

CODICE DI COMPORTAMENTO

In applicazione dell'Art. 2 c) e d) degli statuti sociali, l'Assemblea dei soci approva il presente regolamento interno come guida nell'esplicazione dell'attività dei singoli soci. Essi si impegnano a mantenere un'integrità personale e professionale nella loro attività, intendendosi per integrità personale l'agire secondo criteri morali elevati e in base al principio di una sana reputazione e per integrità professionale una condotta conforme agli statuti e, in particolare, al codice di comportamento.

1. CODICE DI COMPORTAMENTO

1.1 Il comportamento verso clienti

- 1.1.1 I soci dell'OCCT sono tenuti per principio a comportarsi correttamente verso i clienti passati e presenti.
- 1.1.2 Senza l'esplicito accordo delle persone Interessate, nessun socio può rappresentare Interessi opposti o concorrenti.
- 1.1.3 Ogni socio deve mantenere una discrezione assoluta, equivalente al segreto professionale previsto dall'art. 321 CPS, nei confronti dei suoi clienti passati e presenti. I soci sono liberati dal segreto:
 - a. nella difesa dei propri interessi, oppure nella propria difesa in un procedimento di istruttoria o davanti ad un tribunale in quanto non vi siano disposizioni legali contrarie;
 - b. con il consenso esplicito dei mandante;
 - c. nell'ambito delle leggi.

- 1.1.4 I soci sono tenuti a consegnare agli aventi diritto, su richiesta, gli atti ricevuti in consegna e non possono far valere un diritto di ritenzione per coprire le pretese di onorario. Fatte salve le disposizioni legali in materia di blocco degli averi in applicazione agli articoli 9 e 10 della LRD nonché degli statuti e regolamenti degli OAD riconosciuti, o altre disposizioni emanate da autorità superiori. Non sono però obbligati a consegnare le proprie annotazioni e la corrispondenza scambiata nello svolgimento dell'attività.
- 1.1.5 Il socio si impegna a verificare che i beni/averi a lui affidati non provengano da una attività criminale o non sottostiano alla facoltà di disporre di una associazione criminale. Egli si impegna inoltre a non partecipare né direttamente né indirettamente ad operazioni atte ad eludere le normative svizzere antiriciclaggio.

1.2 Il comportamento nei confronti del pubblico

- 1.2.1 I soci vigileranno a che le loro attività professionali siano condotte in accordo con l'interesse generale, nell'assoluto rispetto della dignità dell'individuo.
- 1.2.2 I soci non intraprenderanno un'azione professionale il cui risultato sarebbe pregiudizievole agli interessi della comunità e al bene pubblico.
- 1.2.3 I soci non diffonderanno scientemente informazioni false o che possono indurre in errore il pubblico.

1.3 Il comportamento nei confronti dei colleghi

- 1.3.1 Un socio non recherà mai intenzionalmente danno alla reputazione e all'attività professionale di un altro socio.
- 1.3.2 Un socio non cercherà intenzionalmente di assicurarsi un mandato del cliente di un altro socio.
- 1.3.3 Ogni socio cercherà la collaborazione degli altri soci per far applicare e rafforzare il presente codice.

2. NORME GENERALI PER L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA

- 2.1 Il presente tariffario serve da guida nello stabilire l'emolumento dovuto per il proprio lavoro, ritenuto l'impegno di applicarlo nel limite del possibile. Il presente articolo è stato approvato a Lugano dall'Assemblea Generale dell'Ordine dei Commercialisti del Cantone Ticino il 26 maggio 2010.
- 2.2 Gli onorari saranno calcolati tenendo conto del tempo impiegato; dell'importanza; complessità ed estensione della pratica; della competenza professionale, responsabilità ed impegno richiesti.
- 2.3 Sono considerate contrarie alla dignità professionale le convenzioni che stabiliscono gli onorari sulla base di una partecipazione percentuale al successo. Onorari globali sono permessi quando si riferiscono a una consulenza permanente o a mandati duraturi.
- 2.4 Nell'esecuzione del suo mandato il commercialista può accettare onorari, rimborsi e altri van-

taggi in funzione del suo lavoro, unicamente dal proprio cliente o da entità giuridiche a lui riconducibili. Fanno eccezione i casi in cui il cliente dia il suo consenso esplicito dopo aver preso conoscenza dei fatti.

- 2.5 Al più tardi alla conclusione di un mandato dev'essere presentata sollecitamente la fattura. Il commercialista è autorizzato a chiedere un congruo anticipo al momento dell'assunzione del mandato.
- 2.6 Nell'onorario non sono comprese le spese effettive di qualsiasi natura, le quali devono essere rimborsate a parte. Il commercialista è tenuto a presentare al cliente, se richiesto, la distinta delle spese effettive.
- 2.7 Il colloquio preliminare orientativo nello studio del commercialista è senza impegno e gratuito. Se il colloquio avviene fuori dello studio saranno messe in conto le spese e l'onorario per il tempo di trasferta.
- 2.8 I lavori eseguiti prima dell'assunzione del mandato, come ad esempio, esposti scritti, memoriali, preventivi, programmi di lavoro, orientazioni generali scritte, ecc. fanno parte dell'onorario di esecuzione. Qualora il mandato non venisse assegnato, la fatturazione avverrà in base alla tariffa elencata al punto 2. Questi lavori sono protetti dalla proprietà intellettuale, senza tener conto dell'onorario pagato per essi. L'uso di proposte contenute in esposti, piani, progetti, ecc. è consentito solo dietro versamento separato di un congruo onorario qualora il mandato non venisse assegnato.
- 2.9 In caso di revoca o di riduzione del mandato, il lavoro eseguito fino al momento dell'annullamento o della riduzione verrà fatturato alla tariffa normale più un supplemento del 10% e le spese effettive.

PER L'ORDINE DEI COMMERCIALISTI TICINESI
La Presidente Il Segretario