



ASSOCIAZIONE ITALIANA
WEDDING PLANNER

**CODICE DEONTOLOGICO
DELLA PROFESSIONE DI
WEDDING PLANNER E
DESTINATION WEDDING PLANNER
ISCRITTI ALL'ASSOCIAZIONE ITALIANA WEDDING PLANNER**



CERTIFICAZIONE WEDDING PLANNER

PdR 61: 2019

REV. 1.0.0 DEL 22.09.2020



ASSOCIAZIONE ITALIANA
WEDDING PLANNER

CODICE DEONTOLOGICO DELLA PROFESSIONE DI WEDDING PLANNER E DESTINATION WEDDING PLANNER ISCRITTI ALL'ASSOCIAZIONE ITALIANA WEDDING PLANNER



CERTIFICAZIONE WEDDING PLANNER

PdR 61: 2019

Documento :	Codice deontologico della professione		
Versione :	1.0.0	del :	22 settembre 2020
Supervisore :	Clara Trama	ruolo :	Presidente AIWP
Estensore :	Pasquale Brescia	ruolo :	Consulente Generale
Adottato da :			
Regione :		Referente :	
Certificazioni :	Wedding Planner Destination Wedding Planner		
Data adesione :		Firma per adesione _____	

INDICE DEL DOCUMENTO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
<i>Articolo 1 - Definizioni.....</i>	4
<i>Articolo 2 - Contenuto del codice.</i>	5
<i>Articolo 3 - Ambito di applicazione.</i>	6
<i>Articolo 4 - Potestà disciplinare.....</i>	6
<i>Articolo 5 - Interesse pubblico.</i>	6
<i>Articolo 6 - Integrità.....</i>	7
<i>Articolo 7 - Obiettività.....</i>	7
<i>Articolo 8 - Competenza, diligenza e qualità delle prestazioni.</i>	7
<i>Articolo 9 - Indipendenza.....</i>	8
<i>Articolo 10 - Riservatezza.....</i>	8
<i>Articolo 11 - Comportamento professionale.</i>	8
<i>Articolo 12 - Prestazioni del professionista all'estero e prestazioni del professionista straniero in Italia.</i>	9
<i>Articolo 13 - Esercizio della professione in cooperazione con terzi.....</i>	9
<i>Articolo 14 - Responsabilità professionale.....</i>	9
TITOLO II - RAPPORTI PROFESSIONALI	9
CAPO I - RAPPORTI CON I COLLEGHI	9
<i>Articolo 15 - Collaborazione tra colleghi.....</i>	9
<i>Articolo 16 - Subentro ad un collega.....</i>	10
<i>Articolo 17 - Assistenza congiunta allo stesso cliente.</i>	11
<i>Articolo 18 - Assistenza a clienti aventi interessi in conflitto con clienti assistiti da altro professionista.....</i>	11
<i>Articolo 19 - Corrispondenza tra colleghi.....</i>	12
CAPO II - RAPPORTI CON I CLIENTI	12
<i>Articolo 20 - Principi generali.....</i>	12
<i>Articolo 21 - Accettazione dell'incarico.</i>	12
<i>Articolo 22 - Esecuzione dell'incarico.</i>	13
<i>Articolo 23 - Rinuncia all'incarico.</i>	13
<i>Articolo 24 - Fondi dei clienti, garanzie e prestiti.</i>	14
<i>Articolo 25 - Compenso professionale.....</i>	14
CAPO III - RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI.....	15
<i>Articolo 26 - Rapporti con collaboratori.....</i>	15
<i>Articolo 27 - Remunerazione dei dipendenti.....</i>	15
<i>Articolo 28 - Rispetto della riservatezza.....</i>	15
<i>Articolo 29 - Collaboratori di altri professionisti.....</i>	15

CAPO IV - RAPPORTI CON I TIROCINANTI	15
<i>Articolo 30 - Corsi di formazione e tirocinio.</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 31 - Doveri del professionista.</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 32 - Obblighi del tirocinante.</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 33 - Trattamento economico e durata del tirocinio.</i>	<i>17</i>
CAPO V - ALTRI RAPPORTI	17
<i>Articolo 34 - Rapporti con i pubblici uffici.</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 35 - Rapporti con i media e la stampa.</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 36 - Rapporti con altre professioni.</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 37 - Rapporti con l'associazione.</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 38 - Rapporti con i fornitori.</i>	<i>18</i>
TITOLO III - CONCORRENZA	18
<i>Articolo 39 - Utilizzo di cariche pubbliche.</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 40 - Esercizio abusivo dell'attività professionale.</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 41 - Divieto di intermediazione.</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 42 - Informazione e pubblicità informativa.</i>	<i>19</i>

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Definizioni.

1. Ai fini del presente codice deontologico valgono i termini e le definizioni seguenti:

- a) **abilità:** capacità di applicare le conoscenze e di usare il know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi; sono suddivise in due tipologie: cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti la manualità e l'uso di metodi, materiali, strumenti e utensili);
- b) **abuso:** azione eccessiva, indebita o arbitraria nell'ambito dell'attività professionale;
- c) **associazione o A.I.W.P.:** Associazione Italiana Wedding Planner ovvero l'organismo associazione di categoria, estensore della normativa di certificazione di settore, con funzione, per i propri iscritti, di controllo dei requisiti professionali e comportamentali;
- d) **cliente:** soggetto che affida l'incarico al professionista ed è il destinatario o beneficiario della prestazione professionale; qualora un soggetto affidi un incarico a beneficio o nell'interesse di terzi, tutti i soggetti coinvolti dovranno essere considerati "cliente";
- e) **codice:** indica il presente Codice Deontologico della Professione;
- f) **collega:** altro professionista wedding planner/destination wedding planner o terzo fornitore di beni e/o servizi;
- g) **committente:** soggetto che ordina un lavoro o una prestazione, anche per conto di un terzo cliente;
- h) **competenza:** comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale;
- i) **conoscenza:** risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento; sono di tipo teorico e pratico e rappresentano l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche che riguardano un ambito di lavoro o di studio;
- j) **destination wedding planner:** professionista che presta i propri servizi per l'organizzazione e realizzazione della cerimonia e ricevimento per clienti che si sposino in una località diversa da quella di residenza ovvero provenienti da nazioni dell'Unione Europea ed extra europea che desiderano sposarsi in un Paese diverso da quello d'origine. I servizi includono anche la risoluzione di tutti i dettagli legali e burocratici legati all'evento matrimonio;
- k) **destination wedding planning:** selezione, coordinamento ed erogazione di tutti i servizi atti ad organizzare e realizzare la cerimonia ed il ricevimento per clienti provenienti da nazioni dell'Unione Europea ed extra europea con relativi aspetti burocratici, tenendo conto della cultura di provenienza della coppia;
- l) **fatto disdicevole al decoro professionale:** azione sconveniente, compiuta da un professionista, idonea a colpire l'onorabilità dell'intera categoria;
- m) **mancanza:** motivo di colpevolezza, non particolarmente grave;
- n) **metodologia:** impiego coerente e rigoroso di un determinato metodo (nel caso di specie quello contenuto nella P.d.R. UNI 61:2019), inteso come procedimento atto a garantire - sul piano teorico o pratico - la funzionalità di un lavoro o di una azione;
- o) **parere:** prestazione professionale consistente in un giudizio, motivato da un'interpretazione o da un criterio riconducibile alla preparazione tecnico-scientifica ed all'esperienza di chi lo fornisce, su situazioni di fatto oppure su problemi teorici prospettati dal cliente;
- p) **prestazione professionale:** tutto ciò che il wedding planner/destination wedding planner compie nell'adempimento dei propri doveri professionali;
- q) **prestazione urgente:** prestazione professionale per la risoluzione di problemi o per il

- compimento di attività che, a causa di un particolare stato di necessità, richiede una pronta soluzione oppure un immediato interessamento;
- r) **procedura:** normalmente il termine è sostanzialmente analogo a quello di programma. In questa sede assume anche il valore di insieme di programmi, tra loro indipendenti, ma funzionalmente collegati, in grado di risolvere problemi complessi;
 - s) **pubblicità:** qualsiasi forma di propaganda diretta ad ottenere dalla collettività la preferenza nei confronti di un prodotto o di un servizio; tale propaganda può anche essere volta alla semplice acquisizione di notorietà e prestigio;
 - t) **responsabilità e autonomia:** capacità di applicare le conoscenze e le abilità in modo autonomo e responsabile;
 - u) **sanzione disciplinare:** sanzione inflitta dal consiglio dell'associazione nei confronti di un iscritto. Le sanzioni, in ordine di gravità, possono essere: avvertimento (la sanzione più lieve), censura, sospensione ed esclusione dall'associazione. Il professionista escluso può presentare domanda per essere riammesso all'associazione, trascorso un determinato periodo di tempo e alle condizioni prestabilite. È prevista inoltre la possibilità della sospensione cautelare, che è temporanea ed inflitta in attesa che venga accertata la responsabilità gravante sull'iscritto;
 - v) **servizio:** il termine va inteso in senso ampio e può rappresentare sia il servizio di organizzazione reso dal wedding planner/destination wedding planner, sia il servizio e/o bene procacciato, gestito e coordinato da detto professionista e fornito da terzi prestatori di servizi;
 - w) **team di progetto:** insieme di professionisti, selezionati dal wedding planner o dal destination wedding planner, che collaborano alla riuscita dell'evento sotto il coordinamento del wedding planner o del destination wedding planner;
 - x) **wedding planner (organizzatore di eventi matrimonio):** professionista in possesso di conoscenze, abilità, strumenti e tecniche per la gestione di tutti gli aspetti che caratterizzano l'evento matrimonio: coordina le molteplici attività che portano dalla fase della ideazione dell'evento a quella esecutiva, nonché il team di persone e professionisti coinvolti al fine di soddisfare le aspettative ed esigenze del cliente;
 - y) **wedding planning:** selezione, coordinamento, gestione, pianificazione ed erogazione di tutti gli aspetti ed i servizi atti ad organizzare e realizzare l'evento matrimonio, la cerimonia ed il ricevimento.

Articolo 2 - Contenuto del codice.

1. L'Associazione Italiana Wedding Planner rifiuta ogni rapporto con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alle norme di legge ed alla concorrenza leale.
2. La finalità ultima della predisposizione del presente codice deontologico è quella di sensibilizzare gli associati alla tenuta di un comportamento corretto nell'esercizio della professione di wedding planner/destination wedding planner in maniera tale da normalizzare un alto profilo professionale nel settore wedding ed eventi.
3. Di seguito sono riportati i principi di comportamento che il wedding planner e il destination wedding planner iscritti all'associazione devono osservare nell'esercizio della loro attività a tutela dei clienti e dei terzi, della correttezza del loro comportamento e della qualità della loro prestazione professionale.
4. Il wedding planner e il destination wedding planner sono tenuti al rispetto degli aspetti deontologici previsti di seguito.
5. La deontologia del wedding planner/destination wedding planner è l'insieme dei principi, delle regole e delle consuetudini che ogni Iscritto all'Associazione Italiana Wedding

Planner deve osservare ed alle quali deve ispirarsi nell'esercizio della sua professione.

6. Il professionista è tenuto alla conoscenza delle norme del presente codice, la cui ignoranza non lo esime dalla responsabilità disciplinare.
7. Le disposizioni specifiche del presente codice non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali in esso contenuti.

Articolo 3 - Ambito di applicazione.

1. Il comportamento del wedding planner/destination wedding planner deve essere irreprensibile e consono alla dignità ed al decoro della professione, anche al di fuori dell'esercizio professionale.
2. Il professionista deve astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito al prestigio della professione ed all'associazione a cui appartiene.
3. Ogni condotta che costituisce violazione di obblighi estranei allo svolgimento dell'attività professionale comporta responsabilità disciplinare qualora sia tale da compromettere, per modalità e gravità, la fiducia dei terzi nella capacità del professionista di rispettare i propri doveri professionali.

Articolo 4 - Potestà disciplinare.

1. L'inosservanza dei principi, degli obblighi e dei divieti fissati dal presente codice deontologico e ogni azione o omissione, comunque contraria al decoro o al corretto esercizio della professione, configurano l'abuso o la mancanza nell'esercizio della professione o il fatto disdicevole al decoro professionale.
2. Le fattispecie di cui al comma precedente costituiscono violazioni che danno luogo all'esercizio dell'azione disciplinare, punibile con le sanzioni previste dalla legge ovvero dallo statuto e dai regolamenti dell'associazione.
3. L'associazione è tenuta al controllo del rispetto delle norme di legge e del presente codice da parte di tutti gli associati; in caso di circostanziata informazione in merito al mancato rispetto delle norme di cui sopra, l'associazione procederà all'avvio di un'indagine disciplinare a carico del soggetto segnalato al cui esito, se del caso, verranno irrogate le necessarie sanzioni.
4. Le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità della violazione e alle conseguenze dannose che possano essere derivate dalla medesima. A tal fine devono valutarsi la gravità del fatto, l'eventuale sussistenza del dolo e la sua intensità ovvero il grado di colpa nonché ogni circostanza, soggettiva e oggettiva, connessa alla violazione. Oggetto di valutazione è il comportamento complessivo del professionista, nonché l'eventuale danno provocato.
5. Le sanzioni più gravi, ossia la sospensione e l'esclusione, saranno pubblicate sul sito dall'associazione. La pubblicazione sul sito dell'associazione potrà essere disposta anche per sanzioni minori in caso di comportamenti reiterati.

Articolo 5 - Interesse pubblico.

1. Il professionista ha il dovere e la responsabilità di agire nell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.
2. Soltanto nel rispetto di tale interesse egli potrà soddisfare le necessità del proprio cliente.
3. Ai fini della tutela dell'interesse pubblico, il professionista che venga a conoscenza di violazioni del presente codice da parte di colleghi deve comunicarlo all'associazione.

Articolo 6 - Integrità.

1. Il professionista deve agire con integrità, onestà e correttezza in tutte le sue attività e relazioni, sia di natura professionale, sia di natura personale, senza fare discriminazioni di religione, razza, etnia, nazionalità, ideologia politica, sesso o classe sociale.
2. Il professionista, nel compimento di ogni prestazione professionale, deve costantemente ispirarsi alla propria coscienza nel pieno rispetto della persona umana e, in ogni caso, deve agire nel rispetto dei principi fondamentali della Costituzione e delle leggi, norme complementari e regolamenti vigenti.
3. Il professionista deve evitare di perseguire utilità non dovute e deve adempiere regolarmente alle obbligazioni assunte nei confronti del cliente o di terzi in genere. Costituisce violazione dei doveri professionali il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti al contratto sottoscritto.

Articolo 7 - Obiettività.

1. Il professionista deve agire in assenza di pregiudizi, conflitti di interessi o pressioni di altri che possano influenzare il suo giudizio o la sua attività professionale.
2. Egli dovrà quindi evitare qualsiasi relazione che possa essere causa di pregiudizio o di indebita influenza nel suo giudizio o nella sua attività professionale, respingendo ogni influenza estranea e/o ogni tentativo di imporgli comportamenti non conformi al presente codice, da qualunque parte provengano, denunciandoli, al tempo stesso, all'associazione.
3. Il professionista deve fornire i suoi pareri senza essere influenzato dalle aspettative del cliente e si deve pronunciare con sincerità, in totale obiettività, evidenziando, se del caso, le riserve necessarie sul valore delle proposte dei clienti e/o dei terzi.

Articolo 8 - Competenza, diligenza e qualità delle prestazioni.

1. Il professionista è tenuto a mantenere la sua competenza e capacità professionali ai livelli richiesti per assicurare ai suoi clienti l'erogazione di prestazioni professionali di livello qualitativamente elevato, con diligenza e secondo le correnti prassi e tecniche professionali e disposizioni normative.
2. A norma di quanto sopra, il professionista deve rimanere sempre informato ed aggiornato sulle tendenze del mercato in cui opera o in cui si propone; deve altresì curare continuamente la propria preparazione professionale e culturale.
3. Il professionista non deve accettare incarichi professionali in materie nelle quali non ha un'adeguata competenza, tenuto conto della complessità dell'evento e di ogni altro elemento utile alla suddetta valutazione.
4. Il professionista deve dedicare a ciascuna questione esaminata la cura e il tempo necessari, al fine di acquisire una sufficiente certezza di riuscita dell'evento.
5. Qualora nell'erogazione della sua prestazione professionale si renda necessario avvalersi della collaborazione di altri soggetti aventi specifiche competenze necessarie per lo svolgimento dell'incarico affidatogli, il professionista deve informarne il cliente.
6. Il professionista, nell'erogare le proprie prestazioni, deve svolgere la propria attività con coscienza e diligenza, assicurando la qualità della prestazione e agendo secondo quanto richiesto dalla prassi professionale e dai principi di comportamento.
7. Il professionista deve dotarsi di una organizzazione materiale e personale coerente con le necessità imposte dalla tipologia, dalla natura e dalla complessità delle attività svolte.
8. Nell'esercizio della sua attività il professionista è tenuto a far sì che i propri dipendenti,

collaboratori e tirocinanti operino con la sua stessa competenza e la diligenza.

9. Per il wedding planner/destination wedding planner che abbiano conseguito la certificazione secondo la P.d.R. UNI 61:2019, l'adempimento degli obblighi di formazione professionale continua, costituisce obbligo del professionista per il mantenimento di dette certificazioni; tuttavia non lo esonera dalle ulteriori attività formative che si dovessero rendere necessarie dalla natura e/o dalla complessità degli incarichi professionali assunti.

Articolo 9 - Indipendenza.

1. Il professionista deve agire in piena indipendenza ed imparzialità, nonché in assenza di ogni e qualsivoglia situazione di incompatibilità.
2. In ogni caso, il professionista non deve mai porsi in una situazione che possa diminuire il suo libero arbitrio o essere di ostacolo all'adempimento dei suoi doveri, così come deve evitare qualsiasi situazione in cui egli si trovi in conflitto di interessi.
3. Il wedding planner/destination wedding planner è libero di indicare ed utilizzare i mezzi metodologici e tecnici/tecnologici che ritiene più adeguati ai tempi ed alle circostanze.
4. Il professionista che soggiace, in questo ambito, a suggestioni pubblicitarie, a imposizioni di qualunque natura - anche politica - o, peggio ancora, ad interessi personali, anche se di carattere non economico, commette una violazione con la connotazione della colpa grave.

Articolo 10 - Riservatezza.

1. Il professionista, fermi restando gli obblighi del segreto professionale e di tutela dei dati personali previsti dalla legislazione vigente, deve mantenere l'assoluto riserbo e la riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio della professione e non deve diffondere tali informazioni ad alcuno, salvo che egli abbia il diritto o il dovere di comunicarle in conformità alla legge.
2. L'impegno al riserbo ed alla non divulgazione deve essere maggiormente stringente in relazione alle informazioni ed alle notizie apprese - anche in via incidentale - che riguardino la sfera personale del cliente o di coloro che sono a lui legati da vincoli familiari ed economici.
3. Le informazioni acquisite dal professionista nell'ambito dello svolgimento dell'incarico conferitogli non possono essere utilizzate per ottenere alcun vantaggio personale del professionista o di terzi.
4. Il professionista vigilerà affinché il dovere di riservatezza sia rispettato anche dai suoi tirocinanti, dipendenti e collaboratori.

Articolo 11 - Comportamento professionale.

1. Il comportamento del professionista deve essere consono alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio della stessa.
2. Il professionista deve adempiere alle disposizioni dell'ordinamento giuridico di volta in volta applicabili ed astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito al prestigio della professione.
3. Il professionista deve comportarsi con cortesia, educazione, rispetto, correttezza e lealtà nei confronti di tutti coloro con i quali egli viene in contatto nell'esercizio della professione.

Articolo 12 - Prestazioni del professionista all'estero e prestazioni del professionista straniero in Italia.

1. Il professionista che eroghi prestazioni professionali al di fuori del territorio italiano dovrà applicare le disposizioni del presente codice e quelle delle norme deontologiche vigenti nel paese estero, se e in quanto esistenti. In caso di conflitto, si dovrà applicare la disposizione maggiormente rigorosa sotto il profilo deontologico se e in quanto compatibile con la vigente normativa nazionale.
2. Coloro che sono iscritti ad associazioni professionali di altri Paesi e che esercitano legittimamente in Italia le professioni di wedding planner/destination wedding planner devono adempiere alle disposizioni del presente codice quando esercitano la loro attività per o con un professionista iscritto all'associazione.

Articolo 13 - Esercizio della professione in cooperazione con terzi.

1. Il professionista che eserciti la professione o che eroghi, anche occasionalmente prestazioni professionali in collaborazione con soggetti non appartenenti alla professione, siano essi iscritti o meno ad altri Albi o elenchi professionali, dovrà accertarsi che questi adottino comportamenti improntati al reciproco rispetto.

Articolo 14 - Responsabilità professionale.

1. Il professionista deve porsi in condizione di risarcire gli eventuali danni causati nell'esercizio della professione.
2. A tal fine, ove non disponga di sufficienti mezzi di copertura, è tenuto a stipulare un'adeguata polizza assicurativa di responsabilità professionale.
3. Il professionista deve altresì collaborare alla sollecita liquidazione del danno.

TITOLO II - RAPPORTI PROFESSIONALI

CAPO I - RAPPORTI CON I COLLEGHI

Articolo 15 - Collaborazione tra colleghi.

1. Il professionista nell'ambito dello svolgimento del suo incarico, deve comportarsi con i colleghi ed i terzi fornitori di beni e servizi con correttezza, lealtà, considerazione, cortesia, cordialità. Costituiscono manifestazioni di cortesia e di considerazione la puntualità, la tempestività e la sollecitudine nei rapporti con gli altri colleghi, i terzi fornitori ed i clienti.
2. Il wedding planner/destination wedding planner usa la massima moderazione quando insorgono contrasti di opinione sulle modalità di adempimento del contratto.
3. Il professionista non può usare espressioni sconvenienti ed offensive nello svolgimento dell'attività professionale, nemmeno per ritorsione nei confronti del comportamento scorretto di colleghi o di terzi.
4. Il giovane professionista deve trattare con riguardo il collega più anziano, il quale, con suggerimenti e consigli, può rappresentare una guida ed un esempio nell'esercizio della professione.
5. Il professionista deve astenersi dall'esprimere giudizi o dall'avviare azioni suscettibili di nuocere alla reputazione dei colleghi, senza fondato motivo e/o salvo che ciò sia necessario per il corretto espletamento di incarichi professionali ricevuti ed accettati. È inoltre

tassativamente vietata la diffusione di notizie relative alla persona ed ai comportamenti di un collega; eventuali violazioni del codice e dell'etica devono essere denunciate per iscritto all'associazione, salvo che la normativa vigente non disponga diversamente.

6. Il professionista deve, in ogni caso, astenersi da iniziative o comportamenti tendenti ad acquisire in modo scorretto un cliente assistito da altro collega.
7. Il presente articolo si applica anche con riferimento ai rapporti tra colleghi all'interno di una società o associazione costituite, rispettivamente, secondo modello societario o associativo previsti dalla normativa vigente in materia.
8. Qualsiasi corrispettivo versato o ricevuto da un professionista deve essere correlato a una prestazione effettivamente svolta. La sola indicazione ad un cliente del nome di un collega o di un altro professionista non può essere considerata come tale.
9. I wedding planner/destination wedding planner, con spirito di solidarietà professionale, si devono ragionevolmente reciproca assistenza. Qualora le attività o le azioni di un professionista possano avere influenza sull'attività di un collega è fatto obbligo alle parti di consultarsi preventivamente sul prosieguo delle loro attività; in caso di impossibilità di soluzione tra le parti, spetterà all'associazione l'intervento arbitrale.

Articolo 16 - Subentro ad un collega.

1. Il professionista, chiamato a sostituire un collega nello svolgimento di un incarico professionale, deve osservare procedure e formalità corrette e comportarsi con lealtà. Salvo impedimenti particolari, casi di urgenza, di forza maggiore o altre gravi ragioni, il professionista deve rispettare le disposizioni che seguono.
2. Prima di accettare l'incarico, il professionista deve:
 - a) accertarsi che il cliente abbia informato il collega della richiesta di sostituzione e abbia manifestato formalmente il recesso dall'incarico professionale; in difetto, provvedere ad informarlo senza indugio;
 - b) accertarsi che la sostituzione non sia richiesta dal cliente per sottrarsi al rispetto della legge, alla corretta esecuzione dell'incarico imposta dal precedente collega o al riconoscimento delle legittime spettanze di quest'ultimo;
 - c) invitare il cliente a pagare tempestivamente il compenso dovuto al precedente collega, salvo che tale ammontare sia stato debitamente contestato.
3. Il professionista che venga sostituito da altro collega deve prestare al subentrante piena collaborazione; deve trasmettergli senza indugio, e previo consenso del cliente, tutta la documentazione in suo possesso; adoperarsi affinché il subentro avvenga senza pregiudizio alcuno per il cliente.
4. In ipotesi di subentro di un collega nel corso di attività professionali il nuovo professionista dovrà rendere noto, senza indugio, il proprio incarico al collega sostituito, adoperandosi in modo da non arrecare pregiudizio alle attività in corso. I professionisti devono collaborare lealmente per lo svolgimento e la conclusione delle attività professionali in corso.
5. Il professionista deve declinare l'incarico se il cliente vieta al collega che lo ha preceduto di fornirgli tutti gli atti e le informazioni necessari per la corretta esecuzione del mandato.
6. In caso di decesso di un collega, il professionista, chiamato a sostituirlo nella temporanea gestione dell'attività (dall'associazione e/o dal cliente stesso) ha l'obbligo di accettare l'incarico, salvo giustificato impedimento o altro giustificato motivo.
7. Il successore deve agire con particolare diligenza, avendo riguardo agli interessi degli eredi, dei clienti e dei collaboratori del collega deceduto.

8. In caso di sospensione, o di altro temporaneo impedimento di un professionista, il collega chiamato a sostituirlo cura la gestione delle attività del sospeso o impedito con particolare diligenza e si adopera a conservarne le caratteristiche personali, organizzative, economiche e finanziarie. Prima che siano trascorsi due anni dalla conclusione della sostituzione, il sostituto non può accettare incarichi da clienti del collega sostituito senza la sua preventiva autorizzazione scritta.
9. In presenza di pratiche iniziate dal collega deceduto/sospeso/impedito e continuate dal successore, la liquidazione dei rispettivi compensi spettanti ai due professionisti avviene, nei casi dubbi o in quelli di rilevante interesse economico, previo parere dell'associazione.

Articolo 17 - Assistenza congiunta allo stesso cliente.

1. Nel caso il cliente chieda al professionista di prestare la propria opera per un incarico già affidato ad altro collega, dichiarando di voler essere assistito da entrambi, il nuovo professionista non può accettare l'incarico senza il consenso del collega.
2. I professionisti che assistono uno stesso cliente devono stabilire tra loro rapporti di cordiale collaborazione nell'ambito dei rispettivi compiti. Essi devono tenersi reciprocamente informati sull'attività svolta e da svolgere e, a tal fine, si consultano per adempiere al contratto nel migliore dei modi.
3. Il professionista, constatate nel comportamento del collega manifestazioni di condotta professionale scorretta, ha il dovere di informare l'associazione ed il cliente.
4. Nello svolgimento del comune incarico, ogni professionista deve evitare - di regola - di stabilire contatti diretti ed esclusivi con il cliente senza preventiva intesa con i colleghi. Deve, in ogni caso, astenersi da iniziative o comportamenti tendenti ad attirare il cliente nella propria esclusiva sfera.
5. Il professionista che assista, anche limitatamente allo svolgimento di una sola specifica attività, il cliente indirizzatogli da un collega, deve cessare il rapporto professionale con il cliente dopo aver esaurito l'incarico affidatogli. In tal caso i rapporti economici si instaurano direttamente fra il professionista ed il cliente del collega, previa consultazione di quest'ultimo.

Articolo 18 - Assistenza a clienti aventi interessi in conflitto con clienti assistiti da altro professionista.

1. Il professionista che, per motivi professionali, venisse in contatto con un collega che presta la sua opera per un cliente che ha interessi confliggenti con quelli del proprio cliente, deve comportarsi secondo i principi e le regole generali di colleganza, curando, con particolare attenzione, che non abbiano a crearsi motivi di contrasto personale.
2. La tutela dei giusti interessi del cliente non può mai condurre a comportamenti che non siano improntati a correttezza e lealtà.
3. Il professionista non trae profitto dall'eventuale impedimento del collega; né si giova di informazioni confidenziali o di scritti o di comunicazioni di carattere riservato che lo stesso gli abbia fornito.
4. Il professionista, inoltre, si astiene dal comunicare e trattare direttamente con chi abbia interessi confliggenti a quelli del suo cliente.
5. Il professionista non esprime apprezzamenti o giudizi critici sull'operato del collega ed usa la massima moderazione quando insorgono contrasti di opinione sulle modalità tecniche di svolgimento dell'incarico.

6. Il professionista, constatate nel comportamento del collega manifestazioni di condotta professionale scorretta, ha il dovere di informare l'associazione ed il cliente.

Articolo 19 - Corrispondenza tra colleghi.

1. Il professionista non può divulgare scritti o informazioni riservate ricevute, anche occasionalmente, da un collega o da altri professionisti.
2. Il professionista non può divulgare o registrare una conversazione, senza il consenso del collega o, se si tratta di audio/video conferenze, senza il consenso di tutti i partecipanti. In caso di comunicazioni a distanza deve rendere nota agli interlocutori l'eventuale partecipazione di terzi.

CAPO II - RAPPORTI CON I CLIENTI

Articolo 20 - Principi generali.

1. Il rapporto con il cliente è fondato sulla fiducia. Il cliente ha il diritto di scegliere il suo professionista e di sostituirlo in qualsiasi momento.
2. Il cliente e il professionista possono liberamente limitare l'esercizio del diritto di recesso da parte del cliente, ovvero prevedere, a carico del cliente recedente, un indennizzo in favore del professionista commisurato all'importanza dell'incarico e/o al compenso previsto per il completamento dell'incarico.
3. Il professionista ha il diritto di scegliere i clienti nei confronti dei quali erogare le sue prestazioni professionali.
4. Al professionista è fatto divieto di acquisire clientela tramite pubblicità scorretta e/o procacciatori mendaci.

Articolo 21 - Accettazione dell'incarico.

1. Prima di accettare un incarico professionale da un cliente, il professionista deve valutare se tale accettazione possa dar luogo a violazione dei principi espressi dal presente codice e se le proprie competenze e la propria organizzazione gli consentano di procedere.
2. Alla luce della disamina compiuta e della possibilità o meno di assumere le misure necessarie ad impedire che l'accettazione dell'incarico dia luogo a violazioni da parte del professionista, questo deve informare tempestivamente il cliente della propria decisione di accettare o non accettare l'incarico.
3. All'atto dell'accettazione dell'incarico, il professionista si adopererà affinché detto incarico venga conferito per iscritto al fine di precisarne i limiti ed i contenuti, ma anche allo scopo di circoscrivere l'ambito delle sue responsabilità. Nel caso in cui ciò non sia possibile e l'incarico venga conferito verbalmente, il professionista provvederà ad inviare lettera di accettazione incarico avente medesime finalità e contenuti.
4. Il professionista all'atto dell'accettazione dell'incarico informa il cliente dei rispettivi diritti e doveri nonché gli dà notizia della esistenza del presente codice deontologico.
5. Il professionista che accetta un incarico deve assicurare la specifica competenza richiesta e anche un'adeguata organizzazione commisurate alla natura ed alla complessità dell'incarico stesso; qualora manchi anche uno solo di detti requisiti il professionista deve astenersi dal prestare la propria opera salvi i casi in cui il cliente non abbia espressamente autorizzato l'intervento di altri professionisti esperti.
6. Il wedding planner/destination wedding planner non deve accettare l'incarico qualora altri

impegni professionali o personali gli impediscano di svolgerlo con la diligenza e lo scrupolo richiesti in relazione all'importanza, alla complessità, alla difficoltà ed all'urgenza dell'incarico stesso.

Articolo 22 - Esecuzione dell'incarico.

1. Il professionista svolge la propria attività a favore del cliente in libertà, autonomia e indipendenza.
2. Il professionista deve usare la diligenza e la perizia richieste dalle norme che regolano il rapporto professionale nel luogo e nel tempo in cui esso è svolto.
3. Il professionista deve tempestivamente illustrare al cliente, con semplicità e chiarezza, gli elementi essenziali e gli eventuali rischi connessi all'incarico affidatogli.
4. Il professionista deve inoltre, nel corso del mandato, ragguagliare tempestivamente il cliente sugli avvenimenti essenziali.
5. Il professionista non deve esorbitare, salvo i casi di urgente necessità, dai limiti dell'incarico conferitogli. Egli deve, tuttavia, con prudenza, assumere le iniziative opportune e svolgere tutte le attività confacenti allo scopo concordato con il cliente.
6. Il professionista, nell'adempimento dei doveri contrattuali, non deve perseguire interessi personali in conflitto con quelli del cliente; tuttavia l'applicazione di tale principio non può, in alcun caso, incidere sulla dignità e sul decoro del professionista e/o limitare il diritto al suo compenso.
7. La tutela degli interessi del cliente deve avvenire senza emotiva partecipazione e con distacco professionale, al fine di assicurare l'obiettività nella prestazione.
8. Il professionista, nell'esecuzione dell'incarico accettato, deve garantire le stesse capacità professionali e creative mostrate in precedenza al cliente agli incontri (ad esempio attraverso moodboard, foto, bozzetti etc.) ovvero attraverso i contenuti pubblicati sul proprio sito internet e/o sui propri profili social.

Articolo 23 - Rinuncia all'incarico.

1. Il professionista non deve proseguire nello svolgimento dell'incarico qualora sopravvengano circostanze o vincoli che possano influenzare la sua libertà di giudizio, condizionare il suo operato, come nel caso di mancato pagamento dei suoi onorari o il rimborso delle spese sostenute, porlo in una situazione di conflitto di interessi o far venir meno la sua indipendenza od obiettività.
2. Il professionista non deve proseguire nell'assolvimento dell'incarico se la condotta o le richieste del cliente, o altri gravi motivi, ne impediscono il corretto svolgimento. In ogni caso, il professionista non deve proseguire la propria attività qualora il cliente non lo metta in condizione di eseguire l'incarico contrattualizzato, qualora si verificano contrasti, dissensi o disaccordi tali da compromettere gravemente l'esecuzione ottimale delle prestazioni ovvero qualora esistano fondati e concreti rischi di insolvenza del cliente.
3. Il professionista che non sia in grado di assolvere al proprio incarico con specifica competenza, a causa di sopravvenute modificazioni dello stesso ovvero per complessità dell'evento, deve informare tempestivamente il cliente e chiedere di essere sostituito o affiancato da altro professionista.
4. Nel caso di rinuncia all'incarico il professionista deve avvertire il cliente tempestivamente, soprattutto se l'incarico deve essere proseguito da altro professionista. Laddove il cliente risulti irreperibile, il professionista è tenuto a comunicare la rinuncia al mandato mediante

lettera raccomandata a.r. e/o p.e.c. e/o fax ai recapiti comunicati dal cliente. Qualora il cliente non provveda in tempi ragionevoli, e comunque non oltre 30 giorni dall'avvenuta notifica, a incaricare altro professionista, nel rispetto degli obblighi di legge, il professionista non è responsabile per la mancata successiva assistenza.

5. Il professionista che ha rinunciato all'incarico è obbligato a restituire senza ritardo al cliente, previo rilascio di ricevuta, la documentazione utilizzata per l'espletamento del mandato quando questi ne faccia richiesta. Il professionista può trattenere copia della documentazione, senza il consenso del cliente, solo quando ciò sia necessario ai fini di documentare i propri adempimenti e, per ottenere l'incasso del proprio compenso, ma non oltre l'avvenuto pagamento integrale.
6. Il wedding planner/destination wedding planner è tenuto alla rigorosa osservanza della normativa vigente in materia, con particolare riguardo agli articoli 2235 (divieto di ritenzione) e 2237 (recesso) del codice civile, e comunque deve comportarsi con diligenza, distacco e signorilità.

Articolo 24 - Fondi dei clienti, garanzie e prestiti.

1. Il wedding planner/destination wedding planner non deve impegnarsi patrimonialmente o fornire garanzie al cliente o per conto del cliente.
2. Il professionista che detiene somme del cliente o per conto del cliente deve operare con la massima diligenza ed applicare, con rigore, i principi della buona amministrazione e della corretta contabilità.

Articolo 25 - Compenso professionale.

1. Il compenso professionale è garanzia della qualità della prestazione e del decoro professionale; è fatto divieto al wedding planner/destination wedding planner di prestare la propria consulenza ed opera gratuitamente ed ancor di più di pubblicizzare in alcun modo forme di consulenza gratuita.
2. Il compenso, liberamente determinato dalle parti, deve essere commisurato all'importanza dell'incarico, alle conoscenze tecniche e all'impegno richiesti, nonché alla difficoltà della prestazione richiesta.
3. La misura del compenso è pattuita per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale con preventivo di massima, improntato al principio della trasparenza, comprensivo di spese, oneri, rimborsi e contributi, con espressa indicazione delle voci che potrebbero aumentare il costo finale del servizio, anche per cause indipendenti dalla volontà delle parti, di eventuali costi/servizi obbligatori, di eventuali diritti di esclusiva e di ogni altra voce di costo aggiuntiva che presenti profili di incertezza o indeterminatezza.
4. In nessun caso il compenso richiesto dal professionista può essere manifestamente sproporzionato all'attività svolta o da svolgere e ciò sia a rialzo, ma soprattutto a ribasso. Egli deve tenere la contabilità delle spese sostenute e degli acconti ricevuti ed è tenuto a consegnare, a richiesta del cliente, la nota dettagliata delle somme anticipate e delle spese sostenute per le prestazioni eseguite e degli onorari per le prestazioni svolte.
5. Qualora più wedding planner/destination wedding planner assistano congiuntamente un cliente gli stessi si accorderanno per la ripartizione dei compensi.
6. È fatto divieto di ritenere i documenti e gli atti ricevuti dal cliente a causa del mancato pagamento degli onorari o per il mancato rimborso delle spese anticipate.

CAPO III - RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI

Articolo 26 - Rapporti con collaboratori.

1. Il professionista deve mantenere con i propri dipendenti, collaboratori e tirocinanti indipendenza morale ed economica.
2. I rapporti con i collaboratori devono essere improntati al reciproco rispetto e coordinati in modo tale da consentire il miglior svolgimento dell'attività professionale; in particolare il professionista deve assicurarsi di fornire ai propri collaboratori le conoscenze, teoriche e pratiche, necessarie a consentire loro di svolgere con consapevolezza i compiti a loro affidati e di migliorarne la preparazione.
3. In particolare, il professionista deve evitare di avvalersi della collaborazione di terzi che esercitano abusivamente la professione e non deve distogliere con mezzi sleali i collaboratori altrui.
4. Il collaboratore deve astenersi dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela del professionista presso il quale ha svolto il rapporto di collaborazione.
5. Il rapporto di collaborazione non determina alcun rapporto di lavoro subordinato. L'attività dei collaboratori deve essere retribuita in relazione alla natura del rapporto di collaborazione in essere ed alla qualità delle prestazioni effettuate.

Articolo 27 - Remunerazione dei dipendenti.

1. Nei rapporti con i dipendenti il professionista è tenuto a rispettare le norme vigenti di diritto del lavoro e quelle in materia previdenziale, sia per quanto attiene alla retribuzione, sia per quanto attiene alle qualifiche previste.

Articolo 28 - Rispetto della riservatezza.

1. Il professionista deve vigilare affinché i tirocinanti, i collaboratori e i dipendenti siano a conoscenza e rispettino gli obblighi del segreto e della riservatezza professionale che anch'essi sono tenuti ad osservare.

Articolo 29 - Collaboratori di altri professionisti.

1. Nell'ipotesi di collaborazione con soggetti provenienti da altre categorie professionali e/o con i di loro collaboratori o dipendenti, il wedding planner/destination wedding planner deve attenersi a principi di lealtà e correttezza con i colleghi/altri professionisti.

CAPO IV - RAPPORTI CON I TIROCINANTI

Articolo 30 - Corsi di formazione e tirocinio.

1. Il wedding planner/destination wedding planner che organizzi corsi di formazione e/o di specializzazione per colleghi ed aspiranti colleghi deve prevedere un programma ed un corpo docenti qualificati e qualificanti.
2. I professionisti che lo ritengono possono sottoporre i programmi formativi all'associazione per il relativo patrocinio e/o riconoscimento dei crediti formativi professionali. In assenza di espressa autorizzazione è fatto divieto di utilizzo del nome e del logo dell'associazione per qualunque attività o evento del professionista.
3. Le attività formative, tenuto conto delle finalità del corso e delle tempistiche e modalità di partecipazione del singolo allievo, devono garantire un adeguato livello di preparazione ai

discenti sulle materie oggetto del programma formativo.

4. Nell'interesse primario della salvaguardia del prestigio della professione di wedding planner e destination wedding planner, il corsista che non avrà maturato un'adeguata preparazione professionale non potrà ricevere nessun attestato relativo al corso frequentato, neanche quello di partecipazione. Quanto sopra a maggior ragione se trattasi di attività formative riconosciute dall'Associazione Italiana Wedding Planner.
5. Nel caso che il corso di formazione preveda un tirocinio professionale il professionista o i professionisti promotori delle attività formative devono preventivamente valutare e raccogliere le disponibilità proprie e dei colleghi per la collocazione e la corretta esecuzione di detti tirocini formativi.
6. L'associazione ha sempre facoltà di presenza e controllo delle attività formative dei propri iscritti. Nel caso di attività formative patrocinata o riconosciuta dall'associazione ed erogate in modalità ritenute insoddisfacenti o non consone, a tutela del buon nome della professione e dell'associazione, è facoltà dell'Associazione Italiana Wedding Planner di sospendere le attività formative, sostituire uno o più docenti, trasferire la sede del corso e ogni altra azione ritenuta idonea o opportuna a garantire adeguati standard formativi.

Articolo 31 - Doveri del professionista.

1. Il professionista ha il dovere di favorire lo sviluppo della professione accogliendo, nei limiti delle proprie esigenze operative, chi chieda di poter svolgere il tirocinio professionale, ovvero adoperandosi perché tale possibilità si realizzi presso altri colleghi.
2. Il professionista deve impegnarsi affinché chi svolge il tirocinio presso la propria organizzazione apprenda la deontologia, la tecnica e la prassi professionale anche, quando possibile, permettendo al tirocinante di partecipare, in qualità di uditore, agli incontri ed alle trattative con il cliente e i terzi.
3. Non è consentito affidare a chi svolge il tirocinio solo compiti meramente esecutivi.
4. Il professionista deve gestire i rapporti con chi svolge il tirocinio presso la propria organizzazione nella massima chiarezza con riferimento ai compiti, ai ruoli, agli elementi economici ed in generale a tutte le condizioni alle quali le due parti si devono attenere durante e dopo lo svolgimento del tirocinio.
5. Il professionista deve consentire al tirocinante di partecipare ai convegni ed ai corsi di formazione professionale.
6. Il professionista, dopo aver illustrato al tirocinante i principi fondanti e i contenuti del codice deontologico, ne consegna una copia.
7. Il professionista deve fornire al tirocinante un idoneo ambiente di lavoro.

Articolo 32 - Obblighi del tirocinante.

1. Il tirocinante deve astenersi dal tentativo di acquisire clienti attingendoli dalla clientela del professionista presso il quale ha svolto il tirocinio.
2. Al termine del tirocinio, il tirocinante non potrà appropriarsi, senza l'esplicito consenso del professionista, di documenti, procedure, modulistica e dati, anche in formato elettronico, di proprietà del professionista.
3. Il professionista e il tirocinante possono concordare che il tirocinante non possa per un determinato periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di tirocinio, accettare incarichi da clienti conosciuti presso l'organizzazione del professionista durante il tirocinio stesso, senza l'esplicito consenso del titolare. In tal caso, si applicano le disposizioni di

legge in materia di limiti contrattuali della concorrenza.

4. Il tirocinante non può usare carta da lettere o biglietti da visita intestati dai quali egli risulti come collaboratore dell'attività presso il quale svolge il tirocinio senza l'esplicito consenso del titolare.
5. Il tirocinante è soggetto ai doveri e alle norme del segreto e della riservatezza professionale, nonché quelli del presente codice deontologico.

Articolo 33 - Trattamento economico e durata del tirocinio.

1. Il rapporto di tirocinio è considerato come periodo di apprendimento professionale. Esso è per sua natura gratuito e non determina l'instaurazione di alcun tipo di rapporto di lavoro subordinato, neanche occasionale. Tuttavia, sin dall'inizio del periodo di tirocinio, il professionista dovrà concordare con il tirocinante un rimborso spese forfettario. Inoltre il professionista non mancherà di attribuire al praticante, il cui apporto sia di rilevante valore e utilità per la propria attività, somme, a titolo di borsa di studio, per favorire ed incentivare l'assiduità e l'impegno nell'attività svolta.
2. Trascorso tale periodo il rapporto di collaborazione si intenderà risolto. L'eventuale prosecuzione della collaborazione, potendo comportare una diversa configurazione giuridica, sarà regolata dalla libera determinazione delle parti, così come ogni rapporto di collaborazione con tirocinanti.

CAPO V - ALTRI RAPPORTI

Articolo 34 - Rapporti con i pubblici uffici.

1. Nei rapporti con le istituzioni ed i funzionari della pubblica amministrazione, il professionista si comporta con cortesia e rispetto delle pubbliche funzioni, senza assumere atteggiamenti in contrasto con la propria dignità professionale e senza sollecitare incarichi o favori di alcun genere.
2. Il professionista che sia in rapporti di parentela o amicizia o familiarità con i soggetti di cui al primo comma non deve utilizzare, né sottolineare, né vantare tale circostanza al fine di avvantaggiare l'esercizio della propria attività professionale.

Articolo 35 - Rapporti con i media e la stampa.

1. Nei rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di informazione il professionista, in particolar modo in occasione di interventi professionali in eventi di grande risonanza o presso clienti/terzi noti nel loro settore di attività, deve usare cautela in ossequio all'obbligo di riservatezza nei confronti del cliente e all'osservanza delle disposizioni del presente codice, con particolare riguardo al divieto di pubblicità scorretta.

Articolo 36 - Rapporti con altre professioni.

1. Il professionista, qualora nell'esercizio della professione abbia rapporti con iscritti in altre associazioni e/o albi professionali, deve attenersi al principio del reciproco rispetto e della salvaguardia delle specifiche competenze.

Articolo 37 - Rapporti con l'associazione.

1. Il wedding planner/destination wedding planner coopera disinteressatamente all'attività dell'associazione, nell'ambito dei compiti dell'ente professionale.

2. Il professionista ha il dovere, nei limiti delle proprie possibilità, di partecipare alla vita dell'associazione in maniera attiva e propositiva al fine di concorrere con tutti gli altri iscritti alla crescita del prestigio della professione di wedding planner/destination wedding planner e dell'Associazione Italiana Wedding Planner.
3. Il professionista che riceve cariche o incarichi all'interno dell'associazione, li deve accettare con spirito di sacrificio e di servizio alla collettività; senza che da ciò ne derivi vana ostentazione o, peggio ancora, pubblicità scorretta o concorrenza sleale.
4. Il professionista deve denunciare all'associazione ogni tentativo di imporgli comportamenti non conformi ai principi della deontologia professionale, nonché comportamenti contrari alle norme di legge ed a quelle contenute nel presente codice.
5. Il professionista è tenuto ad avere con gli altri professionisti iscritti all'associazione un comportamento di grande collaborazione per la difesa dell'intera categoria professionale. Sono ammessi la leale concorrenza ed uno spirito di sana competizione in quanto idonei a stimolare il miglioramento professionale con conseguente elevazione dell'intera categoria.
6. Al fine di salvaguardare l'immagine ed il decoro dell'associazione e, più in generale, della professione è da evitare assolutamente ogni attività diffamatoria o ingiuriosa, diretta e/o indiretta, nei confronti dell'Associazione Italiana Wedding Planner od anche dell'attività professionale degli altri iscritti.
7. La partecipazione del professionista ad altre associazioni o gruppi è ammessa purché gli scopi, lo statuto, i regolamenti, il codice deontologico, le condizioni di lavoro e/o gli standard qualitativi di detti enti non siano in contrasto con quelli dell'Associazione Italiana Wedding Planner. I rapporti tra le associazioni di categoria volte alla circolazione delle informazioni ed all'attuazione di azioni comuni per la tutela della professione sono riservati esclusivamente al Presidente dell'associazione ed ai suoi delegati personali limitatamente alle deleghe loro conferite. Onde evitare situazioni conflittuali, i professionisti che abbiano cariche o incarichi all'interno dell'associazione non possono riceverne in altre associazioni o enti di analogo interesse e viceversa.

Articolo 38 - Rapporti con i fornitori.

1. Il wedding planner/destination wedding planner nei confronti dei fornitori deve agire nel rispetto reciproco dei ruoli e con imparzialità, correttezza e professionalità. La scelta del fornitore deve essere sempre improntata al soddisfo nel migliore dei modi dell'interesse del cliente e mai indirizzata od anche minimamente orientata al perseguimento di interessi e finalità personali in conflitto con quelli del cliente.
2. Il rapporto di collaborazione tra professionista e fornitore deve avvenire preferibilmente per iscritto attraverso singoli contratti ovvero con la stipula di una convenzione. Sono fatti salvi i casi in cui detti contratti non vengano stipulati direttamente tra i fornitori e il cliente.
3. Eventuali provvigioni, fee, diritti e/o utilità di qualsiasi genere o natura riconosciuti dal fornitore al professionista non potranno mai costituire sovrapprezzo rispetto a quanto il cliente avrebbe pagato al fornitore in un rapporto diretto e, nel caso in cui non vengano trasformati in sconto o altre utilità per il cliente, dovranno essere contabilizzati in maniera chiara e trasparente.

TITOLO III - CONCORRENZA

Articolo 39 - Utilizzo di cariche pubbliche.

1. Il professionista non deve avvalersi di cariche politiche o pubbliche in modo tale da far fondatamente ritenere che, per effetto di esse, egli possa conseguire vantaggi professionali per sé o per altri.

Articolo 40 - Esercizio abusivo dell'attività professionale.

1. È vietato al professionista favorire l'esercizio abusivo della professione. Egli inoltre deve astenersi nel modo più assoluto dal prestare, in qualsiasi modo e forma, il proprio nome per coprire attività di persone che esercitino in assenza di titoli o comunque abusivamente la professione di wedding planner/destination wedding planner.
2. Il professionista deve inoltre evitare di farsi sostituire, nei rapporti con il cliente, da terze persone, indipendentemente dal fatto che esse siano o meno wedding planner/destination wedding planner regolarmente esercenti la professione.
3. Nel rispetto della tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione, il professionista che venga a conoscenza di esercizio abusivo della professione da parte di chiunque, ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente all'associazione, salvo che obblighi di legge non prescrivano diverso comportamento.

Articolo 41 - Divieto di intermediazione.

1. È vietata l'intermediazione che possa pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività del professionista.

Articolo 42 - Informazione e pubblicità informativa.

1. La pubblicità informativa, con ogni mezzo, avente ad oggetto l'attività professionale, le specializzazioni ed i titoli professionali posseduti, la struttura dell'organizzazione ed i compensi delle prestazioni, è libera.
2. Il messaggio pubblicitario e la scelta dei mezzi di comunicazione devono in ogni caso ispirarsi a criteri di buon gusto e alla tutela dell'immagine della professione.
3. Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette e non devono essere equivocate, ingannevoli, denigratorie, comparative e suggestive. In particolare il professionista si deve indicare soltanto i titoli che strettamente gli spettano in modo da evitare l'ingenerarsi di qualsiasi equivoco nei clienti e nei terzi.
4. Il wedding planner/destination wedding planner, nella propria attività di comunicazione professionale e/o promozionale, utilizzerà solo immagini e testi di proprietà o per il cui uso è stato autorizzato dal relativo proprietario, segnalandone - in tal caso - il proprietario e/o la fonte di provenienza. In ogni caso il professionista non potrà violare per alcun motivo il copyright, i diritti di proprietà intellettuale e diritti similari.
5. Non possono essere menzionati nominativi dei clienti che non abbiano fornito il proprio consenso, né promosse le attività di altri soggetti.
6. Gli iscritti appartenenti ad istituzioni e ad associazioni senza fini di lucro possono utilizzare, nell'esercizio della professione, il logo rappresentativo delle stesse e l'eventuale titolo, solo se i loro fini istituzionali siano attinenti all'oggetto della professione.
7. L'iscritto che partecipi ad una rete o network professionale, nazionale o internazionale, può renderlo esplicito, comunicarlo a terzi ed usarne il logo.

“ L' *Abilità* è ciò che sei capace di fare.
La *Motivazione* determina, invece, ciò
che farai.
Ma è l' *Attitudine* che stabilisce quanto
bene lo farai. ”

Clara Trama



ASSOCIAZIONE ITALIANA
WEDDING PLANNER

Sede legale: Via Anzio n. 31 - 59100 Prato (PO)

Numero Verde: 800 589 614 (dalle 09:00 alle 20:00)

www.associazioneitalianaweddingplanner.it

info@associazioneitalianaweddingplanner.it - aiwp@pec.it