



LA RUBRICA FABI: “DIFENDERSI DAI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN ISP” MIFID, *troppi i rischi!*

QUESTIONARIO DI PROFILAZIONE MIFID DEL CLIENTE

Le domande del questionario di profilazione MIFID del cliente sono tutt'altro che da sottovalutare (*non fatevi fuorviare!*) e le risposte sono essenziali per la determinazione del reale profilo del cliente. **Variazioni opportunistiche spinte al fine di collocare prodotti commerciali portano a gravi conseguenze per il collega!**

In caso di problemi e contestazioni, tutto emergerà con estrema facilità e l'azienda non esiterà a lasciarvi soli: nessun risultato commerciale o promessa fatta potrà correre in aiuto.

- 1) Le domande relative alla “**conoscenza**” (attività lavorativa, titolo di studio, ecc..) ed alla “**esperienza**” (operatività su strumenti finanziari) devono essere poste al cliente in modo oggettivo e senza alcuna forzatura o suggerimento.

Purtroppo abbiamo verificato contestazioni disciplinari in ordine al cambiamento di titolo di studio ma anche in ordine alla dichiarazione del cliente di “**seguire l'andamento dei titoli/mercati**” (**i clienti vengono contattati direttamente e smentiscono** quanto precedentemente riportato dal collega). Le conseguenze sono pesanti anche se si tratta di una sottoscrizione di poche migliaia di euro!

- 2) Allo stesso modo sono essenziali le domande sugli “**obiettivi di investimento**”, che devono corrispondere a quanto realmente espresso dal cliente (leggasi rischio/rendimento e capacità di sopportare le perdite).
- 3) Particolare attenzione alle voci “**spesa**” (l'importo escluso dal portafoglio ai fini dell'adeguatezza), “**riserva**” (l'ammontare che si intende mantenere liquido entro un orizzonte temporale di due anni) e “**investimenti di lungo periodo**” (l'importo che può essere investito con un orizzonte superiore ai 5 anni). È lo stesso **Codice interno di Comportamento** a indicare (art.15), a titolo esemplificativo, l'alterazione dei limiti di riserva e di spesa come fatto **elusivo della normativa e quindi vietato**. Anche qui le conseguenze ricadono sulla *pelle* del dipendente.

DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE E ARCHIVIARE

- 4) Prima di ogni proposta alla clientela bisogna accertarsi sempre che la documentazione contrattuale sia sempre regolarmente acquisita e archiviata.

La “**D**” rossa che appare in “ABC” a fianco del nominativo del cliente segnala delle anomalie su acquisizione e archiviazione del Contratto di Consulenza (detto contratto “padre”) e dei vari allegati (brochure, questionari, deposito amministrato etc. detti “figli”). Tutto deve essere correttamente acquisito ed archiviato. **Se così non fosse, bisogna astenersi da qualsiasi proposta commerciale e provvedere alla sistemazione** (verificando in “archiviazione documentale MIFID” e sistemando il tutto, ad esempio, con le procedure di “risottoscrizione” e ricognizione documentale).

PROPOSTE ALLA CLIENTELA

- 5) Attenzione alla formulazione di proposte effettuate alla clientela, di norma non dovrebbero avvenire vendite di prodotti in portafoglio prima della scadenza dell'orizzonte temporale proposto e della scadenza effettiva. In caso di proposta commerciale elaborata dal Gestore (**in particolare in caso di vendita e contestuale acquisto di altro prodotto**) è necessario verificare in precedenza l'adeguatezza della proposta e sottoporla al cliente solo in caso positivo, consigliando al cliente un investimento diverso nel caso lo stesso non sia adeguato al suo profilo.

IVASS

- 6) Vi sono poi delle "barriere" poste, non solo dalla normativa MIFID ma anche da IVASS, sulla "sostituzione" dei prodotti finanziari di natura assicurativa. Ricordarsi quindi delle "schede di trasformazione".

Sempre maggiori sono le indebite pressioni commerciali per ottenere risultati a breve termine, che spingono a lavorare male e in deficit di sicurezza ma la **MIFID è troppo importante e troppi i rischi!** Quando emerge una contestazione conta solo il fatto di non aver rispettato le regole, delle pressioni commerciali e dei budget non rimane traccia!!!

L'Azienda deve rendersi concretamente parte attiva nel sostenere "di fatto" quanto descritto nella normativa, anche interna (e nel suo stesso Codice Etico e di Comportamento) e **quanto concordato negli Accordi Sindacali**, con atteggiamenti "coerenti" rispetto a chi occupa posizioni di responsabilità. Un atteggiamento lascivo può rappresentare anche elementi di pericolosità "verso il mercato", insostenibili ancor di più in momenti in cui l'opinione pubblica è fortemente avversa al sistema.

INDEBITE PRESSIONI COMMERCIALI?

SEGNALA ALLA CASELLA iosegnalo@intesasanpaolo.com

In caso di indebite pressioni alla vendita o di disposizioni non rispettose delle normative di legge MIFID e dei regolamenti aziendali invitiamo i colleghi a non "subire" ma di segnalare tali circostanze all'apposita casella **oppure di comunicarlo al rappresentante sindacale Fabi di fiducia che può effettuare la segnalazione!**

Milano 11 luglio 2022

LA SEGRETERIA **FABI** GRUPPO INTESA SANPAOLO



INTESA  **SANPAOLO**
mail: segreteria@fabintesasanpaolo.org
www.fabintesasanpaolo.eu