

CODICE ETICO
E
DI CONDOTTA

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	3
3. CONFLITTO DI INTERESSE.....	5
4. TRASPARENZA CONTABILE E COMPLETEZZA DELL'OPERAZIONE.....	6
5. POLITICA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE.....	6
6. RAPPORTI TRA DIPENDENTI - COLLABORATORI - SOCI.....	6
7. RAPPORTI CON L'ESTERNO, RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	6
8. RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE.....	6
9. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	7
10. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	7
11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	7

1. INTRODUZIONE

1.1. LA COSTRUZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di GiottoStudio descrive l'insieme dei valori e dei principi etici che caratterizzano l'attività di tutti coloro i quali operano all'interno dello Studio.

La costruzione del codice etico ha avuto come punto di partenza le norme e i principi del Codice Deontologico dei Dottori Commercialisti e del Codice Deontologico della Privacy.

Il Codice è basato anche su norme non giuridiche, ed è rivolto alla sensibilità morale e professionale delle singole persone. Tutti i partecipanti al funzionamento di GiottoStudio hanno la responsabilità morale della diffusione e dell'applicazione dei valori espressi dal Codice, con riferimento alle funzioni loro attribuite.

1.2. OBIETTIVI

L'obiettivo principale del Codice Etico di GiottoStudio è quello di far sì che ogni persona, nell'esercizio della propria attività professionale, adotti comportamenti eticamente positivi all'interno e all'esterno dello Studio.

Nella fattispecie, la condivisione e l'osservanza dei valori e dei principi etici si è tradotta, in termini concreti, oltre che in una forte aggregazione interna e in relazioni esterne "trasparenti", nella instaurazione di rapporti duraturi con i propri clienti.

1.3. DESTINATARI

Il Codice Etico si rivolge a tutti i professionisti, dipendenti, collaboratori e partner dello Studio, denominati "destinatari del codice", che devono conoscere e osservare le norme deontologiche in esso contenute, improntando la propria condotta alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Attraverso il Codice, lo Studio, vuole, altresì, promuovere e comunicare all'esterno i valori guida che contraddistinguono le proprie metodologie di lavoro.

La consultazione del Codice Etico è, quindi, aperta a chiunque volesse prenderne visione e, per tale ragione, lo stesso è stato pubblicato on line sul sito www.giottostudio.it. Inoltre una copia cartacea del Codice è a disposizione, per la consultazione, presso la segreteria dello Studio.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di GiottoStudio. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni.

In particolare i valori guida di GiottoStudio, ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione dello Studio medesimo, sono i seguenti:

- soddisfazione del cliente, intesa come fornitura servizi che abbiano la massima rispondenza alle necessità, allo status, alla cultura e alle aspettative delle controparti;
- personalizzazione del servizio, inteso 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 e alle disposizioni di legge, sia primarie che secondarie;

- correttezza di comportamento, intesa come riconducibilità dei comportamenti agli standard qualitativi descritti nel presente Codice;
- giusta remunerazione del capitale di rischio dello Studio 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 nei confronti della concorrenza.

GiottoStudio riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

2.1. PROFESSIONALITA' E COMPETENZA

Ciascun destinatario del codice ha l'obbligo del continuo aggiornamento e della formazione professionale continua, con l'obiettivo di fornire un contributo professionale adeguato al progetto che gli viene assegnato. Di conseguenza, egli è tenuto a non accettare incarichi che sappia di non poter svolgere con la necessaria competenza o per i quali non sia in grado di assicurare un'organizzazione adeguata.

In quest'ottica, lo Studio promuove la crescita e la preparazione professionale delle risorse umane che sono, infatti, periodicamente impegnate in aggiornamenti sulle novità e tendenze che riguardano le singole specializzazioni.

2.2. RESPONSABILITA'

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

2.3. IMPARZIALITA'

I Destinatari nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicurano la parità di trattamento a tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con lo Studio, evitando ogni tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.4. CORRETTEZZA

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela dello Studio, secondo le norme vigenti nei paesi in cui opera e le procedure interne, nonché alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio allo Studio o indebiti vantaggi per sé, per lo Studio o per terzi; ciascun destinatario altresì respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

Ai destinatari del Codice è fatto divieto di accettare doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività di GiottoStudio. 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.).

2.5. RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni dei portatori di interesse con cui vengono in contatto, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

I Destinatari rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Ciascun destinatario è tenuto a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del Servizio/Ufficio di appartenenza ed in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati in modo che venga impedito che altri, non autorizzati, ne vengano a conoscenza;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro, il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- non divulgare ai mezzi di informazione notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifiche autorizzazioni.

2.6. QUALITÀ

Lo Studio è orientato alla soddisfazione del cliente e indirizza la propria attività ai più elevati standard di qualità. L'obiettivo più importante che tutti i destinatari del Codice devono perseguire è, quindi, quello di creare relazioni di qualità con i propri clienti. Sotto tale aspetto la qualità relazionale, soprattutto nelle attività di erogazione di servizi, deriva e si origina dall'espressione di comportamenti ad alta affidabilità e trasparenza, uniti all'utilizzo di capacità di ascolto ed empatie elevate, al fine di far vivere ai propri interlocutori un'esperienza positiva.

2.7. TUTELA DELL'IMMAGINE

La tutela dell'immagine rappresenta un aspetto di particolare importanza per GiottoStudio. Tutti i destinatari del Codice devono impegnarsi a rispettare i principi del presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso e conforme allo stile dello Studio.

3. CONFLITTO DI INTERESSE

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali di GiottoStudio.

I Destinatari devono informare senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli dello Studio (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dallo Studio.

4. TRASPARENZA CONTABILE E COMPLETEZZA DELL'OPERAZIONE

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili.

Tutte le azioni e le operazioni di GiottoStudio devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che nell'impostare i rapporti con GiottoStudio, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

5. POLITICA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

GiottoStudio si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi. GiottoStudio valorizza la professionalità di dipendenti e collaboratori, sostenendone la formazione, mettendo a disposizione degli stessi strumenti formativi, cercando di sviluppare e fare crescere le specifiche competenze.

Si impegna altresì al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza in tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso.

6

6. RAPPORTI TRA DIPENDENTI - COLLABORATORI - SOCI

I rapporti tra dipendenti, collaboratori, soci devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto, reciproco, dei diritti e della libertà delle persone.

7. RAPPORTI CON L'ESTERNO, RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I Destinatari devono rispettare le regole del presente Codice anche nei rapporti verso l'esterno. I rapporti con le Istituzioni pubbliche saranno tenuti solo dalle persone a ciò autorizzate.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

I Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

8. RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE

GiottoStudio nello svolgimento della propria attività opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei confronti di clienti/potenziali clienti dello Studio pur nel rispetto del segreto professionale. Lo Studio esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'Inps, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica, e qualunque altra Pubblica Amministrazione. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

9. RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti intrattenuti con la clientela devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza, e caratterizzati da cortesia e professionalità, e ciò per consolidare il rapporto di fiducia con i clienti e promuovere l'immagine di GiottoStudio presso il pubblico.

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli. In tale ottica, è cura dei Destinatari fornire informazioni quanto più possibile chiare, complete e comprensibili all'interlocutore.

10. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con lo Studio. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.