

# CODICE ETICO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



**Associazione professionale di avvocati e  
dottori commercialisti**

ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI DEL 6 MARZO 2026

## Sommario

1.	PREMESSA .....	3
2.	INTRODUZIONE .....	4
2.1	Il concetto di etica .....	4
2.2.	Il Codice Etico .....	4
2.3.	I destinatari.....	4
2.4.	Uniformazione dei rapporti ai principi del Codice Etico .....	4
2.5.	Diffusione del Codice Etico .....	5
2.6.	Conoscibilità del Codice Etico.....	5
3.	I VALORI DELLO STUDIO .....	5
3.1	I principi generali a cui si ispira lo Studio .....	5
3.2	La reputazione professionale .....	7
3.3	Centralità e valorizzazione delle risorse umane .....	7
3.4	Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	7
3.5	Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali .....	8
3.6	Regali e benefici.....	8
3.7	Utilizzo dei beni dello Studio .....	8
3.8	Antiriciclaggio.....	9
3.9	Tutela dell'ambiente.....	9
3.10	Sicurezza informatica .....	9
4.	CONTRASTO AL CONFLITTO DI INTERESSI.....	10
4.1	Prevenzione dei conflitti di interesse.....	10
5.	PROCEDURE OPERATIVE - Osservanza delle procedure .....	10
6.	RAPPORTI CON L'ESTERNO .....	11
6.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
6.2	Rapporti con clienti e fornitori.....	11
7.	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI.....	11
7.1	Ambito di applicazione del Codice Etico .....	11
7.2	Violazioni del Codice Etico .....	12
7.3	Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico .....	12

## 1. PREMESSA

L'associazione professionale IPG Law Firm - Studio Legale e Tributario (di seguito “**IPG**” o lo “**Studio**”) si caratterizza per l'elevata professionalità e competenza dei propri membri nel settore della consulenza legale, fiscale e contabile.

Lo Studio, consapevole del proprio delicato ruolo nei settori in cui opera, si pone come obiettivo primario di assumere, a ogni livello e in ogni circostanza, comportamenti improntati al rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Per questo lo Studio, al fine di sensibilizzare tutti i soggetti che operano all'interno di esso, ha deciso di implementare il presente codice etico (di seguito il “**Codice Etico**” o semplicemente il “**Codice**”), adottato formalmente dall'Assemblea degli Associati di IPG.

Il Codice Etico è una dichiarazione pubblica dello Studio, nella quale sono individuati i principi generali e le regole di comportamento che rappresentano i valori ai quali IPG si ispira nello svolgimento della propria attività.

## **2. INTRODUZIONE**

### **2.1 Il concetto di etica**

Per etica si intende il complesso di norme morali e di costume che un individuo, o un gruppo di individui, segue nelle proprie azioni. L'etica è quindi sia un insieme di norme e di valori che regolano il comportamento dell'uomo in relazione agli altri, sia un criterio che permette all'uomo stesso di giudicare i comportamenti propri e altrui. Nel mondo professionale, può considerarsi etico ogni comportamento finalizzato alla sana coltivazione del cliente, al decoro della professione, al rispetto degli altri professionisti, al costruttivo e rispettoso rapporto con gli interlocutori in generale, discordante da comportamenti opportunistici e lesivi, nonché volto, in generale, al miglioramento del benessere degli altri individui, singolarmente intesi, e della società nel suo complesso.

### **2.2. Il Codice Etico**

Il Codice Etico ha lo scopo di definire, formalizzare e condividere l'insieme dei valori etici cui lo Studio si ispira, la cui osservanza costituisce l'elemento fondante per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa organizzazione.

La predisposizione del Codice Etico garantisce un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili all'attività dell'ente.

Il Codice Etico si inserisce nell'insieme di documenti ufficiali approvati dallo Studio per la gestione della sua attività professionale, tra cui il regolamento dello Studio (di seguito il "**Regolamento**"), alle cui definizioni si fa espresso richiamo, salvo quanto diversamente qui esposto.

Il Codice Etico è quindi un documento ufficiale, approvato dall'Assemblea degli Associati, che esprime gli impegni e le responsabilità, perseguite e attuate nello svolgimento di tutte le attività dello Studio, al quale tutti i Membri dello Studio devono uniformare la propria attività nei rapporti interni e in quelli con soggetti terzi.

### **2.3. I destinatari**

Il Codice Etico si applica a tutti Membri dello Studio, consulenti, professionisti terzi, ai fornitori, agli appaltatori, ai clienti, a tutti gli altri *stakeholders* e, più in generale, a tutti coloro che intrattengono rapporti con lo Studio (di seguito denominati "**Destinatari**").

### **2.4. Uniformazione dei rapporti ai principi del Codice Etico**

Tutti i Membri dello Studio devono ispirare i propri rapporti e le proprie attività compiute in nome e nell'interesse dello Studio, sia al suo interno sia verso l'esterno, alle disposizioni del Codice Etico.

## **2.5. Diffusione del Codice Etico**

Lo Studio provvede, se del caso attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, nonché: (i) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni; (ii) alla verifica della sua effettiva osservanza; (iii) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme.

## **2.6. Conoscibilità del Codice Etico**

Il Codice Etico sarà reso conoscibile ai clienti dello Studio nei modi ritenuti più appropriati.

I Membri dello Studio e, quando possibile, i Destinatari, sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel Codice Etico mediante consegna di una copia dello stesso. Copia del Codice Etico è altresì pubblicata sul sito internet dello Studio per garantirne la massima conoscibilità.

## **3. I VALORI DELLO STUDIO**

### **3.1 I principi generali a cui si ispira lo Studio**

Lo Studio, nello svolgimento della propria attività:

- a) punta all'eccellenza nell'assistenza e rappresentanza legale e fiscale;
- b) privilegia la qualità e l'integrazione delle persone evitando ogni forma di discriminazione;
- c) predilige rapporti gentili e informali nelle relazioni interne ed esterne;
- d) stimola la contaminazione culturale e professionale e alimenta le differenti capacità e aspirazioni dei Membri dello Studio;
- e) si conforma ad alti standard di etica professionale e applica diligentemente le norme deontologiche e le disposizioni del Codice Etico;
- f) si ispira, nell'organizzazione della propria attività, al principio di solidarietà professionale e generazionale tra i Membri dello Studio;
- g) è gestita secondo criteri di correttezza, conformità alla legge e trasparenza;
- h) valorizza lo spirito di gruppo e il raggiungimento di obiettivi collettivi;
- i) è consapevole che il proprio successo dipende da quello della propria comunità e, pertanto, si impegna in attività senza scopo di lucro.

Più nello specifico, lo Studio rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti e i principi etici di comune accettazione, in accordo ai codici deontologici approvati dagli ordini professionali degli avvocati e dei dottori commercialisti. Nel perseguire tale scopo, tutti i Membri dello Studio devono avere consapevolezza del valore etico delle proprie azioni, astenendosi dal compiere azioni contrarie

alle leggi vigenti e ai principi del Codice Etico.

A tale fine, sono adottati strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà, vigilando sulla loro osservanza e concreta applicazione.

Tutti i Membri dello Studio dovranno agire ispirando il proprio operato al principio di buona fede, nella convinzione genuina di agire in maniera corretta e nel sostanziale rispetto delle regole e degli altri soggetti.

Lo Studio opera evitando comportamenti discriminatori e opportunistici. Lo Studio valorizza il contributo di ciascun Membro dello Studio e favorisce la consapevolezza dell'importanza di tutti i contributi per l'attuazione dei principi dello Studio.

Nello svolgimento della propria attività, lo Studio non effettua discriminazioni di sesso, razza, orientamento sessuale, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, condannando espressamente tali comportamenti e prevenendoli al proprio interno.

Lo Studio persegue la propria attività mosso da criteri di inclusività e pari opportunità, favorendo la possibilità per ogni Membro dello Studio di esprimere appieno la propria personalità.

Lo Studio si aspetta che i Destinatari tengano un comportamento corretto, diligente e conforme a disposizioni di legge e che rispettino i principi generali di seguito indicati:

- correttezza e onestà: lo Studio agisce nell'assoluta legalità, nel rispetto della normativa vigente dei regolamenti interni e dell'etica professionale; mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ognuno dei Membri dello Studio, dai quali si aspetta che non perseguano vantaggi personali a discapito delle leggi vigenti e delle norme del Codice Etico;
- collaborazione e controllo: il Managing Partner è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, utile a indirizzare e gestire efficacemente le attività, assicurando il rispetto delle leggi e delle procedure interne. I Membri dello Studio devono compiere tutte le attività utili e necessarie per consentire l'effettiva cogenza del sistema di controllo dello Studio. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura: i Destinatari devono quindi mantenere un atteggiamento proattivo, anche segnalando la presenza di rischi potenziali lo Studio;
- condotta trasparente: lo Studio esige che tutti i Membri dello Studio tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento del loro lavoro. Ai Membri dello Studio è vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare un danno, anche solo potenziale, nei confronti dello Studio;

- chiarezza e verità nelle operazioni: ogni operazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile. Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche dell'operazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima. Ogni soggetto che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti allo Studio, deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo;
- chiarezza e verità nei riscontri contabili: tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture preposte alla loro redazione. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, di falsificazioni e di mancanza di accuratezza nella tenuta della contabilità o nella documentazione di supporto devono riferirlo immediatamente allo Studio;
- imparzialità: nelle relazioni con i Destinatari, lo Studio evita qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, sul genere, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, lo stato sociale, l'orientamento religioso, quello sessuale o lo stato di salute, favorendo e incentivando il pluralismo e l'inclusività. Anche nella fase di selezione, assunzione, avanzamento di carriera e di gestione del personale, lo Studio si attiene a considerazioni legate alla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai candidati, nonché a valutazioni di merito trasparenti e verificabili.

### **3.2 La reputazione professionale**

Lo Studio basa la propria attività su comportamenti corretti e coerenti. Pertanto, si impegna a infondere e trasmettere ai Membri dello Studio l'importanza dell'immagine dello Studio e della qualità delle prestazioni professionali offerte.

Il rispetto di tale principio costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa e professionale, traducendosi in un comportamento responsabile nei confronti dello Studio stesso.

### **3.3 Centralità e valorizzazione delle risorse umane**

I Membri dello Studio sono indispensabili e determinanti per il buon esito delle attività dello Studio e per questo lo Studio stesso garantisce lo sviluppo della professionalità, la condivisione e il trasferimento delle competenze, il riconoscimento del merito e, nello stesso tempo, richiede dedizione, impegno e trasparenza nei rapporti e nelle relazioni.

### **3.4 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Lo Studio considera di primaria importanza la sicurezza degli ambienti di lavoro, la salute e l'integrità fisica e agisce in conformità alle norme esistenti in materia. Per tale ragione, è stato richiesto a tutti i Destinatari il puntuale rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza adottate dallo Studio.

In tale ambito, l'azione dello Studio è orientata verso i seguenti principi per promuovere una corretta gestione della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle migliori pratiche di prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza: **(i)** evitare ogni forma di rischio non strettamente necessario; **(ii)** combattere e prevenire i rischi alla fonte; **(iii)** programmare azioni di prevenzione, mirando a un complesso coerente di attività che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni tra le persone e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro; **(iv)** impartire adeguate istruzioni ai dipendenti.

### **3.5 Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali**

Ogni informazione è strettamente di proprietà dello Studio e deve ritenersi riservata.

Pertanto, lo Studio si impegna ad assicurare la corretta applicazione e il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività professionale.

Ogni informazione, dato e/o documento conosciuto nell'esercizio dell'attività di ogni singolo dipendente o collaboratore è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza con le procedure interne e le norme di legge.

Le banche dati dello Studio possono contenere dati e informazioni tutelati dalla normativa in materia di protezione di dati personali e come tali devono essere gestiti nel rispetto degli obblighi imposti dalle disposizioni di legge vigenti.

### **3.6 Regali e benefici**

A nessun Membro dello Studio è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio. Atti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti, se e quando sono di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione dei Destinatari e dello Studio, tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge e/o deontologiche.

### **3.7 Utilizzo dei beni dello Studio**

Le risorse e i beni dello Studio devono essere utilizzati e gestiti oculatamente e nel rispetto della loro

destinazione d'uso. Ciascun Partner, dipendente e collaboratore deve sentirsi custode responsabile e diligente dei beni dello Studio.

I Destinatari sono tenuti a rispettare e salvaguardare i beni dello Studio, nonché a impedirne l'uso fraudolento o improprio.

### **3.8 Antiriciclaggio**

Lo Studio rispetta tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio e richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

### **3.9 Tutela dell'ambiente**

Lo Studio è sensibile alla tutela dell'ambiente come bene primario. A tale scopo orienta le proprie scelte operando con modalità tali da evitare o ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo sull'ambiente.

Tutti i Destinatari si impegnano a rispettare le norme e le procedure contenute nel Regolamento in materia di tutela dell'ambiente e a segnalare tempestivamente il mancato rispetto della normativa applicabile.

### **3.10 Sicurezza informatica**

Con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, lo Studio è consapevole dei continui cambiamenti delle tecnologie informatiche, che comportano costantemente nuove minacce.

Per questo lo Studio ritiene centrale la sicurezza informatica dei propri sistemi, anche in considerazione dell'importanza dei dati e delle informazioni che sono contenute nei server di Studio. Tutti i Membri dello Studio devono pertanto considerare il patrimonio informatico dello Studio, sia software sia hardware, come una risorsa primaria per lo svolgimento delle attività lavorative, prestando la massima attenzione nella sua gestione e nel suo utilizzo.

#### **4. CONTRASTO AL CONFLITTO DI INTERESSI**

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui i Destinatari, ovvero i loro più stretti parenti, siano titolari di un interesse divergente da quello dello Studio.

Lo Studio rispetta la sfera privata dei Destinatari, anche per quanto concerne l'attività personale degli stessi nel mondo economico e commerciale, purché si tratti di attività non in conflitto con l'attività dello Studio e con gli obblighi assunti e derivanti dalla tipologia di collaborazione in essere. Al riguardo, tutti i Destinatari devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, dovendosi astenere dalla possibilità di avvantaggiarsi personalmente da possibili opportunità d'affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

Nell'esercizio della propria attività, lo Studio evita situazioni ove i Destinatari siano in conflitto di interesse.

##### **4.1 Prevenzione dei conflitti di interesse**

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi, lo Studio richiede che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia tempestiva comunicazione con mezzi idonei ad assicurare la tracciabilità della comunicazione.

Si fa rinvio al Regolamento per l'osservanza delle procedure ivi previste per la prevenzione dei conflitti di interesse.

#### **5. PROCEDURE OPERATIVE - Osservanza delle procedure**

I Membri dello Studio, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dal Regolamento dello Studio. In particolare, le procedure dello Studio regolamentano lo svolgimento di ogni operazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

## **6. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti attinenti all'attività dello Studio, intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche fiscali o di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto della normativa vigente, dei principi deontologici, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure previste nel Regolamento.

Lo Studio vieta a tutti i Membri dello Studio di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con i summenzionati soggetti, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità contraria alla legge.

### **6.2 Rapporti con clienti e fornitori**

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto fondamentale dell'attività professionale dello Studio.

Nei rapporti con clienti, lo Studio osserva scrupolosamente le norme deontologiche approvate dai competenti ordini e i principi del Codice Etico.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi deve avvenire secondo i principi del Codice Etico, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

## **7. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI**

### **7.1 Ambito di applicazione del Codice Etico**

I principi del Codice Etico costituiscono obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e qualificano il corretto adempimento della prestazione e dei comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari.

I Destinatari sono quindi tenuti a osservare le previsioni del Codice e a farle sempre rispettare. Il perseguimento dell'attività dello Studio non può mai giustificare una condotta contraria alla legge, alle norme deontologiche, alle disposizioni del Codice, alla clausola della contrattazione collettiva di lavoro.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia sia all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari e/o opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi il cui lo Studio dovesse operare. Nel caso in cui

anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con altre disposizioni interne, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

## **7.2 Violazioni del Codice Etico**

La violazione delle norme del Codice Etico, oppure il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, costituirà grave inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto sottoscritto tra lo Studio e la parte resasi colpevole della violazione, e potrà implicare la risoluzione immediata del rapporto ex art. 1456 c.c. da parte dello Studio, per inadempimento della controparte, nonché la richiesta di risarcimento del danno.

Le disposizioni del Codice Etico costituiscono inoltre specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 c.c.).

Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui alla L. n. 300/1970, agli artt. 2119 e 2106 c.c., al D.Lgs. n. 231/2001, e alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

Ogni violazione da parte dei collaboratori è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto e alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

## **7.3 Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico**

L'Assemblea degli Associati è preposta alla vigilanza, al monitoraggio e all'aggiornamento periodico del Codice Etico.