



COMMERCIALISTI ASSOCIATI

*Dott. Alessandro Zumbo  
Dott.ssa Antonella Zinnarello  
Commercialisti e Revisori Legali*

# **CODICE ETICO**

BILANCIO E REVISIONE

FISCALITÀ E CONTENZIOSO TRIBUTARIO

CONSULENZA SOCIETARIA

PERIZIE TECNICHE E VALUTAZIONI DI AZIENDE

Via Filippini, 4 | 89125 Reggio Calabria

Tel. 0965 27967 | Fax 0965 310175

Cell. 339 3033042 | Cell. 349 0305687

P.IVA 02916230904

IBAN: IT88 010 1016 3061 0000 0010 445

[segreteria@zzcommercialistiassociati.it](mailto:segreteria@zzcommercialistiassociati.it)

[www.zzcommercialistiassociati.it](http://www.zzcommercialistiassociati.it)

## **INDICE**

1. Premessa	pag. 3
2. Obiettivi e valori	pag. 3
3. Lo S.A. ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera	pag. 3
4. Ogni operazione e transazione va correttamente registrata e autorizzata e deve essere verificabile, legittima, coerente e congrua	pag. 4
5. I principi generali di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori	pag. 4
6. I principi base nella selezione e nei confronti dei fornitori, dei clienti, dei collaboratori, dei dipendenti	pag. 4
7. I principi base nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i pubblici dipendenti	pag. 5
8. Obblighi di riservatezza degli esponenti aziendali, dei dipendenti e dei collaboratori	pag. 5
9. Il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori	pag. 6

## **1. Premessa.**

Il codice etico ("**Codice Etico**") di Z&Z COMMERCIALISTI ASSOCIATI (**Studio Associato d'ora in poi S.A.**) individua l'insieme dei valori che informano l'operato dello studio e illustra i principi guida cui si devono riferire le attività ed i comportamenti di tutti coloro ai quali si applica il presente Codice, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione di studio.

Lo S.A., pertanto, conforma, la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire insieme al successo dello studio.

In termini generali, il codice etico è documento ufficiale dello S.A. che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della stessa nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.).

Il Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Il Codice è un documento voluto ed approvato dai soci fondatori dello S.A.

La struttura è rappresentata da una serie di regole comportamentali cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con diversi interlocutori.

## **2. Obiettivi e valori.**

L'obiettivo primario dello S.A. è la creazione di valore per i soci fondatori, pur nella consapevolezza che tale obiettivo potrà essere raggiunto solo se dette regole saranno scrupolosamente osservate da dipendenti e collaboratori, clienti e fornitori.

A tale scopo sono orientate le strategie di studio e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

I soggetti che agiscono in nome e per conto dello S.A. sono obbligati, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti, improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza ed in ogni caso in ossequio ai vincolanti principi contenuti nel presente Codice.

## **3. Lo S.A. ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.**

Ogni dipendente o collaboratore dello S.A. deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui lo Studio opera.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con lo studio. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti e collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, pertanto lo Studio è tenuto ad informarli nel caso di incertezze sul tema.

#### **4. Ogni operazione e transazione va correttamente registrata e autorizzata e deve essere verificabile, legittima, coerente e congrua.**

Tutte le azioni e le operazioni dello S.A. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione deve sussistere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

#### **5. I principi generali di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori.**

Tutti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero dubbi su come procedere dovranno essere richiesti chiarimenti ai soci.

Non è consentito abusare della propria posizione, ruolo o poteri all'interno dello S.A. né compiere atti contrari ai doveri professionali di studio, né omettere o ritardare un atto per l'indebito conseguimento o promessa di denaro od altra utilità per sé o per altri.

Tutti devono tenere, nell'ambito delle attività espletate, un comportamento consono alle funzioni dello S.A., improntato a criteri di rispetto, lealtà, probità e non prevaricazione, evitando comunque atteggiamenti che possano creare disagio e garantendo sia all'interno dello S.A. che nei rapporti con i terzi un comportamento collaborativo, improntato alla cortesia ed alla trasparenza.

Tutti coloro che hanno rapporti verso l'esterno, se del caso, informano adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigono il rispetto degli stessi obblighi che riguardano direttamente le loro attività.

Le comunicazioni a terzi devono essere effettuate nel rispetto delle deleghe di funzione e dei poteri di rappresentanza definite dallo S.A., formulate in modo semplice e chiaro e, qualora costituiscano risposte nell'esercizio delle competenze e funzioni proprie dello S.A., devono essere adeguatamente motivate e documentate.

Non è consentito utilizzare per fini privati informazioni o documenti, anche non riservati, di cui si dispone per ragioni di ufficio o dei rapporti professionali intrattenuti con lo S.A., salvo specifiche autorizzazioni in tal senso da parte dei Soci.

## **6. I principi base nella selezione e nei confronti dei fornitori, dei clienti, dei collaboratori, dei dipendenti.**

La selezione dei fornitori, dei clienti, dei collaboratori e del personale viene effettuata secondo le norme di legge e regolamentari di riferimento.

Nella selezione dei fornitori lo S.A. si basa esclusivamente su parametri di onorabilità, qualità del bene o del servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi. I fornitori di servizi vengono selezionati valutando anche la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, tenuto conto della natura del servizio offerto.

La selezione della clientela è effettuata all'atto della adeguata verifica, ai sensi della L.231/2007 in materia di antiriciclaggio, ed è improntata alla creazione di un rapporto fiduciario indispensabile per la qualità dei servizi offerti.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo del personale dipendente sono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

La selezione dei collaboratori interni ed esterni è effettuata – secondo criteri di merito, competenza e professionalità, rispondenti alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità – tra persone ed imprese con buona reputazione che si attengono ai principi e alle direttive del presente Codice. La gestione dei rapporti instaurati con gli stessi si ispira ai medesimi principi. La definizione dei rapporti contrattuali con i fornitori e con i collaboratori esterni e lavoratori autonomi è condizionata alla previsione del rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.

## **7. I principi base relativamente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e i pubblici dipendenti.**

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità fatti direttamente dallo S.A. o da suoi dipendenti e/o collaboratori, sia i pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto dello S.A.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, chi rappresenta lo S.A. non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, lo S.A. non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; b) offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi; c) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### **8. Obblighi di riservatezza dei dipendenti e dei collaboratori.**

I dipendenti e collaboratori dello S.A., con particolare riferimento a coloro che sono autorizzati a disporre e trattare dati personali, soprattutto sensibili e giudiziari, ai sensi del codice in materia di protezione di dati personali di cui al d. lgs. 196/2003, devono considerare la riservatezza quale principio vitale dell’esercizio dell’attività professionale in quanto valore fondamentale per la reputazione dello S.A. e la fiducia che in quest’ultima ripone la clientela; a tale fondamentale principio essi sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro comunque intervenuto.

E’ pertanto espressamente vietato rendere noti a soggetti esterni allo S.A. contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate.

I dati personali possono essere resi noti solo a coloro che abbiano l’effettiva necessità di conoscerli per l’esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con lo S.A. deve adottare ogni cura per evitare l’indebita diffusione di tali dati e/o informazioni.

Non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altro genere di notizia che abbia carattere di riservatezza connesso ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta senza specifica e documentata autorizzazione rilasciata nei limiti di quanto consentito dalla legge.

Non sono consentiti l’uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli. Non è consentito l’accesso a terzi a documenti interni allo S.A., sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla normativa interna vigente.

E’ necessario mantenere il segreto su qualsiasi informazione commerciale o organizzativa acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività.

Non è consentito intrattenere rapporti, riguardanti le attività dello S.A., con organi di stampa od altri mezzi di comunicazione di massa, salvo il caso in cui ci sia una espressa autorizzazione da parte dei soci rilasciata all'uopo. Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato dello S.A.

### **9. Il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori.**

Lo S.A. si impegna a vigilare per evitare violazioni al presente Codice, e a sanzionare in modo appropriato i comportamenti contrari alle direttive contenute, adottando i provvedimenti di natura disciplinare, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico dell'autore della violazione.

