

## **“CODICE ETICO”**

(approvato dagli Associati all'unanimità in data 15 settembre 2001  
e come da relativo verbale)

### ***Articolo 1 – Ambito di applicazione***

Il Codice Etico identifica i valori-guida dello Studio Associato e definisce il profilo etico-sociale che deve orientare l'operato di ogni partecipante al funzionamento dello stesso.

I destinatari delle disposizioni in esso contenute sono i Ragionieri commercialisti associati, i dipendenti ed eventuali collaboratori.

Anche le società dove gli Associati sono presenti quali Soci, dovranno provvedere a recepire i contenuti del presente Codice Etico, predisponendo norme interne idonee per la diffusione e applicazione fra i partecipanti al proprio funzionamento.

### ***Articolo 2 - Responsabilità***

Il Codice Etico è basato anche su norme non giuridiche, ed è rivolto alla sensibilità morale e professionale delle singole persone.

Tutti i partecipanti al funzionamento dello Studio Associato hanno la responsabilità morale della diffusione e dell'applicazione dei valori espressi dal Codice Etico, con riferimento alle funzioni loro attribuite.

In occasione della riunione di approvazione dei preventivi e della bozza di bilancio di esercizio, il Presidente degli Associati sottoporrà all'Assemblea degli Associati una relazione annuale sul rispetto del Codice Etico all'interno dello Studio Associato, sull'attività da lui svolta per favorire la condivisione e l'applicazione, e sui risultati dei controlli eseguiti.

### ***Articolo 3 – Valori-guida dello Studio Associato***

I valori-guida dello Studio Associato, ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione dello Studio Associato, sono i seguenti:

- **soddisfazione del cliente**, intesa come fornitura di prodotti e servizi che abbiano la massima rispondenza alle necessità, allo status, alla cultura ed alle aspettative delle controparti;
- **personalizzazione del servizio**, intesa come coinvolgimento personale nella ricerca del massimo valore aggiunto da attribuire a tutte le relazioni commerciali;
- **rispetto della normativa interna ed esterna**, intesa come ricerca continua di modalità operative adeguate all'organizzazione dello Studio Associato ed alle disposizioni di legge, sia primarie che secondarie;
- **correttezza di comportamento**, intesa come riconducibilità dei comportamenti agli standard qualitativi descritti nel presente Codice Etico;

- **giusta remunerazione del capitale di rischio dell'Associazione e dei singoli partecipanti**, intesa come ricerca continua di una *redditività adeguata* alla complessità ed alla rischiosità complessiva delle attività svolte;
- **priorità all'investimento** a supporto dell'attività in essere e miglioramento costante del singolo, sotto l'aspetto culturale e professionale.

I valori-guida hanno valenza paritetica, e devono essere percepiti dai terzi come i fattori che contraddistinguono l'operatività dello Studio Associato nei confronti della concorrenza.

#### **Articolo 4 – Doveri di diligenza**

I destinatari del Codice agiscono ed operano con cura assidua e scrupolosa, nel rispetto delle regole e della funzione loro attribuita, orientando la propria condotta al conseguimento degli obiettivi e della strategia dello Studio Associato.

#### **Articolo 5 – Doveri di onestà**

Tutti i partecipanti al funzionamento dello Studio Associato operano con giustizia e rettitudine morale e si astengono da porre in essere situazioni dalle quali possano trarre utilità, vantaggi o convenienze personali. Gli unici proventi derivanti direttamente o indirettamente dall'attività lavorativa sono rappresentati dalla retribuzione e dai compensi erogati dallo Studio Associato e/o noti allo stesso.

Ai destinatari del Codice Etico è fatto divieto di:

- accettare doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività dello Studio Associato;
- promettere o versare a terzi somme di denaro, beni in natura, o utilità di qualsiasi entità o valore, per promuovere o favorire interessi dello Studio Associato o di altre attività e/o di società controllate o collegate.

Fanno eccezione a quanto sopra disposto i piccoli regali o cortesie di uso commerciale di modesto valore (omaggi per réclame o per festività, inviti a convegni, riunioni conviviali, ecc.).

#### **Articolo 6 – Doveri di trasparenza**

Nello svolgimento dei rapporti con la clientela deve essere dedicata una giusta attenzione all'illustrazione degli aspetti economici, del significato, della struttura tecnica, delle conseguenze e degli eventuali rischi, fornendo in ogni caso al cliente un corredo informativo idoneo all'assunzione delle decisioni.

Le comunicazioni scritte, sia periodiche sia occasionali, devono essere chiare, complete e agevolmente comprensibili.

Le richieste di informazioni e chiarimenti da parte della clientela, sia scritte che orali, devono essere trattate con competenza, chiarezza e tempestività.

Nei rapporti con le Autorità di categoria, con la Magistratura, con la Guardia di Finanza e con gli altri enti supervisor, le informazioni obbligatorie devono essere fornite con tempestività e completezza, cercando di aderire alle richieste nel modo più completo e significativo possibile.

#### **Articolo 7 – Doveri di riservatezza**

I componenti dell'organizzazione dello Studio Associato sono tenuti alla più assoluta riservatezza su tutti i fatti e documenti dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento del proprio lavoro, con riferimento sia alla clientela sia allo Studio Associato.

Oltre agli ambiti stabiliti dalla legge, il segreto di ufficio comprende l'organizzazione interna dello Studio Associato, la normativa interna, i progetti, le idee ed i dibattiti, anche con riferimento a fatti e situazioni non più attuali.

### ***Articolo 8 – Doveri di correttezza commerciale***

Nello svolgimento dell'attività prevista dall'attività professionale di commercialista, gli Associati, i dipendenti ed i collaboratori, devono evitare di indirizzare le scelte della clientela verso soluzioni non adeguate alla cultura, allo standard qualitativo, alle necessità obiettive della Clientela oltre che a rispettare le Leggi.

L'attività deve sempre essere mirata al soddisfacimento del cliente, evitando di impegnarsi in consulenze e servizi senza la ragionevole certezza di poter operare con uno standard qualitativo adeguato alle aspettative ed allo standard della Clientela.

### ***Articolo 9 – Comportamento nella vita sociale***

In ogni circostanza della vita sociale, ed anche fuori dall'orario e dai luoghi di lavoro, tutti i componenti dell'organizzazione dello Studio Associato devono tenere un comportamento che porti onore alla propria professione, con profonda consapevolezza della sua utilità sociale.

Nell'ambito degli orari e dei luoghi di lavoro il comportamento deve essere ispirato a correttezza verso i colleghi, rispetto e spirito di collaborazione.

Nei rapporti privati è assolutamente vietato ogni abuso della posizione ricoperta che possa portare indebiti vantaggi per sé o per altri.

### ***Articolo 10 – Formazione professionale***

La qualità delle risorse umane costituisce un patrimonio di importanza fondamentale per la vita e lo sviluppo dello Studio Associato, oltre quanto stabilito dalla legge e dai contratti di lavoro, i destinatari del Codice Etico curano il costante aggiornamento del livello delle proprie conoscenze acquisite, avendo anche cura della formazione culturale ed etico-deontologica dei propri collaboratori.

### ***Articolo 11 – Doveri di imparzialità***

Le eventuali controversie che dovessero sorgere all'interno dello Studio Associato, sia dovute a problematiche di natura personale, sia inerenti situazioni tra uffici e funzioni diverse, devono essere immediatamente rappresentate con serenità e oggettività alla funzione gerarchicamente superiore, che risolverà la controversia tenendo conto della natura propria del problema, al fine del migliore svolgimento dell'operatività, e nell'interesse dello Studio Associato.

### ***Articolo 12 – Uso dei beni aziendali***

L'uso dei beni aziendali è strettamente funzionale allo svolgimento delle attività dello Studio Associato. Tutti i partecipanti all'organizzazione dello Studio Associato utilizzano i beni e le attrezzature aziendali con cura e diligenza, evitando comportamenti che possano arrecare danno, comprometterne il funzionamento, o risultare diseconomici per lo Studio Associato.

E' fatto divieto assoluto di usare qualsiasi tipo di beni dello Studio Associato per fini propri personali ed è assolutamente inibito l'asporto di documenti di qualsiasi tipo e/o l'utilizzo per propri fini.

### ***Articolo 13 – Dubbi interpretativi***

I destinatari del Codice Etico, in ogni caso di dubbio su qualsiasi questione relativa all'applicazione delle norme in esso contenute, attese le circostanze concrete, devono rivolgersi al Presidente dello Studio Associato per ottenere chiarimenti sulla condotta da tenere.

#### ***Articolo 14 – Violazione delle disposizioni del Codice Etico***

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico può far venir meno il rapporto fiduciario tra l'azienda e la persona responsabile della violazione.

In casi particolarmente gravi e a seconda delle circostanze, la violazione delle norme contenute nel Codice Etico può comportare le conseguenze di legge e di contratto previste dalle regole vigenti.

#### ***Articolo 14 bis***

Tutti gli Associati sono espressamente impegnati, nel rispetto delle norme deontologiche, a comunicare alla Segreteria, periodicamente, un elenco scritto di tutti i nominativi contattati direttamente e/o indirettamente e che possono servire all'implementazione della Clientela, ma in particolare per sviluppare quelle indispensabili conoscenze per tutti, e le conseguenti sinergie anche tra i Clienti e/o nominativi stessi.

#### ***Articolo 15 – Ulteriori conseguente della sottoscrizione del presente Codice Etico***

Per il raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla sottoscrizione del presente Codice Etico, i sottoscritti dichiarano espressamente di attenersi al concetto di massima trasparenza nel loro comportamento e di agire solo ed esclusivamente a favore dell'Ente di appartenenza.

Conseguentemente, i sottoscritti rinunciano, ognuno per la loro parte, a qualsiasi opposizione a verifiche nei propri confronti e qualora dovessero sussistere anche per Legge.

#### ***Articolo 16 - Allegati***

Stante la tipicità dell'attività, si ritiene utile allegare, per la loro attualità, i seguenti articoli desunti dalla stampa e che pertanto per i principi esposti vengono a far parte del presente Codice Etico:

- a) "Il Papa: siate onesti Dio premia gli umili" – Il Corriere della Sera del 03.09.2001;
- b) "I controlli bancari del Fisco si possono estendere ai soci" – Il Sole 24 Ore del 04.09.2001.

Milano, 3 settembre 2001