

**REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE**  
APPROVATO DAL CONSIGLIO NAZIONALE ANASF DEL 6 GIUGNO 2024

**TITOLO I – FUNZIONAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE**

**Articolo 1 – Consiglio Nazionale**

**1.1. Deliberazioni**

Il Consiglio Nazionale delibera validamente secondo le previsioni contenute nell'articolo 16, commi secondo, terzo, quarto e quinto dello Statuto. Le deliberazioni del Consiglio Nazionale devono essere scritte e redatte in modo inequivocabile.

**1.2. Convocazione**

Il Consiglio Nazionale è convocato secondo quanto previsto dall'articolo 18, comma primo, lettera a) e b) dello Statuto.

**1.3. Mozioni d'ordine e integrazione dell'ordine del giorno**

In apertura di ogni riunione del Consiglio Nazionale l'ordine del giorno può essere modificato in seguito a mozione d'ordine approvata a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto. La mozione d'ordine può avere una delle seguenti finalità:

- a) ottenere la non discussione dell'argomento;
- b) rinviare la discussione dell'argomento;
- c) chiedere la variazione della sequenza dei punti all'ordine del giorno.

Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, possono esserci solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno. Sull'accoglimento della mozione si pronunciano i Consiglieri Nazionali con voto palese. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.

L'ordine del giorno può anche essere integrato con argomenti di particolare urgenza. I punti da integrare devono essere proposti in apertura di ogni riunione del Consiglio Nazionale, presentati con un solo intervento a favore e uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno, e approvati a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto. Anche sull'accoglimento delle integrazioni all'ordine del giorno si pronunciano i Consiglieri Nazionali con voto palese. L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.

La trattazione dei nuovi punti approvati viene inserita nelle Varie dell'ordine del giorno, a meno di specifica correlazione con altri punti già previsti all'ordine del giorno.

**1.4. Modalità di discussione sui punti all'ordine del giorno**

Ogni intervento di un Consigliere Nazionale deve riguardare strettamente l'argomento all'ordine del giorno sul quale il Presidente del Consiglio Nazionale ha aperto il dibattito e deve seguire le seguenti regole.

*Svolgimento e durata degli interventi*

1. Può intervenire nel dibattito solo chi si è iscritto a parlare, chiedendo e ottenendo la parola dal Presidente del Consiglio Nazionale.
2. La durata di ogni intervento non può superare i dieci minuti, con diritto di replica per cinque minuti.

3. Tutti coloro che hanno avuta la parola dal Presidente del Consiglio Nazionale, hanno diritto ad intervenire sugli argomenti in discussione secondo l'ordine di iscrizione, senza essere interrotti e per il tempo previsto.
4. Il Presidente del Consiglio Nazionale può replicare agli oratori solo quando sia posto in discussione il suo operato o quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento Generale, fatto salvo il suo diritto normale d'intervento sui punti di trattazione.

#### *Dichiarazione di voto*

1. Il Presidente del Consiglio Nazionale legge le proposte di delibera e le proposte in votazione.
2. Ciascun membro del Consiglio Nazionale può esporre i motivi per i quali voterà a favore o contro o si asterrà, per un tempo non superiore ai cinque minuti.
3. Esauriti gli iscritti a parlare, il Presidente del Consiglio Nazionale dichiara chiusa la discussione e dà inizio alle operazioni di voto.
4. Avviate le operazioni di voto non è più possibile intervenire per nessun motivo.

#### *Richiami*

I presenti alla riunione del Consiglio Nazionale che non rispettino le norme del presente Regolamento Generale potranno essere richiamati dal Presidente del Consiglio Nazionale, per un massimo di due richiami.

Al terzo richiamo il Presidente del Consiglio Nazionale toglie il diritto di parola all'interessato.

In caso di persistenza del mancato rispetto delle norme, il Presidente del Consiglio Nazionale può richiedere l'allontanamento dell'interessato o, se ne riscontrasse la necessità, la sospensione della riunione del Consiglio Nazionale.

#### 1.5 Verbale delle sedute del Consiglio Nazionale

Il verbale deve essere esteso dal Direttore Generale ai sensi dell'articolo 16, ultimo comma dello Statuto in forma sintetica e deve contenere le seguenti informazioni:

- data, ora e luogo della riunione;
- indicazioni dei nominativi dei presenti e degli assenti;
- ordine del giorno;
- breve sintesi per ogni singolo punto all'ordine del giorno, con gli elementi di discussione e le dichiarazioni dei singoli partecipanti alla riunione;
- esito di ogni votazione espressa, con eventuali dichiarazioni di voto;
- testi delle delibere votate, riportati in modo chiaro e completo;
- ogni verbale viene approvato nella seduta successiva.

Il verbale viene redatto dal Direttore Generale nei 15 [quindici] giorni lavorativi seguenti la riunione del Consiglio Nazionale, viene inviato ai Consiglieri Nazionali e questi possono inviare al Direttore Generale le proprie osservazioni entro i successivi 15 [quindici] giorni lavorativi.

### **Articolo 2 – Comitato Esecutivo**

Il Comitato Esecutivo è costituito, opera e delibera validamente secondo le previsioni contenute nell'articolo 20 dello Statuto.

Il Comitato Esecutivo su propria iniziativa, sentiti i Comitati Territoriali, o su richiesta motivata dei Comitati Territoriali, può proporre al Consiglio Nazionale di istituire delle Sezioni Locali all'interno dei Comitati Territoriali. In assenza di attività può chiedere di deliberarne la cancellazione.

### **Articolo 3- Comitati Territoriali**

#### **3.1. Elezione Coordinatore e Vicecoordinatore**

Ogni Comitato Territoriale, come previsto dall'articolo 23, sesto comma dello Statuto, nel corso della prima riunione successiva al Congresso Territoriale, elegge al proprio interno un Coordinatore e un Vicecoordinatore.

Provvederà inoltre a nominare tra i Consiglieri Territoriali il Responsabile per l'Educazione Finanziaria, che non potrà ricoprire altri incarichi Anasf e/o in affiliate dell'Associazione. Nel caso di articolazioni complesse del territorio il Responsabile può avvalersi dell'aiuto di uno o più referenti locali.

Ove entro 120 [centoventi] giorni dalla data in cui si è tenuto il Congresso Territoriale non si sia provveduto alla nomina del Coordinatore e del Vicecoordinatore, comunicando l'esito dell'elezione al Comitato Esecutivo, le elezioni del Comitato Territoriale si intenderanno non valide e i Consiglieri Territoriali eletti si intenderanno decaduti. Il Consiglio Nazionale avvierà senza indugio le procedure di cui all'articolo 24 dello Statuto per indire nuove elezioni e il Coordinatore Territoriale uscente, in regime di prorogatio ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto, provvederà alla convocazione del Congresso Territoriale.

#### **3.2. Elezione Segretario**

Ogni Comitato Territoriale nomina anche un Segretario, che provvederà a redigere i verbali e a supportare il Coordinatore e il Vicecoordinatore nelle attività del Comitato Territoriale.

#### **3.3. Sezioni locali**

Il Comitato Territoriale può proporre al Comitato Esecutivo la costituzione di Sezioni Locali per favorire una partecipazione più capillare degli associati e per estendere le iniziative di informazione e tutela degli associati, di educazione finanziaria per risparmiatori e studenti e di coinvolgimento delle università locali. Le attività delle Sezioni Locali sono svolte dai Consiglieri del Comitato Territoriale che eleggono i Responsabili delle Sezioni locali nel corso della prima riunione utile.

Il responsabile di Sezione riferisce e relaziona direttamente al Coordinatore Territoriale sulle attività della Sezione.

#### **3.4. Commissioni Tematiche**

Il Comitato Territoriale può deliberare la creazione di varie Commissioni Tematiche formate dai Consiglieri Territoriali, nominandone per ciascuna un Responsabile.

#### **3.5. Variazione composizione**

Qualsiasi variazione nella composizione del Comitato Territoriale (dimissioni, sostituzioni, cooptazioni, ecc.) deve essere riportata nel verbale della prima riunione utile del Comitato stesso.

#### **3.6. La cooptazione dei Consiglieri Territoriali**

L'obiettivo delle cooptazioni è quello di avere sul territorio una garanzia di copertura per società, per aree e per rappresentanze di genere, coinvolgendo persone che siano motivate a collaborare per l'Associazione.

È possibile presentare preventivamente al Comitato Territoriale i potenziali soci da cooptare, ad esempio con inviti a partecipare a qualche riunione prima di procedere all'effettuazione della nomina.

È fondamentale che tutte le cooptazioni effettuate vengano messe a verbale dai Comitati Territoriali, indicando le motivazioni e le modalità di avvenuta nomina per poter avere registrazione dei passaggi formali di inserimento nel Comitato Territoriale.

### 3.7 I Coordinatori Territoriali

I Coordinatori Territoriali sono responsabili delle attività del Comitato Territoriale che coordinano ed hanno il ruolo di tramite e interfaccia tra il Comitato Territoriale e gli organi dell'Associazione e la sede. Tutte le comunicazioni riguardanti l'Associazione sono di competenza unicamente del Coordinatore Territoriale, e da lui successivamente girate ai Consiglieri Territoriali del proprio Comitato Territoriale.

### 3.8 Compiti dei Comitati Territoriali

È compito dei Comitati Territoriali fornire indicazioni sulle esigenze particolari e le istanze degli associati del proprio territorio, ma anche quello di sviluppare la crescita degli associati nel territorio rappresentato.

Oltre a quanto previsto dallo Statuto all'articolo 25, l'impegno dei Consiglieri Territoriali va rivolto, di concerto con la sede, a:

- a) far conoscere l'Associazione ai soci e non soci e favorire nuove iscrizioni;
- b) sensibilizzare le istituzioni locali sulle attività dell'Associazione;
- c) confrontarsi con la stampa e gli organi di comunicazione locali come previsto dal successivo articolo 3.14 del Regolamento Generale;
- d) incontrare i risparmiatori;
- e) presentare la professione agli studenti;
- f) collaborare con associazioni sul territorio;
- g) offrire momenti di formazione per gli associati.

### 3.9 Le aree tematiche all'interno dei Comitati Territoriali

Si prevede che in ogni Comitato Territoriale siano presenti in particolare alcune aree, con designazione di un referente, che richiedono una specifica attivazione. Il Coordinatore Territoriale segue sia il lavoro delle commissioni sia l'area che cura le relazioni sul territorio. I referenti per le altre aree sono da definire tra il Vicecoordinatore e gli altri Consiglieri Territoriali. I gruppi di lavoro devono essere dinamici e avviare un'interazione tra loro.

Le aree che si ritiene debbano essere presenti all'interno di ciascun Comitato Territoriale sono le seguenti:

- a) relazioni con le istituzioni locali, con i media locali, con i risparmiatori;
- b) formazione e rapporti con le università;
- c) marketing e sviluppo associativo;
- d) iniziative di educazione finanziaria.

### 3.10 Le riunioni dei Comitati Territoriali

Si prevede che venga garantito un numero minimo di tre riunioni di ciascun Comitato Territoriale nel corso dell'anno, da definirsi secondo propri calendari.

### 3.11 Le convocazioni e i verbali delle riunioni

Le convocazioni delle riunioni di ogni Comitato Territoriale vanno inoltrate sempre, a cura del Coordinatore ai sensi dell'articolo 23, comma 6 dello Statuto, con congruo anticipo (15 giorni), anche al Responsabile del Decentramento Associativo e alla sede Anasf.

Nella convocazione, a cui va allegato il file delle presenze, va indicato un ordine del giorno, nel quale sia previsto, accanto ai vari argomenti che si ritiene utile trattare, l'aggiornamento delle attività del Comitato Territoriale.

I verbali delle riunioni dei Comitati Territoriali, redatti in linea con la traccia indicata dalla sede e approvati preventivamente via mail dai Consiglieri Territoriali, devono pervenire in sede entro 15

[quindici] giorni lavorativi dallo svolgimento di ogni riunione. Saranno poi ratificati alla prima riunione utile.

I verbali vanno sempre inviati dal Coordinatore Territoriale al Responsabile del Decentramento e alla sede Anasf.

Le convocazioni e i verbali delle riunioni delle Sezioni Locali vanno inviate al Coordinatore Territoriale.

### 3.12 Le assenze alle riunioni

Oltre a quanto previsto dall'articolo 23, comma settimo dello Statuto, ogni Comitato Territoriale è chiamato a esplicitare nel verbale per quale incarico associativo era "assente giustificato" il Consigliere Territoriale.

È necessario che ogni Comitato Territoriale monitori la situazione delle presenze alle riunioni dei propri Consiglieri Territoriali e intervenga puntualmente nei casi di superamento di tre assenze consecutive previste da Statuto o di quelle non consecutive stabilite a livello territoriale.

### 3.13 Il piano di lavoro annuale

Ai sensi dell'articolo 25, punto 6 dello Statuto i Comitati Territoriali presentano al Comitato Esecutivo la proposta di programmazione dell'anno successivo. Saranno escluse le proposte pervenute fuori dai tempi stabiliti, a meno di casi di particolare eccezionalità legati a fatti contingenti.

Si ravvede l'opportunità che tra i Comitati Territoriali avvenga un confronto coordinandosi con il Responsabile del Decentramento Associativo.

I vari tipi di eventi che un Comitato Territoriale chiede di organizzare nel corso dell'anno devono prevedere una programmazione adeguata sia per i costi da sostenere, che per l'eventuale identificazione di sponsor locali. Per questi motivi si chiede che nella presentazione del piano di lavoro annuale venga indicato il periodo in cui si ipotizza di effettuare ciascuna iniziativa proposta.

È opportuno che i Consiglieri Territoriali partecipino attivamente agli eventi nazionali che si svolgono nei rispettivi territori e che vedono presente l'Associazione. Per questo motivo, la programmazione delle iniziative locali, va inserita sempre nella calendarizzazione complessiva delle proposte dell'Associazione.

### 3.14 La comunicazione

Per quanto riguarda la comunicazione interna è indispensabile che avvenga con tempestività lo scambio di informazioni tra il Coordinatore Territoriale (quale referente per il Comitato Territoriale), il Responsabile del Decentramento Associativo e la sede.

Da ogni Coordinatore Territoriale in particolare devono arrivare tutte le informazioni necessarie per conoscere quanto avviene sul territorio (attività, segnalazioni, richieste, ...) e a lui verranno spedite le informazioni riguardanti gli eventi nazionali in previsione nel territorio per poter favorire la partecipazione ad essi da parte dei Consiglieri Territoriali.

È indispensabile che i Consiglieri Territoriali si coordinino sempre preventivamente con la sede in riferimento a richieste per la pubblicazione di articoli o/e interviste relative all'Associazione a livello locale, per un confronto sui contributi da fornire. La presenza sui Social Network con richiami associativi dovrà essere preventivamente concordata e coordinata con la sede e con il Responsabile dell'area specifica.

#### **Articolo 4 - Decentramento Associativo**

Il Consiglio Nazionale ed il Comitato Esecutivo organizzano la loro attività promuovendo in modo costante la partecipazione ed il coinvolgimento degli organi Territoriali e degli iscritti all'attività dell'Associazione.

A tal fine il Comitato Esecutivo viene delegato al Decentramento Associativo, con il compito di assicurare un rapporto permanente con i Coordinatori ed i Comitati Territoriali.

La Commissione Consulta dei Coordinatori Territoriali di cui all'articolo 7.1 del Regolamento Generale deve essere convocata con il Consiglio Nazionale almeno due volte all'anno con punto all'ordine del giorno dedicato e con il Comitato Esecutivo almeno una volta all'anno.

Il Responsabile del Decentramento Associativo è membro permanente della Commissione Consulta dei Coordinatori Territoriali.

#### **Articolo 5 - Regolamento per la vigilanza e l'autodisciplina dei consulenti finanziari**

##### 5.1 Finalità e ambito di applicazione

Finalità del presente Regolamento è concorrere a rendere effettiva l'osservanza, da parte di tutti gli iscritti all'Anasf, di quanto previsto dall'articolo 5, lettere a), b) e c) dello Statuto.

Il presente Regolamento si applica nei confronti di tutti gli iscritti all'Anasf.

##### 5.2 Gli Organi di vigilanza e autodisciplina

Gli Organi di vigilanza e autodisciplina degli iscritti Anasf, come previsto dall'articolo 29 dello Statuto, sono:

- a) il Collegio dei Probiviri;
- b) il Giurì.

##### 5.3 Sanzioni disciplinari

L'Associato che si renda responsabile di violazione degli obblighi dell'Associato previsti dall'articolo 5 lettere a), b) e c) dello Statuto incorre nelle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) richiamo scritto;
- b) censura;
- c) esclusione dall'Associazione.

Il richiamo scritto è irrogato per le violazioni meno gravi.

La censura è irrogata per le violazioni più gravi, ovvero per quelle violazioni meno gravi che seguano ad un precedente richiamo scritto.

L'esclusione dall'Associazione è irrogata per le violazioni di particolare gravità. L'esecutività della sanzione viene comunicata al Comitato Esecutivo affinché venga pronunciata l'esclusione dell'Associato ai sensi dell'articolo 20, settimo comma lettera c) dello Statuto.

Se le disposizioni regolamentari del tempo in cui fu commessa la violazione e le posteriori sono diverse si applicano quelle più favorevoli all'Associato interessato, salvo che sia stata pronunciata decisione definitiva.

La perdita della qualità di Associato per una qualsiasi delle cause indicate dall'articolo 7 dello Statuto non impedisce lo svolgimento del procedimento disciplinare purché le violazioni degli obblighi dell'Associato previsti dall'articolo 5, lettere a), b) e c) dello Statuto, per le quali si proceda, si siano verificate in costanza del rapporto associativo. Nel caso in cui all'esito del procedimento, che si svolgerà nel rigoroso rispetto delle procedure di cui al successivo articolo 5.4, il Collegio dei Probiviri dovesse accertare la violazione degli obblighi dell'Associato previsti dall'articolo 5, lettere a), b) e c) dello Statuto,



irrognerà le sanzioni indicate al precedente comma 1, dichiarandone contestualmente la non eseguibilità in conseguenza del venir meno del rapporto associativo. L'interessato, pur non Associato, potrà proporre reclamo nelle forme e nei tempi dell'articolo 5.5. La decisione definitiva, pur non eseguibile, potrà avere pubblicità nelle forme indicate dal successivo articolo 5.6.

#### 5.4 Procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare, diretto all'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 5.3, è promosso dal Collegio dei Probiviri, di ufficio o su segnalazione di qualunque interessato.

Avuta notizia di taluna delle violazioni degli obblighi dell'Associato previsti dall' articolo 5, lettere a), b) e c) dello Statuto, il Collegio dei Probiviri, sulla base di una sommaria verifica della sua fondatezza, dispone l'apertura del procedimento disciplinare, fissando la seduta di trattazione e di eventuale comparizione dell'interessato, e dandone comunicazione a quest'ultimo. Il Collegio può domandare alle società proponenti degli associati informazioni e documentazione relativa a casi sottoposti al suo esame che coinvolgano gli associati stessi.

In casi di necessità e urgenza il Collegio dei Probiviri può, in deroga alle ordinarie modalità di convocazione, costituzione e riunione di cui all'articolo 30, commi 4 e 5 dello Statuto, aprire un procedimento disciplinare per le vie brevi, previa consultazione fra i suoi componenti a mezzo telefono o e-mail laddove non sia possibile la riunione fisica dei medesimi. Tale decisione dovrà essere verbalizzata nella prima riunione del Collegio dei Probiviri.

Tra la data di comunicazione di cui al precedente comma 2 e la data stabilita per la seduta di trattazione e l'eventuale comparizione dell'interessato deve intercorrere un termine di almeno 30 [trenta] giorni liberi.

La comunicazione all'interessato deve farsi mediante PEC, oppure con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Tale comunicazione deve indicare i fatti contestati e deve contenere l'avviso che gli atti del procedimento restano a disposizione presso la sede del Collegio dei Probiviri, con facoltà per l'interessato di prenderne visione e di estrarne copia. Deve altresì contenere invito all'interessato di far pervenire al Collegio dei Probiviri, entro il decimo giorno anteriore a quello stabilito come data della seduta, eventuali scritti o memorie di difesa, e documenti probatori.

Ove nel corso del procedimento disciplinare emergessero violazioni non oggetto di originaria contestazione a termine del precedente comma 5, il Collegio dei Probiviri avrà facoltà di formulare nell'ambito del medesimo procedimento disciplinare già avviato nuove contestazioni, dandone comunicazione all'interessato con PEC, oppure con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, e concedendo all'interessato tutte le facoltà previste dal precedente comma 5, nonché fissando nuova udienza di trattazione o differendo quella già fissata con invito all'interessato di far pervenire al Collegio dei Probiviri, entro il decimo giorno anteriore a quello stabilito come data della seduta, eventuali scritti o memorie a difesa, e documenti probatori.

L'interessato, e soltanto lui, ha facoltà di intervenire alla seduta per svolgere oralmente la propria difesa.

Il Collegio dei Probiviri, esperite le opportune attività istruttorie nel rispetto del diritto al contraddittorio e alla difesa, delibera circa l'irrogazione della sanzione disciplinare, comunicando la decisione all'interessato tramite PEC, oppure a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Qualora la violazione che dà origine al procedimento disciplinare abbia già determinato l'apertura di un procedimento disciplinare in sede di Albo unico dei consulenti finanziari, il procedimento disciplinare promosso dal Collegio dei Probiviri può essere sospeso fino al momento in cui il procedimento intentato in sede pubblica sia giunto a conclusione definitiva.

### 5.5 Reclamo

Contro il provvedimento che irroga la sanzione disciplinare, l'interessato può proporre reclamo al Giurì. Il reclamo va proposto con PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Giurì, e per conoscenza al Collegio, entro 20 [venti] giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente articolo. 5.4, comma 8.

La proposizione del reclamo sospende la sanzione.

Il Giurì esperisce la necessaria istruttoria nel rispetto del contraddittorio e del diritto di difesa e, ove lo ritenga opportuno, può convocare l'interessato. Esaurita l'istruttoria il Giurì conferma o annulla la decisione del Collegio dei Probiviri. In quest'ultimo caso, può stabilire che non debba irrogarsi alcuna sanzione ovvero che debba irrogarsi una sanzione meno grave di quella disposta dal Collegio dei Probiviri.

La decisione del Giurì è definitiva, e viene notificata all'interessato e, per conoscenza, al Collegio dei Probiviri.

### 5.6 Esecutività delle sanzioni

Una volta che la sanzione a carico dell'Associato sia divenuta definitiva o per mancato reclamo nei termini previsti o in seguito alla decisione del Giurì sul reclamo dell'Associato, essa diventa esecutiva.

Della sanzione divenuta esecutiva viene data notizia, a cura del Collegio dei Probiviri:

- a) alla categoria professionale, tramite pubblicazione sul periodico dell'Anasf;
- b) alle società o enti o altri soggetti per conto dei quali l'Associato opera, e alle associazioni degli intermediari autorizzati o in altre forme opportune;
- c) all'Organismo di vigilanza e tenuta dell'Albo unico dei consulenti finanziari.

### 5.7. Sospensione cautelare

Quando le violazioni di cui il Collegio dei Probiviri ha notizia rivestano carattere di particolare gravità e siano suffragate da consistenti elementi di prova, il Collegio dei Probiviri stesso, nel disporre l'apertura del procedimento disciplinare ai sensi degli articoli precedenti, può disporre altresì a carico dell'Associato la sospensione cautelare dall'Associazione.

La sospensione ha effetto immediato e determina le stesse conseguenze della esclusione per la durata massima di 120 [centoventi] giorni.

Il provvedimento è comunicato al Comitato Esecutivo e al Direttore Generale dell'Associazione. Di esso può darsi pubblicità, secondo il prudente apprezzamento del Collegio dei Probiviri, nelle forme che il Collegio stesso riterrà, eventualmente anche applicando in tutto o in parte quanto previsto dal precedente articolo 5.6, comma 2.

## **TITOLO II – COMMISSIONI E SEZIONI SPECIALI**

### **Capo Primo – Commissioni**

#### **Articolo 6 - Commissione Tutele dei consulenti finanziari – Regolamento**

##### 6.1 Scopo

Viene costituita, in seno all'Associazione, la Commissione Tutele dei consulenti finanziari nel rapporto con le società mandanti.

Lo scopo della Commissione è l'individuazione, il vaglio e la raccolta di fatti, atti e comportamenti



attinenti al rapporto contrattuale tra intermediari e consulenti finanziari che costituiscano o possano costituire pregiudizio o danno – o che comunque interferiscano, o possano interferire, sulla posizione giuridica soggettiva dei professionisti - sul piano professionale, economico, etico, deontologico e dell'immagine. La Commissione individua, raccoglie, elabora e relaziona su tali fatti, atti e comportamenti con le modalità di seguito nel testo; nei casi valutati ritenuti idonei per afferenza statutaria, ha inoltre funzione istruttoria, potendo altresì avvalersi della consulenza di esperti convenzionati con l'Associazione.

Riferisce al Comitato Esecutivo in merito alla propria attività e, nello specifico, tempestivamente al medesimo Comitato Esecutivo nei casi sopra citati, affinché quest'ultimo possa assumere le iniziative ritenute più idonee. La Commissione ha un ruolo puramente interno e strumentale rispetto all'Associazione e ai suoi organi.

L'Associazione provvede alle spese della Commissione mediante un apposito capitolo del proprio bilancio.

Se costituita, la Commissione decade alla data del successivo Congresso Ordinario.

## 6.2 Costituzione

La Commissione è costituita da un minimo di sette a un massimo di nove componenti, ed è composta da:

- il Presidente dell'Associazione;
- il componente dell'Esecutivo con delega afferente;
- il Vicepresidente vicario dell'Associazione;
- da 4 (quattro) a 6 (sei) membri di Commissione nella cui nomina, fatta dal Consiglio Nazionale, dovrà essere rispettato il criterio di diversità per società di appartenenza e di copertura territoriale, in modo da pervenire alla più ampia rappresentanza della Commissione.

La durata dell'incarico di membro della Commissione è rinnovabile annualmente.

L'incarico è gratuito, potendo i membri della Commissione beneficiare di soli rimborsi spese.

## 6.3 Funzionamento

La Commissione si riunisce almeno una volta l'anno per convocazione del Presidente dell'Associazione, recante apposito ordine del giorno.

Le riunioni della Commissione saranno valide con la presenza di almeno la metà delle figure statutarie che ne fanno parte e la metà dei membri Territoriali della Commissione, con il minimo di 5 componenti. I consulenti legali e fiscali dell'Associazione potranno prendere parte ai lavori, su richiesta della Commissione, in qualità di membri consultivi.

Le sedute saranno precedute da analisi documentali via posta elettronica da parte dei componenti, ai fini anche della valutazione di opportunità dei casi proposti; in caso di valutazione negativa, la stessa resterà agli atti della Commissione medesima.

Nel caso di necessità di trattazione di argomenti con carattere d'urgenza, la Commissione potrà effettuare sedute opportunamente convocate mediante mezzi telematici.

Nella prima seduta di insediamento della Commissione viene nominato il Vicepresidente e il Segretario.

La Commissione vaglia le situazioni che le vengono sottoposte ad iniziativa:

- a) dei singoli membri della Commissione;
- b) dei Comitati Territoriali e di altri organi dell'Associazione;
- c) del personale dell'Associazione;
- d) dei consulenti esterni.

Inoltre vaglia tutto ciò che perviene all'Associazione.

La Commissione relaziona, con cadenza almeno annuale, al Comitato Esecutivo sul risultato della propria attività, individuando quali siano i fatti, gli atti o i comportamenti che, ad avviso della Commissione stessa, richiedano l'intervento dell'Associazione per la salvaguardia dei diritti e degli interessi dell'Associato, conformemente alle finalità dell'Associazione previste per Statuto.

La Commissione si astiene da giudizi di valore sull'operato o comportamento dei consulenti finanziari. La Commissione può valutare anche situazioni o comportamenti aventi rilievo od interesse meramente individuali per i consulenti finanziari coinvolti, nel caso in cui i fatti siano ritenuti significativi, rilevanti e/o influenti sulla casistica generale. Nel caso in cui, invece, non sussistano i criteri summenzionati, la Commissione suggerirà, nel rispetto delle regole di riservatezza di cui al successivo articolo 6.4, altre modalità di intervento, anche attraverso l'eventuale consulto con i consulenti dell'Associazione.

#### 6.4 Riservatezza

Sui membri della Commissione vige l'obbligo della massima riservatezza sui dati acquisiti nello svolgimento dell'attività e a non diffonderne il contenuto se non per quanto venga consentito dal presente Regolamento. A conferma di tale impegno, solenne e formale, viene richiesto ai membri di sottoscrivere il presente Regolamento in occasione dell'insediamento della Commissione.

Ove le situazioni denunciate provengano dal personale dell'Associazione come previsto dall'articolo 6.3, comma 3, lettera c) e dai consulenti esterni come previsto dall'articolo 6.3, comma 3, lett. d), costoro devono provvedere a relazionare alla Commissione e/o ai singoli membri di essa privando l'esposizione di ogni riferimento al nominativo del o dei consulenti finanziari che ne siano coinvolti.

#### 6.5 Nomine

Il Consiglio Nazionale, su proposta del Comitato Esecutivo, entro 90 [novanta] giorni dal proprio insediamento elegge da 4 (quattro) a 6 (sei) membri della Commissione.

### **Articolo 7- Consulte**

#### 7.1 Consulta dei Coordinatori Territoriali

##### *a) Composizione*

La Commissione Consulta è formata dai Coordinatori Territoriali.

I Coordinatori Territoriali sono sostituiti dai Vicecoordinatori in caso di impedimento, e vi partecipa in modo permanente il Responsabile dell'Area Decentramento Associativo. Possono partecipare, su invito, alcuni Consiglieri nazionali, ma senza diritto di voto.

##### *b) Scopi*

La Commissione Consulta si confronta su tutte le tematiche relative ai territori, presentando proposte al Comitato Esecutivo e/o al Consiglio Nazionale per la valutazione e/o ratifica.

##### *c) Convocazione*

La Commissione Consulta si riunisce, non meno di due volte l'anno, su convocazione del Responsabile dell'Area Decentramento Associativo o su richiesta di almeno 1/3 [un terzo] dei Coordinatori Territoriali.

## 7.2 Commissione Consulta per l'Educazione finanziaria

### *a) Composizione*

La Commissione Consulta per l'Educazione finanziaria è formata dai Responsabili Territoriali ed è presieduta in modo permanente dal Responsabile dell'Area Educazione Finanziaria. Possono partecipare, su invito, dirigenti e formatori dell'Associazione, senza diritto di voto.

### *b) Scopi*

La Commissione Consulta per l'Educazione finanziaria si confronta sulle tematiche relative ai progetti di educazione finanziaria, collabora con il Responsabile dell'Area Educazione Finanziaria, promuove la condivisione di migliori prassi, propone, progetta e/o valida materiali formativi predisposti.

Ove necessario può avvalersi della consulenza di esperti in campo formativo e in campo psicopedagogico.

### *c) Convocazione*

La Commissione Consulta per l'Educazione finanziaria si riunisce, anche in modalità telematica, non meno di due volte l'anno, su convocazione del Responsabile dell'Area nel Comitato Esecutivo o su richiesta di almeno 1/3 [un terzo] dei Responsabili Territoriali.

## **Capo Secondo - Altre Commissioni temporanee e tematiche**

### **Articolo 8 - Istituzione e Regolamento delle Commissioni promosse dal Consiglio Nazionale [articolo 16, comma 1, lettera l) dello Statuto]**

Le Commissioni operano in piena autonomia e svolgono una funzione referente attraverso l'elaborazione di proposte sui temi di propria pertinenza, avendo come riferimento gli indirizzi fissati dal Congresso.

Ogni Commissione sarà composta da minimo tre Consiglieri Nazionali e da un massimo di quattro componenti esterni, scelti tra soci Anasf con comprovata esperienza nelle materie di cui si occupa la Commissione. È prevista la partecipazione di Consiglieri Nazionali a più di una Commissione. Non è prevista la partecipazione di soci a più di una Commissione. Fa eccezione la Commissione denominata Tutela dei consulenti finanziari che segue le previsioni dell'articolo 6 del presente Regolamento Generale.

Partecipano inoltre alle Commissioni i componenti del Comitato Esecutivo in riferimento alle aree tematiche per le quali è stata assegnata loro la delega.

L'individuazione dei soci che non fanno parte del Consiglio Nazionale e che verranno nominati per ciascuna Commissione verrà fatta a seguito di segnalazioni dei Consiglieri Nazionali. Le indicazioni dei nominativi dei possibili candidati dovranno essere inviate, corredate da appositi curricula, al Presidente del Consiglio Nazionale, che provvederà all'inserimento nelle Commissioni sulla base delle competenze.

Ognuna delle Commissioni elegge al proprio interno un Coordinatore, che ha il compito di convocare e presiedere le riunioni, stabilendo l'ordine del giorno previo confronto con i componenti del Comitato Esecutivo responsabili per le aree tematiche specifiche.

Ogni Commissione relaziona di norma annualmente al Consiglio Nazionale sull'attività svolta.

## Capo Terzo – Sezioni Speciali

### Articolo 9 – Anasf Giovani

#### 9.1 Anasf Giovani – Costituzione

Viene costituita una sezione speciale dell'Associazione, denominata Anasf Giovani. Di tale sezione fanno parte di diritto tutti i consulenti finanziari regolarmente iscritti ad Anasf, fino al compimento del quarantunesimo anno d'età.

#### 9.2 Scopo

La sezione si propone di tutelare gli interessi dei giovani consulenti finanziari, favorirne la partecipazione all'attività associativa, esprimendosi su questioni e problematiche della categoria, culturali e professionali, promuovendo lo studio e la soluzione di temi centrali nella professione ed il suo futuro, sviluppare la percezione della professione presso le nuove generazioni facilitando l'accesso dei giovani alla professione con conseguente ricambio generazionale, collaborare con le referenze direttive dell'Associazione nello sviluppo dei rapporti con le università e di programmi formativi, incoraggiare tra i giovani consulenti finanziari legami di amicizia, collaborazione e solidarietà.

#### 9.3 Struttura

La sezione avrà due livelli strutturali sul territorio:

- a) un Comitato Nazionale;
- b) Gruppi di Lavoro Territoriali, integrati nei Comitati Territoriali Anasf esistenti sul territorio nazionale.

#### 9.4 Gruppo di Lavoro Territoriale

Il Gruppo di Lavoro Territoriale è formato da tre, o più, consulenti finanziari. Gli stessi devono avere rapporti professionali con intermediari diversi e almeno uno di essi deve essere di genere femminile; deve comunque essere garantita una rappresentanza di genere di almeno un terzo dei partecipanti. Le nomine avvengono secondo le seguenti previsioni:

- a) sono membri di diritto del Gruppo di Lavoro Territoriale i componenti dei Comitati Territoriali che al momento della nomina abbiano i requisiti di età indicati all'articolo 9.1 del Regolamento Generale; ove non venga raggiunto il numero minimo di componenti o nel caso in cui non siano soddisfatti i requisiti relativi alla diversità di intermediari finanziari o di rappresentanza di genere, i componenti mancanti verranno scelti da parte dei Comitati Territoriali, entro 90 [novanta] giorni dall'insediamento del Comitato Territoriale;
- b) in sede di nomina successiva alla prima, al fine di garantire il rispetto dei requisiti indicati all'articolo 9.1, in seno all'elezione dei Comitati Territoriali si considererà eletto il candidato più votato; per gli altri componenti dell'organo si intenderanno eletti i candidati più votati che intrattengano rapporti professionali con intermediari diversi da quello con cui intrattiene rapporti professionali il primo eletto, e poi il secondo ed eventualmente gli altri eletti. Ove l'organo così eletto non soddisfi i requisiti di rappresentanza di genere il candidato eletto che abbia riportato meno voti sarà sostituito dal candidato di genere diverso che abbia riportato più voti intrattenendo rapporti professionali con intermediari diversi da quelli con cui intrattengono rapporti professionali gli altri eletti; le nomine devono essere fatte entro 90 [novanta] giorni dall'insediamento del Comitato Territoriale;
- c) le nomine hanno cadenza quadriennale;
- d) i componenti del Gruppo di Lavoro Territoriale eleggono tra loro un Coordinatore, che avrà funzioni organizzative e di rappresentanza, laddove previsto o richiesto. Lo stesso soggetto potrà essere eletto per due volte, anche non consecutive;

- e) coloro che risultino in carica nella ricorrenza di quanto previsto all'ultimo capoverso del comma 1, rimarranno in tale funzione fino alla sua scadenza.

#### 9.5 Comitato Nazionale

Il Comitato Nazionale è costituito da 12 (dodici) rappresentanti dei Gruppi di Lavoro Territoriali, tra loro raggruppati secondo criteri geografici e rappresentativi proporzionalmente al numero di iscritti all'Albo professionale, secondo le seguenti previsioni:

- a) 6 (sei) componenti spettanti al Nord Italia, con questi raggruppamenti:
- i. Valle d'Aosta, Piemonte e Liguria 2 consiglieri;
  - ii. Lombardia 2 consiglieri;
  - iii. Trentino Alto Adige, Veneto e Friuli Venezia Giulia 2 consiglieri.

Non possono essere eletti 2 consiglieri della stessa regione, salvo che dalla Lombardia;

- b) 4 (quattro) componenti spettanti al Centro Italia, con questi raggruppamenti:
- i. Emilia Romagna 1 consigliere;
  - ii. Toscana 1 consigliere;
  - iii. Lazio 1 consigliere;
  - iv. Marche, Umbria, Abruzzo e Molise 1 consigliere;
- c) 2 (due) componenti spettanti al Sud Italia e Isole, con questi raggruppamenti:
- i. Campania, Puglia e Basilicata 1 consigliere;
  - ii. Calabria, Sicilia e Sardegna 1 consigliere;
- d) la prima nomina viene conseguita mediante elezione in sede di assemblee dei raggruppamenti Territoriali, formate dai componenti partecipanti ai Comitati Territoriali dell'Associazione di pertinenza geografica, secondo le previsioni del precedente articolo 9.4., entro 60 [sessanta] giorni dal termine previsto all'articolo 9.4. lettera a);
- e) le nomine successive alla prima vengono conseguite mediante le stesse previsioni contemplate negli articoli 9.4 lettera b) e 9.5. lettera d), salvo eventuale diversa indicazione statutaria. Le assemblee dei singoli raggruppamenti Territoriali sono valide con la presenza di due terzi dei componenti Territoriali previsti dall'articolo 9.5. per ogni singolo raggruppamento. Le nomine devono avvenire entro 30 [trenta] giorni dal termine previsto all'art. 9.4. lettera b);
- f) le nomine hanno cadenza quadriennale;
- g) i dodici consiglieri nominati procedono, alla prima convocazione del Comitato Nazionale, ad eleggere tra loro un Coordinatore Nazionale, che avrà funzioni organizzative e di rappresentanza, laddove previsto o richiesto, ed un Segretario, che potrà svolgere funzione di Vicario. Gli stessi soggetti potranno essere eletti per due volte, anche non consecutive, per ogni carica qui indicata; la prima convocazione del Comitato Nazionale deve avvenire non oltre 30 [trenta] giorni dalla costituzione del Comitato medesimo;
- h) coloro che risultino in carica nella ricorrenza di quanto previsto all'articolo 9.1. del Regolamento Generale, rimarranno in tale funzione fino alla sua scadenza.

#### 9.6 Funzionamento del Comitato Nazionale

Il Comitato Nazionale si riunisce almeno due volte l'anno ed ha l'incarico di coadiuvare il Coordinatore, in piena collaborazione con i Gruppi di Lavoro Territoriali, nella organizzazione di tutte le attività idonee a perseguire lo scopo di cui all'articolo 9.2 del Regolamento Generale, mediante riunioni, incontri e attività dedicate. La sua convocazione e funzionamento ricalcano, ove possibile, i termini e modalità indicati all'articolo 1 del Regolamento Generale dell'Associazione. In caso di necessità, il voto del Coordinatore ha valore doppio. Per questo, il responsabile del Decentramento Associativo concorderà con il Tesoriere una posta di bilancio che consenta una dotazione minima finalizzata alle attività

indicate.

#### 9.7 Rappresentanza specifica del Coordinatore Nazionale

È prevista la partecipazione del Coordinatore del Comitato Nazionale di Anasf Giovani alle riunioni del Consiglio Nazionale dell'Associazione, a titolo consultivo.

#### 9.8 Incompatibilità e richiami generali

La carica di Coordinatore del Comitato Nazionale e di Consigliere del medesimo sono incompatibili con quella di Consigliere Nazionale dell'Associazione. Le cariche seguono le incompatibilità statutarie vigenti. Restano pienamente vigenti tutte le regole statutarie e regolamentari dell'Associazione, in quanto afferenti ad associati.

### **TITOLO III - NORME GENERALI**

#### **Articolo 10 - Obblighi di Riservatezza**

Su tutti gli associati e in particolare modo sui Dirigenti dell'Associazione, vige l'obbligo della riservatezza su quanto viene discusso e riportato nelle riunioni degli Organi Statutari e delle Commissioni contemplate nello Statuto.

#### **Articolo 11- Dirigenti dell'Associazione**

Per Dirigenti dell'Associazione si intendono i soggetti elencati nell'articolo 32, comma 1 dello Statuto. Ai Dirigenti dell'Associazione spetta la particolare responsabilità dell'esempio verso gli associati nei comportamenti etici, previsti dal complesso delle disposizioni contenute nel Titolo IV del presente Regolamento Generale.

#### **Articolo 12 - Vigilanza**

La vigilanza sull'applicazione dei contenuti del Titolo IV del presente Regolamento Generale è demandata agli Organi previsti dall'articolo 29 dello Statuto.

#### **Articolo 13 - Comunicazione delle deleghe degli associati all'Organismo di vigilanza e tenuta dell'Albo unico dei consulenti finanziari**

Ogni anno Anasf invia all'Organismo di vigilanza e tenuta dell'Albo unico dei consulenti finanziari, nei termini e nelle modalità indicate dallo stesso, l'elenco delle deleghe in atto, conferite dagli iscritti all'Anasf. L'elenco consente all'Organismo di individuare tramite dati anagrafici e altri dati identificativi i singoli consulenti finanziari che hanno conferito delega all'Associazione.

Anasf collabora in forma continuativa con l'Organismo al fine di consentire a quest'ultimo lo svolgimento delle funzioni inerenti alla verifica dei requisiti di rappresentatività.

### **TITOLO IV - CODICE DEONTOLOGICO PROFESSIONALE**

#### **Articolo 14**

L'Associato (professionista Associato iscritto all'Albo previsto dal D.Lgs. 58/98):

1. pone l'interesse pubblico al di sopra del proprio interesse;
2. rispetta tutte le norme di condotta professionale prescritte dal presente documento e non tollera, né direttamente né indirettamente, azioni e comportamenti contrari ai contenuti dello stesso;
3. qualora venisse a conoscenza di violazioni di leggi, regolamenti o norme che tutelano il corretto esercizio della professione, deve darne comunicazione all'Autorità o all'Organismo di vigilanza competente;
4. presta attenzione e valuta le situazioni nelle quali potrebbero esservi conflitti di interesse tra sé ed



altri associati. Nel caso di sussistenza di tali conflitti d'interesse, l'Associato cercherà di porvi rimedio e, laddove ciò non risultasse possibile, ne darà tempestiva informazione agli associati coinvolti e, se del caso, all'Associazione, per consentire la prevenzione di eventuali effetti negativi o dannosi nei rapporti associativi e professionali, anche attraverso valutazioni di potenziale incompatibilità.

#### 14.1 REGOLE DI CONDOTTA

L'Associato segue i dettami delle normative e dei regolamenti europei e nazionali, in particolare della Direttiva 2014/65/UE e altre norme da essa derivanti, sue eventuali variazioni, adeguamenti e rivisitazioni, del D.Lgs. 58/98 e sue successive variazioni, dei Regolamenti Consob inerenti gli ambiti di attività svolta, delle vigenti disposizioni in materia di antiriciclaggio. L'Associato si impegna a comportarsi con diligenza, correttezza e trasparenza in tutti gli ambiti della sua attività e nei rapporti con i suoi interlocutori professionali e istituzionali, garantendo, per quanto di sua competenza, i diritti rivenienti dalla applicazione delle vigenti disposizioni in materia di privacy.

I contenuti del presente Codice Deontologico Professionale si conformano alle previsioni del D.Lgs 231/2001 in materia di responsabilità personale e professionale.

##### *a) Doveri di diligenza*

1. L'Associato ha il dovere di conoscere e rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la sua attività.
2. Nello svolgimento della sua attività l'Associato persegue standard di alta professionalità. Un elevato grado di attenzione, precisione, scrupolo e competenza caratterizza tutti i suoi atti nell'esercizio della professione.
3. Per garantirsi i necessari livelli di competenza, l'Associato cura costantemente la propria formazione e il proprio aggiornamento professionale, anche integrando le iniziative assunte dall'intermediario abilitato per cui opera.

##### *b) Doveri di correttezza*

Il comportamento dell'Associato è sempre conforme a elevati standard di correttezza professionale, anche quando questo non sia espressamente e puntualmente prescritto da norme legislative o regolamentari.

##### *c) Doveri di trasparenza*

L'Associato ha il dovere della trasparenza. Fatta salva la ragionevole salvaguardia dei propri interessi e nel rispetto dei propri obblighi e diritti di riservatezza, fornisce ai suoi interlocutori tutte le informazioni in suo possesso necessarie alla salvaguardia dei loro interessi e allo svolgimento dei loro compiti istituzionali.

#### 14.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

1. L'Associato persegue l'interesse del cliente e si astiene da comportamenti in contrasto con tale obiettivo.
2. Non sono giustificati comportamenti contrari all'interesse della clientela da parte dell'Associato, anche se suggeriti o sollecitati dall'intermediario per cui opera.
3. L'Associato ha l'obbligo di informare il cliente sui costi reali, i benefici e i limiti dei servizi e dei prodotti commercializzati e si astiene da affermazioni fuorvianti quali, ad esempio, quelle sui risultati futuri dell'investimento.
4. L'Associato presta consulenza ed assistenza continuativa al cliente. È disponibile ad accogliere richieste di informazioni, chiarimenti o consigli, indipendentemente dal fatto che tale attività possa essere funzionale alla promozione di nuove operazioni.

5. L'Associato non accoglie richieste del cliente in contrasto con le norme del presente Codice deontologico.

#### 14.3 RAPPORTI CON L'INTERMEDIARIO ABILITATO

1. L'Associato che opera in qualità di consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede svolge la propria attività per conto dell'intermediario autorizzato con efficienza e leale collaborazione.
2. L'Associato ha il dovere di evitare comportamenti sleali anche dopo la cessazione del rapporto con l'intermediario per il quale ha operato.
3. Il dovere dell'Associato di operare nell'interesse dell'intermediario incontra il limite dell'interesse del cliente. Pertanto l'Associato rifiuta iniziative e comportamenti, pur richiesti o suggeriti dall'intermediario, che siano in contrasto con le esigenze della clientela.
4. L'Associato non accoglie le richieste dell'intermediario per cui opera in contrasto con le norme del presente Codice deontologico.

#### 14.4 RAPPORTI CON I COLLEGHI

1. Nei rapporti con i colleghi della propria rete, l'Associato si comporta con spirito di lealtà e solidarietà.
2. Pur all'interno di un rapporto di concorrenza, l'Associato si comporta con lealtà e correttezza nei confronti dei colleghi operanti con altri intermediari, in particolar modo nell'ambito delle attività di acquisizione di nuovi clienti e di reclutamento di consulenti finanziari, potenziali o già attivi.
3. I consulenti finanziari che svolgono attività di tutor verso aspiranti consulenti finanziari e/o di coordinamento ed assistenza verso altri consulenti finanziari sono tenuti a osservare con particolare rigore i doveri di lealtà, solidarietà e concorrenza leale. Devono inoltre impegnarsi e verificare affinché i tirocinanti da essi coadiuvati e i consulenti finanziari da essi coordinati rispettino leggi, regolamenti e norme deontologiche.
4. I consulenti finanziari che svolgono attività di supervisione verso altri consulenti finanziari soggetti a supervisione ai sensi delle vigenti disposizioni stabilite dalla Consob sono tenuti a osservare con particolare rigore i doveri di lealtà, solidarietà e sviluppo professionale. Devono inoltre impegnarsi e verificare affinché i consulenti finanziari da essi supervisionati rispettino leggi, regolamenti e norme deontologiche con particolare riferimento al conseguimento dei requisiti di conoscenza e competenza necessari all'attività professionale.
5. I doveri di solidarietà e lealtà nei confronti dei colleghi non impediscono opportune iniziative all'Associato che venisse a conoscenza di comportamenti di altri associati in grave contrasto con l'interesse del cliente o comunque con le norme del presente Codice deontologico.

#### 14.5 RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA DEL MERCATO FINANZIARIO

1. L'Associato considera le Autorità di vigilanza e l'Organismo di vigilanza e tenuta dell'Albo unico dei consulenti finanziari soggetti decisivi per il corretto ed efficiente funzionamento del mercato.

L'Associato favorisce, e comunque non ostacola, l'efficace svolgimento dei compiti istituzionali delle Autorità di vigilanza del mercato, e in particolare della Consob. L'Associato ritiene che il buon funzionamento di queste Istituzioni corrisponda all'interesse della propria categoria professionale.