estero.

Articolo III.VI.11 - Disposizioni applicabili

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento applicabili ai PSP 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, e alle Parti XII e XIII.

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. I PSP 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 al PSP estero;
 - b) nel Paese di origine venga garantito il rispetto di condizioni di reciprocità o, in mancanza, deliberazione favorevole da parte del Comitato per il Credito e il Risparmio;
 - c) esistano apposite intese 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. I PSP 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, 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 il PSP 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 novanta giorni dal ricevimento della domanda 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 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.

6. Nei casi in cui sia stata disposta l'interruzione o la sospensione del termine, il provvedimento di autorizzazione o di diniego deve comunque essere emanato entro dodici mesi dalla data di ricevimento della domanda.

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 e contestuale cancellazione dal REGISTRO dei PSP di cui alla Parte XIII del presente Regolamento, 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;
 - 4) alla Parte XI, specificatamente previsti per gli istituti a regime speciale;e ogni altro requisito cui è subordinata l'autorizzazione o non informa la BANCA CENTRALE di cambiamenti rilevanti a tale riguardo;
 - b) non si serve dell'autorizzazione/abilitazione entro dodici mesi o vi rinuncia espressamente ai sensi di quanto previsto dall'articolo III.VII.2;
 - 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 con qualsiasi altro mezzo irregolare;
 - e) ha un atto costitutivo non conforme alla bozza presentata ai fini dell'autorizzazione;
 - f) costituisce una minaccia per la stabilità del sistema o per la fiducia in esso proseguendo la sua attività;
 - g) ha violato in modo grave e sistematico le disposizioni che regolano l'esercizio dell'attività riservata per la quale ha ottenuto l'autorizzazione, incluse quelle di cui alla Parte X e XII.
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, 18 e 18 bis.

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 alla LEGGE SULLE SOCIETÀ, i seguenti requisiti di onorabilità:

- a) non avere mai subito, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, condanne definitive 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 procedimenti straordinari di cui alla Parte II, Titolo II, Capi I e II della LISF o a procedure di risoluzione ai sensi della Legge 14 giugno 2019 n. 102;

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 autodichiarazione sottoscritta dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese o direttamente avanti a pubblico ufficiale presso BANCA CENTRALE ai sensi dell'articolo 104 comma 1 della LISF o digitalmente, ai sensi di legge, 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.

4. L'eventuale inesistenza di una o più certificazioni "sostanzialmente equivalenti" nell'ordinamento estero di residenza ai fini di cui al precedente comma 1, lettera a), dovrà essere:

- asseverata da una "legal opinion", conforme ai requisiti di cui all'articolo IV.III.1;
- sopperita mediante apposita autodichiarazione autenticata o sottoscritta digitalmente o direttamente innanzi ad un incaricato della BANCA CENTRALE, con i contenuti richiesti dalla BANCA CENTRALE medesima.

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, i procedimenti straordinari, le procedure di risoluzione 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. Ai fini di cui alla lettera b), per attività professionali si intendono sia quelle esercitate in regime di "libera professione", sia quelle svolte nell'ambito di un rapporto di lavoro alle dipendenze di imprese di settore, sia in altre forme di stabile e comprovata collaborazione e consulenza ad imprese, enti pubblici o pubbliche amministrazioni, purché in materie attinenti a quelle individuate alla summenzionata lettera b) e per un periodo non inferiore al minimo previsto.

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:

- a) IMPRESE FINANZIARIE;
- b) IMPRESE NON FINANZIARIE soggette al controllo, ai sensi dell'articolo 2 della LISF, di IMPRESE FINANZIARIE, purché le attività svolte siano funzionali alla gestione caratteristica dell'ISTITUTO, 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 SOCIETÀ IN DEFAULT;
- b) autodichiarazione sottoscritta dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese o direttamente avanti a pubblico ufficiale presso BANCA CENTRALE ai sensi dell'articolo 104 comma 1 della LISF o digitalmente, ai sensi di legge, 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, comma 1, 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 attestato con autodichiarazione sottoscritta dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese o direttamente avanti a pubblico ufficiale presso BANCA CENTRALE ai sensi dell'articolo 104 comma 1 della LISF o digitalmente, ai sensi di legge, 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 inglese e, 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 delle certificazioni previste nella LEGGE SULLE SOCIETÀ ai fini dell'iscrizione delle cariche sociali nel Registro delle Società.

TITOLO IV

Decadenza, sospensione e rimozione 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.

Capo III

Rimozione

Articolo IV.IV.7 - Cause di rimozione

1. Fatti salvi i casi in cui ricorrano gli estremi per pronunciare la decadenza o la sospensione degli ESPONENTI AZIENDALI, in caso di inidoneità dell'ESPONENTE medesimo per carenza di uno o più requisiti di cui al precedente Titolo II, qualora la permanenza in carica di quest'ultimo sia di pregiudizio per la sana e prudente gestione dell'ISTITUTO, e, in particolare, per la sua reputazione e/o stabilità e per la salvaguardia della fiducia del pubblico, la BANCA CENTRALE può altresì, ai sensi dell'articolo 15, comma 1-bis della LISF, disporre la rimozione dell'ESPONENTE AZIENDALE.

Articolo IV.IV.8 - Procedura di rimozione

1. La rimozione è disposta dalla BANCA CENTRALE direttamente con provvedimento motivato, comunicato in forma scritta sia all'ISTITUTO sia all'ESPONENTE interessato.

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 13, 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, 18 e 18-bis.

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 PARTECIPAZIONI RILEVANTI 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 autodichiarazione sottoscritta dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese o direttamente avanti a pubblico ufficiale presso BANCA CENTRALE ai sensi dell'articolo 104 comma 1 della LISF o digitalmente, ai sensi di legge, 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.
4. L'eventuale inesistenza di una o più certificazioni “sostanzialmente equivalenti” nell'ordinamento estero di residenza ai fini di cui al precedente comma 1, lettera a), dovrà essere:
 - asseverata da una “legal opinion”, conforme ai requisiti di cui all'articolo IV.III.1;
 - sopperita mediante apposita autodichiarazione autenticata o sottoscritta digitalmente o direttamente innanzi ad un incaricato della BANCA CENTRALE, con i contenuti richiesti dalla BANCA CENTRALE medesima.

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 inglese e, 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) assenza di legami di qualsiasi natura, anche familiari o associativi, che possano compromettere il grado di autonomia dei PARTECIPANTI AL CAPITALE;
- d) trasparenza della fonte dalla quale provengono i capitali investiti;
- e) protezione da rischi di contagio provenienti dall'attività svolta da altre entità del GRUPPO di appartenenza;
- f) autonomia, nell'ambito del GRUPPO di appartenenza, tale da garantire sollecita e completa adesione agli indirizzi della BANCA CENTRALE;
- g) residenza in territorio sammarinese o in Paesi esteri le cui istituzioni di controllo risultino favorevolmente valutate dalla comunità internazionale;
- h) 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;
- i) insussistenza di impedimenti all'effettivo esercizio delle funzioni di vigilanza determinati dalla presenza di stretti legami, come definiti all'articolo 1 della LISF, tra l'ISTITUTO e i soggetti del relativo gruppo di appartenenza, ovvero, derivanti dalle disposizioni del Paese da cui dipendono le persone fisiche o giuridiche con cui l'ISTITUTO ha stretti legami, o da difficoltà inerenti l'applicazione di tali disposizioni

2. Al fine 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, a procedure di risoluzione o a procedure estere equivalenti a quelle disciplinate nell'ordinamento sammarinese 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;
 - 3) dalla Legge 14 giugno 2019 n. 102;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 intese 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 che sotto il profilo del contrasto al crimine finanziario (riciclaggio del denaro di provenienza illecita, usura, finanziamento al terrorismo ecc.) non sono inclusi nella lista dei Paesi ad alto rischio di cui all'articolo 16 undecies della Legge 17 giugno 2008 n. 92.

4. Nei casi in cui il 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).

2. Per i certificati e/o documenti di cui al precedente comma, qualora emessi all'estero, vale il medesimo principio di “sostanziale equivalenza” di cui agli articoli V.II.2 e V.II.3.

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% e del 50% 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 fiduciari 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 fiduciario 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 fiduciari 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 fiduciari e/o SOGGETTI CONTROLLANTI, ossia a quei soggetti che si collocano rispettivamente all'inizio e al termine della catena.

5. Non è richiesta autorizzazione preventiva per le operazioni di mera reintestazione ai medesimi fiduciari delle partecipazioni già fiduciariamente detenute previa autorizzazione della BANCA CENTRALE, fatto salvo l'obbligo di comunicazione.

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 o digitalmente ai sensi di legge, 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.

Articolo V.III.5 - Termini del provvedimento

1. La BANCA CENTRALE comunica prontamente, e comunque entro due giorni lavorativi, ai SOGGETTI RICHIEDENTI l'avvenuta ricezione della richiesta di autorizzazione e la data di scadenza del periodo di valutazione.

2. La BANCA CENTRALE può vietare l'operazione entro sessanta giorni lavorativi dalla comunicazione di cui al comma 1, decorsi i quali, in assenza di alcun tipo di comunicazione da parte della stessa BANCA CENTRALE, la richiesta si intende concessa, 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.

3. Nei casi in cui la BANCA CENTRALE, entro i termini di cui al precedente comma, comunichi ai SOGGETTI RICHIEDENTI, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 17 comma 2 della LISF, la necessità di integrare la domanda di autorizzazione con informazioni e/o documentazioni ulteriori rispetto a quelle già fornite, valutandola come carente o non sufficientemente chiara, la domanda medesima s'intenderà ad ogni effetto decaduta qualora quanto richiesto non pervenga alla BANCA CENTRALE entro sessanta giorni dalla ricezione della relativa comunicazione.

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 di cui all'articolo 37 della LISF.

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;
- c) la reintestazione delle partecipazioni precedentemente detenute in via fiduciaria.

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 e al pubblico ufficio preposto alla tenuta del Registro delle Società.

Articolo V.V.2 - Annullamento delle delibere 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 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, utilizzando a tal fine l'apposito modulo disponibile nell'area riservata del sito internet della BANCA CENTRALE.

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, 18 e 18-bis.

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 autodichiararli utilizzando il modello allegato al presente Regolamento sotto la lettera C2; le autodichiarazioni dei REVISORI CONTABILI devono essere trasmesse alla BANCA CENTRALE unitamente alla certificazione di cui al precedente comma.

Articolo VI.II.5 - Rinvio

1. Con riferimento alla nota integrativa, agli schemi di stato patrimoniale e conto economico, ed ai criteri di valutazione e di redazione del bilancio d'impresa e consolidato, si rinvia al Regolamento n. 2016-02 e alla Circolare n. 2017-03, da intendersi quale normativa speciale, e quindi prevalente, rispetto alle disposizioni generali di cui alla presente Parte.

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, 18 e 18-bis.

Articolo VII.I.3 - Estensione dei requisiti di adeguatezza organizzativa

1. Le disposizioni della presente Parte VII di cui agli articoli VII.IV.1, VII.IV.14 e VII.IV.15 e ai Capi III e V del Titolo IV, avendo ad oggetto i requisiti di adeguatezza organizzativa per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO, trovano applicazione anche nei confronti dei PSP diversi dagli ISTITUTI, e quindi, per le banche, ad integrazione delle corrispondenti disposizioni di cui alla Parte VII del Regolamento n. 2007-07 della raccolta del risparmio e dell'attività bancaria.

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. Le immobilizzazioni immateriali iscritte a bilancio e costituite da investimenti tecnologici strumentali alla continuità delle funzioni operative strategiche, di cui al successivo articolo VII.IV.17, previa autorizzazione della BANCA CENTRALE rilasciata su istanza motivata, possono essere dedotte dal patrimonio di vigilanza nella misura di 1/5 incrementale per ciascun esercizio a decorrere da quello in cui si è realizzato l'investimento tecnologico.
La richiesta di autorizzazione, da trasmettere alla BANCA CENTRALE con le modalità di cui all'articolo III.II.6, dovrà essere adeguatamente motivata, riportando con sufficiente dettaglio gli interventi che si intendono realizzare ai fini del pieno rispetto dei parametri prudenziali, e corroborata da copia delle relative deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea degli Azionisti. La BANCA CENTRALE, verificata la completezza della richiesta e la sua coerenza rispetto alla situazione patrimoniale, economica ed organizzativa dell'ISTITUTO, autorizza o respinge la richiesta entro sessanta giorni dalla sua ricezione.
4. La BANCA CENTRALE può richiedere ai singoli ISTITUTI che vengano portati in deduzione ulteriori elementi.
5. 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% del capitale sociale dell'ente partecipato;
 - b) per la parte del loro ammontare complessivo che ecceda il 10% del valore complessivo del patrimonio di base e supplementare dell'ISTITUTO, se tali partecipazioni sono pari o inferiori al 10% 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.II.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) 1,0 quando l'ISTITUTO presta uno o più dei SERVIZI DI PAGAMENTO individuati ai 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. 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) politiche di governo e procedure per la gestione e il controllo di tutti i rischi aziendali e un efficace SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI;
- c) misure che assicurino che il PERSONALE TITOLARE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE e gli AGENTI o i SOGGETTI CONVENZIONATI 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, gli AGENTI e i SOGGETTI CONVENZIONATI 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, agli AGENTI o ai SOGGETTI CONVENZIONATI di funzioni multiple non sia tale da impedire loro di svolgere in modo adeguato e professionale una qualsiasi di tali funzioni;
- h) politiche di governo e procedure per la gestione della sicurezza relativa alla prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO e di emissione di MONETA ELETTRONICA, inclusa la gestione degli INCIDENTI relativi alla sicurezza e dei reclami dei clienti in materia;
- i) procedure e sistemi idonei a:
 - tutelare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni, tenendo conto della natura delle informazioni medesime;
 - archiviare e gestire i DATI SENSIBILI RELATIVI AI PAGAMENTI, con gli opportuni limiti di accesso;
 - acquisire dati statistici relativi ai risultati della gestione, alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO effettuate e alle frodi;
- j) 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;

- assicurare la regolare esecuzione delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO in corso e la chiusura dei contratti in essere in caso di cessazione dell'operatività;
- k) 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.

3. Gli ISTITUTI applicano le disposizioni del presente articolo in maniera proporzionata alla dimensione e alla complessità dell'attività svolta, nonché alla tipologia e alla gamma dei servizi prestati.

Articolo VII.IV.2 - Funzioni aziendali di controllo

1. Ai fini di quanto riportato alla lettera b) dell'articolo precedente, l'ISTITUTO, in modo comunque proporzionato alla dimensione e alla complessità dell'attività svolta, nonché alla tipologia e alla gamma dei SERVIZI DI PAGAMENTO prestati, deve dotarsi di tre distinte strutture, una di internal auditing, dedicata all'ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA, una di compliance, 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) definisce e approva 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 e verifica periodicamente, con cadenza almeno annuale, la politica per il governo e la gestione dei rischi di sicurezza;
- d) approva i criteri in base ai quali sono scelti gli strumenti finanziari in cui investire i FONDI ricevuti dalla CLIENTELA;

- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
 - gli AGENTI e 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;
 - l'esternalizzazione delle funzioni aziendali sia coerente con le strategie dell'ISTITUTO e i livelli di rischio definiti;
 - 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;
- h) verifica che il sistema di flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo;
- i) approva il piano aziendale di emergenza e continuità operativa che deve essere sottoposto ad aggiornamento e controllo periodico con frequenza almeno annuale;
- j) approva e verifica gli standard per la gestione dei DATI SENSIBILI RELATIVI AI PAGAMENTI e le procedure di gestione della sicurezza, assicurandone la coerenza con la politica di governo e gestione della sicurezza e la propensione al rischio dell'ISTITUTO.

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 e gli AGENTI utilizzati 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. L'ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA 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.

2. 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 dagli AGENTI utilizzati per la prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO e dai 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, AGENTI e SOGGETTI CONVENZIONATI;
- b) formula raccomandazioni basate sui risultati delle verifiche effettuate in base al piano di audit e ne verifica l'osservanza.

3. 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

1. La struttura di compliance, 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, 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.8 - Risk management

1. La struttura di risk management, 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, verificandone nel continuo l'adeguatezza;
- b) verifica nel continuo l'adeguatezza 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 management, 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 e 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 IMEL, 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 relativi alla sicurezza, e quelli 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 su AGENTI e 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 e di sicurezza

1. Ferma l'esigenza di gestire tutti i rischi aziendali, gli ISTITUTI, in considerazione della dimensione e complessità operative dell'attività svolta, prestano particolare attenzione ai RISCHI OPERATIVI (inclusi quelli di reputazione) e ai RISCHI DI SICUREZZA relativi ai SERVIZI DI PAGAMENTO che prestano, istituendo un quadro di misure di mitigazione e meccanismi di controllo adeguati per la loro gestione

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 un piano di emergenza e di continuità operativa efficace, che preveda l'individuazione chiara delle operazioni critiche, e di una procedura per testare periodicamente tale piano e riesaminarne l'adeguatezza e l'efficacia, al fine di assicurare la propria capacità di operare su base continuativa e di limitare le perdite operative in caso di gravi interruzioni dell'operatività;
- d) si dotano di procedure efficaci per monitorare e gestire gli INCIDENTI, anche con riguardo all'individuazione e la classificazione dei gravi INCIDENTI operativi e di sicurezza, e per monitorare e gestire i reclami dei clienti in materia di sicurezza, adottando altresì un meccanismo per la comunicazione degli INCIDENTI di cui al successivo articolo;
- e) si dotano di procedure per archiviare, monitorare, tracciare e limitare l'accesso in ordine ai DATI SENSIBILI RELATIVI AI PAGAMENTI; elaborano una descrizione dei principi e delle definizioni applicati per la raccolta dei dati statistici relativi ai risultati, alle operazioni e alle frodi e trasmettono annualmente alla BANCA CENTRALE l'esito della raccolta di tali dati;
- f) elaborano e trasmettono annualmente alla BANCA CENTRALE un documento relativo alla politica di sicurezza, comprendente una valutazione dettagliata dei rischi operativi e di sicurezza relativi ai servizi di pagamento offerti, insieme a una descrizione dell'adeguatezza delle misure di mitigazione e dei meccanismi di controllo adottati per tutelare gli utenti dei servizi di pagamento contro i rischi individuati in materia di sicurezza, compresi la frode e l'uso illegale di dati sensibili e personali. Tali misure di controllo indicano in che modo garantiscono un livello elevato di sicurezza tecnica e di protezione dei dati, incluso il software e i sistemi

informatici utilizzati dal richiedente o dalle imprese alle quali è esternalizzata la totalità o una parte delle attività.

3. In caso di ricorso ad AGENTI per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO o, 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 effettuano controlli, *in loco* o a distanza, sulla rete con cadenza almeno annuale. Gli ISTITUTI assicurano altresì che siano resi riconoscibili alla CLIENTELA i soggetti di cui si avvalgono (AGENTI e SOGGETTI CONVENZIONATI).

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 - Comunicazione degli incidenti

1. In caso di INCIDENTE operativo o relativo alla sicurezza, qualificabile come grave in applicazione dei criteri di cui alle vigenti linee guida dell'Autorità Bancaria Europea⁴, gli ISTITUTI lo comunicano senza indugio alla BANCA CENTRALE. Se l'INCIDENTE incide o potrebbe incidere sugli interessi finanziari dei propri UTILIZZATORI, l'ISTITUTO informa senza indugio i propri UTILIZZATORI dell'INCIDENTE e di tutte le misure a disposizione che possono adottare per attenuarne gli effetti negativi.

2. Gli ISTITUTI forniscono almeno annualmente alla BANCA CENTRALE dati statistici sulle frodi connesse ai diversi mezzi di pagamento.

Articolo VII.IV.16 - Rischi di credito

⁴ Attualmente vedasi EBA/GL/2017/10 "Orientamenti dell'Autorità Bancaria Europea in materia di segnalazione dei gravi incidenti ai sensi della Direttiva (UE) n. 2015/2366 (PSD2)" disponibile al seguente [link](https://eba.europa.eu/sites/default/documents/files/documents/10180/2066978/fa458112-b78e-477f-9f14-eff6f6593761/Guidelines%20on%20incident%20reporting%20under%20PSD2%20%28EBA-GL-2017-10%29_IT.pdf?retry=1):
https://eba.europa.eu/sites/default/documents/files/documents/10180/2066978/fa458112-b78e-477f-9f14-eff6f6593761/Guidelines%20on%20incident%20reporting%20under%20PSD2%20%28EBA-GL-2017-10%29_IT.pdf?retry=1

1. Nel caso in cui gli ISTITUTI, nella prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO, eroghino 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 o gruppo di CLIENTI connessi, 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 ESPOSIZIONI CREDITIZIE DETERIORATE;
 - f) i criteri di classificazione, gestione e valutazione delle ESPOSIZIONI CREDITIZIE DETERIORATE.
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.17 - 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.18 - 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.19 - 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.

Articolo VII.IV.20 - 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, copia della delibera con cui il Consiglio di Amministrazione dell'ISTITUTO ha indicato:

- a) le motivazioni alla base della scelta di esternalizzazione;
- b) gli obiettivi assegnati all'esternalizzazione, sia in rapporto alla complessiva strategia aziendale sia in relazione agli standard quali-quantitativi attesi dal processo;
- c) 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;
- d) le motivazioni alla base della scelta dell'OUTSOURCER, con particolare riguardo ai requisiti di patrimonialità, professionalità e di adeguatezza organizzativa;
- e) gli strumenti e le procedure per intervenire tempestivamente nel caso di inadeguatezza dei servizi forniti;
- f) eventuali altri rapporti, anche di GRUPPO, che legano l'ISTITUTO all'OUTSOURCER.

2. L'ISTITUTO comunica senza indugio alla BANCA CENTRALE qualsiasi modifica intervenuta alle informazioni di cui al comma precedente.

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 della succursale

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.

Articolo VII.V.4 – Utilizzo di agenti

1. L'ISTITUTO che intende avvalersi in territorio sammarinese di AGENTI per la promozione e la conclusione di contratti per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO deve presentare domanda di autorizzazione alla BANCA CENTRALE nei modi previsti dall'articolo III.II.6.

2. La domanda deve contenere ogni informazione utile e in particolare:

- a) le motivazioni sottostanti al ricorso ad AGENTI per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO;
- b) i SERVIZI DI PAGAMENTO per i quali l'ISTITUTO intende avvalersi di AGENTI;
- c) gli estremi identificativi di ciascun AGENTE di cui l'ISTITUTO intende avvalersi: nome e cognome o denominazione, codice operatore economico e indirizzo;
- d) una descrizione dei meccanismi di controllo interno di cui l'ISTITUTO si intende avvalere per assicurare che gli AGENTI si conformino agli obblighi in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo secondo lo schema di cui all'Allegato 1;
- e) la dichiarazione dell'ISTITUTO di avere verificato l'adeguatezza:

- dei meccanismi di controllo adottati dall'AGENTE ai fini di conformità dell'ISTITUTO agli obblighi in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo;
- dell'assetto organizzativo e delle risorse a disposizione dell'AGENTE ai fini di promuovere e concludere in modo corretto contratti relativi alla prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO;
- f) salvo il caso di AGENTE già PSP, copia della deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ISTITUTO da cui risulti in termini analitici la verifica condotta, con riferimento a ciascun AGENTE, sul possesso in capo al medesimo, dei medesimi requisiti di onorabilità e professionalità al pari di quelli previsti per i componenti il Consiglio di Amministrazione di un ISTITUTO;
- g) copia del *curriculum vitae* di ciascun AGENTE esaminati dal Consiglio di Amministrazione ai fini dell'assunzione della deliberazione di cui alla lettera precedente nonché copia del certificato di vigenza per gli AGENTI persone giuridiche.

3. Ai fini dell'assunzione della deliberazione di cui al comma precedente, lettera f), in caso di AGENTE persona giuridica:

- le verifiche sul possesso dei requisiti di onorabilità sono svolte con riguardo ai TITOLARI EFFETTIVI dall'AGENTE, a coloro che ne sono amministratori e a eventuali direttori;
- le verifiche sul possesso dei requisiti di professionalità sono svolte con riguardo agli amministratori e a eventuali direttori.

4. La BANCA CENTRALE, entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda di cui al comma 2, comunica all'ISTITUTO l'iscrizione dell'AGENTE in apposita sezione del REGISTRO dedicata all'ISTITUTO.

5. Il termine di cui sopra può essere:

- a) sospeso, qualora dall'esame delle informazioni emergano aspetti che rendano necessari ulteriori approfondimenti da parte della BANCA CENTRALE. La BANCA CENTRALE fissa un termine per la produzione delle informazioni integrative richieste, con l'avvertenza che se tali informazioni integrative non saranno fornite la domanda si intenderà ritirata;
- b) interrotto, qualora la documentazione presentata risulti incompleta o inadeguata o l'ISTITUTO di propria iniziativa invia nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente tramessa. La BANCA CENTRALE comunica l'interruzione del termine.

6. L'AGENTE avvia l'operatività solo a seguito di avvenuta iscrizione al REGISTRO.

7. L'ISTITUTO o gli ISTITUTI rispondono in solido dei danni eventualmente arrecati a terzi, nell'espletamento dei rispettivi mandati, dagli AGENTI di cui si avvalgono, anche quando tali danni siano conseguenti a responsabilità accertata in sede penale.

8. Gli ISTITUTI si assicurano che gli AGENTI informino gli utenti dei SERVIZI DI PAGAMENTO che agiscono su loro mandato.

9. Successivamente all'iscrizione, gli ISTITUTI comunicano alla BANCA CENTRALE, senza ritardo, ogni variazione dei dati relativi ai propri AGENTI riportati nel REGISTRO, nonché ogni variazione comunque intervenuta rispetto alle ultime informazioni fornite o documentazioni prodotte che abbiano ad oggetto elementi integranti i requisiti per l'iscrizione, fatto salvo l'obbligo annuale di cui al successivo comma.

10. Entro il 31 marzo di ciascun anno gli ISTITUTI devono trasmettere alla BANCA CENTRALE, copia di deliberazione del Consiglio di Amministrazione ricognitiva della permanenza, in capo a ciascun proprio AGENTE iscritto al REGISTRO, del possesso dei requisiti previsti ai fini dell'iscrizione stessa, unitamente, qualora siano intervenute variazioni, alla documentazione aggiornata di cui al comma 2, lettere d) ed e).

11. Nel caso di domanda di iscrizione di nuovi AGENTI, qualora ciò non abbia comportato variazioni nei meccanismi di controllo interno, l'ISTITUTO può fare direttamente riferimento alla descrizione di cui al comma 2, lettera d) precedentemente prodotta.

12. Gli ISTITUTI comunicano alla BANCA CENTRALE senza ritardo la cessazione del rapporto con propri AGENTI iscritti al REGISTRO.

Articolo VII.V.5 - Distribuzione e rimborso di moneta elettronica tramite soggetti convenzionati

1. Le disposizioni di cui al Capo V del Titolo IV trovano applicazione anche nei casi in cui l'EMITTENTE DI MONETA ELETTRONICA intenda avvalersi di SOGGETTI CONVENZIONATI per la distribuzione e il rimborso della MONETA ELETTRONICA in territorio sammarinese.

2. Nei casi in cui il SOGGETTO CONVENZIONATO che distribuisce la MONETA ELETTRONICA riceva direttamente dal CLIENTE le somme a fronte della MONETA ELETTRONICA da emettere e rilasci contestualmente lo STRUMENTO DI PAGAMENTO rappresentativo (fisico o virtuale) della stessa, l'accordo di esternalizzazione, in aggiunta a quanto elencato nell'articolo VII.IV.19, deve altresì definire:

- a) le modalità e i termini mediante i quali gli importi ricevuti sono riconosciuti all'EMITTENTE 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 antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

4. Fermo restando quanto previsto all'articolo VII.IV.20, l'EMITTENTE DI MONETA ELETTRONICA che intende avvalersi di SOGGETTI CONVENZIONATI per la distribuzione e il rimborso della MONETA ELETTRONICA trasmette altresì alla BANCA CENTRALE uno schema generale di accordo, redatto in conformità alle disposizioni di cui ai precedenti commi o in essi richiamate.

5. Decorsi sessanta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente, in assenza di diverse indicazioni da parte della BANCA CENTRALE, lo schema generale di accordo può essere adottato. I singoli accordi di convenzionamento redatti secondo lo schema non sono oggetto di comunicazione specifica alla BANCA CENTRALE. L'EMITTENTE di MONETA ELETTRONICA comunica alla BANCA CENTRALE eventuali variazioni significative apportate allo schema contrattuale di convenzionamento almeno sessanta giorni prima della loro adozione.

6. L'EMITTENTE DI MONETA ELETTRONICA tiene apposite evidenze aggiornate di tutti i SOGGETTI CONVENZIONATI di cui si avvale e conserva la relativa documentazione a disposizione della BANCA CENTRALE.

Capo II

Rete distributiva all'estero

Articolo VII.V.6 - 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 VII.V.1, 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;
- f) l'eventuale ricorso, nello stesso Paese di insediamento della SUCCURSALE, ad AGENTI per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO o a SOGGETTI CONVENZIONATI per la distribuzione e il rimborso della MONETA ELETTRONICA.

Articolo VII.V.7 - 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
- d) l'eventuale ricorso, nello stesso Paese in cui si intende operare, ad AGENTI per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO o a SOGGETTI CONVENZIONATI per la distribuzione e il rimborso della MONETA ELETTRONICA.

Articolo VII.V.8 - Disposizioni specifiche relative al ricorso ad agenti e soggetti convenzionati all'estero

1. In caso di ricorso da parte dell'ISTITUTO ad AGENTI o SOGGETTI CONVENZIONATI, oltre a quanto stabilito negli articoli VII.V.6 e VII.V.7, trova comunque applicazione quanto previsto rispettivamente agli articoli VII.V.4 e VII.V.5, fatta salva l'individuazione dell'AGENTE estero mediante codice identificativo equivalente al codice operatore economico.

Articolo VII.V.9 - 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.10 - 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 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.

2. Le disposizioni di cui al presente Titolo trovano applicazione, per quanto compatibili e nel rispetto di quanto previsto ai Capi I e II del Titolo IV della LEGGE SULLE SOCIETÀ, anche per le altre operazioni straordinarie di fusione e scissione, le quali, in assenza di previsione di soglia di significatività all'articolo 52 comma 2 della LISF, sono sempre subordinate alla preventiva autorizzazione della BANCA CENTRALE.

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 un 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.
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 agli articoli 18 e 18-bis.

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.

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, ivi inclusi il Regolamento n. 2015-01 e la Circolare n. 2017-04.

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, anche digitalmente, dal CAPO DELLA STRUTTURA ESECUTIVA o da figura a questo vicaria per ruolo ricoperto 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 suoi SUCCURSALI o AGENTI 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, per il tramite della collaborazione dei soggetti di cui al seguente comma

4. 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, così come nei confronti dei suoi AGENTI, 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 quale soggetto ispezionato, 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 al soggetto ispezionato 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 del soggetto ispezionato e, per le sole parti di competenza, ai REVISORI CONTABILI del soggetto ispezionato medesimo o al Commissario nominato dalla BANCA CENTRALE e ai membri dei disciolti organi, 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 il soggetto ispezionato, così come i REVISORI CONTABILI, devono 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 distinta procedura di irrogazione di sanzioni amministrative in caso di violazioni sanzionabili 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 agli articoli 18 e 18-bis.

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.20, 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 e all'articolo 7 del DECRETO PSD2.

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 e 18-bis.

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, applicando condizioni obiettive, non discriminatorie e proporzionate.

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. L'informativa di cui al presente comma deve essere chiara, comprensibile e facilmente reperibile sul sito web del PSP, se esistente, presso le succursali e nelle condizioni generali del contratto fra il PSP e il CLIENTE.

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 generale di applicazione

1. Il Titolo I, il Titolo II, eccetto il Capo VII, e il Titolo III, eccetto il Capo V, sono applicabili alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO - nonché ai SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA ove compatibili -, nella valuta di uno STATO MEMBRO laddove il PSP del PAGATORE e il PSP del BENEFICIARIO siano entrambi situati nella Repubblica di San Marino ovvero l'uno nella Repubblica di San Marino e l'altro in uno STATO MEMBRO o l'unico PSP sia situato nella Repubblica di San Marino.

2. Il Titolo I, il Titolo II, eccetto il Capo VII e gli articoli dal X.II.19 al X.II.23, il Titolo III, eccetto il Capo V e l'articolo X.III.7 comma 1 lettera b), l'articolo X.III.12 comma 1 punto 2 lettera e) e l'articolo X.III.16 comma 1 lettera a), si applicano alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO in una valuta che non è quella di uno STATO MEMBRO, laddove il PSP del PAGATORE e il PSP del BENEFICIARIO siano entrambi situati nella Repubblica di San Marino oppure l'uno nella Repubblica di San Marino e l'altro in uno STATO MEMBRO o l'unico PSP coinvolto nell'operazione sia situato nella Repubblica di San Marino, per ciò che riguarda le parti dell'operazione di pagamento effettuate nella Repubblica di San Marino.

3. Il Titolo I, il Titolo II, eccetto il Capo VII e gli articoli X.II.2 commi 2 e 4, X.II.14, X.II.15, X.II.19, X.II.21 comma 1, X.II.26 e X.II.29, il Titolo III, eccetto il Capo V, l'articolo X.III.7 comma 1 lettera b), l'articolo X.III.12 comma 1 punto 2 lettera e) e punto 5 lettera g) e l'articolo X.III.16 comma 1 lettera a), si applicano alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO in tutte le valute laddove soltanto uno dei PSP sia situato nella Repubblica di San Marino, per ciò che riguarda le parti dell'operazione di pagamento effettuate nella Repubblica di San Marino.

Articolo X.I.5 - Risoluzione delle vertenze

1. I PSP predispongono e applicano procedure adeguate ed efficaci per la risoluzione dei ricorsi della CLIENTELA aventi ad oggetto diritti e obblighi derivanti dal Titolo II e III della presente Parte.

2. I PSP sono tenuti a rispondere ai reclami della CLIENTELA su supporto cartaceo o, se concordato tra il PSP e la CLIENTELA, su altro SUPPORTO DUREVOLE. Tale risposta affronta tutte le questioni sollevate entro un termine adeguato e al più tardi entro 15 GIORNATE OPERATIVE dalla ricezione del reclamo. In situazioni eccezionali, se il PSP non può rispondere entro 15 GIORNATE OPERATIVE per motivi indipendenti dalla sua volontà, è tenuto a inviare una risposta interlocutoria, indicando chiaramente le ragioni del ritardo nella risposta al reclamo e specificando il termine entro il quale il CLIENTE otterrà una risposta definitiva. In ogni caso il termine per la ricezione della risposta definitiva non supera le 35 GIORNATE OPERATIVE.

Titolo II

Regole di correttezza

Articolo X.II.1 – Disciplina speciale per controparti qualificate

1. Il PSP e l'UTILIZZATORE, qualora CONTROPARTE QUALIFICATA, possono derogare, se non diversamente previsto, alle disposizioni di cui agli articoli X.II.2 comma 1, X.II.4 comma 4, X.II.10, X.II.12, X.II.14, X.II.15, X.II.18, X.II.26, X.II.27, a condizione che la deroga medesima trovi espressa previsione all'interno degli accordi contrattuali sottoscritti.
2. Il PSP e l'UTILIZZATORE, qualora CONTROPARTE QUALIFICATA possono concordare un termine diverso da quello di cui all'articolo X.II.9.

Capo I

Spese e deroghe

Articolo X.II.2 - Spese applicabili

1. Il PSP non addebita 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.17, commi 2, 3 e 4, X.II.18, comma 5, e X.II.25, 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 di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO in cui il PSP del PAGATORE e il PSP del BENEFICIARIO siano entrambi situati nella Repubblica di San Marino ovvero l'uno nella Repubblica di San Marino e l'altro in uno STATO MEMBRO o l'unico PSP coinvolto nell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO sia situato nella Repubblica di San Marino, 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 o di orientarlo in altri modi verso l'uso di un determinato STRUMENTO DI PAGAMENTO. Le spese addebitate non devono superare i costi diretti sostenuti dal BENEFICIARIO per l'utilizzo dello specifico STRUMENTO DI PAGAMENTO.
4. In ogni caso il BENEFICIARIO non impone spese per SERVIZI DI PAGAMENTO soggetti al REGOLAMENTO SEPA.

Articolo X.II.3 - Deroghe 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.7, comma 1, lettera b), X.II.8, comma 1, lettere c) e d), e X.II.12, comma 4, 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.10, X.II.11 e X.II.12, commi 1, 2 e 4, 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.17, commi 2, 3 e 4, 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.18, 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.21 e X.II.22.

2. Gli importi di cui al comma 1:

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

3. Gli articoli X.II.11 e X.II.12 si applicano anche alla MONETA ELETTRONICA, a meno che il PSP del PAGATORE non sia in grado di bloccare il CONTO DI PAGAMENTO su cui è caricata la MONETA ELETTRONICA o di bloccare 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. Il consenso ad eseguire un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO può anche essere prestato tramite il BENEFICIARIO o il PISP.
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.18. 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 - Conferma della disponibilità dei fondi

1. Il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO, su richiesta di un CISP, è tenuto a confermare immediatamente se sul conto del PAGATORE vi è disponibilità dell'importo richiesto per l'esecuzione di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO basata su carta, purché siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) al momento della richiesta il CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE è accessibile online;
- b) il PAGATORE ha prestato il consenso esplicito al PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO affinché risponda alle richieste di conferma da parte di uno specifico CISP in merito alla disponibilità sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE dell'importo corrispondente a una determinata OPERAZIONE DI PAGAMENTO basata su carta;
- c) il consenso di cui alla lettera b) è stato prestato anteriormente alla prima richiesta di conferma.

2. Il CISP può richiedere la conferma di cui al comma 1 qualora siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) il PAGATORE ha dato il consenso esplicito al CISP affinché richieda la conferma di cui al comma 1;
- b) il PAGATORE ha disposto l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO basata su carta per l'importo in questione utilizzando uno STRUMENTO DI PAGAMENTO basato su carta emesso dal CISP;
- c) prima di ciascuna richiesta di conferma, il CISP si autentica presso il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO e comunica con quest'ultimo in maniera sicura.

3. La conferma di cui al comma 1 consta solamente di una semplice risposta affermativa o negativa e non di un estratto del saldo del conto. Tale risposta non è memorizzata o utilizzata per scopi diversi all'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO basata su carta.

4. La conferma di cui al comma 1 non consente al PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO di bloccare FONDI sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE.

5. Il PAGATORE può chiedere al PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO di comunicargli l'avvenuta identificazione del CISP e la risposta fornita.

6. Il presente articolo non si applica a OPERAZIONE DI PAGAMENTO disposte tramite STRUMENTI DI PAGAMENTO basati su carta su cui è caricata MONETA ELETTRONICA.

Articolo X.II.6 - Limiti dell'utilizzo di Strumenti di Pagamento

1. Qualora per dare il consenso venga utilizzato uno specifico STRUMENTO DI PAGAMENTO, il PAGATORE e il suo PSP possono concordare limiti di spesa per le OPERAZIONI DI PAGAMENTO eseguite mediante tale STRUMENTO DI PAGAMENTO.
2. Il PSP può, qualora concordato nel CONTRATTO QUADRO dello STRUMENTO DI PAGAMENTO, bloccare l'utilizzo di 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 riattivarlo o a emetterne uno nuovo in sostituzione di quello precedentemente bloccato.

Articolo X.II.7 - Obblighi a carico dell'Utilizzatore in relazione agli Strumenti di Pagamento e alle credenziali di sicurezza personalizzate

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, nelle modalità 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 proteggere le caratteristiche di sicurezza personalizzate dello STRUMENTO DI PAGAMENTO.

Articolo X.II.8 - Obblighi a carico del PSP in relazione agli Strumenti di Pagamento

1. Il PSP che emette uno STRUMENTO DI PAGAMENTO ha l'obbligo di:
 - a) assicurare che le CREDENZIALI DI SICUREZZA PERSONALIZZATE 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.7, 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.6, comma 4;
- d) fornire all' UTILIZZATORE che ne faccia richiesta nei 18 mesi successivi la comunicazione di cui all'articolo X.II.7, comma 1, lettera b), i mezzi per dimostrare di averla effettuata;
- e) fornire all'UTILIZZATORE la possibilità di effettuare la comunicazione di cui all'articolo X.II.7, comma 1, lettera b), a titolo gratuito e imputare, eventualmente, solo i costi di sostituzione direttamente attribuiti allo STRUMENTO DI PAGAMENTO;
- f) impedire qualsiasi utilizzo dello STRUMENTO DI PAGAMENTO successivo alla comunicazione dell'UTILIZZATORE di cui all'articolo X.II.7, comma 1, lettera b).

2. I rischi derivanti dalla spedizione di uno STRUMENTO DI PAGAMENTO o delle relative CREDENZIALI DI SICUREZZA PERSONALIZZATE sono a carico del PSP.

Articolo X.II.9 - Comunicazione di operazioni non autorizzate o effettuate in modo inesatto o non correttamente eseguite

1. L'UTILIZZATORE, venuto a conoscenza di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non autorizzata o non correttamente eseguita, ivi compresi i casi di cui all'articolo X.II.26, ne ottiene la rettifica solo se comunica senza indugio tale circostanza al proprio PSP secondo 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 omissso 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.

4. Se è coinvolto un PISP, l'UTILIZZATORE ottiene la rettifica del PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO a norma del comma 1 del presente articolo, fatti salvi l'articolo X.II.11 e l'articolo X.II.26, commi 1, 2, 3 e 4.

Articolo X.II.10 - 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 del servizio fornito dal PSP.

Se l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è disposta mediante un PISP, spetta a quest'ultimo dimostrare che, nell'ambito delle sue competenze, l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è stata autenticata, correttamente registrata e contabilizzata e che non ha subito le conseguenze di guasti tecnici o altri inconvenienti legati al servizio fornito dal PSP.

2. Se l'UTILIZZATORE nega di aver autorizzato un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO eseguita, l'utilizzo di uno STRUMENTO DI PAGAMENTO registrato dal PSP, compreso se del caso il PISP, 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.7. Il PSP, compreso, se del caso, il PISP, fornisce gli elementi di prova che dimostrano la frode o la negligenza grave da parte dell'UTILIZZATORE.

Articolo X.II.11 - Responsabilità del PSP per le operazioni di pagamento non autorizzate

1. Fatto salvo l'articolo X.II.9, nel caso in cui un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non sia stata autorizzata, il PSP rimborsa immediatamente al PAGATORE l'importo dell'operazione medesima e al più tardi entro la fine della GIORNATA OPERATIVA successiva a quella in cui prende atto dell'operazione o riceve una comunicazione in merito, a meno che il PSP abbia ragionevoli motivi per sospettare una frode e comunichi tali motivi per iscritto alla BANCA CENTRALE, fatto salvo l'obbligo di segnalazione all'Autorità Giudiziaria. 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. La DATA VALUTA dell'accredito sul CONTO DI PAGAMENTO non deve essere successiva alla data di addebito dell'importo.

2. Se l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è disposta mediante un PISP, il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO rimborsa immediatamente, e in ogni caso entro la fine della GIORNATA OPERATIVA successiva, l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non autorizzata e, se del caso, riporta il CONTO DI PAGAMENTO addebitato nello stato in cui si sarebbe trovato se l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non autorizzata non avesse avuto luogo.

Se il PISP è responsabile dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non autorizzata, risarcisce immediatamente il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO su richiesta di quest'ultimo per le perdite subite o gli importi pagati in conseguenza del rimborso dell'UTILIZZATORE, compreso l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non autorizzata. Conformemente all'articolo X.II.10 comma 1, spetta al PISP dimostrare che, nell'ambito delle sue competenze, l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è stata autenticata, correttamente registrata e non ha subito le conseguenze di guasti tecnici o altri inconvenienti riguardanti il SERVIZIO DI PAGAMENTO del quale è incaricato.

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 o, se del caso, al contratto stipulato tra l'UTILIZZATORE e il PISP.

Articolo X.II.12 - Responsabilità del pagatore per le operazioni di pagamento non autorizzate

1. In deroga all'articolo precedente, il PAGATORE può essere obbligato a sopportare per non più di euro 50, 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.

Il presente comma non si applica nei seguenti casi:

- lo smarrimento, il furto o l'appropriazione indebita di uno STRUMENTO DI PAGAMENTO non potevano essere notati dal PAGATORE prima di un pagamento, ad eccezione dei casi in cui il PAGATORE ha agito in modo fraudolento, con conseguente comunicazione alla BANCA CENTRALE di cui al precedente articolo X.II.11 comma 1;
- la perdita è stata causata da atti od omissioni di dipendenti, AGENTI o SUCCURSALI di un PSP o di un'entità a cui sono state esternalizzate le attività.

2. Il PAGATORE sostiene invece tutte le perdite subite relative ad OPERAZIONI DI PAGAMENTO non autorizzate se è incorso in esse agendo in modo fraudolento o non adempiendo uno o più degli obblighi a lui incombenti ai sensi dell'articolo X.II.7 dolosamente o con negligenza grave. In tali casi, il massimale di cui al primo comma non si applica.

3. Se il PSP del PAGATORE non esige un'AUTENTICAZIONE FORTE DEL CLIENTE, il PAGATORE non sopporta alcuna conseguenza economica salvo qualora abbia agito in modo fraudolento. Qualora non si avvalgano dell'AUTENTICAZIONE FORTE DEL CLIENTE, il BENEFICIARIO o il suo PSP rimborsano il danno economico causato al PSP del PAGATORE.

4. 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.7, comma 1, lettera b);
- b) il PSP non abbia fornito, in violazione dell'articolo X.II.8 comma 1 lettera c), strumenti adeguati per la comunicazione di cui all'articolo X.II.7, comma 1, lettera b).

Articolo X.II.13 - Operazioni di pagamento il cui importo non sia noto in anticipo

1. Se un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è disposta dal BENEFICIARIO o per suo tramite nel contesto di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO basata su carta e l'esatto importo dell'operazione non è noto nel momento in cui

il PAGATORE consente all'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, il PSP del PAGATORE può bloccare FONDI sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE solo se quest'ultimo ha acconsentito a che sia bloccato un importo predeterminato.

2. Il PSP del PAGATORE sblocca senza indugio i FONDI bloccati sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE a norma del comma 1 al momento della ricezione delle informazioni concernenti l'esatto importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e al più tardi subito dopo la ricezione dell'ORDINE DI PAGAMENTO.

Articolo X.II.14 - 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 DI PAGAMENTO supera quello che il PAGATORE avrebbe potuto ragionevolmente aspettarsi avuti presenti il precedente modello di spesa, le condizioni del CONTRATTO QUADRO e le pertinenti circostanze del caso.

Ai fini di cui al presente comma, è a carico del PAGATORE l'onere, su richiesta del PSP, di 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. La DATA VALUTA dell'accredito sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE non è successiva alla data di addebito dell'importo. Fatto salvo il comma 4 del presente articolo, oltre al diritto di cui al comma 1, nel caso di ADDEBITI DIRETTI il PAGATORE gode di un diritto incondizionato al rimborso dal PSP entro i termini di cui all'articolo X.II.15.

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 QUADRO 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 ad eseguire l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO direttamente al proprio PSP;
- b) ove possibile, le informazioni sulla successiva 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.15 - 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 un motivo oggettivamente giustificato 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.16 - Ricezione degli ordini di pagamento

1. Il momento della ricezione di un ORDINE DI PAGAMENTO è quello in cui l'ordine è ricevuto dal PSP di cui si avvale il PAGATORE. Non vi è addebito sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE prima della ricezione dell'ORDINE DI PAGAMENTO. 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.17 - Rifiuto degli ordini di pagamento

1. Quando tutte le condizioni previste dal CONTRATTO QUADRO sono soddisfatte, il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO del PAGATORE non può rifiutare di eseguire un ORDINE DI PAGAMENTO autorizzato, indipendentemente dal fatto che tale ordine sia disposto dal PAGATORE anche tramite un PSP 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 o di disporre un'OPERAZIONE 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.21.
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.21 e X.II.26, un ORDINE DI PAGAMENTO di cui sia stata rifiutata l'esecuzione per motivi obiettivamente giustificati è considerato non ricevuto.

Articolo X.II.18 - 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 da un PISP o dal BENEFICIARIO o per il suo tramite, il PAGATORE non revoca l'ORDINE DI PAGAMENTO dopo aver prestato al PISP il proprio consenso a disporre l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO o dopo aver prestato al BENEFICIARIO il proprio consenso a 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.16, comma 2, l'UTILIZZATORE può revocare un ORDINE DI PAGAMENTO non oltre la fine della GIORNATA LAVORATIVA precedente il giorno concordato.
5. Decorso 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 i PSP interessati. 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 una 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.19 - Importi trasferiti e importi ricevuti

1. I PSP del PAGATORE, i PSP del BENEFICIARIO 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.20 - 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.24, 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.16.

Articolo X.II.21 - 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.16. Tale termine può essere prorogato di una ulteriore GIORNATA OPERATIVA per le OPERAZIONE DI PAGAMENTO disposte su supporto cartaceo.

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.24.

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.22 - 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.23 - Depositi versati in un conto di pagamento

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

Articolo X.II.24 - 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 provvede affinché l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO sia a disposizione del BENEFICIARIO non appena tale importo è accreditato sul conto del PSP medesimo, qualora da parte del PSP del BENEFICIARIO, alternativamente:

a) non vi sia conversione valutaria;

b) vi sia conversione tra l'euro e la valuta di uno STATO MEMBRO o tra le valute di due STATI MEMBRI.

L'obbligo di cui al presente comma si applica anche ai pagamenti gestiti da un unico PSP.

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.25 - 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. Il PSP del BENEFICIARIO collabora a tali sforzi anche comunicando al PSP del PAGATORE tutte le informazioni pertinenti per il recupero dei FONDI. Nel caso non sia possibile il recupero dei FONDI a norma del presente comma, su richiesta scritta del PAGATORE il PSP del PAGATORE gli fornisce tutte le informazioni che ha a disposizione e che sono pertinenti per il PAGATORE affinché quest'ultimo possa adire le vie legali per il recupero dei FONDI. 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.26 - Responsabilità dei prestatori di servizi di pagamento per la mancata, inesatta o tardiva esecuzione delle operazioni di pagamento

1. Quando l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è direttamente disposta dal PAGATORE, fatti salvi gli articoli X.II.9, X.II.25, comma 2, e X.II.30, 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.21 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 non correttamente eseguita 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. La DATA VALUTA dell'accredito sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE non deve essere successiva a quella di addebito dell'importo.

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.9 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, se del caso, l'importo corrispondente sul CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO medesimo. La DATA VALUTA dell'accredito del CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO non deve essere successiva alla DATA VALUTA che gli sarebbe stata attribuita in caso di corretta esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, in conformità dell'articolo X.II.24.

In caso di esecuzione tardiva di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, il PSP del BENEFICIARIO provvede affinché, su richiesta del PSP del PAGATORE che agisce per conto del PAGATORE, la DATA VALUTA dell'accredito sul CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO non sia successiva alla data che gli sarebbe stata attribuita in caso di esecuzione corretta.

5. Fatti salvi gli articoli X.II.9, X.II.25, comma 2, e X.II.30, 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.21 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.24; in questo caso 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 del BENEFICIARIO. La DATA VALUTA attribuita all'importo di questa operazione sul CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO non è successiva alla DATA VALUTA che gli sarebbe stata attribuita in caso di esecuzione corretta.

In caso di trasmissione tardiva dell'ORDINE DI PAGAMENTO, la DATA VALUTA attribuita all'importo di questa operazione sul CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO non è successiva alla DATA VALUTA che gli sarebbe stata attribuita in caso di esecuzione corretta.

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, se del caso e senza indugio, l'importo dell'operazione non eseguita

o non correttamente eseguita. 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. La DATA VALUTA dell'accredito sul CONTO DI PAGAMENTO del PAGATORE non è successiva alla data di addebito dell'importo. L'obbligo di cui al presente comma non si applica al PSP del PAGATORE se questi dimostra che il PSP del BENEFICIARIO ha ricevuto l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, anche nel caso in cui l'esecuzione del pagamento subisce un lieve ritardo. In tal caso il PSP del BENEFICIARIO attribuisce all'importo sul CONTO DI PAGAMENTO del BENEFICIARIO una DATA VALUTA non successiva alla DATA VALUTA che gli sarebbe stata attribuita in caso di esecuzione corretta.

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. Ciò non comporta spese né per il PAGATORE, né per il BENEFICIARIO.

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

Articolo X.II.27 - Responsabilità in caso di PIS per la mancata, inesatta o tardiva esecuzione delle operazioni di pagamento

1. Se l'ORDINE DI PAGAMENTO è disposto dal PAGATORE mediante un PISP, il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO rimborsa al PAGATORE, fatti salvi l'articolo X.II.9 e l'articolo X.II.25, comma 2, l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non eseguita o non correttamente eseguita, e riporta il CONTO DI PAGAMENTO addebitato nello stato in cui si sarebbe trovato se l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO non correttamente eseguita non avesse avuto luogo.

2. Spetta al PISP dimostrare che l'ORDINE DI PAGAMENTO è stato ricevuto dal PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO del PAGATORE conformemente all'articolo X.II.16 e che, nell'ambito delle sue competenze, l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO è stata autenticata, correttamente registrata e non ha subito le conseguenze di guasti tecnici o altri inconvenienti correlati alla mancata esecuzione inesatta o tardiva dell'operazione.

3. Se il PISP è responsabile per la mancata esecuzione o l'esecuzione inesatta o tardiva dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, risarcisce immediatamente il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO su richiesta di quest'ultimo per le perdite subite o gli importi pagati in conseguenza del rimborso al PAGATORE.

Articolo X.II.28 - 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.29 - Diritto di regresso

1. Qualora la responsabilità di un PSP ai sensi degli articoli X.II.11, X.II.26 e X.II.27 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 subite o di importi versati all'UTILIZZATORE. È altresì previsto il risarcimento qualora un PSP non si avvalga di un'AUTENTICAZIONE FORTE DEL CLIENTE.

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

Articolo X.II.30 - Circostanze anormali e imprevedibili

1. Le responsabilità di cui ai Capi II, III e IV del presente Titolo non si applicano in caso di circostanze esterne a chi le adduce, anormali o imprevedibili, le cui conseguenze non si sarebbero potute evitare nonostante ogni diligenza impiegata o nei casi in cui il PSP abbia agito in conformità ai vincoli derivanti da altri obblighi di legge.

Capo VI

Protezione dei dati e autenticazione

Articolo X.II.31 - Protezione dei dati

1. I PSP hanno accesso, trattano e conservano i dati personali necessari alla prestazione dei rispettivi SERVIZI DI PAGAMENTO nel rispetto di quanto previsto all'articolo 36 della LISF.

2. I PSP e i gestori di SISTEMI DI PAGAMENTO trattano i dati personali per prevenire, individuare e indagare casi di frode nei pagamenti, in conformità con l'articolo 36, comma 5, della LISF.

3. Il trattamento di dati personali riguardanti persone fisiche ai fini del presente Regolamento è effettuato anche in conformità alla Legge 21 dicembre 2018 n. 171 e successive modifiche

Articolo X.II.32 - Autenticazione

1. I PSP applicano l'AUTENTICAZIONE FORTE DEL CLIENTE quando il PAGATORE:

- a) accede al suo CONTO DI PAGAMENTO online;
- b) dispone un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO elettronico;
- c) effettua qualsiasi azione, tramite un canale a distanza, che può comportare il rischio di frode nei pagamenti o altri abusi.

2. Nel caso dell'avvio di un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO elettronico a distanza di cui al comma 1 lettera b), i PSP applicano l'AUTENTICAZIONE FORTE DEL CLIENTE che comprenda elementi che colleghino in maniera dinamica l'operazione a uno specifico importo e a uno specifico BENEFICIARIO.

3. I PSP predispongono, anche ai sensi di quanto previsto dall'articolo VII.IV.14, misure di sicurezza adeguate per tutelare la riservatezza e l'integrità delle CREDENZIALI DI SICUREZZA PERSONALIZZATE degli UTILIZZATORI.

4. I commi 2 e 3 si applicano anche quando i pagamenti sono disposti mediante un PISP. I commi 1 e 3 si applicano anche quando le informazioni sono richieste mediante un AISP.

5. Il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO deve consentire al PISP e all'AISP di fare ricorso alle procedure di AUTENTICAZIONE fornite dal PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO all'UTILIZZATORE conformemente ai commi 1 e 3 e, qualora sia coinvolto il PISP, anche conformemente ai commi 1, 2 e 3.

Capo VII

Disposizioni speciali per l'emissione di moneta elettronica

Articolo X.II.33 - 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.34 - Trasformazione e distribuzione della moneta elettronica

1. Gli EMITTENTI DI MONETA ELETTRONICA trasformano immediatamente in MONETA ELETTRONICA i FONDI ricevuti dal CLIENTE.

2. Per la distribuzione e il rimborso della MONETA ELETTRONICA, gli EMITTENTI DI MONETA ELETTRONICA possono avvalersi di SOGGETTI CONVENZIONATI.

3. Gli EMITTENTI DI MONETA ELETTRONICA non possono avvalersi di AGENTI per le attività di cui al precedente comma 2, ferma restando la possibilità di ricorrere a questi ultimi per la prestazione di SERVIZI DI PAGAMENTO, nei casi in cui l'EMITTEnte DI MONETA ELETTRONICA sia un PSP.

Titolo III

Regole di trasparenza

Capo I

Regole generali

Articolo X.III.1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Titolo si applica alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO singole, ai CONTRATTI QUADRO e alle OPERAZIONI DI PAGAMENTO da questi ultimi regolate.

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 applichi, interamente o parzialmente, se il CLIENTE rientra tra le CONTROPARTI QUALIFICATE.

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

1. Il PSP non addebita al 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 del 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. È 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 - Deroche 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 pertinente 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 fornisce o rende disponibile solo un riferimento che consenta all'UTILIZZATORE di identificare l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO, l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e le spese relative e/o, nel caso di varie OPERAZIONI DI PAGAMENTO analoghe a favore dello stesso beneficiario, informazioni sul totale dell'importo e delle spese afferenti a tali OPERAZIONI DI PAGAMENTO;
 - ii) il PSP non è tenuto a fornire 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 situati nella Repubblica di San Marino;
- b) sono aumentati a 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 relative ai propri servizi. 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 possono essere 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 dal PSP al CLIENTE:
 - a) la specificazione delle informazioni o dell'IDENTIFICATIVO UNICO che il CLIENTE deve fornire affinché l'ORDINE DI PAGAMENTO sia disposto o eseguito correttamente;
 - b) il tempo massimo di esecuzione relativo ai SERVIZI DI PAGAMENTO da prestare;
 - c) tutte le spese dovute dal CLIENTE al PSP, 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.
3. I PISP, prima che l'ordine sia disposto, sono tenuti a fornire o a rendere disponibili al PAGATORE, in maniera chiara ed esauriente, le seguenti informazioni:
 - a) il nome del PSP, l'indirizzo geografico della sua sede legale e, se del caso, l'indirizzo geografico dell'AGENTE, della SUCCURSALE e ogni altro recapito, compreso l'indirizzo di posta elettronica, utile per comunicare con il PSP;
 - b) i recapiti dell'autorità di vigilanza competente.
4. Oltre alle informazioni e alle condizioni di cui al comma precedente, qualora un ORDINE DI PAGAMENTO sia disposto tramite un PISP, il PSP, immediatamente dopo aver disposto l'ordine, fornisce o rende disponibili al PAGATORE e, se del caso, al BENEFICIARIO, tutti i seguenti dati:

- a) la conferma del buon esito della disposizione dell'ORDINE DI PAGAMENTO indirizzata al PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO DEL PAGATORE;
- b) il riferimento che consente al PAGATORE e al BENEFICIARIO di individuare l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e, ove opportuno, al BENEFICIARIO di individuare il PAGATORE nonché tutte le informazioni trasmesse con l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO;
- c) l'importo dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO;
- d) l'importo di tutte le spese dovute al PISP per l'operazione e la suddivisione delle stesse.

5. Qualora un ORDINE DI PAGAMENTO sia disposto tramite un PISP, quest'ultimo mette a disposizione del PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO DEL PAGATORE il riferimento dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO.

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 relative ai propri servizi:

- 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 di tutte le spese per l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO a carico del PAGATORE e, se del caso, 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, relative ai propri servizi:

- a) un riferimento che consenta 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 ed eventualmente 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 geografico dell'AGENTE o 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 di cui alla Parte XIII;

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 disposto o eseguito correttamente;
- c) la forma e la procedura per prestare il consenso a disporre un ORDINE DI PAGAMENTO o di eseguire un'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e la revoca di tale consenso in conformità degli articoli X.II.4 e X.II.18;
- d) un riferimento al momento del ricevimento di un ORDINE DI PAGAMENTO, quale definito all'articolo X.II.16 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.6, comma 1;
- g) in caso di strumenti di pagamento basati su una carta MULTIMARCHIO IN CO-BADGING, i diritti del CLIENTE;

3) relativamente a spese, tassi di interesse e di cambio:

- a) tutte le spese dovute dal CLIENTE al PSP, comprese quelle connesse alla modalità e alla frequenza con cui le informazioni sono fornite o rese disponibili ai sensi del presente Regolamento e, se del caso, la suddivisione di tali 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 tali TASSI DI 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 e ai software del CLIENTE, concordati dalle parti per la trasmissione di comunicazioni ai sensi della 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 il rapporto contrattuale in questione;
- 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.7, comma 1, lettera b);
- b) la procedura sicura applicabile dal PSP per la comunicazione al CLIENTE in caso di frode sospetta o effettiva o di minacce alla sicurezza;
- c) se concordate, le condizioni alle quali il PSP si riserva il diritto di bloccare uno STRUMENTO DI PAGAMENTO in conformità dell'articolo X.II.6;
- d) la responsabilità del PAGATORE in conformità dell'articolo X.II.12, comprese le informazioni sull'importo pertinente;
- e) in che modo ed entro quale termine il CLIENTE deve comunicare, a norma dell'articolo X.II.9, al PSP le OPERAZIONI DI PAGAMENTO non autorizzate o disposte o eseguite non correttamente, nonché la responsabilità del PSP per OPERAZIONI DI PAGAMENTO non autorizzate in conformità all'articolo X.II.11;

- f) la responsabilità del PSP per l'ordine o l'esecuzione delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO in conformità dell'articolo X.II.26;
 - g) le condizioni per il rimborso in conformità degli articoli X.II.14 e X.II.15;
- 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, prima della data proposta per la loro entrata in vigore, che le medesime non sono accettate;
 - 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'articolo 7 del Regolamento n. 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 proposta. Il CLIENTE può accettare o rifiutare le modifiche prima della data proposta per la loro entrata in vigore. Se applicabile in conformità dell'articolo X.III.12, comma 1, 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. Il PSP informa altresì il CLIENTE che, nel caso in cui rifiuti le modifiche, ha diritto di recedere dal CONTRATTO QUADRO senza oneri e con effetto in qualunque momento fino alla data in cui le modifiche sarebbero state applicate.

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 dei tassi d'interesse o di cambio si basino sui TASSI DI INTERESSE o DI CAMBIO DI RIFERIMENTO convenuti in conformità dell'articolo X.III.12, comma 1, 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 modo imparziale, 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 il recesso dal 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 fornisce esplicitamente, su richiesta del PAGATORE, per quella specifica OPERAZIONE DI PAGAMENTO, tutte le seguenti informazioni:

- a) i tempi massimi di esecuzione;
- b) le spese che il PAGATORE deve corrispondere;
- c) 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, tutte 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 detta conversione in valuta;
- e) la DATA VALUTA dell'addebito o la data di ricezione dell'ORDINE DI PAGAMENTO.

2. Un CONTRATTO QUADRO include la condizione secondo la quale il PAGATORE può richiedere che le informazioni di cui al comma 1 siano fornite o rese disponibili periodicamente almeno una volta al mese, a titolo gratuito 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, tutte le seguenti informazioni:

- a) un riferimento che consenta al BENEFICIARIO di individuare l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO e 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 condizione 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 un ATM, un 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 dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO. 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 coinvolto nell'operazione imponga una spesa, esso informa in proposito il CLIENTE prima di disporre l'OPERAZIONE DI PAGAMENTO.
3. Il PAGATORE paga le spese di cui ai precedenti commi 1 e 2 solo se l'importo totale di tali spese era stato reso noto 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.33 può essere soggetto al pagamento di una commissione, purché adeguata e conforme ai costi effettivamente sostenuti dall'emittente, solo se previsto dal contratto e in uno dei 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

ISTITUTI A REGIME SPECIALE

Titolo I

Premessa

Articolo XI.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte trovano la propria fonte normativa negli articoli 3, 33 e 38 della LISF e nell'articolo 4 del DECRETO PSD2.

Articolo XI.I.2 - Sanzioni amministrative

1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Parte è punita dal DECRETO SANZIONI.

Articolo XI.I.3 - Concordanza per strutture semplificate

1. Nei casi in cui gli ISTITUTI abbiano optato, in quanto consentito, per la forma di Società a Responsabilità Limitata anziché di Società per Azioni, le disposizioni di cui al presente Regolamento devono intendersi riferite:

- a) quando aventi ad oggetto le “azioni”, alle “quote” di partecipazione al capitale sociale;
- b) quando aventi ad oggetto l’“assemblea degli azionisti”, alla “assemblea dei soci”;

mentre quando aventi ad oggetto l'emissione di prestiti obbligazionari non sono applicabili.

2. Nei casi in cui gli ISTITUTI abbiano optato, in quanto consentito, per organi sociali monocratici anziché collegiali, le disposizioni di cui al presente Regolamento devono intendersi riferite:

- a) quando aventi ad oggetto il “Consiglio di Amministrazione”, i suoi “membri”, il suo “Presidente” o comunque gli “amministratori”, all’ “Amministratore Unico”;
- b) quando aventi ad oggetto il “Collegio Sindacale, i suoi “membri”, il suo “Presidente” o comunque i “sindaci”, al “Sindaco Unico”.

Articolo XI.I.4 - Applicazione disciplina generale

1. Fatto salvo quanto disposto al precedente articolo, per tutto quanto non diversamente regolato nella presente Parte, valgono anche per gli ISTITUTI MTO, gli ISTITUTI A OPERATIVITÀ LIMITATA e i TPP le disposizioni di cui alle altre Parti del presente regolamento, ove compatibili con l'attività svolta.

Titolo II

Regime speciale per istituti MTO

Articolo XI.II.1 - Forma societaria

1. In conformità a quanto previsto dall'articolo III.III.2 comma 1, gli ISTITUTI MTO sono costituiti in forma di società per azioni o di società a responsabilità limitata.

2. Nei casi di S.r.l., trova applicazione quanto disposto all'articolo XI.I.3 comma 1 e il capitale sociale minimo si riduce, in conformità a quanto disposto dall'articolo III.III.4 comma 1 primo alinea, a 26.000 euro.

Articolo XI.II.2 - Organi societari

1. Gli ISTITUTI MTO, devono essere amministrati da un Consiglio di Amministrazione composto di almeno 3 membri ma possono avere un Sindaco Unico in luogo del Collegio Sindacale purché:

- a) l'obbligo di nomina del Collegio Sindacale non discenda dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ;
- b) il controllo contabile sia affidato ad una Società di Revisione di cui alla Legge 27 ottobre 2004, n. 146.

2. Nei casi di cui al precedente comma, il Sindaco Unico dovrà risultare iscritto in uno degli Albi professionali sammarinesi di cui all'articolo IV.II.5, comma 1, lettera a) e b).

Articolo XI.II.3 - Certificazione del bilancio

1. L'obbligo di certificazione dei bilanci d'esercizio degli ISTITUTI MTO permane anche nei casi in cui la funzione di controllo contabile sia affidata direttamente al Collegio Sindacale.

Titolo III

Regime speciale per istituti a operatività limitata

Articolo XI.III.1 - Esenzioni

1. Ai sensi dell'articolo 4 del DECRETO PSD2, e dell'articolo 3 della LISE, gli ISTITUTI A OPERATIVITÀ LIMITATA, possono essere esentati dalla BANCA CENTRALE, in tutto o in parte, da:

- a) la procedura e le condizioni di cui al regime autorizzativo della Parte III;
- b) l'applicazione delle disposizioni di cui al Titolo III della Parte VII, fermo restando che in ogni momento la dotazione di patrimonio di vigilanza, determinato ai sensi del Titolo II della stessa Parte VII, non sia inferiore al livello di capitale sociale minimo previsto all'articolo III.III.4 per gli ISTITUTI DI PAGAMENTO A OPERATIVITÀ LIMITATA e gli IMEL A OPERATIVITÀ LIMITATA;

ovvero essere soggetti a un'applicazione semplificata del presente Regolamento, in funzione delle valutazioni della BANCA CENTRALE sulla tipologia di servizi che sono prestati, sulle soluzioni organizzative prospettate e sulla minore complessità dell'attività svolta, fatti salvi:

- il rispetto delle seguenti disposizioni:
 - Titolo III ("Requisiti in materia di tutela dei fondi dei clienti") della Parte II ("Attività degli Istituti");
 - Capo I ("Requisiti di onorabilità"), del Titolo II della Parte IV ("Esponenti aziendali") e Capo I ("Requisiti di onorabilità"), del Titolo II della Parte V ("Assetti proprietari");
 - Parte X ("Rapporti con la clientela");
- l'iscrizione in una sezione dedicata del REGISTRO di cui alla Parte XIII;

- l'applicazione degli strumenti di controllo di cui alla Parte VIII;
- l'esigenza di preservare condizioni atte ad assicurare la sana e prudente gestione dell'ISTITUTO A OPERATIVITÀ LIMITATA, la corretta prestazione dei SERVIZI DI PAGAMENTO e dell'attività di emissione di MONETA ELETTRONICA, nonché il corretto adempimento degli obblighi in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo;
- la forma societaria di Società per Azioni con organi, amministrativo e di controllo, collegiali e società di revisione incaricata del controllo contabile e della certificazione del bilancio.

Articolo XI.III.2 - Norme procedurali

1. Al fine di accedere al regime di cui al presente Titolo, i SOGGETTI PROMOTORI della costituzione di un ISTITUTO A OPERATIVITÀ LIMITATA presentano preventiva domanda alla BANCA CENTRALE, nei modi di cui all'articolo III.II.6, corredata dal programma di attività di cui all'articolo III.III.8, nei cui relativi bilanci previsionali dei primi tre esercizi sono riportate, tra l'altro, le dimensioni operative che l'ISTITUTO A OPERATIVITÀ LIMITATA si propone di raggiungere, in termini di importo complessivo previsto delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO per gli ISTITUTI DI PAGAMENTO A OPERATIVITÀ LIMITATA e di importo complessivo della MEMIC prevista per gli IMEL A OPERATIVITÀ LIMITATA.
2. La BANCA CENTRALE, entro sessanta giorni dalla data di ricezione della domanda di cui al comma precedente, comunica per iscritto all'indirizzo indicato dai SOGGETTI PROMOTORI nella domanda medesima, l'accesso al regime di ISTITUTO AD OPERATIVITÀ LIMITATA, indicando, ai sensi e nel rispetto di quanto previsto all'articolo precedente e sulla base delle valutazioni condotte, le esenzioni o semplificazioni specificatamente applicabili nei confronti del medesimo.
3. Il termine di cui al comma precedente può essere oggetto di sospensione o interruzione, di cui ne è data comunicazione scritta all'indirizzo indicato nella domanda dai SOGGETTI PROMOTORI.
4. Qualora gli ISTITUTI AD OPERATIVITÀ LIMITATA superino i limiti a cui gli stessi devono attenersi relativamente all'importo delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO o all'ammontare della MEMIC, sono tenuti a darne pronta comunicazione alla BANCA CENTRALE e, entro trenta giorni da quando si è verificato tale superamento, a:
 - presentare alla BANCA CENTRALE un piano per l'adeguamento alle disposizioni generali del presente Regolamento previste per gli ISTITUTI DI PAGAMENTO e per gli IMEL ad operatività ordinaria, i cui termini per portare a conclusione l'intero processo di adeguamento non siano superiori a novanta giorni; o, in alternativa,
 - riportare l'importo delle OPERAZIONI DI PAGAMENTO o l'ammontare della MEMIC entro i limiti; o, in alternativa,
 - rinunciare all'autorizzazione.

Titolo IV

Regime speciale per TPP

Capo I

Istituti prestatori esclusivi di servizi di informazione sui conti

Articolo XI.IV.1 - Istituti sammarinesi

1. L'autorizzazione agli ISTITUTI DI PAGAMENTO sammarinesi che intendono prestare unicamente il SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI (AIS) è disciplinata esclusivamente dalle norme di cui ai seguenti commi.

2. La domanda per l'autorizzazione, avente forma scritta e sottoscritta da tutti i SOGGETTI PROMOTORI, deve essere presentata nelle modalità di cui all'articolo III.II.6 nonché contenere le informazioni ed essere corredata dalla documentazione di seguito indicate:

- a) bozza di atto costitutivo della società, completo di statuto che preveda:
 - sede legale, e ove non coincidente, quella amministrativa nel territorio della Repubblica di San Marino;
 - capitale sociale almeno pari al valore minimo di cui all'articolo III.III.4, comma 1, primo alinea;
 - la prestazione dei SERVIZI DI INFORMAZIONE SUI CONTI all'oggetto sociale;
- b) identità degli ESPONENTI AZIENDALI e, ove prevista, della persona responsabile dell'attività di prestazione dei SERVIZI DI INFORMAZIONE SUI CONTI, coerentemente alla struttura di governance adottata, unitamente a copia conforme dei rispettivi DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO in corso di validità;
- c) documentazione prevista alla Parte IV attestante il possesso, in capo ai soggetti di cui alla precedente lettera b) dei medesimi requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza;
- d) programma di attività di cui all'articolo III.III.8, elaborato tenendo conto delle e compatibilmente alle specificità connesse alla prestazione esclusiva dei SERVIZI DI INFORMAZIONE SUI CONTI;
- e) documentazione attestante la copertura assicurativa dei rischi da responsabilità civile professionale o altra analoga garanzia per i danni arrecati nella prestazione del SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI, di cui all'articolo III.V.9, comma 1, lettera f), comprovandone al contempo la congruità del valore in applicazione del comma 2 del summenzionato articolo.

3. Al procedimento di autorizzazione di cui al presente articolo si applicano gli articoli III.II.7, III.II.8 e III.II.9, con fissazione del termine di cui all'articolo III.II.7 a novanta giorni.

4. A seguito della ricezione del provvedimento di autorizzazione della BANCA CENTRALE, trova applicazione quanto previsto al Titolo IV della Parte III.

5. Per l'avvio dell'attività da parte dell'AISP non è richiesta, ai sensi dell'articolo 9 della LISF, l'abilitazione all'inizio dell'operatività. L'AISP comunica alla BANCA CENTRALE la data di avvio dei SERVIZI DI INFORMAZIONE SUI CONTI

con un preavviso di cinque giorni lavorativi, allegando a tale comunicazione documentazione attestante la licenza di esercizio.

6. Qualora intervengano cambiamenti che incidano sull'accuratezza delle informazioni e della documentazione fornite nella domanda di autorizzazione presentata, gli AISP devono informare senza indugio la BANCA CENTRALE.

7. Fatto salvo il rispetto di quanto disposto dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ, gli AISP che prestano esclusivamente il SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI:

- a) possono essere costituiti anche in forma di società a responsabilità limitata purché con capitale sociale non inferiore a quanto stabilito all'articolo III.III.4, comma 1, prima alinea;
- b) possono avere organi societari non collegiali come Amministratore Unico e Sindaco Unico;
- c) non sono soggetti all'obbligo di affidare la funzione di CONTROLLO CONTABILE ad una SOCIETÀ DI REVISIONE;
- d) non sono soggetti all'obbligo di sottoporre il proprio bilancio d'esercizio a certificazione;
- e) possono svolgere anche altre attività purché:
 - 1) non riservate ai sensi dell'Allegato 1 della LISF;
 - 2) inidonee ad incidere sulla sana e prudente gestione degli stessi;
- f) possono raccogliere risparmio presso il pubblico unicamente mediante emissione di prestiti obbligazionari nel rispetto della disciplina generale ed ordinaria prevista dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ.

8. Agli AISP di cui al presente articolo non si applicano le seguenti discipline:

- Titolo III ("Requisiti in materia di tutela dei fondi dei clienti") della Parte II ("Attività degli Istituti");
- Parte V ("Assetti proprietari degli Istituti");
- Parte VI ("Bilancio degli Istituti");
- i Titoli II ("Patrimonio di vigilanza") e III ("Requisiti patrimoniali") della Parte VII ("Vigilanza prudenziale degli Istituti");
- della Parte X ("Rapporti con la clientela"):
 - dal Capo I al Capo V e il Capo VII del Titolo II, ad eccezione dell'articolo X.II.7;
 - il Titolo III, ad eccezione degli articoli X.III.3, X.III.7 e X.III.12.

Articolo XI.IV.2 - Istituti esteri

1. L'autorizzazione agli ISTITUTI DI PAGAMENTO esteri che intendono prestare unicamente il SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI (AIS) è disciplinata esclusivamente dalle norme di cui ai seguenti commi.

2. Il rilascio dell'autorizzazione a ISTITUTI DI PAGAMENTO esteri che intendono prestare nella Repubblica di San Marino, attraverso la costituzione di una SUCCURSALE ovvero in regime di PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA

STABILIMENTO, esclusivamente il SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI, è subordinato alla verifica delle condizioni previste rispettivamente all'articolo III.VI.1 e all'articolo III.VI.8.

3. Per l'ambito di applicazione della disciplina relativa alla PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO rileva quanto previsto dall'articolo III.VI.7.

4. La domanda di autorizzazione deve contenere ogni informazione ritenuta utile ai fini della presentazione del progetto e deve includere un programma di attività redatto, per quanto compatibile, ai sensi di quanto previsto dall'articolo XI.IV.1, comma 2, lettera d). La domanda deve inoltre contenere la dichiarazione dell'Autorità di Vigilanza del Paese d'origine dalla quale risulti l'assenso all'apertura della SUCCURSALE o alla PRESTAZIONE SENZA STABILIMENTO nella Repubblica di San Marino del SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI, nonché l'attestato che tali attività sono effettivamente svolte nel Paese d'origine.

5. Per la procedura autorizzativa si applica l'articolo III.VI.5.

6. Qualora intervengano cambiamenti che incidano sull'accuratezza delle informazioni e della documentazione fornite nella domanda di autorizzazione presentata, l'AISP estero deve informare senza indugio la BANCA CENTRALE.

7. Alle SUCCURSALI degli AISP esteri di cui al presente articolo si applicano le medesime disposizioni semplificatorie previste per gli AISP sammarinesi dall'articolo precedente, fermo restando che la disciplina di cui alla Parte IV ("Esponenti aziendali degli Istituti") trova applicazione con riguardo ai RESPONSABILI DELLA SUCCURSALE.

8. Agli AISP esteri di cui al presente articolo autorizzati alla PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO nella Repubblica di San Marino si applicano le medesime deroghe alla Parte X previste per gli AISP di diritto sammarinese di cui all'articolo precedente, il cui rispetto da parte di tali AISP è parimenti soggetto alle verifiche di vigilanza della BANCA CENTRALE.

Capo II

Istituti prestatori esclusivi di servizi di disposizione di ordini di pagamento o di PIS e AIS

Articolo XI.IV.3 - Istituti sammarinesi

1. Gli ISTITUTI DI PAGAMENTO che prestano esclusivamente il SERVIZIO DI DISPOSIZIONE DI ORDINE DI PAGAMENTO (PIS), ovvero che prestano tale servizio congiuntamente al solo SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI (AIS):

- a) possono essere costituiti anche in forma di Società a Responsabilità Limitata purché con capitale sociale non inferiore a quanto stabilito all'articolo III.III.4, comma 1, secondo alinea;
- b) non sono soggetti all'obbligo di affidare la funzione di controllo contabile ad una società di revisione;
- c) non sono soggetti all'obbligo di sottoporre il proprio bilancio d'esercizio a certificazione;

- d) possono svolgere anche altre attività purché:
 - 1) non riservate ai sensi dell'Allegato 1 della LISF;
 - 2) inidonee ad incidere sulla sana e prudente gestione degli stessi.
- e) possono raccogliere risparmio presso il pubblico unicamente mediante emissione di prestiti obbligazionari nel rispetto della disciplina generale ed ordinaria prevista dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ.

2. Ai PISP di cui al comma 1 non si applica la seguente disciplina:

- Titolo III (“Requisiti in materia di tutela dei fondi dei clienti”) della Parte II (“Attività degli Istituti”);
- Titoli II (“Patrimonio di vigilanza”) e III (“Requisiti patrimoniali”) della Parte VII (“Vigilanza prudenziale degli Istituti”).

Articolo XI.IV.4 - Istituti esteri

1. Ai PISP esteri autorizzati a svolgere nella Repubblica di San Marino esclusivamente il SERVIZIO DI DISPOSIZIONE DI ORDINI DI PAGAMENTO (PIS), ovvero che prestano tale servizio congiuntamente al solo SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI (AIS), sia attraverso la costituzione di una SUCCURSALE sia in regime di PRESTAZIONE DI SERVIZI SENZA STABILIMENTO, gli articoli III.VI.6 e III.VI.11 trovano applicazione con le medesime deroghe di cui all'articolo precedente.

PARTE XII

DISPOSIZIONI SU ACCESSO A SISTEMI, SERVIZI E CONTI DI PAGAMENTO E SUI SERVIZI DI DISPOSIZIONE DI ORDINI DI PAGAMENTO E DI INFORMAZIONE SUI CONTI

Titolo I

Premessa

Articolo XII.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte hanno la propria fonte legislativa nell'articolo 39 della LISF e nell'articolo 6 del DECRETO PSD2.

Articolo XII.I.2 - Sanzioni amministrative

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

Titolo II

Disposizioni generali su accesso a sistemi, servizi e conti di pagamento

Articolo XII.II.1 - Accesso a sistemi di pagamento

1. Le disposizioni che regolano l'accesso a SISTEMI DI PAGAMENTO devono essere obiettive, non discriminatorie e proporzionate e non limitare l'accesso più di quanto sia necessario per proteggere il SISTEMA DI PAGAMENTO da rischi specifici, come il rischio di regolamento, il rischio di impresa, e tutelarne la stabilità finanziaria e operativa.

2. I SISTEMI DI PAGAMENTO e i soggetti che gestiscono gli stessi, non impongono alcuni dei seguenti requisiti ai PSP, alla CLIENTELA o ad altri SISTEMI DI PAGAMENTO:

- a) regole restrittive in materia di partecipazione effettiva ad altri SISTEMI DI PAGAMENTO;
- b) norme che discriminino tra PSP in relazione ai diritti, agli obblighi ed alle prerogative dei partecipanti;
- c) restrizioni sulla base dello status istituzionale.

3. Il comma 1 e 2 non si applica ai:

- a) SISTEMI DI PAGAMENTO designati ai sensi del Decreto Delegato 31 agosto 2018 n. 111;
- b) SISTEMI DI PAGAMENTO costituiti esclusivamente da PSP appartenenti ad un GRUPPO.

4. Ai fini del comma 2, lettera a), qualora il partecipante a un SISTEMA DI PAGAMENTO consenta a un PSP che non è un partecipante al SISTEMA di trasmettere ordini di trasferimento mediante il SISTEMA stesso, tale partecipante

fornisce, su richiesta, la stessa opportunità in maniera obiettiva, proporzionata e non discriminatoria, ad altri PSP. Il partecipante al SISTEMA DI PAGAMENTO fornisce al PSP richiedente motivazioni circostanziate in caso di rifiuto.

Articolo XII.II.2 - Accesso a servizi e conti di pagamento presso le banche per lo svolgimento di servizi di pagamento

1. Le banche assicurano agli ISTITUTI DI PAGAMENTO l'apertura e il mantenimento di CONTI DI PAGAMENTO e l'accesso ai relativi servizi in maniera obiettiva, proporzionata e non discriminatoria, al fine di consentire agli ISTITUTI DI PAGAMENTO di fornire SERVIZI DI PAGAMENTO in modo agevole ed efficiente. Le banche possono negare o revocare l'apertura di CONTI DI PAGAMENTO in caso di contrasto con obiettivi di ordine pubblico o di pubblica sicurezza o qualora ricorrano altri giustificati motivi ostativi in base alle disposizioni in materia di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

2. Le banche sono tenute a comunicare immediatamente alla BANCA CENTRALE, nelle modalità di cui all'articolo III.II.6, l'eventuale rifiuto ad un ISTITUTO DI PAGAMENTO all'apertura di un CONTO DI PAGAMENTO o la sua revoca, fornendo circostanziate motivazioni.

Titolo III

Disposizioni specifiche su accesso a conti di pagamento per prestazione servizi di disposizione di ordini di pagamento e servizi di informazione sui conti

Articolo XII.III.1 - Accesso ai conti di pagamento per servizi di disposizione di ordine di pagamento

1. Il PAGATORE ha diritto di avvalersi di un PISP per ottenere la prestazione di SERVIZI DI DISPOSIZIONE DI ORDINI DI PAGAMENTO, fatta eccezione nei casi in cui il CONTO DI PAGAMENTO non sia accessibile online.

2. Se il PAGATORE presta il consenso esplicito all'esecuzione di un pagamento in conformità all'articolo X.II.4, il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO esegue le azioni specificate al comma 4 del presente articolo per garantire il diritto del PAGATORE di avvalersi del PISP.

3. Il PISP:

- a) non detiene in alcun momento i FONDI del PAGATORE in relazione alla prestazione del SERVIZIO DI DISPOSIZIONE DI ORDINE DI PAGAMENTO (PIS);
- b) provvede affinché le CREDENZIALI DI SICUREZZA PERSONALIZZATE dell'UTILIZZATORE non siano accessibili ad altre parti, ad eccezione dell'UTILIZZATORE e dell'emittente delle CREDENZIALI DI SICUREZZA PERSONALIZZATE, e che siano trasmesse dal PISP attraverso canali sicuri ed efficienti;
- c) provvede affinché qualunque altra informazione sull'UTILIZZATORE, ottenuta nella prestazione del PIS, sia fornita esclusivamente al BENEFICIARIO e solo su consenso esplicito dell'UTILIZZATORE;

- d) ogniqualvolta sia disposto un pagamento, si identifica presso il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO del PAGATORE e comunica in maniera sicura con il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO del PAGATORE, il PAGATORE e il BENEFICIARIO;
- e) non conserva DATI SENSIBILI RELATIVI AI PAGAMENTI dell'UTILIZZATORE;
- f) non chiede all'UTILIZZATORE dati diversi da quelli necessari a prestare il SERVIZIO DI DISPOSIZIONE DI ORDINE DI PAGAMENTO;
- g) non usa né conserva dati né vi accede per fini diversi dalla prestazione del SERVIZIO DI DISPOSIZIONE DI ORDINE DI PAGAMENTO come esplicitamente richiesto dal PAGATORE;
- h) non modifica l'importo, il BENEFICIARIO o qualsiasi altro dato dell'operazione;
- i) presta servizi unicamente sulla base del consenso esplicito dell'UTILIZZATORE, in conformità all'articolo X.II.31.

4. Il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO:

- a) comunica in maniera sicura con il PISP;
- b) immediatamente dopo aver ricevuto l'ORDINE DI PAGAMENTO da parte di un PISP, fornisce a quest'ultimo o gli mette a disposizione tutte le informazioni sull'ORDINE DI PAGAMENTO e tutte le informazioni accessibili al PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO in merito all'esecuzione dell'OPERAZIONE DI PAGAMENTO;
- c) tratta gli ORDINI DI PAGAMENTO trasmessi mediante i servizi di un PISP senza discriminazioni - se non per motivi obiettivi, in particolare quanto ai termini, alla priorità o alle spese - rispetto agli ordini di pagamento trasmessi direttamente dal PAGATORE.

5. La prestazione di PIS non è subordinata all'esistenza di un rapporto contrattuale a tale scopo tra il PISP e i PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO.

Articolo XII.III.2 - Accesso alle informazioni sui conti di pagamento e utilizzo delle stesse per servizi di informazione sui conti

1. L'UTILIZZATORE ha il diritto di ricorrere a servizi che consentono l'accesso ai SERVIZI DI INFORMAZIONE SUI CONTI. Il diritto non si applica qualora il CONTO DI PAGAMENTO non sia accessibile online.

2. L'AISP:

- a) presta servizi unicamente sulla base del consenso esplicito dell'UTILIZZATORE, in conformità all'articolo X.II.31;
- b) provvede affinché le CREDENZIALI DI SICUREZZA PERSONALIZZATE dell'UTILIZZATORE non siano accessibili ad altre parti ad eccezione dell'UTILIZZATORE e dell'emittente delle CREDENZIALI DI SICUREZZA PERSONALIZZATE e la trasmissione di tali informazioni da parte del PSP avvenga attraverso canali sicuri ed efficienti;

- c) per ogni sessione di comunicazione, si identifica presso il PSP (o i PSP) DI RADICAMENTO DEL CONTO dell'UTILIZZATORE e comunica in maniera sicura con il PSP (o i PSP) DI RADICAMENTO DEL CONTO e l'UTILIZZATORE;
- d) accede soltanto alle informazioni sui CONTI DI PAGAMENTO designati e sulle OPERAZIONI DI PAGAMENTO a questi associati;
- e) non richiede DATI SENSIBILI RELATIVI AI PAGAMENTI, collegati ai CONTI DI PAGAMENTO;
- f) non usa, accede o conserva dati per fini diversi da quelli della prestazione del SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI esplicitamente richiesto dall'UTILIZZATORE, conformemente alle norme sulla protezione dei dati;
- g) non detiene in alcun momento i FONDI del PAGATORE in relazione alla prestazione del SERVIZIO DI INFORMAZIONE SUI CONTI.

3. In relazione ai CONTI DI PAGAMENTO, il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO è tenuto a:

- a) comunicare in maniera sicura con gli AISP;
- b) trattare le richieste di dati trasmesse mediante gli AISP senza discriminazioni, se non per motivi obiettivi.

4. La prestazione di SERVIZI DI INFORMAZIONE SUI CONTI non è subordinata all'esistenza di un rapporto contrattuale a tale scopo tra gli AISP e i PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO.

Articolo XII.III.3 - Limiti all'accesso ai conti di pagamento a un AISP o a un PISP

1. Un PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO può rifiutare l'accesso a un CONTO DI PAGAMENTO a un AISP o a un PISP per motivi obiettivamente giustificati e debitamente comprovati connessi all'accesso non autorizzato o fraudolento al CONTO DI PAGAMENTO da parte di tale AISP o PISP, compreso un ORDINE DI PAGAMENTO non autorizzato o fraudolento. In tali casi il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO, con le modalità convenute, informa il PAGATORE del rifiuto di accesso al CONTO DI PAGAMENTO e dei relativi motivi. Tale informazione, ove possibile, è fornita al PAGATORE prima che l'accesso sia rifiutato o, al più tardi, immediatamente dopo, salvo qualora tale informazione non possa essere fornita per motivi di sicurezza obiettivamente giustificati o sia vietata da altre pertinenti disposizioni di legge o regolamentari. Il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO consente l'accesso al CONTO DI PAGAMENTO una volta cessati i motivi che hanno determinato il rifiuto.

2. Nei casi di cui al comma precedente, il PSP DI RADICAMENTO DEL CONTO comunica immediatamente alla BANCA CENTRALE l'INCIDENTE collegato all'AISP o al PISP. Le informazioni comprendono gli elementi di dettaglio pertinenti del caso e i motivi che hanno giustificato l'intervento.

PARTE XIII

REGISTRO DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI PAGAMENTO

Titolo I

Premessa

Articolo XIII.I.1 - Fonti legislative

1. Le disposizioni contenute nella presente Parte hanno la propria fonte legislativa nell'articolo 5 del DECRETO PSD2.

Articolo XIII.I.2 - Sanzioni amministrative

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

Titolo II

Istituzione, contenuto e disciplina del registro

Articolo XIII.II.1 - Istituzione e contenuto del Registro

1. È istituito presso BANCA CENTRALE il pubblico REGISTRO DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI PAGAMENTO.

2. Il REGISTRO DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI PAGAMENTO contiene gli elementi informativi relativi ai soggetti che svolgono nella Repubblica di San Marino servizi di cui alla lettera I) dell'Allegato 1 della LISF, e con apposite e distinte sezioni per:

- a) gli ISTITUTI AD OPERATIVITÀ LIMITATA;
- b) gli ISTITUTI MTO;
- c) i TPP;
- d) l'Elenco dei Prestatori di Servizi Esclusi di cui all'articolo I.III.2 comma 3 (EPSE).

3. Per ciascun PSP iscritto al REGISTRO sono:

- riportati, oltre alla denominazione propria e ai dati identificativi degli eventuali AGENTI, gli specifici SERVIZI DI PAGAMENTO per i quali il PSP è autorizzato, nonché il numero e la data di iscrizione al REGISTRO;
- disponibili mediante collegamento (link) le ulteriori informazioni pubblicate nel Registro dei Soggetti Autorizzati, ivi incluso l'Elenco dei Soggetti Cancellati, di cui al Regolamento n. 2006-01 e successive modifiche.

4. Per i PISP e gli AISP, il REGISTRO riporta anche i dati identificativi della polizza assicurativa o della analoga forma di garanzia prestata, di cui rispettivamente all'articolo III.V.9, comma 1), lettera e) e all'articolo III.V.9, comma 1, lettera f).

5. *[ABROGATO]*

6. Per la Smac Card sono inseriti nel REGISTRO i riferimenti all'Ufficio della Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio che ne cura la gestione e il collegamento (link) all'apposito sito web.

Articolo XIII.II.2 - Disciplina del Registro

1. In relazione alle norme sulla tenuta del REGISTRO (iscrizioni, variazioni e cancellazioni), sulla sua consultazione, sull'opponibilità e pubblicità delle informazioni ivi riportate, si rinvia alle rispettive disposizioni di cui al Regolamento n. 2006-01 e successive modifiche.

PARTE XIV
NORME FINALI E TRANSITORIE

Titolo I
Tempi di attuazione

Articolo XIV.I.1 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore in data 1° gennaio 2021.
2. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente Regolamento n. 2014-04 di pari oggetto.
3. Per effetto di quanto previsto al precedente comma 1, le prime comunicazioni di cui all'articolo I.III.2 devono essere inviate alla BANCA CENTRALE entro il 30 aprile 2021, con riguardo all'anno solare 2020.
4. I PSP destinatari del regime transitorio di cui ai seguenti articoli XIV.I.2, XIV.I.3 e XIV.I.4 continuano ad applicare, nelle more degli adeguamenti di cui ai summenzionati articoli, le disposizioni di cui all'abrogato Regolamento n. 2014-04.
5. Al completamento di ciascuno degli adeguamenti di cui ai seguenti articoli del presente Titolo, i PSP ne danno comunicazione alla BANCA CENTRALE, anche ai fini di cui al precedente comma.

Articolo XIV.I.2 - Adeguamenti operativi e tecnologici

1. I PSP soggetti al presente Regolamento e già operanti in territorio sammarinese, entro 10 mesi dalla sua entrata in vigore, trasmettono alla BANCA CENTRALE la documentazione attestante il rispetto degli ulteriori requisiti operativi previsti dal Regolamento medesimo per lo svolgimento dei SERVIZI DI PAGAMENTO e dei SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA.
2. In caso di mancato rispetto dei requisiti o del termine previsto al comma precedente, la BANCA CENTRALE può revocare l'autorizzazione ai sensi dell'articolo 10 della LISF.

Articolo XIV.I.3 - Adeguamenti della modulistica contrattuale e precontrattuale

1. Entro 30 giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente articolo, i medesimi PSP devono uniformare la propria modulistica contrattuale e documenti informativi alle nuove disposizioni previste alle Parti X e XII del presente Regolamento.

Articolo XIV.I.4 - Adeguamento dei contratti in essere

1. I CONTRATTI DI DURATA conclusi prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, o comunque non conformi alle disposizioni previste dalle Parti X e XII, devono essere oggetto di modifica generalizzata da parte dei

soggetti di cui al precedente articolo entro 30 giorni dalla scadenza del termine ivi previsto, con possibilità di ricorso in via eccezionale, considerata la natura di modifica imposta e di maggior favore per l'UTILIZZATORE, alla medesima procedura prevista dall'art.X.IV.20 del Regolamento n.2007-07, ancorché trattasi di variazione non unilaterale per obbligatorio allineamento ai nuovi standard normativi.

Titolo II

Iscrizione nel Registro dei Soggetti Autorizzati

Articolo XIV.II.1 - Eventuale estensione dell'autorizzazione

1. Posto che il SERVIZIO DI PAGAMENTO collocato, prima delle modifiche introdotte dal DECRETO PSD2, al punto g) della lettera I) dell'Allegato 1 della LISF è ora ricompreso al punto c) della stessa lettera, i PSP già autorizzati dalla BANCA CENTRALE alla data di entrata in vigore del presente Regolamento che intendano prestare i nuovi SERVIZI DI PAGAMENTO DI TIPO B (PIS e AIS), sono tenuti a presentare apposita istanza di variazione, in termini estensivi, dell'autorizzazione ai sensi dell'articolo 8 della LISF.

Articolo XIV.II.2 - Iscrizione d'ufficio nel registro dei PSP

1. I PSP già iscritti nel Registro dei Soggetti Autorizzati con autorizzazione a svolgere l'attività riservata di cui alla lettera I) dell'Allegato 1 della LISF, sono iscritti d'ufficio nel REGISTRO DEI PRESTATORI DI SERVIZI DI PAGAMENTO per tutti i SERVIZI DI PAGAMENTO DI TIPO A, corrispondenti ai rami di attività di cui ai punti da a) a f), salvo possibilità di richiedere l'eliminazione di uno o più rami ai sensi del precedente articolo III.VII.1.

Articolo XIV.II.3 - Iscrizione di PSP ed emittenti di moneta elettronica esteri

1. Ai fini di quanto previsto dal Titolo VI della Parte III, qualora soggetti aventi sede nella Repubblica di San Marino offrano, anche tramite TECNICHE DI COMUNICAZIONE A DISTANZA, SERVIZI DI PAGAMENTO e/o SERVIZI DI EMISSIONE DI MONETA ELETTRONICA per conto di PSP o EMITTENTI DI MONETA ELETTRONICA esteri, sono tenuti a darne informativa alla BANCA CENTRALE entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, trasmettendo apposita comunicazione alla quale allegano copia delle eventuali convenzioni o contratti all'uopo sottoscritti.

AUTODICHIARAZIONE 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 del Regolamento n. 2020-04 emanato dalla Banca
Centrale della Repubblica di San Marino, quanto segue:

- 1) nell'ultimo quinquennio ho risieduto anagraficamente per il periodo maggiore al seguente indirizzo:
_____,⁵
- 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, comma 1, lettera d) del
sopra citato Regolamento.

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 _____

⁵ Inserire: nome Città (nome del Paese), nome della via/piazza e numero civico.

AUTODICHIARAZIONE 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:

6

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 _____

⁶ 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.

AUTODICHIARAZIONE 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 _____

AUTODICHIARAZIONE 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 _____

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 tempistica, forma, contenuti della documentazione da trasmettere agli organi aziendali ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni, con specifica identificazione dei soggetti responsabili. Evidenziare responsabili, tempistica e contenuto minimo dei flussi informativi da presentare agli organi aziendali su base regolare.

PARTE II: Struttura organizzativa e sistema dei controlli interni

1. Descrivere (anche mediante grafico) l'organigramma/funzionigramma aziendale (inclusendo anche l'eventuale rete periferica, degli agenti e 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 esternalizzate e il referente responsabile delle attività esternalizzate, oltre a descrivere il contenuto degli accordi di esternalizzazione, inclusa l'identità e la localizzazione geografica del fornitore e le procedure adottate per il controllo di tali funzioni esternalizzate;
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.
5. Con riferimento all'eventuale rete periferica, agli agenti e a soggetti convenzionati, descrivere le modalità e la frequenza dei controlli svolti sui medesimi dall'Istituto, i sistemi informatici, i processi e le infrastrutture impiegati da questi ultimi per svolgere le attività per conto dell'Istituto, nonché i sistemi di pagamento nazionali e/o internazionali a cui eventualmente l'Istituto ha accesso.

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 agenti e 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 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.
4. Descrivere i presidi organizzativi approntati per garantire il rispetto della disciplina in materia di trasparenza e correttezza delle relazioni con la clientela, anche con riferimento alle procedure adottate per la trattazione dei reclami.
5. Descrivere le procedure per il monitoraggio e la gestione dei reclami degli utenti a seguito di disservizi, malfunzionamenti o frodi inerenti al servizio di pagamento prestato.

PARTE IV: Sistemi informativi e sicurezza

1. Descrivere sinteticamente le procedure informatiche utilizzate nei vari comparti (contabilità, segnalazioni, ecc.), ivi inclusa la procedura utilizzata per il monitoraggio, la gestione e il controllo degli

incidenti di sicurezza e dei reclami dei clienti in merito alla sicurezza, il processo di alimentazione delle stesse, 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. Illustrare 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 *back-up* e di *recovery*, ecc.). Con particolare riferimento ai dati sensibili relativi ai pagamenti:
 - descrivere la *policy* in materia di diritto di accesso ai componenti e ai sistemi dell'infrastruttura informatica utilizzati per il trattamento di questi dati, inclusi i *database* e i sistemi di *back up*;
 - indicare i soggetti che hanno accesso ai dati sensibili relativi ai pagamenti;
4. Individuare il responsabile ICT e le funzioni ad esso attribuite. Descrivere 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, inclusa la procedura adottata per testare periodicamente tali piani; descrivere le procedure e le misure adottate per mitigare i rischi in caso di cessazione dei propri servizi di pagamento, al fine di evitare effetti negativi sui sistemi di pagamento e sugli utenti dei servizi, nonché per garantire l'esecuzione delle operazioni in corso.
5. Descrivere il sistema di gestione dei rischi di sicurezza, inclusa la procedura adottata per monitorare e gestire gli incidenti relativi alla sicurezza, che tenga anche conto degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'Autorità di Vigilanza.

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)

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:

- modalità di funzionamento del circuito e, in particolare, ruolo e responsabilità dei diversi soggetti coinvolti;
- 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;
- 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.

3 - *Gestione reclami*

Procedure per la gestione dei reclami degli utenti a seguito di disservizi, malfunzionamenti, 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) e d)*

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.

Gli emittenti di strumenti di pagamento basati su carta forniscono anche, ove rilevanti, le informazioni previste dal seguente Paragrafo B.3, Sezione 2 “Accesso ai conti di pagamento” e Sezione 3 “Autenticazione e consenso”.

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.

4 - Informazioni ulteriori da fornire per i servizi che includono l’offerta e l’amministrazione di un conto di pagamento accessibile on-line

Descrizione delle caratteristiche delle interfacce che consentono l’interconnessione tra il prestatore di servizi di pagamento di radicamento del conto e il prestatore del servizio di disposizione di ordini di pagamento, di informazione sui conti o di emissione di strumenti di pagamento basati su carta in conformità con i requisiti previsti dal Regolamento Delegato (UE) 2018/389 del 27 novembre 2017, e sue successive modifiche. Nel caso di adesione a piattaforme:

- modalità di integrazione della piattaforma nei sistemi informativi aziendali e, in particolare, ruoli e responsabilità dei diversi soggetti coinvolti;
- meccanismi di tutela dell’integrità della piattaforma, 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 della piattaforma.

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 dei seguenti aspetti:

- a) caratteristiche e presidi di sicurezza dei sistemi informativi degli agenti che erogano il servizio alla clientela;
- b) caratteristiche e presidi di sicurezza delle reti di interconnessione degli agenti con i sistemi elaborativi centrali;
- c) procedure di controllo sugli agenti, inclusa la verifica delle procedure tecnico-operative di sicurezza;
- d) 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.

6 - Gestione reclami

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

B.3. Servizio di pagamento di cui al punto g) (Servizio di disposizione di ordini di pagamento)

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 cui il prestatore accede ed eventuali limiti di importo degli ordini di pagamento disposti.

Modalità di convenzionamento del merchant, caratteristiche dei flussi informativi con i punti di accettazione degli strumenti di pagamento.

2 - Accesso ai conti di pagamento

Descrizione delle modalità e delle procedure di accesso ai conti di pagamento.

Descrizione delle procedure interne per la richiesta di rilascio, gestione, revoca e aggiornamento dei certificati con cui il prestatore del servizio di disposizione di ordini di pagamento si identifica presso il prestatore di servizi di pagamento di radicamento del conto.

Descrizione delle misure di sicurezza informatica 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 - Autenticazione e consenso

Descrizione delle caratteristiche dei dispositivi personalizzati e/o delle procedure eventualmente concordate tra il prestatore di servizi di disposizione di ordini di pagamento e l'utente, anche ulteriori rispetto a quelle fornite dal prestatore di servizi di pagamento di radicamento del conto.

Descrizione delle modalità di gestione dell'ordine di pagamento.

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

Descrizione delle procedure di integrazione con i meccanismi di autenticazione forniti dal prestatore di servizi di pagamento di radicamento del conto.

Modalità di acquisizione del consenso dell'utente e relativi presidi di sicurezza tecnici adottati.

PARTE II

1 - Gestione e controllo frodi

Misure dirette alla prevenzione e alla rilevazione di comportamenti anomali, di tentativi di manipolazione o di utilizzi fraudolenti.

2 - Gestione reclami

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

B.4. Servizio di pagamento di cui al punto h) (Servizio di informazione sui conti)

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 cui il prestatore accede.

2 - Accesso ai conti di pagamento

Descrizione delle modalità e delle procedure di accesso ai conti di pagamento.

Descrizione delle procedure interne per la richiesta di rilascio, gestione, revoca e aggiornamento dei certificati con cui il prestatore di servizi di informazione sui conti si identifica presso il prestatore di servizi

di pagamento di radicamento del conto.

Descrizione delle misure di sicurezza informatica 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 - Autenticazione e consenso

Descrizione delle caratteristiche dei dispositivi personalizzati e/o delle procedure eventualmente concordate tra il prestatore di servizi di disposizione di ordini e l'utente, anche in aggiunta a quelle fornite dal prestatore di servizi di pagamento di radicamento del conto.

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

Descrizione delle procedure di integrazione con i meccanismi di autenticazione forniti dal prestatore di servizi di pagamento di radicamento del conto. Modalità di acquisizione del consenso dell'utente e presidi di sicurezza tecnici adottati, inclusi i meccanismi con cui si assicura l'accesso esclusivamente alle informazioni sui conti di pagamento designati e sulle operazioni di pagamento a questi associati.

PARTE II

1 - Gestione e controllo frodi

Misure dirette alla prevenzione e alla rilevazione di comportamenti anomali, di tentativi di manipolazione o di utilizzi fraudolenti.

2 - Gestione reclami

Procedure per la gestione dei reclami degli utenti in materia di sicurezza 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.