



# IL DOTTORE COMMERCIALISTA: DEONTOLOGIA E STANDARD DI PRATICA PROFESSIONALE

---

## *II CODICE DEONTOLOGICO DISPOSIZIONI GENERALI E RAPPORTI CON I CLIENTI MANDATO PROFESSIONALE*

*Approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori  
Commercialisti ed Esperti Contabili in data 9 aprile 2008*

*Aggiornato al 1° settembre 2010*



## ***Codice Deontologico: definizione***

Corpus di norme applicabili all'insieme dei professionisti, regolanti la loro responsabilità, il loro comportamento e le loro relazioni.



## **Codice Deontologico: le Fonti**

- Previgenti Codici deontologici adottati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Consiglio Nazionale dei Ragionieri e Periti Commerciali.
- Art. 29 lett. C del D.Lgs 28 giugno 2005 n. 139  
“.... il Consiglio Nazionale adotta ed aggiorna il codice deontologico della professione”.
- *Code of Ethics for Professional Accountants* emanato dall'IFAC – International Federation of Accountants.
- Orientamenti in materia deontologica espressi dalla FEE – Federation des Experts Comptables Europeens.



## ***Codice Deontologico: Necessità***

- Peculiarità del mercato dei servizi professionali.
- Asimmetrie informative.
- Esternalità positive della prestazione resa al cliente.



## **Codice Deontologico: la struttura**

Titolo I – Disposizioni generali

Titolo II - Rapporti professionali

Capo I – Rapporti con i colleghi

Capo II – Rapporti con i clienti

Capo III – Rapporti con gli enti istituzionali e di categoria

Capo IV – Rapporti con i collaboratori e dipendenti

Capo V – Rapporti con tirocinanti

Capo VI – Altri rapporti



## **Codice Deontologico: la struttura**

**Titolo III – Concorrenza**

**Titolo IV- Disposizioni transitorie**



## ***Titolo I - Disposizioni generali***

### **Art. I Definizioni**

**Viene circoscritto il significato, ai fini del Codice Deontologico, di alcuni termini ricorrenti nel codice stesso.**



## ***Titolo I - Disposizioni generali***

### **Art. 2 - Contenuto del Codice**

definizione

applicabilità al professionista anche nella vita privata

obbligo di conoscenza delle norme

### **Art. 3 – Potestà disciplinare**

il codice deontologico contiene norme giuridiche (Cass Sez. Unite 20/12/2007 n. 26810)

### **Art. 4 – Ambito di applicazione**

Soggetti ai quali si applica il codice





## **Titolo I - Disposizioni generali**

### **Art. 5 – Interesse pubblico**

la prestazione resa al cliente dovrà essere sempre rispettosa del pubblico interesse. Solo nel rispetto dell'interesse generale il professionista soddisfa l'interesse particolare del cliente. (Eternalità positive – professione protetta).

Prevalenza dell'interesse pubblico su quello privato se in conflitto.

Obbligo di denuncia laddove vi sia conoscenza di azioni di colleghi in contrasto con le norme deontologiche

### **Art. 6 – Integrità**

l'azione del professionista deve essere sempre improntata ad integrità, onestà e correttezza senza discriminazione alcuna.

Il professionista deve essere trasparente e veritiero.

Il professionista non deve perseguire utilità indebite. (asimmetrie informative).

### **Art. 7 – Obiettività**

Il professionista deve agire in assenza di pregiudizi, conflitti d'interesse con indebite pressioni .... (es: funzione di CTU o CTP)



## ***Titolo I - Disposizioni generali***

### **Art. 8 – Competenza, diligenza e qualità delle prestazioni**

Il professionista ha il dovere di mantenere un livello di competenza coerente con l'erogazioni di servizi di elevata qualità.

Il professionista non può accettare incarichi in materie delle quali non ha adeguata competenza.

Il professionista ha l'obbligo di osservare i regolamenti della Formazione Professionale Continua (FPC) intesa quale requisito minimo per il mantenimento di una adeguata competenza professionale.

Il professionista deve assicurarsi che i propri collaborati abbiano competenze coerenti con i compiti loro assegnati in relazione ai servizi resi ai clienti.

Il professionista deve dotarsi di adeguata struttura e organizzazione.



## **Titolo I - Disposizioni generali**

### **Art. 9 – Indipendenza**

Il professionista deve agire nel rispetto delle norme sull'indipendenza e sulle incompatibilità previste in relazioni agli incarichi affidati (Es. Collegi sindacali, funzione di revisore legale).

I requisiti di indipendenza ed incompatibilità sono stabiliti dalla legge. Il D.Lgs 139/2005 individua specificamente i casi d'incompatibilità

#### **Art 4 D.Lgs 139/2005**

1. L'esercizio della professione di dottore commercialista ed esperto contabile è incompatibile con l'esercizio, anche non prevalente, né abituale:

- a) della professione di notaio;
- b) della professione di giornalista professionista;
- c) dell'attività di impresa, in nome proprio o altrui e, per proprio conto, di produzione di beni o servizi, intermediaria nella circolazione di beni o servizi, tra cui ogni tipologia di mediatore, di trasporto o spedizione, bancarie, assicurative o agricole, ovvero ausiliarie delle precedenti;
- d) dell'attività di appaltatore di servizio pubblico, concessionario della riscossione di tributi;
- e) dell'attività di promotore finanziario.

Segue.....



## **Titolo I - Disposizioni generali**

**.....Segue art. 4 D.Lgs 139/2005**

2. L'incompatibilità è esclusa qualora l'attività, svolta per conto proprio, è diretta alla gestione patrimoniale, ad attività di mero godimento o conservative, nonché in presenza di società di servizi strumentali o ausiliari all'esercizio della professione, ovvero qualora il professionista riveste la carica di amministratore sulla base di uno specifico incarico professionale e per il perseguimento dell'interesse di colui che conferisce l'incarico.
3. L'iscrizione nell'Albo non è consentita a tutti i soggetti ai quali, secondo gli ordinamenti loro applicabili, è vietato l'esercizio della libera professione.
4. Le ipotesi di incompatibilità sono valutate con riferimento alle disposizioni di cui al presente articolo anche per le situazioni in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo ed interpretati dal Consiglio Nazionale.



## **Titolo I - Disposizioni generali**

### **Art. 9 – Indipendenza**

Il Consiglio Nazionale emana delle interpretazioni vincolanti per il professionista in tema d'incompatibilità e indipendenza.

Es: settembre 2015 il Consiglio Nazionale ha emanato:

#### **Principi di comportamento del collegio sindacale delle società non quotate.**

Il documento declina i concetti d'incompatibilità e di indipendenza per la funzione di sindaco e prevede, tra le altre, le seguenti norme.

#### **I. NOMINA, INCOMPATIBILITÀ E CESSAZIONE DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE**

Norma 1.1. Composizione del collegio sindacale

Norma 1.2. Dichiarazione di trasparenza

Norma 1.3. Nomina, accettazione e cumulo degli incarichi.

Norma 1.4. Obiettività, indipendenza e cause di ineleggibilità e decadenza

Norma 1.5. Retribuzione

Norma 1.6. Cessazione dall'ufficio

Norma 1.7. Sostituzione



## ***Titolo I - Disposizioni generali***

### **Art. 9 – Indipendenza**

**Il caso Parmalat: un esempio di fallimento dei sistemi di controllo (società di revisione, società di rating, Consob, collegio sindacale).**



## **Titolo I - Disposizioni generali**

### **Art. 10 – Riservatezza**

Segreto professionale - art. 5 D.Lgs 139/2005

Limite: diritto o dovere di comunicazione in conformità alla legge (esempio: il collegio sindacale se è a conoscenza di comportamenti degli amministratori di rilevante gravità, tali arrecare danno alla società, ha l'obbligo di denunciare i fatti al tribunale - Art. 2409 del Codice civile).

Le informazioni acquisite non possono essere utilizzate per ottenere indebiti vantaggi. (Insider trading)

Il dovere di riservatezza si applica anche ai collaboratori del professionista, il quale deve vigilare sul rispetto dell'obbligo.



## **Titolo I - Disposizioni generali**

### **Art. 11 – Comportamento professionale**

Dignità, onore, decore sia nell'esercizio delle professione che nella vita privata.

Lealtà verso i colleghi ed i clienti

Rispetto dell'Ordinamento giuridico e massima attenzione al prestigio dell'Ordine e della professione

Cortesìa nei rapporti di lavoro

### **Art. 12 – Prestazioni professionali svolte al di fuori del paese di origine**

Applicabilità del Codice Deontologico e dei codici eventualmente vigenti nei paesi presso i quali si svolge la professione. In caso di conflitto normativo si applica la norma più stringente.

### **Art. 13 - Esercizio della professione in cooperazione con i terzi**

Il professionista che collabora in forma più o meno stretta con altri professionisti iscritti o meno ad Albi o Elenchi deve accertarsi che i comportamenti adottati da costoro siano conformi al Codice Deontologico





## ***Titolo I - Disposizioni generali***

### **Art. 14 – Responsabilità**

**Il professionista deve essere in grado di risarcire eventuali danni causati nell'esercizio della professione anche mediante stipula di apposite polizze assicurative.**



## ***Titolo II - Rapporti professionali***

### ***Capo I – Rapporti con i colleghi***

#### **Art. 15 – Collaborazione tra colleghi**

Correttezza, considerazione e cortesia

Disponibilità ad assumere le veci del collega impossibilitato ad adempiere (su richiesta dell'Ordine) – Funzione pubblica della professione

Attenzione e riguardo verso il collega anziano

Divieto di acquisire un cliente con comportamenti scorretti

Qualsiasi corrispettivo incassato deve essere correlato ad una prestazione. La segnalazione ad un cliente di un collega non è intesa come prestazione professionale (non è ammessa l'intermediazione).



## **Titolo II - Rapporti professionali**

### **Capo I – Rapporti con i colleghi**

#### **Art. 16 – Subentro ad un collega**

Adozione di formalità corrette e leali

Il professionista deve :

accertarsi che il cliente abbia avvisato il collega sostituito ed in mancanza provvedere senza indugio

accertarsi che la sostituzione non sia motivata da volontà di sottrarsi alla legge o al corretto adempimento dell'incarico o al pagamento del corrispettivo al collega

invitare il cliente a pagare la prestazione ricevuta dal collega a meno di debite contestazioni.

Il professionista sostituito deve consegnare tutta la documentazione in suo possesso al collega subentrante

Se, causa decesso di un collega, su richiesta dell'Ordine, il professionista è chiamato ad assumerne le veci, egli non può rifiutare l'incarico e deve operare nel rispetto degli interessi degli eredi dei clienti e dei collaboratori del collega defunto



## **Titolo II - Rapporti professionali**

### **Capo I – Rapporti con i colleghi**

#### **Art. 17 – Assistenza congiunta allo stesso cliente**

Adozione di formalità corrette e leali e continuo aggiornamento reciproco

Obbligo di denuncia all'Ordine in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Deontologico

#### **Art. 18 - Assistenza clienti aventi interessi in conflitto con clienti assistiti da altro professionista**

Correttezza e lealtà non devono mai essere sacrificate per perseguire gli interessi del proprio assistito

Il professionista deve astenersi dal trattare direttamente con il cliente del collega

Il professionista deve astenersi dal dare giudizi sul collega

Il professionista non trae profitto o vantaggio dall'impedimento del collega.

#### **Art. 19 Corrispondenza tra colleghi**

Divieto di divulgazione di scritti o informazioni ricevuti da un collega, di registrazione o rivelazione di conversazione intervenute salvo l'assenso dell'interessato



## **Titolo II - Rapporti professionali**

### **Capo II – Rapporti con i clienti**

#### **Art. 20 – Principi generali**

Libertà assoluta e reciproca da parte del cliente e del professionista di scegliere il professionista / cliente al quale chiedere / erogare le prestazioni professionali

#### **Art. 21 - Accettazione dell'incarico**

Verifica preliminare sulla compatibilità dell'incarico con la legge e le norme deontologiche

Verifica preliminare sulle capacità, le conoscenze e le risorse adeguate per assolvere adeguatamente all'incarico conferito

Tempestiva comunicazione dell'accettazione / rifiuto

Conferimento di un mandato scritto, onde circoscrivere ampiezza dell'incarico, responsabilità e compenso

In caso di mandato verbale è auspicabile la conferma scritta del professionista

Segue.....



## LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

Il sottoscritto Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, nella qualità di \_\_\_\_\_ della \_\_\_\_\_ denominata \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, part. I.V.A. n. \_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_, esercente l'attività di \_\_\_\_\_, successivamente denominato "Cliente"

affida

al Dott./Rag. \_\_\_\_\_ con studio in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di \_\_\_\_\_, sez.A / sez.B con il n. \_\_\_\_\_, che opera in proprio/quale associato dello studio \_\_\_\_\_ successivamente denominato "Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

- 1) **Oggetto e complessità dell'incarico** (elencare dettagliatamente le attività in modo da fornire al cliente tutte le informazioni necessarie a comprendere il grado di complessità dell'incarico e gli oneri connessi all'esecuzione della prestazione)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nell'espletamento dell'incarico il Professionista può avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o di personale dipendente.

### 2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito

*[in alternativa]*

- a) *[nel caso di prestazione continuativa]* fino al 31 dicembre \_\_\_\_\_, con rinnovo tacito annuale. Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.
- b) *[nel caso di prestazione limitata al compimento di una singola pratica]* fino alla conclusione della prestazione.



### 3) Compensi, spese e contributi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano:

#### 3.a - Compensi

[in alternativa]

- a nella misura di euro \_\_\_\_\_
- b nella misura di euro \_\_\_\_\_ determinati a tempo sulla base di un importo di euro \_\_\_\_\_ /ora per il Professionista per un totale di n. \_\_\_\_\_ ore e di euro \_\_\_\_\_/ora per il collaboratore/sostituto/dipendente di studio per un totale di n. \_\_\_\_\_ ore.

Nel caso di prestazione continuativa ultrannuale i compensi saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra le parti.

Il Professionista, durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del \_\_\_\_ % sui compensi fino a quel momento maturati, che dovranno essere saldati entro \_\_\_\_\_ giorni dalla richiesta.

#### 3.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 3.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del \_\_\_\_%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del \_\_\_\_%).

Le spese che il professionista dovrà sostenere in nome e per conto del cliente si presumono pari ad euro \_\_\_\_\_ così specificatamente dettagliate:

- quanto ad euro \_\_\_\_\_ per imposta di bollo e registro
- quanto ad euro \_\_\_\_\_ per spese postali
- quanto ad euro \_\_\_\_\_ per spese di deposito di atti presso \_\_\_\_\_
- quanto ad euro \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

Al professionista andranno inoltre riconosciute le spese generali di studio, necessarie alla copertura dei costi sostenuti per l'esecuzione della prestazione, quantificate nella misura di euro \_\_\_\_\_ (oppure del \_\_\_\_% del compenso stabilito sub 3.a) oltre alla spese di viaggio, vitto ed alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico.

Al Professionista è riconosciuto, a titolo di anticipo sulle spese da sostenere, l'importo di euro \_\_\_\_\_.

### 4) Obblighi del Professionista

- a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.
- b) Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.
- c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.



#### 5) Obblighi del Cliente

- a) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. [Nelle prestazioni continuative si suggerisce di redigere un allegato in cui specificare modalità e termini di consegna della documentazione]. A tal fine, il Professionista dichiara ed il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritardo da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.
- b) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
- c) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

#### 6) Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 il professionista incaricato ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

#### 7) Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente punto 3, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

#### 8) Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre \_\_\_\_\_ giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o P.E.C., la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

#### 9) Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 5) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r o P.E.C., con un preavviso di \_\_\_\_\_ giorni.

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.





#### 10) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. \_\_\_\_\_, contratta con la Compagnia di Assicurazioni \_\_\_\_\_

#### 11) Clausola di Mediazione e Arbitrato

Le parti convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_ iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. \_\_\_\_\_ del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione, qui richiamato integralmente.

Le parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di mediazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitrato rituale / irrituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto / secondo equità.

#### 12) Registrazione

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione in caso d'uso deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

#### 13) Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

#### 14) Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.



#### 15) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il Cliente autorizza lo studio al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il cliente attesta di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Luogo, \_\_\_\_\_ Data, \_\_\_\_\_

Il Cliente \_\_\_\_\_

Il Professionista \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. si accettano espressamente i punti:

- 3) "Compensi, spese e contributi";
- 5) "Obblighi del Cliente";
- 7) "Interessi di mora";
- 8) "Clausola risolutiva espressa";
- 9) "Recesso";
- 11) "Clausola di Mediazione e Arbitrato".

Il Cliente \_\_\_\_\_



## **Titolo II - Rapporti professionali**

### **Capo II – Rapporti con i clienti**

#### **Art. 22 – Esecuzione dell’incarico**

Diligenza e perizia nell’esecuzione

Informazione al cliente sugli avvenimenti essenziali

Rispetto del mandato conferito

Divieto di perseguire interessi personali ulteriori o in contrasto con quelli del cliente

#### **Art. 23 - Cessazione dell’incarico**

In caso di sopravvenute cause di conflitto d’interessi o per il venir meno della necessaria indipendenza ed obiettività

In caso di condotte del cliente che ne impediscano l’assolvimento

In caso di mancanza di specifica competenza sopravvenuta per modifiche alla natura dell’incarico

#### **Art. 24 Fondi dei clienti, garanzie e prestiti**

Il professionista non deve impegnarsi con garanzie a favore del cliente

Qualora gestisca somme del cliente deve applicare con il massimo rigore i principi di buona gestione e corretta rendicontazione



## **Titolo II - Rapporti professionali**

### **Capo II – Rapporti con i clienti**

#### **Art. 25 – Compenso professionale**

Il compenso è liberamente determinato dalle parti

E' commisurato all'importo dell'incarico, alle conoscenze richieste per lo svolgimento, alle difficoltà ed anche al risultato economico conseguito ed ai vantaggi derivati al cliente

[La tariffa professionale ..... omissis.....]

La documentazione in possesso del professionista, riguardante l'incarico, non può essere strumentalmente ritenuta in caso di mancato pagamento da parte del cliente