



CANADA

COSTITUZIONE DI UNA COMPANY IN CANADA di

Avv. Francesco Misuraca

Scelta tra giurisdizione provinciale o territoriale e giurisdizione federale

La disciplina delle società di capitali (company) in Canada è contenuta nel "Canada Business Corporation Act" (CBCA) del 1975.

Al momento della costituzione di una company i soci fondatori possono scegliere tra la disciplina delle tredici giurisdizioni provinciali o territoriali da un lato e quella federale (CBCA) dall'altro.

Vantaggi derivanti dalla costituzione di una company disciplinata dal CBCA

La scelta di costituire una company di tipo federale in Canada offre dei vantaggi oggettivi all'investitore.

Capacità giuridica e di agire

La costituzione di una company canadese (comunemente denominata anche "corporation") conferisce alla nuova entità costituita gli stessi diritti ed obblighi della persona fisica: una company può quindi acquisire dei beni, ricorrere al credito, stipulare contratti, proporre azione al giudice o essere citata e, in certi casi, è anche responsabile penalmente.



Autonomia patrimoniale

I capitali e i beni della company fanno capo esclusivamente alla company e non ai soci, infatti, dopo che la company è stata costituita essa beneficia di autonomia in tema di status giuridico, proprietà, diritti e responsabilità.

Responsabilità limitata

I soci non sono personalmente soggetti per le passività procurate dalla company. Nel caso di fallimento il socio registrerà solo la perdita del capitale investito, salvo una sua responsabilità personale nel caso in cui egli abbia fornito garanzie personali per l'indebitamento della company. Può a volte delinarsi una responsabilità personale del socio nel caso in cui egli ricopra anche la carica di amministratore della company.

Tutela del nome

La elevata protezione della denominazione sociale scelta offre una tutela che è più vantaggiosa, seconda solo a quella prevista dal marchio.

Operatività su tutto il territorio federale

La costituzione della company in base alla normativa del CBCA assicura la possibilità di operare su tutto il territorio del Canada con il nome prescelto.

Diversamente, quando la company sia stata costituita secondo la legge di una determinata provincia e poi, successivamente, la stessa abbia deciso di estendere l'attività ad un'altra provincia in cui già esiste una società con un nome simile, in tal caso, non sarebbe possibile la operatività in quel mercato con lo stesso nome sociale.



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

Altro vantaggio sta nel fatto che la legge federale non stabilisce alcuna restrizione sulla scelta del luogo in cui costituire la società.

Tale scelta non crea vincoli nemmeno in un momento successivo alla costituzione della società, dato che, è possibile svolgere assemblee anche attraverso l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione o anche fuori dal territorio canadese.

La scelta a favore della disciplina della CBCA viene preferita dalle società di piccola dimensione le quali aspirano ad estendere, in una successiva fase di crescita, le proprie attività nelle altre province del Canada.

Una volta fatta la registrazione della company ai sensi del CBCA si dovrà procedere a registrare l'attività nella province in cui verrà effettivamente svolta.

Costituzione on line

Vi è la possibilità di costituire la company, ricevere e inviare documenti ed eseguire versamenti via internet.

Scelta del nome

La scelta del nome della company non deve creare confusione in riferimento alle società già esistenti. L'ente "Corporations Canada" mette a disposizione una brochure di ausilio nella scelta del nome di società.

Per assicurarsi che il nome scelto sia valido ai fini della registrazione, conforme al CBCA e che sia possibile l'uso esclusivo in tutto il territorio canadese, il richiedente deve far fare una ricerca sulla anteriorità facendone richiesta al "Corporations Canada" oppure on line al "NUANS (Newly Upgraded Automated Name Search) web site" che rilasceranno un certificato con l'esito



info@smaf-legal.com
www.smaf-legal.com

misuraca@smaf-legal.com

Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

della ricerca, tale documento avrà la validità 90 giorni dalla data della richiesta.

E' consigliabile fare tale richiesta ai suddetti enti prima della stipulazione dell'atto costitutivo.

Il nome proposto per la company deve contenere tre elementi:

- elemento distintivo (è accettabile anche un cognome oppure un solo termine)
- elemento descrittivo (ad esempio la presenza della indicazione "Manufacturing", "Consulting", "Trading")
- elemento identificativo della natura giuridica (ad esempio "Corp.", "Inc.", "Ltd.").

Nel caso in cui il richiedente è una società che possiede un'altra società affiliata all'estero che ha un nome simile a quello che si propone per la costituenda company in Canada, deve essere allegato il consenso scritto della società affiliata estera ed inoltre deve essere aggiunto, al nome proposto, un altro termine tale da rendere distinguibile la company canadese (ad esempio "XYZ Consulting Canada Inc.").

Se il nome proposto viene respinto viene restituita al richiedente la documentazione inoltrata chiedendo di modificare il nome.

Il richiedente può, in alternativa alla richiesta del certificato che autorizza l'uso del nome proposto, richiedere al "Corporations Canada" il rilascio di un codice numerico per la propria company (ad esempio 1234567 Canada Ltd.), ciò viene preferito nei casi in cui l'uso del nome non sia tra le priorità del richiedente.

E' inoltre possibile ottenere in un primo tempo il rilascio del codice numerico e scegliere successivamente il nome da proporre per la company.

ROMA
Via Savoia, 78, 00198
Tel.: + 39 (0) 6 92938008
Fax.: + 39 (0) 6 89281051

MILANO
Via Monti 8, 20123
Tel.: + 39 (0) 2 00615017
Fax: + 39 (0) 2 700508100

BOLOGNA
Via Urbana 5/3, 40123
Tel.: + 39 (0) 51 6440543
Fax: + 39 (0) 51 0952565



FORMALITÀ PROCEDURALI

Registrazione presso il "Corporations Canada"

Una volta deciso di costituire una company in Canada, secondo la legge federale, è richiesta la compilazione di tre formulari comodamente scaricabili via internet:

- a) l'atto costitutivo della company
- b) il modulo riguardante la registrazione della sede legale
- c) il modulo riguardante l'indicazione degli amministratori.

In occasione della compilazione di questi moduli va indicato anche il territorio in cui la società svolgerà l'attività economica.

I moduli vanno firmati ed inviati al "Corporations Canada" che restituirà una copia del certificato di costituzione di società in cui sarà contenuto anche un numero identificativo della company.

Se il procedimento di costituzione viene effettuato via internet è sufficiente compilare la modulistica ed inviarla, senza bisogno di averla firmata, all'ente governativo canadese.

Le copie autentiche dei documenti originali devono essere conservati nell'archivio della company.



info@smaf-legal.com
www.smaf-legal.com

misuraca@smaf-legal.com

Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

La company è considerata come esistente dalla data riportata sul certificato di costituzione (c.d. certificate of incorporation). In ogni caso ogni company deve avere obbligatoriamente una sede registrata in Canada, ciò al fine di poter ricevere le notifiche: una semplice casella postale non può essere considerata come sede legale.

All'atto della registrazione vanno indicate eventuali restrizioni all'esercizio dell'attività economica della company, se non ve ne sono, basta precisarlo sul modulo.

Registrazioni presso altri enti

Dopo aver provveduto alle formalità di registrazione presso il "Corporations

Canada" è necessario provvedere alla registrazione della company presso i seguenti enti:

- "Canada Customs and Revenue Agency" (CCRA), equivalente all'ufficio delle imposte
- La o le Province/Territori in cui si intende svolgere l'attività economica, individuando per ogni Provincia o Territorio l'autorità competente.

Tali registrazioni devono essere fatte entro poche settimane dalla avvenuta costituzione.

Altre incombenze formali

La normativa del CBCA prevede le seguenti altre formalità:

- compilazione della dichiarazione annuale

ROMA
Via Savoia, 78, 00198
Tel.: + 39 (0) 6 92938008
Fax.: + 39 (0) 6 89281051

MILANO
Via Monti 8, 20123
Tel.: + 39 (0) 2 00615017
Fax: + 39 (0) 2 700508100

BOLOGNA
Via Urbana 5/3, 40123
Tel. : + 39 (0) 51 6440543
Fax: + 39 (0) 51 0952565



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

- informare "Corporations Canada" di eventuali cambiamenti di indirizzo della sede legale, dei componenti del consiglio di amministrazione
- tenuta di registri contabili.

Private company

Tra i requisiti previsti affinché una company sia considerata "private company" (società non aperta al pubblico) c'è:

- la limitazione alla trasferibilità delle azioni
- previsione nell'atto costitutivo del limite di cinquanta soci (non inclusi i lavoratori)
- inserimento della clausola secondo la quale la company per continuare ad essere "private company" non può offrire quote al pubblico.

Le suddette tre limitazioni devono essere espressamente presenti nell'atto costitutivo affinché la company sia identificata come "private company".

Categorie escluse dalla normativa CBCA

La normativa del CBCA non si applica per la costituzione di company nei settori: bancario, assicurativo, trust, no-profit, i quali sono disciplinati da altre normative.



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

Tempi medi di costituzione, costi, timbro

Normalmente il certificato di costituzione viene rilasciato entro 5 giorni lavorativi. I costi di costituzione sono di \$ 200 quando la registrazione viene fatta on-line e di \$ 250 quando la registrazione viene fatta con altri mezzi.

Per la company costituita in base al CBCA non è necessario possedere un timbro, il quale non viene rilasciato dall'ente pubblico, l'azienda che vuole fare uso di un timbro lo può fare, acquistandolo in un negozio apposito.

Requisiti dei fondatori

I fondatori di una company devono essere persone fisiche di almeno 18 anni che non si trovano in stato di insolvenza oppure persone giuridiche.

Essi devono firmare l'atto costitutivo indicando anche il proprio indirizzo.

I soggetti della company: amministratori, officers, soci

La company è una entità legale distinta dai componenti che opera attraverso delle persone fisiche.

Ci sono tre tipi di soggetti che rivestono particolari ruoli nella company: gli amministratori, gli officers e i soci.

Agli amministratori spetta il compito di condurre il management della company.

L'atto costitutivo dovrà specificare un numero preciso oppure un minimo ed un massimo di amministratori.



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

In ogni company deve esserci almeno un amministratore.

Gli officers possono ricoprire vari incarichi all'interno della società.

Essi sono nominati dal consiglio di amministrazione.

I loro doveri sono generalmente stabiliti all'interno dello statuto.

Di solito sono gli amministratori che assegnano agli officers la responsabilità del management e dell'esecuzione di mansioni quotidiane della company.

I soci sono le persone proprietarie delle azioni della company; una persona diventa socio con l'acquisto delle azioni dalla company direttamente o da un socio esistente.

In Canada può essere socio di una company qualsiasi individuo che abbia compiuto i diciotto anni di età e che non sia in stato di insolvenza.

Amministratori

Gli amministratori sono nominati in occasione della prima assemblea dei soci e, nelle volte successive, in occasione della assemblea generale annuale, qualora all'ordine del giorno sia prevista la nomina di amministratori.

Essi ricoprono l'incarico per un tempo massimo non superiore a tre esercizi.

Se non è fissato un termine gli amministratori restano in carica fino alla successiva assemblea annuale generale dei soci.

Lo statuto può prevedere che alla scadenza dell'incarico dell'amministratore questi può essere rinominato.



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

Il primo o i primi amministratori della company ricoprono il loro incarico dalla data in cui il certificato di costituzione di società è inviato dalla "Corporations Canada" fino alla data della prima assemblea dei soci, da quel momento i soci potranno eleggere, se lo vorranno, dei nuovi amministratori, nel qual caso, il cambiamento va comunicato entro i quindici giorni successivi.

Requisiti

Può essere amministratore chi:

- ha più di 18 anni
- è sano di mente
- è persona fisica (non una persona giuridica)
- non è nello stato di insolvenza.

Numero minimo, Vacanza, modifica, rimozione

Almeno il 25% degli amministratori della company deve essere composto da individui che siano effettivamente residenti in Canada, per cui, se una company ha meno di quattro amministratori, almeno uno di essi deve essere residente canadese.

Per particolari settori economici quali ad esempio le telecomunicazioni, le linee aeree, la distribuzione cinematografica e di libri la maggioranza degli amministratori deve obbligatoriamente essere composta da residenti canadesi.



info@smaf-legal.com
www.smaf-legal.com

misuraca@smaf-legal.com

Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

Non sono previsti né restrizioni né requisiti particolari per gli amministratori che possiedono azioni della company.

Come già detto, all'atto della registrazione va compilato il modulo in cui vengono comunicati agli organi competenti i nomi e gli indirizzi di residenza degli amministratori della company.

La company deve avere almeno un amministratore.

In particolare, nell'atto costitutivo deve essere specificato il numero di amministratori che la company avrà, oppure, si potrà indicare un numero minimo o un massimo.

Nelle ipotesi di morte, dimissioni o decadenza di un amministratore avviene che nel consiglio d'amministrazione l'incarico resta vacante: in tali casi non deve venire meno il numero minimo previsto dallo statuto.

Gli amministratori possono proporre ai soci di aumentare il numero dei componenti del consiglio di amministrazione o di cambiare il numero minimo.

Per fare questo servirà una modifica dell'atto costitutivo approvata dai soci.

I soci possono rimuovere un'amministratore in carica se la decisione è presa a maggioranza dei voti rappresentati all'assemblea dei soci, convocata appositamente per decidere su tale punto.

In ogni caso, se la composizione del consiglio di amministrazione cambia, la company deve dare comunicazione dell'avvenuto cambiamento entro i 15 giorni successivi al "Corporations Canada".



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

Prima riunione del Consiglio di Amministrazione

Subito dopo la costituzione della company deve svolgersi la prima riunione del Consiglio di Amministrazione (cosiddetta riunione organizzativa), in tale sede avviene:

- la nomina degli officers
- l'emissione di azioni
- l'approvazione dello statuto della company
- nomina di un revisore contabile (prima del primo incontro degli azionisti)
- approvazione dell'apertura dei conti correnti bancari.

Per motivi di praticità, piuttosto che eseguire vere e proprie assemblee, soprattutto le piccole società, preferiscono svolgere queste incombenze, relative alla fase iniziale dell'attività della company, attraverso la sottoscrizione delle decisioni, in forma scritta, da parte di tutti i soci aventi diritto di voto.

Compiti del Consiglio di Amministrazione

Dopo gli adempimenti iniziali, il CdA della company si riunisce regolarmente, o mensilmente in rapporto alle necessità della prendere delle decisioni. Il CdA si può convocare anche per prendere decisioni di particolare importanza come ad esempio per valutare dei cambiamenti radicali sulla gestione strategica della company.

Gli atti e i compiti delle riunioni del CdA successivi alla riunione organizzativa sono:

- attività di supervisione delle attività della company



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

- l'approvazione del bilancio
- eventuale modifica o revoca dello statuto
- eventuale modifica o revoca di officers
- autorizzazione all'emissione di ulteriori azioni
- convocare e dirigere il consiglio di amministrazione e l'assemblea dei soci.

L'intervento in assemblea può essere consentito mediante mezzi di telecomunicazione, videoconferenza, se lo statuto lo permette.

Nelle piccole "private company" un individuo può agire come unico socio, amministratore e officer.

Per alcune attività della company i soci devono dare la loro approvazione.

Per altre attività, gli amministratori (e gli officers, nei casi in cui gli amministratori li hanno autorizzati) possono prendere importanti decisioni riguardanti la company senza il consenso dei soci.

Nomina degli officers

Il Consiglio di Amministrazione nomina gli officers i quali hanno la responsabilità degli atti di amministrazione ordinaria, giornaliera, della company.

Essi possono ricoprire la carica di presidente, segretario, amministratore o altro ruolo.



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

L'officer può essere anche un socio, in ogni caso l'officer deve essere una persona fisica.

Nomina del Revisore Contabile

Altro compito del CdA durante la riunione organizzativa è la nomina dei o del Primo Revisore Contabile, il quale reggerà il suo ufficio fino alla prima assemblea dei soci: in tale sede i soci decideranno se nominare il Revisore definitivo o se rinunciare a tale ufficio.

Bilancio

In ogni caso tutti i bilanci devono essere redatti secondo i principi generali di contabilità approvati dal "Canadian Institute of Chartered Accountants" (CICA).

Copia del bilancio deve essere consegnata ai soci almeno 21 giorni prima della assemblea generale annuale dei soci.

Azioni

Nell'atto costitutivo va precisato quanti sono i tipi di azioni ed il numero massimo che per ciascuna di esse può essere emesso.

Non ci sono limiti nella tipologia di azioni che possono essere "privilegiate" o "comuni", oppure "di categoria A" o "di categoria B" etc.



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

Una volta costituita la società va deciso se introdurre o no delle limitazioni alla trasferibilità delle azioni.

Un tipo di restrizione prevista è quella per cui il trasferimento di azione è possibile solo previo consenso del consiglio di amministrazione o della maggioranza dei soci.

Ogni azione "comune" costituisce una partecipazione sociale ed attribuisce:

- il diritto di voto
- il diritto di ricevere i dividendi (se non è stabilito diversamente)
- il diritto di ricevere il corrispettivo del valore della società nel caso di scioglimento.

Di solito le azioni che consentono il diritto di voto sono emesse a favore di quei soci che si occupano della gestione della società, mentre le azioni privilegiate o speciali vengono rilasciate a favore degli investitori che non sono direttamente coinvolti nella gestione della società, ma che hanno fatto un investimento allo scopo di profitto.

Tuttavia il socio che gestisce la company, il quale ha il diritto di voto e di nomina degli amministratori, potrà beneficiare dei dividendi solo dopo che sia stato soddisfatto l'investitore titolare di azioni privilegiate.

Di solito, salvo che l'atto costitutivo non disponga diversamente, ogni azione della company dà diritto, a chi la detiene, ad esercitare un voto, quindi il numero di voti che un socio può esercitare è in rapporto al numero di azioni detenute.



Emissione di azioni

Una delle prime attività che la company deve compiere dopo la sua costituzione è l'emissione di azioni. Le persone diventano soci effettivi quando la società emette azioni a loro nome, oppure quando acquistano azioni precedentemente possedute da soci.

Generalmente, a meno che non sia stabilito diversamente nell'atto costitutivo o nello statuto, le azioni possono essere emesse in qualsiasi momento, a favore di chiunque e per l'importo scelto dal consiglio di amministrazione.

Gli amministratori possono decidere a maggioranza l'emissione di azioni, purché la decisione sia annotata nei registri societari.

Le azioni non possono essere emesse prima dell'avvenuto pagamento del valore dell'azione alla company che generalmente avviene in forma di denaro ma può essere anche in natura o in un servizio.

Una volta che l'azione viene emessa viene dato al socio un certificato azionario contenente il nome della company, il nome del socio medesimo, il

numero ed il tipo di azioni rappresentate nel certificato, mentre non viene indicato alcun valore monetario sul certificato.

Se l'atto costitutivo della company prevede delle restrizioni al trasferimento di azioni, di ciò deve esserci un riferimento nello stesso certificato azionario.



Assemblea dei soci

La normativa del CBCA prevede che la prima assemblea annuale dei soci sia convocata entro i 18 mesi successivi all'avvenuta costituzione della company.

Dopo la prima assemblea gli amministratori devono convocare un'assemblea annuale non più tardi di 15 mesi dall'ultima assemblea.

L'assemblea è l'organo composto dai soci.

La normativa del CBCA, lo statuto e l'atto costitutivo fissano delle regole su come essa debba svolgersi, sui termini minimi di preavviso, sull'indicazione del giorno, ora e luogo dell'adunanza, sulle modalità di convocazione, su chi possa presenziare e votare.

Specifiche regole sono stabilite per le company aventi più di quindici soci.

Nelle piccole società in cui una o due persone ricoprono cumulativamente la carica di amministratori, officers e socio, non serve l'assemblea, in tali casi si ricorre ad una relazione scritta che vale come decisione assembleare, infatti, quando ciascun socio sottoscrive tutti i punti che sarebbero stati oggetto dell'assemblea non è più necessario un incontro fisico.

I soci che hanno diritto di voto alle assemblee generali sono convocati di diritto; la normativa del CBCA stabilisce che i titolari di azioni senza di diritto di voto possono partecipare a determinate assemblee ed hanno diritto di voto sugli argomenti principali.



Convocazione

La convocazione dell'assemblea viene decisa, normalmente, dal consiglio di amministrazione: vengono invitati i soci aventi diritto di voto e, in casi particolari, come detto, tutti i soci. Il CdA deve convocare l'assemblea generale, come detto, almeno entro quindici mesi dalla precedente.

I soci in possesso del 5% delle azioni con diritto di voto possono richiedere agli amministratori la convocazione dell'assemblea.

Nella prassi le company tendono a convocare l'assemblea annuale nello stesso periodo dell'anno, entro un termine, di solito, non superiore ai sei mesi dalla chiusura dell'anno finanziario.

Nell'avviso di convocazione il CdA manda l'avviso nei termini previsti dalla normativa del CBCA o dallo statuto.

Nei casi di convocazione di assemblea straordinaria nell'invito deve essere indicato il luogo, l'orario e l'oggetto da deliberare

Quorum per la validità delle assemblee

Ai fini della validità delle decisioni prese dall'assemblea ad essa devono partecipare un numero minimo di votanti, in pratica la maggioranza degli aventi diritto di voto, a meno che lo statuto non preveda diversamente.

Verbale d'assemblea

Il verbale di assemblea deve avere forma scritta in cui vengono riportati il luogo di convocazione, giorno e ora, soci presenti e risultati delle votazioni.



Assemblea generale annuale

La assemblea generale è la convocazione annuale dei soci della company. La prima assemblea generale va convocata dal CdA entro 18 mesi dalla data della costituzione della società, mentre le successive devono tenersi entro i sei mesi dalla chiusura dell'esercizio, ad una distanza massima di quindici mesi una dall'altra.

Essa dovrà avere all'ordine del giorno almeno i seguenti argomenti:

- 1) valutazioni sullo stato finanziario
- 2) nomina del revisore contabile (a meno che tutti i soci abbiano deciso di non nominarlo)
- 3) elezione degli amministratori
- 4) varie ed eventuali.

L'assemblea può aver luogo nella località in cui è stata registrata la società, oppure in un luogo specificato nello statuto della società, o in qualsiasi altro posto che gli amministratori determinano.

La società può inviare notizia dell'ora e del luogo dell'incontro ai soci aventi il diritto di voto non prima di 60 giorni e non oltre 21 giorni prima della data fissata per l'incontro.

La convocazione può essere compiuta per via elettronica se i soci acconsentono di riceverla con questo mezzo o se lo statuto non stabilisce diversamente.



Assemblea straordinaria

L'assemblea straordinaria è convocata per discutere di questioni particolari come specifici cambiamenti proposti dagli amministratori.

Generalmente gli amministratori convocano assemblee straordinarie quando devono essere discussi particolari progetti per il cui avvio è necessaria una approvazione dei soci, come ad esempio i cambiamenti dell'atto costitutivo.

Spesso conviene convocare assemblee straordinarie in coincidenza dell'assemblea annuale.

Maggioranze assembleari

L'assemblea può approvare le decisioni ordinarie con il 50% + 1 dei voti, come ad esempio nei casi di nomina degli amministratori e dei revisori, oppure, può approvare decisioni straordinarie con la maggioranza dei 2/3: ad esempio nei casi di decisione di cambiamento della ragione sociale, di cessione totale o parziale della company e comunque per quelle decisioni che riguardano la company nel suo complesso.



Poteri dei soci

La company ha almeno un tipo di soci. I soci hanno responsabilità limitata nella company e, generalmente, non sono responsabili personalmente delle perdite. In linea di massima essi:

- non gestiscono attivamente la company
- è loro permesso l'accesso a determinate informazioni sulla company
- sono legittimati a ispezionare i registri e a ricevere la situazione finanziaria almeno 21 giorni prima di ogni assemblea generale annuale
- partecipano all'assemblea generale annuale
- nominano gli amministratori
- approvano lo statuto e le sue modifiche
- nominano il revisore dei conti
- approvano certi grandi o fondamentali cambiamenti della società, riguardanti la sua struttura e l'oggetto sociale come, ad esempio, la vendita di tutti o di una parte considerevole dei beni, il cambio del nome e i cambiamenti del regolamento che sono tali da alterare i diritti derivanti dal possesso di azioni o tali da creare nuovi tipi di azioni.

Statuto Lo statuto è l'accordo tra la company ed i suoi soci contenente le



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

regole attraverso cui la società funzionerà. Nello statuto le parti possono inserire delle regole che sono in deroga al CBCA, come ad esempio: un termine di preavviso inferiore ai 21 giorni per le convocazioni dell'assemblea annuale dei soci

- stabilire che il voto degli amministratori in sede di CdA, e dei soci in sede di assemblea, sia espresso per telefono e per via elettronica
- prevedere che il luogo delle assemblee dei soci è stabilito dal CdA
- prevedere che tutte le emissioni di azioni siano soggette all'approvazione dei soci
- dettare una disciplina di deroga per i doveri, le attività e gli obblighi degli amministratori.

Lo statuto può disciplinare:

- i compensi degli amministratori e degli officers
- le procedure di convocazione delle riunioni del CdA e delle assemblee sociali
- il numero legale minimo di partecipanti che devono essere presenti alle assemblee.

Sono argomenti comunque disciplinati dallo statuto:

- la data della fine dell'esercizio
- questioni bancarie
- indennità di carica
- stipendi e altri compensi di amministratori ed officers.



A meno che lo statuto non preveda diversamente, il CdA ha il potere di redigere, modificare e revocare lo statuto, con l'approvazione dei soci la quale deve essere espressa in occasione della prima regolare assemblea dei soci che si svolgerà in un momento successivo all'avvenuta approvazione dello statuto.

Contratto sociale

E' l'accordo stipulato tra tutti i soci della company, esso ha forma scritta, deve essere controfirmato da tutti gli interessati.

Il testo del contratto sociale è abbastanza standardizzato per tutte le company.

Il contratto sociale non è richiesto quando la company è unipersonale.

Patti di sindacato

La normativa del CBCA prevede che i soci possono accordarsi, per iscritto, per prendere decisioni di comune accordo su taluni argomenti di particolare importanza, oppure, ad esempio, limitatamente alla nomina dei membri del CdA.

I soci possono anche stabilire di inserire il patto di sindacato all'interno del contratto sociale.

Obblighi e responsabilità del management

Gli obblighi e le responsabilità a carico del CdA e degli officers sono stabiliti dal CBCA, da normative federali, provinciali e territoriali, confermate anche da decisioni giurisprudenziali.



Obbligo di diligenza

Il più importante degli obblighi stabiliti dal CBCA è senz'altro l'obbligo di diligenza: esso impone agli amministratori e agli officers di agire con correttezza, secondo buona fede e nell'interesse della company, anche, eventualmente, a detrimento dei propri interessi personali.

Amministratori ed officers non vengono meno alle loro responsabilità per il semplice fatto di non essere stati a conoscenza di un fatto che ha conseguenze sulla company, infatti, c'è un onere a loro carico di tenersi costantemente informati su qualsiasi vicenda che riguarda la company, i profili di legalità e di merito.

La normativa del CBCA consente agli amministratori di avvalersi di consulenti esterni.

Conflitti d'interesse

La normativa del CBCA mira a evitare conflitti di interesse tra la company e gli amministratori ed officers: è richiesto, infatti, a chi ricopre tali incarichi il rilascio di una dichiarazione scritta in cui viene dichiarato la assenza di interessi personali in contrasto con la società.

Il CBCA stabilisce inoltre una serie di responsabilità specifiche (artt. 118-124).

Assicurazioni e indennità di rischio

E' prevista la possibilità che la company stipuli un'assicurazione a tutela dei rischi derivanti dall'operato del CdA e degli officers.



Milano, Bologna, Roma, 3 Dicembre 2010

La company può anche indennizzare il CdA e gli officers per costi sostenuti personalmente a causa dell'ufficio ricoperto ed impegnarsi a sostenere eventuali spese giudiziali.

Decisione di trasferimento dei poteri dagli amministratori ai soci

Dato che gli amministratori mantengono per tutto il tempo del loro incarico una piena libertà di azione nell'interesse della società, i soci, con decisione unanime, possono decidere di trasferire alcune o tutte le responsabilità o i poteri attribuiti agli amministratori ai soci medesimi.

Documentazioni della società

La company deve conservare presso la propria sede le seguenti documentazioni:

- atto costitutivo
- statuto
- copia di ogni contratto sociale
- verbali delle assemblee e decisioni dei soci
- copia dell'atto contenente dati sugli amministratori
- registro dei soci, con indicazione dei nomi e indirizzi di tutti i soci e le caratteristiche delle azioni possedute.

Anche se la normativa non obbliga alla tenuta di un registro/diario, se ne consiglia l'uso.