

Articoli estratti dal Codice Deontologico FIMAA COMO
che riguardano i rapporti tra l'Agente Immobiliare e il Cliente:

F.I.M.A.A. Como tel. 031.2441 www.fimaacomo.it
CODICE DEONTOLOGICO

• **CAPITOLO I: PRINCIPI GENERALI E FINALITA'**

Art. 1 - Codice Deontologico: principi generali

- a. I principi ispiratori del presente Codice Deontologico sono correttezza, rispetto, trasparenza, professionalità e salvaguardia di tutti gli interessi coinvolti;
- b. Le regole di comportamento contenute nel presente Codice sono vincolanti per il Mediatore Associato; l'assoggettamento del Mediatore Associato al presente Codice avviene per effetto dell'iscrizione alla F.I.M.A.A. Como;
- c. Le regole di utilizzo del marchio associativo (omissis)

Art. 2 - Codice Deontologico: finalità

- a. Il Codice Deontologico della F.I.M.A.A. Como definisce delle regole e fornisce dei suggerimenti comportamentali al fine di improntare l'attività professionale del Mediatore Associato secondo i principi di correttezza, rispetto, professionalità e trasparenza a tutela del Consumatore, dei Mediatori Associati e più in generale della Categoria;
- b. Il Codice Deontologico inoltre determina i parametri necessari alla F.I.M.A.A. Como per verificare la posizione dei propri iscritti rispetto a controversie, vertenze o contestazioni eventualmente insorte fra Mediatori Associati e fra Mediatore Associato e Cliente, consentendo agli Organi preposti dell'Associazione di adottare eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del Mediatore Associato che avesse trasgredito a quanto previsto dalle Leggi vigenti e/o dal presente Codice - ai sensi e per effetto dello Statuto della F.I.M.A.A. Como .

• **CAPITOLO II: NORME DI COMPORTAMENTO**

Art. 3 - Norme generali di comportamento

Il Mediatore Associato deve:

1. agire con la diligenza e la cura del buon padre di famiglia, secondo i principi morali di lealtà e di fedeltà nei confronti sia dell'Associazione che della Federazione Nazionale, rispettando le regole ed i canoni di correttezza e di professionalità;
2. agire sempre nel rispetto delle leggi in generale ed in particolare di quelle che regolano la professione dando prova al Cliente che ne faccia richiesta di essere regolarmente iscritto al Ruolo Mediatori e di aver depositato i propri formulari presso la CCIAA;
3. richiedere e rispettare rigorosamente il segreto professionale ed esigere che questo venga osservato anche da parte di Collaboratori, Dipendenti e Colleghi che lo coadiuvano nello svolgimento dell'attività, attenendosi anche a quanto previsto dalla Legge 196/2003 sulla Tutela dei Dati Personali (Privacy);
4. essere aggiornato costantemente (formazione permanente) affinché la propria prestazione professionale possa essere qualificata e competente;
5. agire sempre con trasparenza, evitando ogni possibile equivoco nell'interesse delle parti ed evitando di creare pregiudizio alla dignità della professione;
6. astenersi dall'adottare forme di pubblicità scorretta e menzognera, ricordando che è illecito omettere di comunicare precisazioni e fatti necessari al Cliente per valutare correttamente un prodotto, un'attività o un servizio.

Art. 4 - Norme di comportamento: rapporti fra Mediatori (Impresa / Impresa)
(Omissis)

Art. 5 - Norme di comportamento: rapporti fra Mediatore e Cliente (Impresa / Consumatore)

- a. Il Mediatore Associato deve sempre agire nel rispetto di quanto stabilito dalla F.I.M.A.A. Como relativamente ai contenuti della propria modulistica, soprattutto in materia di durata degli incarichi, termini e durata dell'irrevocabilità, eventuale clausola d'esclusiva – ove ammissibile e sottoscritta ,

previa definizione della stessa con il Cliente -, corretta individuazione del bene mediato, comunicazione di avvenuta o mancata accettazione delle proposte e restituzione somme; in particolare, per quanto concerne la modulistica, il Mediatore Associato deve utilizzare preferibilmente modelli contrattuali redatti dalla F.I.M.A.A., qualora si dotasse di formulari propri gli stessi devono essere redatti nel rispetto delle "Linee Guida" definite dalla Commissione Ruolo Mediatori della CCIAA di Como;

b. Il Mediatore Associato deve dare una corretta ed imparziale valutazione del bene mediato e - se richiesto - deve essere disponibile a prestare al Cliente servizio di assistenza fino all'effettiva conclusione del contratto (es.: nel settore immobiliare fino al rogito oppure alla registrazione del contratto di locazione);

c. Il Mediatore Associato deve astenersi dall'accettare incarichi che non possa svolgere con adeguata competenza (es.: se non è a conoscenza delle leggi / norme / regolamenti o semplicemente dei parametri di valutazione per alcune tipologie particolari di prodotti, come attività commerciali, terreni, ecc.) a meno che non dichiari di avvalersi della collaborazione di altri Colleghi e/o professionisti di settore;

d. Per ogni incarico acquisito, preferibilmente in forma scritta, il Mediatore Associato deve reperire ogni documento ed altro elemento necessario e/o utile al corretto svolgimento della propria attività mediatrice;

e. Il Mediatore Associato deve informare il Cliente relativamente alle eventuali obiettive difficoltà che possano sorgere in merito all'affare oggetto della mediazione;

f. Dopo aver stabilito le condizioni essenziali di una proposta di acquisto o di locazione, il Mediatore Associato è tenuto: 1) in caso di ricevimento di una proposta perfettamente conforme all'incarico a non raccogliere altre proposte fino all'esito della predetta proposta; 2) in caso di proposta inferiore a quanto previsto dall'incarico, ad informare il proponente che, qualora venissero raccolte altre proposte migliorative, è dovere del Mediatore sottoporre le stesse al venditore / locatore; in ogni caso il Mediatore Associato si obbliga a tenere le parti sempre al corrente dell'andamento delle trattative;

g. Il Mediatore Associato non deve mai confondere il proprio compenso (provvigione) con il denaro ricevuto per conto terzi (caparra), ossia non deve mai incassare somme diverse dalle proprie spettanze;

h. In caso di vendita diretta da parte di un Mediatore Associato di un bene proprio lo stesso Mediatore Associato dovrà dichiarare di essere in quel caso venditore e non intermediario.

• **CAPITOLO III: APPLICAZIONE**

Art. 7 – Organi di controllo: definizione e composizione

a. Gli Organi di controllo sono:

1. Il Consiglio Direttivo e, per delega, il Comitato Esecutivo (Giunta)
2. Il Collegio dei Probiviri
3. La Commissione Vertenze

b. La composizione del Consiglio Direttivo, del Comitato Esecutivo (Giunta) e del Collegio dei Probiviri è regolamentata dallo Statuto del Collegio (*2); la composizione della Commissione Vertenze è indicata in calce al presente Codice (**).

Art. 8 – Organi di controllo: funzioni

a. Come previsto dallo Statuto della F.I.M.A.A. Como (*3), il compito di vigilare sul comportamento deontologico dei Mediatori Associati spetta al Consiglio Direttivo - o per delega al Comitato Esecutivo (Giunta) - con l'ausilio del Collegio dei Probiviri;

c. In caso di vertenza inoltrata da un Cliente nei confronti di un Mediatore Associato lo svolgimento dell'istruttoria, sempre senza formalità di rito, compete alla Commissione Vertenze

che propone al Consiglio Direttivo - o al Comitato Esecutivo (Giunta) - eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del Mediatore Associato coinvolto;

d. Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di richiedere la pubblicazione dei provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei Mediatori Associati;

e. La F.I.M.A.A. COMO, attraverso i propri Organi di controllo, si impegna ad effettuare un'azione continua di monitoraggio sull'impatto del presente Codice Deontologico sui propri iscritti (***)
(Omissis)

29 Aprile 2013

Agenzia Logicasa - Via Mentana 35 - 22100 Como - Tel. 031.241193

info@agenzialogicasa.it