

CODICE ETICO, CARTA DEI PRINCIPI, VALORI E STANDARD MINIMI DI QUALITÀ

Valori e Principi che si ritengono indispensabili al governo del Nostro Studio professionale ed al suo modo di rapportarsi con i terzi.

Codice Etico, Carta dei Principi, Valori e Standard minimi di Qualità

1) OBIETTIVI

Il presente **Codice Etico, Carta dei Principi, Valori e Standard minimi di Qualità dello Studio GM Di Letizia & Partners Stp** è uno strumento di autoregolamentazione interna del nostro Studio professionale esercente la professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile.

Esso è finalizzato:

1. alla realizzazione di un ambiente di lavoro **trasparente, integro e rispettoso**, sia nei rapporti interni alla propria organizzazione, che esternamente ad essa; nelle relazioni anzitutto con i Clienti, ma anche con gli Enti Pubblici, i fornitori, con gli altri studi professionali di professionisti iscritti al medesimo ordine professionale ed, in generale, con gli altri stakeholders;
2. alla **qualità**, con l'evidente obiettivo di offrire ai propri Clienti il **miglior servizio possibile**, aggiornato alle migliori prassi tecnico-professionali e nel rispetto della normativa vigente.

Crediamo che in questo modo si possa giungere a promuovere valori organizzativi positivi e a stringere con i nostri Clienti legami professionali di qualità, duraturi e di reciproca fiducia e soddisfazione.

Restano ferme le norme di legge e deontologia applicabili ai dottori commercialisti, cui i professionisti e collaboratori si conformano, per quanto di loro spettanza e competenza.

2) DESTINATARI

Il Codice Etico e della Qualità è rivolto a tutti i membri dell'organizzazione di studio: soci, professionisti, collaboratori, dipendenti, ma anche partner esterni strategici. Tutti i membri dell'organizzazione sono portati a conoscenza del Codice Etico e degli standard minimi di Qualità dello studio oltre che del codice deontologico dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

Il Codice Etico e degli standard minimi di Qualità ha anche valore disciplinare dello Studio GM Di Letizia & Partners Stp. Il suo rispetto è considerato non solo tratto distintivo degli appartenenti alla organizzazione, che ne devono condividere i valori e rispettarne l'applicazione quotidiana, ma è anche **considerato fattore fondamentale della permanenza nel nostro studio.**

3) VALORI E PRINCIPI GENERALI

3.1) VALORI

Di seguito vengono evidenziati i Valori sulla quale lo studio fonda la propria attività:

- **Precisione e affidabilità:** garantire analisi corrette e decisioni guida consapevoli per il cliente;
- **Trasparenza:** instaurare un rapporto chiaro e diretto con i nostri clienti;
- **Formazione e competenza:** offrire soluzioni aggiornate e basate su conoscenza approfondita.
- **Concretezza dei risultati:** rispetto dei tempi e in linea con gli interessi e le esigenze dei nostri clienti.

Questi valori sono per Lo Studio **fondamentali** per operare con serenità, ma soprattutto per **costruire la fiducia relazionale che rende ogni collaborazione solida e duratura.**

Soci e professionisti abilitati

Possono essere Soci Professionisti dello studio solo professionisti abilitati alla professione di Dottore Commercialista o Esperto Contabile, regolarmente iscritti nella sezione A e B dell'ordine professionale di competenza, oppure che siano abilitati alla funzione di Revisore Legale, iscritti al registro presso il Ministero della Giustizia.

Possono essere Collaboratori Professionisti solo professionisti abilitati alla professione di Dottore Commercialista o di Esperto Contabile e regolarmente iscritti all'ordine professionale di competenza.

I soci professionisti assumono il ruolo di professionista incaricato, sono responsabili delle consulenze fornite e del lavoro di studio, ne supervisionano personalmente ogni fase.

Tutti sono tassativamente tenuti al continuo aggiornamento delle proprie competenze in ottemperanza al regolamento di formazione continua dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e dei Revisori Legali. E' altresì caldeggiata formazione ulteriore rispetto alle previsioni regolamentari citate, con frequenza a qualificati master, corsi di specializzazione e seminari di aggiornamento. L'evidente obbiettivo è quello di poter offrire la massima competenza possibile nella esecuzione di un mandato professionale, garantendo al Cliente sempre le migliori soluzioni, al passo con la normativa vigente e la migliore tecnica professionale disponibile.

Collaboratori e dipendenti

Lo Studio assume personale solo al termine di approfondite ricerche, selezionando i migliori talenti disponibili per la posizione richiesta.

Anche i collaboratori ed il personale dipendente sono tenuti alla formazione ed aggiornamento continui, frequentando appositi corsi di aggiornamento, frequentando le apposite riunioni interne formative con i professionisti dello studio

ed avendo libero accesso alla documentazione di aggiornamento (giornali e riviste specializzate, newsletters, biblioteca di studio, banche dati...).

Lo studio incoraggia ed investe in rapporti di lavoro e/o di collaborazione di lungo termine, al fine di migliorare la conoscenza dei Clienti da parte del proprio personale, con l'evidente fine di migliorare qualitativamente il servizio reso.

Strumenti

Lo studio mette a disposizione della propria organizzazione interna gli strumenti informativi più aggiornati e consoni all'attività professionale. Annualmente vengono sottoscritti abbonamenti alle più rilevanti fonti normative e dottrinali sia in formato cartaceo che digitale. La biblioteca di studio è costantemente aggiornata con nuovi volumi tematici.

Lo studio si avvale di supporti informatici al passo con i tempi sia sotto il profilo hardware che software, che vengono costantemente aggiornati. Un consulente specialista esterno cura l'integrità del sistema informatico e ne garantisce la sicurezza da eventuali attacchi esterni con i mezzi tecnologici più adatti. Il rapporto è continuo e basato anche su controlli remoti a frequenza giornaliera; i backup dei dati di studio sono garantiti su più livelli e dislocazioni.

Lo studio nell'esercizio del mandato ricevuto utilizza e continuerà ad utilizzare lo strumento dell'Intelligenza Artificiale, attività da considerarsi essenzialmente di carattere strumentale e di supporto all'attività professionale. Nello specifico l'utilizzo dell'IA è finalizzato ad ottimizzare e rendere più proficue le **attività di ricerca di informative, di normative fiscali e tributarie, nonché amministrative e giurisprudenziali**, avvalendosi di sistemi evoluti di Intelligenza Artificiale applicata alle Banche Dati fornite da terze società specializzate in materia tributaria, fiscale e legale. In nessun caso riguarda i dati e/o le informazioni personali dei singoli clienti. Apposito regolamento di studio in tema di convivenza, protezione dei dati, integrità dei sistemi informatici, riservatezza, tutela dell'immagine è sottoscritto per accettazione da ogni membro dell'organizzazione.

3.2) LEGALITA'

Tutti i componenti dello studio sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle Leggi vigenti.

Nell'esecuzione del mandato professionale:

- quando la normativa rilevante, non è chiara e non è possibile addivenire ad una sicura interpretazione della stessa, il Cliente deve essere messo a conoscenza delle incertezze e guidato nella soluzione più prudente;
- quando le opzioni offerte dalla norma sono diverse, la soluzione deve considerare i maggiori benefici per il Cliente, nel rispetto delle leggi e, possibilmente, convenendo con esso la via più prudente.

3.3) SEGRETO PROFESSIONALE

Il segreto professionale, oltre che obbligo legale e deontologico, è imprescindibile condizione dell'agire quotidiano di tutti i membri della nostra organizzazione. La assoluta ed incondizionata tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni apprese dai nostri Clienti e da eventuali terzi portatori di interesse è condizione essenziale di appartenenza alla nostra organizzazione. La violazione del segreto professionale, oltreché perseguibile legalmente, giustifica l'immediata espulsione dalla nostra organizzazione.

La riservatezza assoluta sulle informazioni apprese trova limite unicamente nelle disposizioni di legge e nell'intervento di eventuali autorità preposte, comunque nei limiti delle loro prerogative.

Lo studio non adotta politiche di esclusività merceologica, salvo casi specifici e su richiesta di particolari Clienti. Ciò nonostante, è garantita la riservatezza dei dati di ciascun cliente, delle proprie politiche commerciali, dei propri risultati e comunque di qualsiasi altra informazione appresa nello svolgimento del mandato professionale. Eventuali situazioni di conflitto di interesse devono essere portate immediatamente a conoscenza dei soci dello studio e da questi verificate con i propri Clienti al fine di istituire i migliori presidi di tutela.

Il rispetto della normativa in tema di tutela della privacy è attuato con la predisposizione di adeguati accorgimenti fisici ed informatici e costantemente monitorato.

Periodicamente l'archivio cartaceo dello studio viene svuotato di quanto ormai prescritto con riconsegna dei documenti ai clienti.

3.4) QUALITA' NELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Patrimonio e focus dello Studio è anzitutto il Cliente. Egli deve sempre essere destinatario contemporaneamente di:

- competenze adeguate sia in termini di professionisti coinvolti che delle loro specializzazioni ed esperienze;
- tempo adeguato al compimento della prestazione professionale;
- risorse adeguate in termini di strumenti dedicati;
- controllo e ricontrollo interno del lavoro prodotto.

Tutti i membri dell'organizzazione utilizzano i supporti organizzativi dei flussi di lavori predisposti ed approvati. Eventuali scostamenti debbono essere motivatamente discussi con i soci dello studio.

Ai professionisti, collaboratori e dipendenti è richiesto di vigilare sulla costante applicazione dei principi di qualità nell'esecuzione del lavoro, nel suo controllo e ricontrollo. La precisione sul dettaglio è ritenuta fondamentale così come necessaria visione d'insieme onde massimizzare l'utilità per il cliente. Sono incoraggiati atteggiamenti costruttivi e suggerimenti finalizzati al miglioramento dei processi di lavoro e della qualità finale.

L'interesse del cliente è posto al centro dell'attenzione dello Studio e deve essere perseguito con il massimo della qualità e secondo i migliori standard. I membri dell'organizzazione debbono pertanto stabilire con i Clienti relazioni improntate alla professionalità, affidabilità, serietà e rispetto delle loro esigenze, con l'obiettivo di soddisfarle appieno e tempestivamente.

Lo studio non accetta tutti i nuovi potenziali Clienti. Ove le competenze interne non siano adeguate alla prestazione specifica richiesta o non vi siano tempo/risorse sufficiente da dedicarvi, i professionisti non assumono nuovi incarichi all'evidente fine di non ridurre l'elevata qualità che lo studio deve sempre garantire ad ogni Cliente, nuovo o già esistente.

3.5) COPERTURA ASSICURATIVA ADEGUATA

Lo studio tutela i propri Clienti attraverso una idonea polizza assicurativa stipulata con primaria compagnia assicurativa (attualmente con polizza n. IPC0021428 contratta con un massimale di euro 2.000.000,00 con la Compagnia AIG EUROPE S.A.) che copre la propria responsabilità professionale con massimali oltremodo adeguati ai propri volumi di attività. La polizza assicurativa è costantemente mantenuta attiva, con pagamento nei termini dei dovuti premi e viene adeguatamente monitorata sia nella tipologia di copertura che nei massimali assicurati.

Copia della polizza assicurativa e delle quietanze di avvenuto pagamento dei premi sono a disposizione per la consultazione da parte dei clienti, presso la sede dello studio.

3.6) CORRETTEZZA ED INTEGRITA'

Tutti i rapporti che i membri dello studio intrattengono tra loro, con Clienti e/o soggetti terzi debbono essere improntati alle massime correttezza, lealtà e buona fede.

Correttezza significa anche non lasciarsi fuorviare da richieste di qualsiasi provenienza che siano inopportune, contrarie alla migliore prassi professionale e/o alla legge.

Lealtà e buona fede significano far prevalere gli interessi del Cliente ai propri, nei limiti del mandato professionale e dei servizi che lo studio è chiamato a svolgere per il Cliente, sulla base di tutte le informazioni a disposizione. Significa inoltre rispettare l'assoluta riservatezza, già oggetto di precedente paragrafo del presente documento.

3.7) IMMAGINE DELLO STUDIO

Tutti i membri dello studio, a qualsiasi livello ed in qualsiasi circostanza sono chiamati ad assumere atteggiamenti:

- dignitosi;

- professionali;
- seri;
- cortesi;

sia nei rapporti interni che esterni. In nessun modo deve essere svilito il buon nome dello studio.

Comportamenti contrari allo stile, all'immagine ed al buon nome dello studio non possono essere tollerati.

3.8) CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i membri dell'organizzazione sono tenuti a prevenire situazioni di conflitto di interessi con lo Studio.

Ciascun soggetto informa tempestivamente i professionisti incaricati dello Studio di eventuali interessi, anche di natura economica, propri o riferibili al coniuge, a parenti entro il quarto grado o a soggetti conviventi, che possano interferire con le attività o le decisioni di propria competenza.

In presenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ciascun soggetto è tenuto ad astenersi dallo svolgimento delle attività o dalla partecipazione alle decisioni interessate, fornendo ai soci dello Studio ogni informazione utile alla valutazione del caso.

Ciascun soggetto si astiene, per un periodo di almeno due anni, dalla trattazione di questioni che possano coinvolgere interessi riconducibili a precedenti rapporti professionali rilevanti, quali soci in affari o precedenti datori di lavoro, salvo espressa autorizzazione dei soci professionisti dello Studio.

L'obbligo di astensione si applica anche in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità o situazioni tali da poter compromettere l'imparzialità dello Studio o ingenerare sfiducia nella sua indipendenza, ivi comprese situazioni di grave inimicizia.

Ciascun soggetto informa tempestivamente i professionisti incaricati dello Studio di eventuali contatti avviati ai fini dell'assunzione di incarichi o attività esterne che possano coinvolgere soggetti interessati, anche solo potenzialmente, alle attività dello Studio.

Gli obblighi previsti dal presente paragrafo permangono anche successivamente alla cessazione del rapporto con lo Studio, per un periodo di almeno due anni.

4) RELAZIONI INTERNE

Nelle relazioni interne allo studio professionale debbono sempre essere cordiali, rispettose e leali. Ciascun soggetto si adopera affinché le relazioni con ciascun altro soggetto siano ispirate ad armonia ed evita atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità

Tutti i membri dell'organizzazione sono chiamati a collaborare tra loro con la massima trasparenza e a far circolare ogni informazione utile al migliore

compimento dei compiti affidati a ciascuno. Puntualità, attenzione, rispetto dei ruoli e delle prerogative sono elementi fondamentali di una proficua interazione.

Lo studio stimola e supporta la formazione del personale e l'acquisizione di esperienza in un modello gerarchico anche basato sulla conoscenza.

Sono assolutamente da evitare atteggiamenti non collaborativi, conflittuali e/o scortesi. Ogni membro dell'organizzazione ha pari dignità e ha diritto ad essere ascoltato.

5) RELAZIONI ESTERNE

I rapporti tra lo Studio, Professionisti, Collaboratori, dipendenti e clienti sono improntati sulla fiducia e collaborazione. La relazione con il cliente deve essere improntata ai Valori e Principi Fondamentali enunciati al precedente paragrafo 3). Il rapporto che deve essere istaurato deve essere basato anzitutto sulla fiducia e qualità. Le questioni debbono sempre essere presentate con chiarezza, adattandosi al livello culturale del Cliente.

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni devono essere anzitutto governati da solidi ed inamovibili principi di rispetto, onestà, integrità ed ossequio alle leggi. Al contempo l'azione dei membri dello studio non deve essere improntata alla sudditanza, ma semmai al rispetto delle reciproche prerogative.

Eventuali rapporti con i media (stampa, TV ecc.) sono gestiti direttamente dai soci titolari dello studio. Gli altri membri dell'organizzazione non sono autorizzati ad interagire con i media, salvo speciale autorizzazione.

6) VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DELLA QUALITÀ'

Il presente **Codice Etico, Carta dei Principi, Valori e Standard minimi di Qualità** ha funzione propositiva ed informativa di Valori e Principi che si ritengono indispensabili al governo della nostra organizzazione ed al suo modo di rapportarsi con i terzi.

Nonostante la evidente funzione anche disciplinare, non è stato formalizzato un sistema sanzionatorio specifico nel caso di violazione del presente Codice. Ogni caso verrà valutato dai soci dello studio al fine di eliminare tempestivamente gli effetti negativi e le cause delle violazioni e prendere gli opportuni provvedimenti disciplinari.

7) PUBBLICITA' DEL CODICE

Il presente **Codice Etico, Carta dei Principi, Valori e Standard minimi di Qualità** è consegnato a tutti i membri della nostra organizzazione e reso disponibile per la consultazione da parte dei Clienti presso gli uffici dello studio. Esso è inoltre pubblicato sul nostro sito internet.