

FPSB ITALIA

**REGOLE DI CONDOTTA PROFESSIONALE E
PRINCIPI DI DILIGENZA E CURA VERSO IL CLIENTE**



Indice

Introduzione	3
Regole di condotta professionale	4
Principi di diligenza e cura verso il cliente.....	9
Disposizioni finali	12

Documento riservato ai professionisti CFP® certificati in Italia.
Data ultimo aggiornamento 26/06/2026

FPSB Italia si riserva il diritto di modificare e aggiornare il seguente documento in funzione degli standard globali e di eventuali ulteriori variazioni.

Introduzione

Il presente documento riunisce le **Regole di Condotta Professionale** e i **Principi di diligenza e cura verso il cliente** applicabili ai professionisti CFP® certificati in Italia. Nel loro insieme, tali disposizioni definiscono gli standard di comportamento, responsabilità e tutela del cliente richiesti nello svolgimento delle attività di pianificazione finanziaria e costituiscono parte integrante del sistema di certificazione e di tutela dei Marchi CFP® gestito da FPSB Italia.

Le **Regole di Condotta** sono adottate da FPSB Italia in coerenza con le *Model Rules of Conduct* di FPSB Ltd. e adattate al contesto italiano, al fine di definire in modo chiaro gli obblighi di condotta applicabili ai professionisti CFP® certificati in Italia.

I **Principi di diligenza e cura verso il cliente** sono adottati da FPSB Italia in coerenza con il *Financial Planner Duty of Care to Clients* di FPSB Ltd. e adattati al contesto italiano, al fine di specificare come il professionista CFP® debba comportarsi nei rapporti con il cliente, con particolare riferimento al miglior interesse del cliente, alla trasparenza, alla competenza professionale, alla gestione dei conflitti di interesse e alla qualità delle informazioni fornite.

Le Regole di Condotta e i Principi di diligenza e cura integrano il Codice Etico e gli Standard di Pratica della Pianificazione Finanziaria, traducendone i valori in obblighi e criteri operativi. Essi devono essere applicati tenendo conto della natura dei servizi prestati, dell'ambito dell'incarico, del ruolo professionale svolto, della normativa applicabile e dell'eventuale organizzazione o intermediario per conto del quale il professionista opera.

Le Regole di Condotta stabiliscono obblighi specifici e direttamente applicabili ai professionisti CFP®, mentre i Principi di diligenza e cura verso il cliente ne definiscono i criteri generali di interpretazione e applicazione nei rapporti con il cliente.

L'insieme di tali disposizioni rappresenta un elemento centrale del sistema CFP®: tutela il cliente, rafforza la qualità e l'affidabilità della pianificazione finanziaria e contribuisce a preservare l'integrità, la reputazione e il valore dei Marchi CFP® in Italia.

Le Regole e i Principi sono vincolanti per tutti i soggetti autorizzati a utilizzare i Marchi CFP®, anche quando tali marchi non siano impiegati nella comunicazione professionale. La loro violazione può comportare l'adozione di misure correttive o disciplinari da parte di FPSB Italia e incidere sul mantenimento della certificazione e sul diritto di utilizzare i Marchi CFP®.

Le presenti disposizioni si applicano nel rispetto delle diverse abilitazioni professionali dei titolari del Marchio CFP®, integrando e non sostituendo le leggi e i regolamenti vigenti in Italia applicabili alla specifica attività esercitata dal professionista. In caso di contrasto o incompatibilità insanabile tra le presenti Regole e le norme imperative di legge, prevalgono queste ultime. Di conseguenza, tali disposizioni non sono concepite per costituire una base autonoma di responsabilità legale nei confronti di terzi, ma per definire gli standard professionali richiesti ai fini del mantenimento della certificazione CFP® e della tutela del cliente e del pubblico.

Regole di condotta professionale

Correttezza, trasparenza e veridicità delle comunicazioni

1. Il professionista CFP® non deve comunicare, direttamente o indirettamente, a clienti o a terzi, informazioni false, inesatte o fuorvianti relative alle proprie qualifiche, competenze, certificazioni, esperienze professionali o ai servizi offerti.
2. Il professionista CFP® non deve indurre in errore clienti o terzi in merito ai potenziali benefici, risultati o vantaggi derivanti dai servizi professionali prestati.
3. Il professionista CFP® deve comunicare tutti i fatti rilevanti quando tale comunicazione sia necessaria per evitare che clienti o terzi siano indotti in errore.
4. Il professionista CFP® non deve porre in essere comportamenti caratterizzati da disonestà, frode, inganno, artificio o falsa rappresentazione, né rendere consapevolmente dichiarazioni false o fuorvianti a clienti o a terzi.

Gestione di beni, informazioni e interessi del cliente

5. Il professionista CFP® non deve ricevere su conti o strumenti personali, detenere, custodire, utilizzare o acquisire la disponibilità personale di somme di denaro, strumenti finanziari o altri beni patrimoniali del cliente.
6. Il professionista CFP® deve operare rigorosamente nel perimetro delle prerogative stabilite dal proprio modello professionale e dalle relative abilitazioni di legge. Qualora operi per conto di un intermediario o soggetto autorizzato, la gestione o movimentazione di somme e strumenti finanziari del cliente deve avvenire esclusivamente attraverso i canali, i sistemi e le procedure dell'organizzazione di appartenenza. Qualora operi in regime di libera professione o consulenza autonoma, le attività si limitano alla pianificazione, analisi e formulazione di raccomandazioni, restando esclusa ogni forma di operatività transazionale diretta sui beni del cliente.
7. Il professionista CFP® non deve utilizzare conti, strumenti o canali personali per ricevere, trasferire o movimentare somme di denaro, strumenti finanziari o altri beni patrimoniali del cliente, né confonderli con beni propri. La presente disposizione non limita le attività di custodia, amministrazione, gestione o movimentazione svolte direttamente da intermediari o altri soggetti autorizzati secondo la normativa applicabile.
8. Nello svolgimento delle attività professionali rientranti nel rapporto con il cliente, il professionista CFP® deve agire nel miglior interesse del cliente, nel rispetto della normativa applicabile, dell'ambito dell'incarico e del ruolo professionale svolto.
9. Il professionista CFP® deve trattare il cliente in modo corretto, equo e professionale, prestando i propri servizi con integrità, obiettività e diligenza.

10. Il professionista CFP® deve assicurare che interessi personali, pregiudizi, pressioni commerciali o conflitti di interesse non compromettano la qualità, l'obiettività o la correttezza dei servizi prestati al cliente.

11. Il professionista CFP® deve formulare e/o attuare esclusivamente raccomandazioni coerenti con il profilo, gli obiettivi, le esigenze, la situazione personale e finanziaria e, ove applicabile, la tolleranza al rischio del cliente.

Competenza professionale e aggiornamento

12. Il professionista CFP® deve fornire consulenza o raccomandazioni esclusivamente nelle aree in cui possiede competenze adeguate. Qualora una questione esuli dalle proprie competenze, il professionista CFP® deve informarne il cliente e, secondo le circostanze, coordinarsi con professionisti qualificati o indirizzare il cliente verso soggetti competenti.

13. Il professionista CFP® deve mantenere un adeguato livello di competenza in tutte le aree della propria attività professionale.

14. Il professionista CFP® deve mantenersi aggiornato sugli sviluppi della pianificazione finanziaria e partecipare alle attività di formazione professionale continua previste da FPSB Italia.

Informazioni da fornire al cliente

15. Qualora i servizi prestati includano la pianificazione finanziaria o elementi rilevanti del processo di pianificazione finanziaria, il professionista CFP® deve fornire al cliente, per iscritto, informazioni chiare e comprensibili riguardo a:

a. la struttura dei compensi e dei costi applicabili, inclusa la forma e la fonte del compenso percepito dal professionista CFP®, dal suo datore di lavoro, intermediario, mandante o organizzazione di appartenenza, nonché eventuali ulteriori forme di remunerazione, incentivi o benefici economici, ove applicabili;

b. i principali conflitti di interesse, effettivi o potenziali, tra il cliente e il professionista CFP®, il suo datore di lavoro, intermediario, mandante, organizzazione di appartenenza, società collegate o terzi, incluse eventuali relazioni familiari, contrattuali, commerciali o di agenzia che possano incidere in modo rilevante sul rapporto con il cliente;

c. ogni informazione relativa al professionista CFP® o alla sua organizzazione che possa ragionevolmente influenzare la decisione del cliente di avvalersi dei suoi servizi;

d. ogni informazione ragionevolmente utile per definire la natura e l'ambito del rapporto professionale, incluse le aree di competenza del professionista CFP®;

e. i recapiti del professionista CFP® e, ove applicabile, della sua organizzazione di appartenenza.

Il professionista CFP® deve comunicare tempestivamente al cliente eventuali modifiche rilevanti alle informazioni sopra indicate.

Rapporti economici personali con il cliente

16. Il professionista CFP® non deve prendere denaro in prestito da un cliente. Tale divieto non si applica quando:

- a. il cliente è un familiare stretto del professionista CFP®;
- b. il cliente è un soggetto che svolge professionalmente attività di concessione di credito e il prestito non è collegato ai servizi professionali prestati dal professionista CFP®.

17. Il professionista CFP® non deve prestare denaro a un cliente. Tale divieto non si applica quando:

- a. il cliente è un familiare stretto del professionista CFP®;
- b. il professionista CFP® opera per un soggetto autorizzato che svolge professionalmente attività di concessione di credito e le somme prestate sono del soggetto autorizzato, non del professionista CFP®.

Riservatezza, sicurezza e obblighi normativi

18. Il professionista CFP® deve trattare le informazioni del cliente come riservate, salvo quando la comunicazione sia richiesta dalla legge, da autorità competenti, da obblighi regolamentari o professionali, da esigenze connesse alla difesa del professionista in caso di contestazioni, da controversie civili o quando sia necessaria per l'esecuzione dei servizi professionali richiesti dal cliente.

19. Il professionista CFP® deve adottare misure ragionevoli e prudenti per proteggere la sicurezza delle informazioni e dei beni del cliente, inclusi i dati conservati in formato fisico o elettronico che siano sotto il suo controllo.

20. Il professionista CFP® deve esercitare un giudizio professionale ragionevole, prudente e diligente nella prestazione dei servizi professionali.

21. Il professionista CFP® deve rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili ai servizi professionali prestati al cliente.

22. Il professionista CFP® che operi come dipendente, collaboratore, agente, mandatario o soggetto collegato a un intermediario o a un'organizzazione deve prestare i propri servizi professionali con lealtà verso gli obiettivi leciti del datore di lavoro, mandante, preponente o organizzazione di appartenenza, nel rispetto del Codice Etico e delle presenti Regole di Condotta.

Obblighi verso FPSB Italia e uso dei Marchi CFP®

23. Il professionista CFP® deve rispettare tutti gli accordi, regolamenti, policy e requisiti applicabili stabiliti da FPSB Italia, inclusi quelli relativi al corretto utilizzo dei Marchi CFP® e alla piena collaborazione con le attività di verifica, controllo, monitoraggio professionale e tutela dei marchi.

24. Il professionista CFP® deve soddisfare tutti i requisiti stabiliti da FPSB Italia, inclusi gli obblighi di formazione professionale continua, per mantenere il diritto di utilizzare i Marchi CFP®.

25. Il professionista CFP® deve comunicare per iscritto a FPSB Italia, entro i termini da essa stabiliti, eventuali condanne penali rilevanti, provvedimenti disciplinari, sospensioni, radiazioni, revoche, interdizioni o altri provvedimenti adottati da autorità competenti, ordini professionali, organismi di vigilanza, datori di lavoro, intermediari o associazioni professionali, ove rilevanti per il mantenimento della certificazione CFP®.

26. Il professionista CFP® deve comunicare tempestivamente a FPSB Italia ogni variazione dei propri dati di contatto, inclusi indirizzo e-mail, numero di telefono, indirizzo fisico e ogni altra informazione necessaria per le comunicazioni relative alla certificazione.

27. Il professionista CFP® non deve porre in essere comportamenti che possano riflettersi negativamente sulla propria integrità, idoneità o reputazione professionale, sui Marchi CFP® o sulla professione.

Prestazione dei servizi professionali

28. Il professionista CFP® deve prestare i servizi professionali in modo tempestivo, accurato, completo e diligente.

29. In coerenza con l'ambito dell'incarico ricevuto, il professionista CFP® deve svolgere un'analisi ragionevole e adeguata dei prodotti, servizi, strategie o soluzioni eventualmente raccomandati al cliente. Il professionista CFP® può fare affidamento su analisi svolte da terzi, purché sia ragionevole ritenere affidabile la qualità di tali analisi.

30. Il professionista CFP® deve esercitare una ragionevole e prudente supervisione professionale nei confronti di collaboratori, dipendenti, soggetti delegati o terzi ai quali assegni responsabilità relative alla prestazione di servizi al cliente.

31. Il professionista CFP® deve restituire al cliente, su richiesta, eventuali beni, documenti o informazioni di proprietà del cliente appena possibile, o entro il termine previsto dall'accordo con il cliente, salvo obblighi di legge o regolamentari contrari.

Definizione dell'incarico di pianificazione finanziaria

32. Il professionista CFP® e il cliente devono concordare reciprocamente i servizi che saranno prestati dal professionista CFP®.

33. Qualora i servizi includano la pianificazione finanziaria o elementi rilevanti del processo di pianificazione finanziaria, prima dell'avvio dell'incarico il professionista CFP® deve fornire per iscritto e/o discutere con il cliente almeno le seguenti informazioni:

a. gli obblighi e le responsabilità di ciascuna parte nella definizione degli obiettivi, bisogni e priorità del cliente, nella raccolta e fornitura dei dati, nell'analisi della situazione attuale, nella formulazione delle raccomandazioni, nell'eventuale implementazione delle raccomandazioni e nel successivo monitoraggio o revisione del piano;

b. i compensi, costi, incentivi o benefici economici che una parte dell'accordo, o un soggetto collegato a una parte dell'accordo, riceverà o potrebbe ricevere, nonché i fattori che determinano i costi per il cliente e gli eventuali benefici economici per il professionista CFP®;

c. le condizioni in base alle quali il professionista CFP® potrà utilizzare prodotti, servizi o soluzioni proprietarie o riferibili alla propria organizzazione di appartenenza;

d. le condizioni in base alle quali il professionista CFP® potrà avvalersi di altri professionisti, soggetti terzi o organizzazioni per adempiere agli obblighi previsti dall'incarico;

e. le modalità di cessazione o recesso dal rapporto professionale;

f. le procedure disponibili per la gestione di reclami, contestazioni o richieste del cliente nei confronti del professionista CFP®.

34. Qualora i servizi includano la pianificazione finanziaria o elementi rilevanti del processo di pianificazione finanziaria, il professionista CFP® o la sua organizzazione di appartenenza deve formalizzare con il cliente un accordo scritto relativo ai servizi di pianificazione finanziaria. L'accordo deve specificare almeno:

a. le parti dell'accordo;

b. la data dell'accordo e la sua durata;

c. le modalità e le condizioni di cessazione o recesso da parte di ciascuna parte;

d. i servizi che saranno prestati nell'ambito dell'accordo.

35. Il professionista CFP® deve adottare tutte le misure ragionevoli affinché il cliente comprenda le raccomandazioni di pianificazione finanziaria ricevute e possa assumere decisioni informate.

36. Il professionista CFP® deve conoscere e applicare ragionevolmente gli Standard di Pratica della Pianificazione Finanziaria rilevanti rispetto all'ambito dell'incarico con il cliente.

37. Il professionista CFP® deve conoscere e applicare il Codice Etico e le Regole di Condotta nella propria attività professionale.

Principi di diligenza e cura verso il cliente

1. Agire nel miglior interesse del cliente

Il professionista CFP® deve anteporre l'interesse del cliente nello svolgimento delle attività professionali, agendo con onestà, correttezza, buona fede e secondo modalità che possa ragionevolmente ritenere coerenti con il miglior interesse del cliente.

Il rapporto tra il professionista CFP® e il cliente è fondato sulla fiducia e richiede che il professionista eserciti le proprie competenze, il proprio giudizio e l'eventuale discrezionalità professionale a beneficio del cliente.

Quando si presenta o opera come professionista della pianificazione finanziaria, sia nell'ambito di servizi di pianificazione sia nell'eventuale formulazione di raccomandazioni relative a prodotti o servizi, il professionista CFP® deve osservare un elevato standard di diligenza e cura verso il cliente, indipendentemente dalla natura del rapporto di lavoro o collaborazione.

Le raccomandazioni formulate devono essere coerenti con il profilo, gli obiettivi, le esigenze, la situazione personale e finanziaria e, ove applicabile, la tolleranza al rischio del cliente.

Il presente principio non attribuisce al professionista CFP® poteri, funzioni o responsabilità ulteriori rispetto a quelli consentiti dalla normativa applicabile e dal ruolo professionale svolto.

2. Agire in conformità agli standard professionali

Il professionista CFP® deve rispettare gli standard professionali, etici e di condotta stabiliti da FPSB Italia, nonché quelli previsti dalla normativa applicabile e dagli eventuali organismi professionali, autorità di vigilanza o organizzazioni cui è soggetto.

Il professionista CFP® deve esercitare il proprio giudizio con integrità, onestà intellettuale, obiettività e imparzialità.

Deve inoltre riconoscere la funzione di interesse generale connessa alla reputazione, all'affidabilità e alla qualità della professione di pianificatore finanziario e comportarsi di conseguenza.

3. Fornire informazioni complete e appropriate

Il professionista CFP® deve assicurare che il cliente riceva, all'inizio del rapporto e successivamente in caso di modifiche rilevanti, tutte le informazioni necessarie per evitare che possa essere indotto in errore e per mantenere una consapevole condivisione dei termini del rapporto professionale.

Tali informazioni devono essere fornite in modo corretto, chiaro, comprensibile e proporzionato alla natura dei servizi prestati e devono includere, ove applicabili:

a. una descrizione accurata e comprensibile della struttura dei compensi, dei costi, delle commissioni, degli incentivi e delle altre forme di remunerazione connesse ai servizi, inclusa la forma e la fonte della remunerazione percepita dal professionista CFP®, dal suo datore di lavoro, intermediario, mandante o organizzazione di appartenenza;

b. le condizioni in base alle quali il professionista CFP® o la sua organizzazione possano ricevere ulteriori benefici economici o forme di remunerazione diverse dalla retribuzione ordinaria, con indicazione della relativa fonte e dei criteri sui quali tali benefici si basano;

c. una sintesi dei principali conflitti di interesse, effettivi o potenziali, tra il cliente e il professionista CFP®, il suo datore di lavoro, intermediario, mandante, organizzazione di appartenenza, società collegate o soggetti terzi;

d. le eventuali relazioni familiari, contrattuali, commerciali, di agenzia o di altra natura che possano incidere in modo rilevante sul rapporto con il cliente;

e. ogni informazione relativa al professionista CFP® o alla sua organizzazione che possa ragionevolmente influenzare in modo significativo la decisione del cliente di avvalersi dei suoi servizi;

f. ogni ulteriore informazione che il cliente possa ragionevolmente ritenere utile per comprendere e definire la natura e l'ambito del rapporto professionale, incluse le aree di competenza del professionista CFP® e gli eventuali limiti dei servizi offerti.

Gli obblighi informativi possono essere adempiuti direttamente dal professionista CFP® oppure dall'organizzazione o dall'intermediario per conto del quale opera, in relazione al ruolo svolto e alla normativa applicabile.

4. Operare con trasparenza

Il rapporto tra il professionista CFP® e il cliente deve essere improntato alla trasparenza e fondato su una comunicazione aperta, chiara e regolare. Il professionista CFP® deve informare tempestivamente il cliente in merito a:

a. eventuali conflitti di interesse o fattori di condizionamento rilevanti;

b. modifiche significative delle modalità operative, dei servizi prestati, dell'approccio professionale o delle condizioni del rapporto;

c. azioni, decisioni o conseguenze ragionevolmente prevedibili che possano incidere in modo rilevante sugli interessi del cliente.

Le informazioni devono essere fornite in modo tale da consentire al cliente, per quanto ragionevolmente possibile, di valutare preventivamente e gestire gli effetti delle decisioni o delle circostanze comunicate.

5. Identificare e gestire i conflitti di interesse

Il professionista CFP® deve riconoscere e gestire i propri pregiudizi, interessi personali e fattori di condizionamento.

Deve evitare i conflitti di interesse, ove possibile, oppure gestirli e mitigarne gli effetti quando non possano essere ragionevolmente evitati, affinché non compromettano la qualità, l'obiettività o la correttezza dei servizi e delle raccomandazioni prestati al cliente.

Il professionista CFP® non deve anteporre il proprio vantaggio personale o economico all'interesse del cliente.

Nella valutazione della situazione del cliente e nei rapporti con altri professionisti, deve operare senza pregiudizi, riconoscendo che tra professionisti qualificati possono sussistere legittime differenze di opinione.

I conflitti di interesse rilevanti che non possano essere evitati devono essere comunicati al cliente in modo chiaro, comprensibile e tempestivo.

6. Assicurare il consenso informato del cliente

Il professionista CFP® deve adottare misure ragionevoli affinché il cliente comprenda pienamente:

- a. la natura, l'ambito e i limiti dei servizi prestati;
- b. il ruolo e le responsabilità del professionista CFP®;
- c. le aree di competenza e di attività del professionista;
- d. i prodotti e i servizi inclusi nel rapporto professionale;
- e. i compensi, i costi e le condizioni applicabili.

Il professionista CFP® deve inoltre assicurare, direttamente o tramite l'organizzazione o l'intermediario per conto del quale opera, che il cliente accetti consapevolmente i termini e le condizioni del rapporto professionale. Quando il professionista CFP® non sia direttamente parte del contratto con il cliente, deve contribuire, nei limiti delle proprie responsabilità, affinché le informazioni rilevanti siano correttamente comunicate e comprese.

7. Comunicare chiaramente il modello di remunerazione

Il professionista CFP® deve assicurare che le forme di remunerazione diverse dalla retribuzione ordinaria siano comunicate al cliente in modo chiaro, sintetico, comprensibile e confrontabile, nonché coerente con i servizi effettivamente prestati e con il valore fornito al cliente.

Ove applicabile e concretamente distinguibile, il costo relativo alla pianificazione finanziaria deve essere indicato separatamente rispetto ai costi riferibili ad altri prodotti o servizi.

I costi devono essere espressi preferibilmente in valore monetario. Qualora l'importo complessivo non sia determinabile al momento dell'informativa, devono essere indicati il metodo di calcolo e, ove possibile, una stima ragionevole.

Indipendentemente dal modello di remunerazione adottato, il professionista CFP® deve fornire al cliente informazioni sufficienti a comprendere:

- a. la natura e la fonte della remunerazione;
- b. il soggetto che sostiene il costo e il soggetto che percepisce la remunerazione;
- c. il collegamento tra i costi applicati e i servizi prestati;
- d. le principali conseguenze economiche che il modello di remunerazione può determinare per il cliente;
- e. gli eventuali conflitti di interesse connessi al modello di remunerazione utilizzato.

Disposizioni finali

Le presenti Regole di Condotta Professionale e i Principi di diligenza e cura verso il cliente costituiscono parte integrante del sistema di certificazione CFP® adottato da FPSB Italia e devono essere letti congiuntamente al Codice Etico, agli Standard di Pratica della Pianificazione Finanziaria e alle procedure e regolamenti disciplinari applicabili.