



AICARDI & PARTNERS
DOTTORI COMMERCIALISTI ASSOCIATI

CODICE ETICO

Rev. 00

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 17 giugno 2026



Indice dei contenuti

1. Premessa e ambito di applicazione
2. Valori fondamentali
 - 2.1. Integrità e legalità
 - 2.2. Indipendenza e obiettività
 - 2.3. Competenza e diligenza professionale
 - 2.4. Riservatezza
 - 2.5. Responsabilità verso la professione e interesse pubblico
3. Obiettivi
4. Rapporti con i clienti
 - 4.1. Correttezza e trasparenza
 - 4.2. Gestione dei conflitti di interesse
 - 4.3. Qualità dei servizi
5. Attività professionale specifica
 - 5.1. Consulenza ordinaria e fiscale
 - 5.2. Bilanci e informativa finanziaria
 - 5.3. Operazioni straordinarie (M&A)
 - 5.4. Crisi d'impresa e ristrutturazioni
 - 5.5. Incarichi di controllo, vigilanza e attestazione
6. Rapporti interni allo Studio
 - 6.1. Rispetto e collaborazione
 - 6.2. Organizzazione e responsabilità
 - 6.3. Crescita professionale
 - 6.4. Gestione dei conflitti interni
7. Rapporti tra Partner
 - 7.1. Lealtà e trasparenza
 - 7.2. Governance
 - 7.3. Gestione dei clienti
8. Rapporti con terzi e istituzioni
9. Ambiente
10. Informazione
11. Antiriciclaggio e compliance
12. Privacy e protezione dei dati personali
13. Proprietà intellettuale e documenti dello Studio
14. Utilizzo delle risorse e strumenti informatici
 - 14.1. Utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale
15. Segnalazioni e sistema disciplinare
 - 15.1. Segnalazioni
 - 15.2. Sanzioni
16. Rispetto del Codice
17. Attuazione e aggiornamento



1. Premessa e ambito di applicazione

Il presente Codice Etico definisce i valori, i principi e le regole di condotta cui devono attenersi tutti coloro che operano, stabilmente o occasionalmente, nell'interesse dello Studio Aicardi & Partners: Partner, collaboratori, tirocinanti, dipendenti, consulenti esterni, fornitori.

Il Codice integra e non sostituisce:

- la normativa vigente, incluse le disposizioni in materia fiscale, civilistica e antiriciclaggio;
- il Codice Deontologico della professione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- le procedure interne dello Studio.

Aicardi & Partners considera l'etica professionale non un mero adempimento formale, ma un elemento essenziale della qualità del servizio, della tutela della reputazione dello Studio e della fiducia instaurata con clienti, istituzioni, colleghi e stakeholder.

Aicardi & Partners persegue la qualità (in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001) come parte integrante della propria responsabilità etica e del proprio modo di operare.

Ai fini del presente Codice, per "Studio" si intende Aicardi & Partners. Per Codice Deontologico si intende il Codice Deontologico dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.



2. Valori fondamentali

2.1 Integrità e legalità

Lo Studio opera nel pieno rispetto della legge e dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

I destinatari del Codice sono tenuti a evitare qualunque condotta che possa compromettere la reputazione dello Studio, la fiducia dei clienti o il corretto svolgimento dell'attività professionale.



2.2 Indipendenza e obiettività

L'attività professionale deve essere svolta in condizioni di autonomia di giudizio, evitando situazioni che possano compromettere l'indipendenza.

Prima dell'accettazione di un incarico e durante il suo svolgimento, ciascun professionista è tenuto a verificare e segnalare eventuali situazioni personali, economiche, familiari, professionali o relazionali che possano compromettere, anche solo apparentemente, l'indipendenza o l'obiettività della prestazione.

Lo Studio valuta tali circostanze e adotta, ove possibile, adeguate misure di salvaguardia, quali la separazione dei team di lavoro, la limitazione dell'accesso alle informazioni, l'informativa al cliente o, nei casi più gravi, la rinuncia all'incarico.

2.3 Competenza e diligenza professionale

Tutti i membri dello Studio sono tenuti a:

- mantenere elevati standard di preparazione tecnica;
- aggiornarsi costantemente;
- svolgere gli incarichi con diligenza qualificata e accuratezza.

Lo Studio promuove l'aggiornamento continuo dei propri professionisti e collaboratori, anche mediante formazione interna, confronto interdisciplinare e condivisione delle conoscenze.

Ciascun incarico deve essere svolto tenendo conto:

- della natura e complessità della prestazione richiesta;
- delle competenze effettivamente disponibili;
- dei tempi necessari per una corretta esecuzione;
- dei rischi professionali e reputazionali connessi;
- dell'interesse del cliente, nel rispetto della legge e dei doveri deontologici.

Qualora lo Studio non disponga delle competenze necessarie per l'esecuzione di uno specifico incarico, esso valuta l'opportunità di coinvolgere professionisti qualificati o di non accettare l'incarico.



2.4 Riservatezza

Le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività professionale sono coperte da segreto professionale e devono essere trattate nel rispetto della normativa privacy.

I destinatari del Codice sono tenuti a non divulgare, utilizzare impropriamente o rendere accessibili a soggetti non autorizzati informazioni relative a clienti, pratiche, operazioni, documenti, dati fiscali, contabili, societari, patrimoniali o personali.

L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto con lo Studio o dopo la conclusione dell'incarico professionale.

L'accesso ai fascicoli, agli archivi, alle piattaforme digitali e agli strumenti informatici dello Studio deve avvenire esclusivamente per finalità professionali e nei limiti delle autorizzazioni ricevute.

2.5 Responsabilità verso la professione e interesse pubblico

Lo Studio riconosce che l'attività del dottore commercialista e dell'esperto contabile non si esaurisce nel rapporto con il cliente, ma assume rilievo anche nei confronti del sistema economico, delle istituzioni, dei terzi e del mercato.

Nello svolgimento degli incarichi, lo Studio opera con senso di responsabilità, evitando comportamenti che possano favorire violazioni normative, rappresentazioni non corrette della realtà economica o utilizzi strumentali della consulenza professionale.



3. Obiettivi

L'obiettivo primario dello Studio è la creazione di valore sostenibile, volto sia al raggiungimento di obiettivi economici sia al perseguimento di obiettivi di interesse collettivo. Lo Studio intrattiene rapporti con collaboratori e, più in generale, con gli stakeholder, ispirandosi a tali valori.

Lo Studio, nel perseguire tale obiettivo, si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

- quale componente attiva e responsabile delle comunità in cui opera, si impegna a rispettare e a far rispettare, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, le leggi vigenti e i principi etici comunemente accettati e sanciti dagli standard internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori e i concorrenti) per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente tramite l'eccellenza della performance in termini di qualità e convenienza dei servizi offerti, fondate sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- adotta strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta attuazione;
- promuove una competizione leale, che considera funzionale sia al proprio interesse sia a quello dei clienti, dei fornitori e, in generale, di tutti gli operatori del mercato delle imprese, degli enti e degli altri professionisti;
- persegue l'eccellenza e la competitività sul mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale, adoperandosi per eliminare ed evitare ogni forma di discriminazione, anche di genere, e promuovendo la presenza femminile in posizioni apicali dello Studio;
- rispetta e fa rispettare le norme deontologiche dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e, più in generale, le regole di condotta previste dai competenti ordini e collegi professionali;
- si astiene da ogni forma di concorrenza sleale nei confronti dei colleghi e, più in generale, di qualsiasi professionista; in tale ottica si impegna a evitare che lo Studio si ponga in situazioni ambigue nei confronti di altri professionisti.



4. Rapporti con i clienti

4.1 Correttezza e trasparenza

Lo Studio fonda l'eccellenza dei servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è garantire una risposta immediata, qualificata, competente e professionale alle esigenze dei clienti, improntando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

Lo Studio, inoltre, fornisce informazioni chiare su incarichi, compensi e rischi ed evita promesse irrealistiche o fuorvianti.

4.2 Gestione dei conflitti di interesse

Lo Studio si impegna a dichiarare, identificare e gestire eventuali conflitti di interesse, in particolare:

- in operazioni di M&A;
- in incarichi in ambito di crisi d'impresa;
- nei rapporti con gruppi societari.

In presenza di un conflitto effettivo, potenziale o anche solo apparente, lo Studio valuta l'opportunità di adottare misure di salvaguardia, quali l'informativa al cliente, la separazione dei team di lavoro, la limitazione dell'accesso alle informazioni o, nei casi in cui il conflitto non sia gestibile, la rinuncia all'incarico.

4.3 Qualità dei servizi

Lo Studio considera la qualità del servizio un elemento essenziale della propria responsabilità professionale. Lo Studio si impegna a rispettare le procedure del Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001 al fine di:

- garantire standard qualitativi elevati;
- rispettare le scadenze;
- adottare processi di revisione interna.



5. Attività professionale specifica

5.1 Consulenza ordinaria e fiscale

Lo Studio, nello svolgimento dell'incarico conferito di consulenza ordinaria, fiscale e tributaria, opera nel rispetto della normativa vigente e delle migliori prassi professionali.

Lo Studio si impegna a:

- rappresentare correttamente i fatti e i dati forniti dal cliente;
- valutare le conseguenze fiscali delle operazioni con diligenza e indipendenza;
- evitare il coinvolgimento in condotte fraudolente e a non prestare assistenza/supporto alla loro realizzazione;
- non predisporre, avallare o utilizzare documentazione non veritiera;
- segnalare al cliente eventuali rischi fiscali, sanzionatori o reputazionali connessi alle scelte prospettate;
- conservare adeguata evidenza delle analisi svolte e delle informazioni ricevute.

5.2 Bilanci e informativa finanziaria

Lo Studio, nello svolgimento dell'incarico conferito, persegue le seguenti finalità:

- veridicità e chiarezza dei dati;
- rispetto dei principi contabili applicabili;
- attenzione ai profili di responsabilità verso terzi.

5.3 Operazioni straordinarie (M&A)

Lo Studio, nello svolgimento dell'incarico conferito, si impegna a:

- verificare preliminarmente l'assenza di conflitti di interesse;
- gestire in maniera rigorosa le informazioni riservate (insider information);
- rappresentare in modo equilibrato benefici, rischi e limiti dell'operazione;
- evitare strutture prive di valide ragioni economiche o finalizzate esclusivamente ad aggirare obblighi normativi;
- utilizzare metodologie coerenti con la natura dell'operazione.



5.4 Crisi d'impresa e ristrutturazioni

Lo Studio, nello svolgimento dell'incarico conferito, opera con indipendenza, trasparenza, correttezza e particolare attenzione agli interessi dei creditori, dei lavoratori, dei soci e degli altri stakeholder.

Lo Studio si impegna a:

- valutare con rigore la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa;
- promuovere, ove possibile, soluzioni orientate alla continuità aziendale;
- evitare condotte pregiudizievoli per creditori o terzi;
- rispettare le disposizioni del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza;
- mantenere indipendenza di giudizio negli incarichi di attestazione, consulenza o assistenza.

5.5 Incarichi di controllo, vigilanza e attestazione

Quando lo Studio o suoi professionisti assumono incarichi di sindaco, revisore, componente di organismi di vigilanza, attestatore, perito, consulente tecnico o altri ruoli di garanzia, l'attività deve essere svolta con particolare attenzione all'indipendenza, all'obiettività e alla responsabilità verso i terzi.



6. Rapporti interni allo Studio

Premessa

Lo Studio riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, dalla correttezza dei rapporti interni allo Studio e dalla valorizzazione delle competenze di ciascuno.

Partner, professionisti, collaboratori, dipendenti e tirocinanti sono tenuti a contribuire a un contesto lavorativo fondato su rispetto, collaborazione, responsabilità, affidabilità e condivisione delle informazioni rilevanti.

Lo Studio tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

Lo Studio tutela la dignità delle persone, promuove pari opportunità e contrasta ogni forma di discriminazione, molestia, abuso, comportamento intimidatorio o pregiudizio personale.

6.1 Rispetto e collaborazione

Nell'ambito dei rapporti tra le diverse funzioni, tutti i membri dello Studio sono tenuti a:

- adottare comportamenti improntati al rispetto della dignità, della professionalità e della sensibilità altrui;
- evitare comportamenti discriminatori, offensivi, aggressivi, intimidatori, molesti o comunque idonei a compromettere un ambiente di lavoro sereno e collaborativo;
- favorire un ambiente inclusivo, promuovendo il confronto professionale, la collaborazione tra team, la condivisione delle conoscenze e la gestione costruttiva delle divergenze.



6.2 Organizzazione e responsabilità

Lo Studio promuove:

- chiarezza nei ruoli e nelle deleghe;
- accountability nelle attività assegnate;
- coordinamento tra professionisti e condivisione delle informazioni rilevanti.

6.3 Crescita professionale

Lo Studio promuove:

- formazione continua;
- sviluppo delle competenze e crescita professionale;
- percorsi di crescita fondati sul merito, sulla trasparenza e sulla coerenza con i valori del presente Codice.

6.4 Gestione dei conflitti interni

Eventuali divergenze o conflitti interni devono essere:

- affrontati tempestivamente;
- gestiti in modo costruttivo;
- risolti nel rispetto delle persone e dei ruoli.

I destinatari del Codice sono tenuti a evitare comportamenti che possano alimentare tensioni, compromettere la collaborazione o danneggiare l'immagine dello Studio.



7. Rapporti tra Partner

7.1 Lealtà e trasparenza

I Partner devono:

- operare nell'interesse dello Studio, nel rispetto degli accordi interni, dei principi di lealtà reciproca e della comune responsabilità verso clienti, collaboratori e reputazione professionale;
- evitare comportamenti opportunistici, iniziative personali non condivise che possano pregiudicare lo Studio, utilizzi impropri delle informazioni interne o condotte idonee a generare conflitti tra Partner;
- condividere informazioni strategiche, organizzative, economiche e commerciali rilevanti, secondo le regole interne e nel rispetto della riservatezza.

7.2 Governance

I Partner assicurano:

- rispetto delle regole decisionali;
- gestione collegiale delle scelte rilevanti;
- tracciabilità delle decisioni.

7.3 Gestione dei clienti

La relazione con i clienti costituisce patrimonio professionale dello Studio e deve essere gestita secondo criteri di correttezza, trasparenza, continuità e tutela dell'interesse del cliente.

Nei rapporti con la clientela i Partner assicurano:

- chiarezza nella titolarità dei rapporti;
- condivisione dei clienti secondo le regole interne;
- divieto di appropriazione indebita di rapporti professionali, di sviamento di clientela, di sottrazione di opportunità dello Studio e di utilizzo improprio di informazioni commerciali e professionali acquisite nell'ambito dello Studio.



8. Rapporti con Terzi e Istituzioni

Lo Studio mantiene rapporti con autorità fiscali, autorità giudiziarie, istituti finanziari, organi di controllo, ordini professionali, enti pubblici, colleghi e altri professionisti, secondo principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto dei rispettivi ruoli.

È vietata qualsiasi forma di:

- corruzione;
- indebita influenza;
- comportamento non trasparente.



9. Ambiente

Lo Studio riconosce l'importanza di ridurre l'impatto ambientale della propria attività e promuove comportamenti organizzativi orientati all'uso responsabile delle risorse.

In particolare, lo Studio favorisce:

- la progressiva digitalizzazione dei processi documentali;
- la riduzione dell'utilizzo non necessario di carta e materiali di consumo;
- l'uso responsabile dell'energia e degli strumenti informatici;
- la corretta gestione dei rifiuti e delle apparecchiature elettroniche;
- la scelta di fornitori che condividano standard adeguati di legalità, qualità e sostenibilità.

Le scelte organizzative dello Studio devono tenere conto, ove ragionevolmente possibile, del loro impatto ambientale e sociale.



10. Informazione

Lo Studio comunica con clienti, istituzioni, terzi e pubblico esterno secondo criteri di correttezza, chiarezza, veridicità, sobrietà e rispetto della dignità professionale.

Le informazioni diffuse attraverso il sito internet, i social media, pubblicazioni, eventi, convegni, newsletter o altri canali devono essere accurate, verificabili e non fuorvianti.

È vietato diffondere comunicazioni che possano:

- attribuire allo Studio competenze, risultati o qualifiche non corrispondenti al vero;
- promettere risultati professionali non garantibili;
- utilizzare impropriamente o senza autorizzazioni nomi, marchi, loghi o informazioni relative ai clienti;
- violare obblighi di riservatezza;
- ledere la reputazione di colleghi, concorrenti, clienti o istituzioni.

L'utilizzo di casi professionali, esperienze o operazioni seguite dallo Studio per finalità informative, formative o promozionali è consentito solo se avviene nel rispetto della riservatezza, della normativa privacy e, ove necessario, previa autorizzazione del cliente.

L'adozione di un Sistema di Gestione Qualità conforme alla Direttiva UNI EN ISO 9001 garantisce correttezza e standard elevati verso clienti e fornitori.



11. Antiriciclaggio e Compliance

Lo Studio adotta procedure volte ad assicurare il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo. Tutti i membri dello Studio devono rispettare la normativa in materia di:

- adeguata verifica della clientela;
- segnalazione di operazioni sospette;
- conservazione dei dati.



Lo Studio si astiene dall'eseguire prestazioni quando non sia possibile adempiere agli obblighi di legge e non accetta incarichi o operazioni che, per natura, struttura, provenienza dei fondi, comportamento del cliente o carenza documentale, presentino profili non chiariti di illegalità, opacità o rischio reputazionale.



12. Privacy e protezione dei dati personali

Lo Studio tratta dati personali, anche di natura particolare o riservata, nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e delle procedure interne.

I destinatari del Codice sono tenuti a trattare i dati personali esclusivamente per finalità professionali, secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, sicurezza e limitazione della conservazione.

È vietato accedere, consultare, copiare, trasferire o comunicare dati personali in assenza di una ragione professionale legittima e di adeguata autorizzazione.

Eventuali violazioni, perdite, accessi non autorizzati o divulgazioni indebite di dati personali devono essere immediatamente segnalati secondo le procedure interne.



13. Proprietà intellettuale e documenti dello Studio

I documenti, i modelli, le metodologie, le banche dati, le analisi, i pareri, le presentazioni e gli strumenti di lavoro predisposti dallo Studio costituiscono patrimonio professionale e organizzativo dello Studio, salvo diverso accordo scritto.

È vietato utilizzare, riprodurre, trasferire o diffondere documenti, modelli o materiali dello Studio per finalità estranee all'attività professionale o dopo la cessazione del rapporto, salvo autorizzazione.

Lo Studio rispetta i diritti di proprietà intellettuale di terzi e vieta l'utilizzo non autorizzato di testi, immagini, software, banche dati, pubblicazioni o altri contenuti protetti.



14. Utilizzo delle risorse e strumenti informatici

Gli strumenti, le risorse, i dispositivi, gli archivi, le banche dati, le credenziali e le piattaforme informatiche dello Studio devono essere utilizzati esclusivamente per finalità professionali e nel rispetto delle procedure interne.

Tutti i membri dello Studio sono tenuti a:

- custodire con cura credenziali, password, dispositivi e documenti;
- non condividere accessi personali con soggetti non autorizzati;
- non installare software non autorizzati;
- non trasferire documenti riservati su dispositivi o piattaforme non approvati;
- prestare attenzione a e-mail sospette, phishing, allegati non sicuri e link non verificati;
- segnalare tempestivamente smarrimenti, accessi anomali, data breach o incidenti informatici;
- rispettare le procedure di backup, archiviazione e conservazione documentale.
- utilizzare in modo corretto e responsabile degli strumenti aziendali;
- osservare le procedure interne in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati.



15. Segnalazioni e sistema disciplinare

15.1 Segnalazioni

Lo Studio promuove la segnalazione di:

- violazioni del Codice;
- comportamenti non etici.

Garantisce:

- riservatezza;
- assenza di ritorsioni.

15.2 Sanzioni

Tutti i collaboratori interni e i dipendenti richiamati dal presente Codice sono tenuti al suo rispetto.

I soggetti destinatari di contestazione avranno tre (3) giorni di tempo per presentare repliche per iscritto.

Decorso tale termine senza che siano pervenute osservazioni, la contestazione si intenderà definitivamente accertata e non più contestabile, ferma restando l'applicazione delle misure previste dal presente articolo.

I collaboratori esterni, i fornitori e i clienti sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice. Il mancato rispetto del Codice costituirà causa di recesso da parte dello Studio nei limiti consentiti dalla normativa applicabile.

Nei contratti con collaboratori esterni, fornitori e clienti dovrà essere inserita una clausola di presa visione, accettazione e rispetto del presente Codice.

Le violazioni possono comportare, a seconda dei casi:

- richiami formali;
- provvedimenti disciplinari;
- cessazione del rapporto;
- richiesta di risarcimento dei danni, ove ne ricorrano i presupposti.



16. Rispetto del Codice

Al rispetto del presente Codice sono tenuti tutti i soggetti operanti per lo Studio: partner, dipendenti, collaboratori e tirocinanti, nonché i collaboratori esterni, quali consulenti, fornitori, ecc.

Lo Studio si impegna ad adottare procedure, regolamenti o istruzioni idonei ad assicurare che i valori qui affermati si riflettano nei comportamenti concreti di ciascun soggetto tenuto al rispetto del Codice e dei rispettivi dipendenti e collaboratori, prevedendo, ove opportuno, adeguati sistemi sanzionatori in caso di violazioni.



17. Attuazione e aggiornamento

Il Codice Etico:

- è diffuso a tutti i componenti dello Studio;
- è diffuso agli stakeholders, anche a mezzo del sito internet dello Studio;
- viene aggiornato in funzione dell'evoluzione normativa, deontologica, organizzativa e tecnologica, nonché dell'esperienza applicativa maturata dallo Studio



AICARDI&PARTNERS

DOTTORI COMMERCIALISTI ASSOCIATI

40125 Bologna – Via Dante, 26
Tel. + 39 051 34 26 74 – Fax +39 051 39 15 64
posta@aicardiepartners.it
www.aicardiepartners.it

20121 Milano – Piazza del Liberty, 8
Tel. +39 02 86 99 80 23
Fax +39 02 86 91 54 57
47921 Rimini – Via Soardi, 5
Tel. +39 051 34 26 55 - Fax +39 051 39 15 64