

 STUDIOMIKO	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO DELLO STUDIO	REV 0 DEL 02/09/2024
	DOS-02 – CODICE ETICO	PAG. 1 / 7

CODICE ETICO

Articolo – 1 – Codice etico -

Il codice etico identifica i valori guida dello studio e definisce il profilo etico-sociale che deve orientare l'operato di ogni socio, dipendente e collaboratore al funzionamento dello stesso. Le norme del codice etico si applicano a tutti i soci, i dipendenti ed i collaboratori, ognuno dei quali deve contribuire attivamente alla sua attuazione e segnalarne eventuali carenze. Lo studio facilita e promuove la conoscenza del codice etico e sollecita il contributo costruttivo sui suoi contenuti. Il codice etico ha lo scopo di fornire ai soci, ai dipendenti ed ai collaboratori uno strumento sintetico per comprendere le condotte da tenere e le condotte da evitare nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Articolo – 2 – Diffusione -

Il codice etico viene fatto conoscere a tutti i clienti e fornitori dello studio mediante pubblicazione sul proprio sito internet. Il codice etico è inoltre reso agevolmente consultabile a tutti i soci, i dipendenti ed i collaboratori con le modalità – anche informatiche – più opportune.

Articolo – 3 – Obblighi di soci dipendenti e collaboratori -

I soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio: devono conoscere le norme del codice etico; devono astenersi da comportamenti contrari al codice etico; devono riferire tempestivamente al proprio superiore gerarchico o al responsabile della funzione aziendale qualsiasi violazione del codice etico rilevata direttamente e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare il codice etico; devono collaborare alla verifica delle possibili violazioni del codice etico.

Articolo – 4 – Responsabilità -

Il codice etico è basato anche su norme non giuridiche ed è rivolto alla sensibilità morale e professionale delle singole persone. I Soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio hanno la responsabilità morale della diffusione e dell'applicazione dei valori espressi dal codice etico in tutti gli ambiti in cui vengono coinvolti.

Articolo – 5 – Dubbi interpretativi -

I soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio, in ogni caso di dubbio su qualsiasi questione relativa all'applicazione delle norme del codice etico devono rivolgersi all'ufficio personale per ottenere chiarimenti sulla condotta da tenere.

Articolo – 6 – Valori dello studio -

I valori guida dello studio, ai quali deve essere ispirata **l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione dello studio**, si fondano su qualità morali quali integrità, correttezza, indipendenza e riservatezza dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori:

i) Lavoro di squadra.

essere una squadra significa produrre sinergia delle individualità, rispetto degli altri, trarre ricchezza dalle diversità.

ii) Innovazione.

Crediamo e investiamo in innovazione perché crediamo che il miglioramento continuo giovi alla nostra squadra e a tutti i nostri interlocutori.

 STUDIOMIKO	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO DELLO STUDIO	REV 0 DEL 02/09/2024
	DOS-02 – CODICE ETICO	PAG. 2 / 7

iii) Curiosità

La curiosità ci aiuta a comprendere le esigenze altrui e le profonde trasformazioni del mercato e ci spinge a trovare nuove soluzioni per offrire servizi efficienti.

iv) Resilienza e sostenibilità

Affrontiamo le sfide quotidiane con tenacia, consapevoli di poter contare sulla nostra esperienza, sulle potenzialità della nostra squadra e fiduciosi di poter trovare la soluzione migliore in ogni contesto.

v) Responsabilità

Responsabilità nei confronti della Società, del mercato e dei Clienti. L'attenzione e la cura che mettiamo nel nostro lavoro sono la garanzia della nostra affidabilità.

Articolo – 7 – Doveri di diligenza -

I soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio agiscono ed operano nel rispetto delle regole e della funzione loro attribuita, orientando la propria condotta al conseguimento degli obiettivi dello studio.

Articolo – 8 – Doveri di onestà -

I soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio operano con giustizia ed onestà e si astengono dal 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. Ai soci, ai dipendenti ed ai collaboratori dello studio del codice etico è fatto divieto di:

- i) mettere in atto pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di azioni illegali;
- ii) accettare doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività dello studio;
- iii) 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;
- iv) mettere in atto qualsiasi forma di pratiche di corruzione, favori illegittimi e comportamenti collusivi.

Fanno eccezione a quanto sopra disposto i piccoli regali o cortesie di uso commerciale di modesto valore (ovvero di valore complessivo inferiore a 100 Euro/anno).

Articolo – 9 – Doveri di riservatezza -

I soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio 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. Oltre agli ambiti stabiliti dalla legge, il segreto di ufficio comprende l'organizzazione interna dello studio, la normativa interna, i progetti, le idee ed i dibattiti, anche con riferimento a fatti e situazioni non più attuali. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono allo studio e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione del relativo responsabile, sia durante il rapporto di lavoro che al termine del medesimo.

Articolo – 10 – Doveri di correttezza professionale -

 STUDIOMIKO	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO DELLO STUDIO	REV 0 DEL 02/09/2024
	DOS-02 – CODICE ETICO	PAG. 3 / 7

Nello svolgimento dell'attività professionale i soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio devono evitare di indirizzare le scelte dei clienti verso soluzioni non adeguate alla cultura, allo standard qualitativo, alle necessità obiettive dei clienti. 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 dei clienti.

Articolo – 11 – Doveri di imparzialità -

Le eventuali controversie che dovessero sorgere all'interno dello studio, 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 dei clienti e dello studio.

Articolo – 12 – Molestie sul luogo di lavoro -

Lo studio 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. I soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio hanno diritto di lavorare in un ambiente libero da discriminazioni di razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica o di altra natura. Le relazioni di lavoro interne ed esterne devono essere improntate alla massima correttezza e non devono dar luogo a molestie, intendendo come tali:

- intimidazioni, umiliazioni, minacce o altri comportamenti idonei ad isolare o a recare danno al benessere psico-fisico di singoli o di gruppi;
- indebite interferenze nelle altrui prestazioni lavorative;
- ostacolo a prospettive di lavoro altrui per motivi di competitività personale;
- subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce.

Articolo – 13 – Comportamento nella vita sociale

In ogni circostanza della vita sociale, ed anche fuori dall'orario e dai luoghi di lavoro, i soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio devono tenere un comportamento che porti onore alla propria professione. 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 – 14 – Rapporto con i clienti -

Ai clienti devono essere adeguatamente illustrate le modalità di esecuzione, le conseguenze, gli eventuali rischi, ed i costi previsti di ciascuna attività per permettere ai clienti di avere un livello di informazione sufficiente alla assunzione di decisioni consapevoli. Le comunicazioni scritte, sia periodiche sia occasionali, devono essere chiare, complete ed agevolmente comprensibili. Le richieste di informazioni e

 STUDIOMIKO	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO DELLO STUDIO	REV 0 DEL 02/09/2024
	DOS-02 – CODICE ETICO	PAG. 4 / 7

chiarimenti da parte della clientela, sia scritte che orali, devono essere trattate con competenza, chiarezza e tempestività. I rapporti intrattenuti con i clienti 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 dello studio presso il pubblico. Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire ai clienti risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli.

Articolo – 15 – Rapporto con i fornitori -

Lo studio impronta i rapporti con i fornitori ai principi di integrità, onestà, correttezza, rispetto reciproco e non discriminazione, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti solidi, trasparenti e duraturi. 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.

Articolo – 16 – Rapporti con le istituzioni pubbliche -

Lo studio, in occasione dello svolgimento degli incarichi professionali, si rapporta con le istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie ed internazionali, nel completo rispetto delle disposizioni legislative vigenti e con un atteggiamento di massima correttezza, collaborazione e trasparenza.

Articolo – 17 – Rapporti con gli ordini professionali -

Lo Studio partecipa con competenza, proattività e trasparenza alla vita degli ordini professionali di riferimento sia per migliorare e semplificare l'esecuzione delle proprie attività professionali, sia per valorizzare le proprie attività professionali presso i clienti e presso le istituzioni pubbliche.

I professionisti facenti parte della compagine sociale della "società tra professionisti" si impegnano a rispettare le disposizioni previste dal Codice deontologico della professione per gli iscritti all'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili di cui alla sezione A e B nonché al regolamento della formazione professionale continua in vigore al momento della stesura ed approvazione del presente codice etico oltre alle successive modifiche e/o integrazioni dovessero essere apportate da parte del CNDCEC.

Articolo – 17/bis – Rapporti MEF- Registro Revisori legali –

Lo studio in riferimento agli incarichi assunti in veste di società di revisione legale si impegna a rispettare le disposizioni di cui al Codice dei principi di deontologia professionale, riservatezza e segreto professionale, nonché di indipendenza e obiettività dei soggetti abilitati all'esercizio dell'attività di revisione legale dei conti", anche denominato "Codice Italiano di Etica e Indipendenza", elaborato ai sensi dell'articolo 9, comma 1, e dell'articolo 9-bis, comma 2, e 10, comma 12, del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e successive sue modifiche e/o integrazioni.

Articolo – 18 – Formazione professionale -

La qualità delle risorse umane costituisce un patrimonio di importanza fondamentale per l'attività e l'esercizio professionale dello studio. Lo studio valorizza la professionalità di soci, dipendenti e collaboratori, sostenendone la formazione, mettendo a disposizione degli stessi strumenti formativi per sviluppare e far crescere le specifiche competenze.

Articolo – 19 – Uso dei beni aziendali -

 STUDIOMIKO	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO DELLO STUDIO	REV 0 DEL 02/09/2024
	DOS-02 – CODICE ETICO	PAG. 5 / 7

L'uso dei beni aziendali è strettamente funzionale allo svolgimento delle attività dello studio. I soci, i dipendenti ed i collaboratori dello Studio devono utilizzare i beni e le attrezzature aziendali con cura e diligenza, evitando comportamenti che possano arrecare danno, comprometterne il funzionamento o risultare dannosi per lo studio. È fatto divieto assoluto di usare qualsiasi tipo di bene dello studio per fini propri personali ed è assolutamente inibito l'asporto di documenti di qualsiasi tipo e l'utilizzo per propri fini. I personal computer, gli strumenti di comunicazione e le altre attrezzature informatiche ed i relativi software sono strumenti di lavoro e pertanto devono essere custoditi in modo appropriato e possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e non per scopi personali; inoltre, il loro furto, danneggiamento o smarrimento deve essere prontamente segnalato allo studio. Non è consentito installare strumenti software e/o hardware non permessi dal proprio profilo utente oppure oggetto di diritti di privativa industriale altrui. Eventuali contenuti o applicazioni non aventi natura professionale potranno essere in ogni momento rimossi.

Articolo – 20 – Uso di internet e posta elettronica –

In orario di lavoro non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nick-names) utilizzando strumenti aziendali o propri. La posta elettronica ufficiale dello studio è uno strumento di lavoro e quindi non è consentito il suo uso per motivi personali.

Articolo – 21 – Ascolto e dialogo

Lo studio ritiene che ascolto e dialogo siano alla base di relazioni che generano fiducia. A tal fine lo studio si attiva per:

- promuovere la comunicazione interna per consentire alle persone di partecipare meglio e più consapevolmente alla vita dello Studio;
- improntare la comunicazione a criteri di correttezza, completezza, semplicità e trasparenza;
- sviluppare strumenti di condivisione di informazioni;
- favorire lo scambio di esperienze, che facilitino anche il confronto e l'integrazione fra le differenti aree di attività e dipartimenti dello studio;
- adoperarsi per sviluppare, in chi ha compiti di responsabilità, una specifica sensibilità nel cogliere i bisogni di soci, dipendenti e collaboratori, nonché di valorizzare i loro suggerimenti e le differenze di opinione, quale opportunità di miglioramento e crescita dello studio.

Articolo – 22 – Coesione -

La coesione è l'elemento distintivo di una comunità di persone che lavorano bene insieme con l'orgoglio di far parte di un unico progetto. Per far crescere e consolidare, attorno a un'identità forte e condivisa, lo spirito di appartenenza di tutti i collaboratori, lo studio:

- diffonde i propri valori;
- mette a disposizione di tutti le informazioni sulle strategie e gli obiettivi dello studio, con lo scopo di condividere gli elementi che caratterizzano la propria identità;
- fa crescere in chi ha funzioni di responsabilità la capacità di proporsi come guida e punto di riferimento per adottare azioni sempre coerenti con i principi etici dello studio;

 STUDIOMIKO	DOCUMENTO ORGANIZZATIVO DELLO STUDIO	REV 0 DEL 02/09/2024
	DOS-02 – CODICE ETICO	PAG. 6 / 7

- adotta politiche gestionali e premianti in grado di riconoscere e valorizzare il contributo individuale e di gruppo al raggiungimento degli obiettivi;
- prevede forme di compartecipazione anche economica ai successi dello studio;
- promuove iniziative di solidarietà per sostenere i colleghi in difficoltà e per finalità socialmente rilevanti.

Articolo – 23 – Iniziative di conciliazione tra impegni lavorativi e privati -

Lo studio è consapevole che per favorire la conciliazione tra impegni lavorativi e sfera privata, sono necessari impegni ed azioni volti a semplificare la partecipazione attiva alle attività lavorative e a stimolare in maniera responsabile la qualità della vita delle persone. A tal fine studio si impegna a sostenere, sia economicamente che in ogni altra forma possibile ed individuata concordemente, il socio, il dipendente o il collaboratore in caso di difficoltà personali, famigliari o sociali.

Articolo – 24 – Organo amministrativo -

L'organo amministrativo deve gestire lo studio secondo correttezza, trasparenza e legalità, perseguendo l'interesse di tutti i soci. Qualunque soggetto avente incarichi di direzione ed amministrazione si astiene da qualsiasi comportamento volto ad influenzare illecitamente il voto dei soci in assemblea. L'organo amministrativo deve fornire, laddove richieste, informazioni corrette, trasparenti, precise e veritiere alla società di revisione ed ai sindaci, in un'ottica di piena collaborazione al fine di facilitare le attività di revisione e controllo attribuite alla società di revisione.

Articolo – 25 – Salute e sicurezza -

Lo studio garantisce un ambiente di lavoro che tutela la salute e la sicurezza del proprio personale. Lo studio diffonde e consolida una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. I soci, i dipendenti ed i collaboratori dello studio si impegnano a segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili in tema di sicurezza del luogo di lavoro.

Articolo – 26 – Tutela ambientale -

Lo studio riconosce la tutela dell'ambiente come valore primario e quindi si impegna a favorire il risparmio energetico, a rifiutare lo spreco, ad implementare la gestione differenziata dei rifiuti, e ad implementare il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili.

Articolo – 27 – Violazioni delle disposizioni del codice etico -

La violazione delle disposizioni contenute nel codice etico può far venir meno il rapporto fiduciario tra lo studio e la persona responsabile della violazione. La violazione delle norme contenute nel codice etico può comportare le sanzioni previste dalla legge e dal contratto di lavoro.

Articolo – 28 – Suggerimenti ed indicazioni -

Al fine di permettere una completa attuazione e applicazione del codice etico, lo studio sollecita i soci, i dipendenti ed i collaboratori a trasmettere prontamente suggerimenti e indicazioni direttamente al consiglio di amministrazione.



STUDIOMIKO

DOCUMENTO ORGANIZZATIVO DELLO STUDIO

REV 0 DEL 02/09/2024

DOS-02 - CODICE ETICO

PAG. 7 / 7