

## **PRINCIPALI REGOLE DI CONDOTTA DELLE SOCIETA' FIDUCIARIE ADERENTI ALLA ASSOFIDUCIARIA**

(Approvate dal Consiglio Direttivo tenutosi il 9 ottobre 1986)

### **1. GENERALI**

- 1.1 Scrupolosa ed integrale osservanza della normativa in vigore riguardante le Società fiduciarie in particolare per i rapporti con i fiducianti o le società o enti emittenti i titoli o valori amministrati.
- 1.2 Trasparenza nei riguardi dell'Amministrazione Finanziaria per quanto concerne i proventi di competenza dei fiducianti soggetti a tassazione, in conformità alle prescrizioni legali. In particolare in caso di incasso di dividendi azionari è prescritto l'invio dei Modelli RAD 7 e 8 al Ministero delle Finanze - Schedario Generale dei Titoli Azionari ed in copia al fiduciante. Nel caso di incasso di dividendi di Società a responsabilità limitata è raccomandato di utilizzare il modello predisposto dalla ASSOFIDUCIARIA per certificare al fiduciante i termini dell'operazione.

Per quanto riguarda i controlli dell'Amministrazione Finanziaria su dati relativi ai fiducianti, è necessario che le Società fiduciarie effettuino adeguate verifiche dei poteri di ispezione e comunichino tempestivamente al fiduciante le verifiche effettuate. E' opportuno inoltre che le Società si attengano alle direttive e istruzioni che di volta in volta sono emanate dall'ASSOFIDUCIARIA.

- 1.3 Riservatezza massima nel comportamento da parte di tutte le persone che agiscono nell'ambito della stessa Società nei confronti dei terzi, per quanto concerne notizie o dati relativi ai fiducianti, nei limiti e secondo le norme legali.
- 1.4 Competenza professionale, la quale comporta che la fiduciaria deve accettare solo incarichi, rientranti nella sfera della sua attività, per lo svolgimento dei quali essa sia specificatamente organizzata ed abbia la necessaria preparazione.

### **2. RAPPORTI CON AUTORITA'**

- 2.1 Nei riguardi delle Autorità giurisdizionali, civili, penali, amministrative: la fiduciaria si deve ovviamente attenere alle disposizioni di legge che disciplinano la materia, accogliendo le richieste delle rispettive autorità, eventualmente dopo aver consultato i propri legali. Il fiduciante deve essere informato tempestivamente, purché non ci sia violazione di segreto istruttorio.
- 2.2 Nei riguardi delle Autorità amministrative (Ministeri, UIC, Banca d'Italia, CONSOB, ISVAP, ecc.): la fiduciaria deve fornire le notizie e i dati richiesti, conformemente a legge. Nei casi dubbi chiederà il parere della Associazione. Il fiduciante deve essere avvertito tempestivamente.

## 3. **RAPPORTI CON I FIDUCIANTI**

### 3.1 **Prima della formazione del rapporto**

- 3.1A Informativa sulla persona del richiedente la instaurazione di un rapporto fiduciario
- 3.1B Constatazione insieme al cliente della regolarità dell'operazione, sotto gli aspetti tecnico, legale, fiscale, valutario, operativo.
- 3.1C E' opportuno che il caso di mandato cointestato venga regolato molto chiaramente, specificando in maniera inequivocabile se le firme devono essere disgiunte o congiunte ed altre condizioni particolari.
- 3.1D Constatazione dell'assenza di rischi economici per la Società e della possibilità di menomazione della immagine della stessa e in genere dello istituto della Società fiduciaria.

### 3.2 **Durante il rapporto**

- 3.2A Comunicazioni, in massima, per iscritto, tra fiduciaria e fiduciante.
- 3.2B Da parte della fiduciaria:  
Periodicità, tempestività, completezza delle comunicazioni. Trasparenza nell'addebito delle commissioni e di eventuali costi.  
La fiduciaria non deve trarre vantaggi sia per commissioni sia per pagamenti indiretti che non siano noti al fiduciante.  
Qualora vengano meno da parte del fiduciante tempestività, regolarità dell'operazione e rispetto delle norme legali, convenzionali e di comportamento (vedi 3.1B), la fiduciaria contesterà per iscritto al fiduciante le eventuali inadempienze, ne sentirà le ragioni e valuterà la convenienza e l'opportunità di recedere dall'incarico.

### 3.3 **Chiusura del rapporto**

- 3.3A In caso di revoca o rinuncia: preavviso scritto, chiara definizione delle operazioni in corso, versamento delle commissioni e rimborso delle spese, consegna dei titoli, con o senza girata, franco valuta o con corrispettivo, emissione del fissato bollato solo in caso di trasferimento della proprietà effettiva. Per le società a responsabilità limitata: annotazione sul Libro soci.
- 3.3B In caso di successione a titolo universale: regolare con la maggiore tempestività i rapporti con i successori che abbiano dimostrato di averne titolo.

## 4 **ORGANIZZAZIONE INTERNA E RAPPORTI CON I TERZI**

- 4.1 Esistenza di una struttura organizzativa (capitale, patrimonio, personale, sede, relative attrezzature e quant'altro) che - indipendentemente dalle prescrizioni legali e contrattuali - le consentano indipendenza ed autonomia nei confronti dei clienti e dei terzi.
- 4.2 In relazione al punto precedente, adeguato compenso da parte del cliente, rispettando i suggerimenti dell'Associazione relativi alle commissioni minime.
- 4.3 Massima collaborazione specie nei riguardi delle altre Società fiduciarie - in particolare se

# **assofiduciaria**

Assoservizi Fiduciari, di Trust e di Investimento

soci dell'ASSOFIDUCIARIA - o di enti che esercitano attività analoghe, affini o complementari.