

WEBINAR Antiriciclaggio in pratica per i dipendenti e collaboratori degli studi professionali

Piano di formazione obbligatoria ex D.las. 231/2007 con test finale di apprendimento

DESTINATARI:

Dipendenti e collaboratori di: – Commercialisti – Consulenti del Lavoro – Centri Elaborazione dati

DATA E ORARIO:

VENERDI' 12 GIUGNO 2020 Ore 09.00-13.00

DOCENTI:

Dott. Cesare Montagna Responsabile coordinamento normativo Veda Formazione Commissione Antiriciclaggio ODCEC Milano, Consulente antiriciclaggio e procedure di conformità Centro Studi Ateneos Diritto e Conformità normative

PIANO DI FORMAZIONE:

- I concetti fondamentali per l'osservanza degli obblighi:
 - ✓ La data dell'incarico e la prestazione professionale
 - ✓ Cliente persona fisica e cliente non persona fisica ed esemplificazioni
 - ✓ Il concetto di cliente, esecutore, titolare effettivo e scopo e natura della prestazione professionale
 - ✓ L'adeguata verifica del cliente contenuto e prestazioni rilevanti
- La gestione dell'incarico, l'adeguata verifica ordinaria del cliente nei suoi aspetti operativi e la modulistica da utilizzare:
 - ✓ Cosa deve fare il cliente per rispettare i propri obblighi
 - ✓ Come identificare il cliente e l'esecutore e verificare i dati
 - ✓ Come identificare il titolare effettivo e verificare i dati.
 - ✓ Come raccogliere e verificare le informazioni sullo scopo della prestazione
 - ✓ Come fare il controllo costante nel tempo
 - ✓ Come identificare il cliente non fisicamente presente e come utilizzare l'adeguata verifica dei terzi
 - ✓ Cenni sull'adeguata verifica semplificata e rafforzata
 - ✓ Esame della modulistica da utilizzare
- Il fascicolo del cliente e l'obbligo di conservazione:
 - ✓ La conservazione cartacea
 - ✓ La conservazione informatica
- L'organizzazione dello studio:
 - ✓ Le deleghe per svolgere l'adeguata verifica
 - ✓ L'obbligo di formazione del personale.
 - ✓ Dotazione documentale ed esemplificazioni.
- Le limitazioni all'utilizzo del denaro contante
- Come riconoscere attività a rischio:
 - ✓ Gli indicatori di anomalia e gli schemi di comportamento anomalo

CONDIZIONI DI CONTRATTO

1. PERFEZIONAMENTO DELL' ISCRIZIONE AI CORSI

Il contratto si intenderà concluso, quindi efficace e vincolante tra le parti, con l'accettazione da parte della Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti, della richiesta di iscrizione ai corsi che il Cliente dovrà effettuare mediante invio della presente scheda di iscrizione, debitamente compilata e sottoscritta, via fax al n°0461-221683 o via mail all'indirizzo cooperativa.odctrento.it. La sottoscrizione della scheda di iscrizione da parte del Cliente vale come accettazione delle condizioni qui previste. Allo scopo di garantire la qualità delle attività di formazione rese ai partecipanti, le iscrizioni ai Corsi sono a numero programmato. Si intende che l'evento formativo non avrà luogo se non sarà raggiunta la quota minima dei partecipanti indicata nella scheda tecnico/economica. La data di arrivo della richiesta di iscrizione, completa in ogni sua parte e debitamente sottoscritta, determinerà la priorità di iscrizione.

2. QUOTA DI ISCRIZIONE

La quota deve essere versata in un'unica soluzione entro 3 giorni lavorativi dalla conferma dell'attivazione del corso che verrà comunicata via fax o via email dalla Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti, dandone prova attraverso la spedizione via mail o fax alla Cooperativa i copia della contabile di avvenuto pagamento.

3. MODALITÀ DI PAGAMENTO

La quota d'iscrizione deve essere pagata mediante Bonifico Bancario - indicante nella causale il titolo del corso - a favore di Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti, Iban IT 24 B 02008 01820 000073302503. Fermo restando l'obbligo di corrispondere quanto dovuto, il mancato pagamento dell'importo determinerà la sospensione dell'iscrizione al Corso fino a regolarizzazione della posizione.

4. CAMBIAMENTI DI PROGRAMMA E IMPOSSIBILITÀ A PARTECIPARE

I corsi si svolgeranno nei luoghi e nelle ore indicate nella scheda tecnico/economica del corso. La Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti si riserva inoltre il diritto di modificare totalmente o parzialmente gli orari delle lezioni, di modificare i programmi, o relatori delle singole unità formative senza peraltro alterarne i contenuti. La Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti potrà in ogni momento comunicare eventuali variazioni relative alla sede o alle date dei Corsi. La Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti - per ragioni organizzative a suo insindacabile giudizio - si riserva di annullare o rinviare la data di inizio del Corso, dandone comunicazione agli interessati via e-mail o via fax entro 3 giorni prima della prevista data di inizio; in caso di annullamento le quote di iscrizione pervenute verranno rimborsate. La Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti in ogni caso non sarà tenuta a rimborsare al cliente null'altro che l'eventuale quota già versata non assumendosi alcuna responsabilità per eventuali costi aggiuntivi sostenuti dal cliente (es.: spese di trasporto ecc..). Fino al giorno del corso, l'iscritto può cambiare il nominativo del partecipante. La Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti non effettuerà alcun rimborso della quota versata in caso di mancata partecipazione.

5. ESONERO RESPONSABILITÀ

Il Cliente dichiara di essere a conoscenza che, sebbene il contenuto del corso e della relativa documentazione sia stato per quanto possibile controllato e aggiornato con accuratezza, completezza ed adeguatezza, alcuna garanzia, né espressa né implicita, viene fornita per eventuali errori, omissioni e/o imprecisioni nelle informazioni e nel materiale, ovvero nei risultati da essi ottenibili: nessuna pretesa potrà pertanto essere avanzata nei riguardi della Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti nel caso in cui le informazioni contenute in tale documentazione risultassero erranee o obsolete. Il Cliente esonera, pertanto la Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti da ogni responsabilità, anche verso terzi, derivante dall'uso di tali informazioni.

6. CONDIZIONI RILASCIO ATTESTATO

Al termine di ciascun corso e quando previsto, previo superamento di tutte le eventuali prove teorico/pratiche previste, ad ogni partecipante in regola con la posizione amministrativa è rilasciato un attestato di frequenza. Copia conforme può essere rilasciata su richiesta al datore di Lavoro per dimostrazione agli organi di vigilanza dell'assolvimento degli obblighi normativi relativi alla conservazione in azienda dell'attestato della formazione.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali)
I dati personali forniti direttamente o indirettamente dal Cliente alla Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti sono tutelati dal D. Lgs. 196/2003 recante disposizioni a tutela delle persone e degli altri soggetti in merito al trattamento dei dati personali. I dati vengono, pertanto, trattati ed utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla corretta organizzazione ed erogazione dei servizi e per gli adempimenti previsti dalla legge o richiesti dalle competenti Autorità. Il trattamento dei dati personali avviene mediante elaborazioni manuali o strumenti elettronici, informatici e telematici o comunque automatizzati, con logiche strettamente correlate alle suddette finalità e conservati in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
L'informativa completa è scaricabile dal sito www.garanteprivacy.it
Titolare del trattamento dei dati personali è la Cooperativa Servizi Dottori Commercialisti.

Luogo e data _____

Firma _____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., dichiaro di aver letto e di approvare espressamente il contenuto degli articoli n. 1,3,4 e 5.

Luogo e data _____

Firma _____