

CODICE ETICO

INDICE:

Premessa

SEZIONE 1 - Disposizioni generali

- 1.1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico
- 1.2. Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone
- 1.3. Politica di responsabilità sociale.
- 1.4. Rispetto delle norme deontologiche.

SEZIONE 2 - Rapporti con i portatori di interesse

- 2.1. Rapporti con i Soci e gli Azionisti.
- 2.2. Rapporti con clienti e fornitori.
- 2.3. Rapporti con le imprese concorrenti.
- 2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche .
- 2.5. Rapporti tra i portatori di interesse.

SEZIONE 3 - Salute, Sicurezza, Ambiente

- 3.1. Tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica.
- 3.2. Politica Ambientale.
- 3.3. Politiche in materia di Risorse Umane.
- 3.4. Salvaguardia dei beni aziendali.

SEZIONE 4 - Informativa finanziaria e gestione delle informazioni

- 4.1. Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile.
- 4.2. Informativa economica, finanziaria e societaria.
- 4.3. Informazioni riservate e segreto professionale.
- 4.4. Tutela della privacy.

SEZIONE 5 - Modalità attuative

- 5.1. Strumenti di applicazione del Codice Etico.
- 5.2. Diffusione del Codice Etico.
- 5.3. Disposizioni sanzionatorie.

Premessa

LAWYERS SOCIETÀ' TRA AVVOCATI S.r.L. - in sigla LAWYERS STA (in seguito anche solo la "**Società**") ha ritenuto imprescindibile nell'interesse proprio, dei terzi e in generale di tutti gli *stakeholder* munirsi di un apposito Codice Etico avente la precipua finalità di esprimere un complesso di valori e principi di comportamento ai quali gli Amministratori, gli Organi sociali, i Dipendenti, i Collaboratori, i Partner, i Consulenti, i Domiciliatari e i Fornitori, nonché tutti coloro che per essa operano, si ispirano e uniformano per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Il rispetto di tali valori e principi rappresenta un elemento essenziale ed imprescindibile di orientamento dell'attività aziendale.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs n. 231 del 2001 (di seguito "**Modello**").

SEZIONE 1 - Disposizioni generali

1.1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

I principi e le disposizioni del presente Codice sono inderogabili per gli Amministratori della società (d'ora in avanti anche solo "*Amministratori*"), e per tutti coloro che operano per la Società medesima, a prescindere dal tipo e dalla natura giuridica di rapporto, anche di carattere temporaneo, che li lega alla stessa (come ad esempio Dipendenti, i Collaboratori, i Partner, i Consulenti, i Domiciliatari e i Fornitori) [d'ora in avanti anche solo i "*Destinatari*"].

1.2. Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali della Società deve essere improntata ad inderogabili principi di integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse proprio della Società e/o la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di essa giustifica e/o rende accettabile una condotta contrastante con i le norme di Legge o del presente Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi obbligo primario di tutti Destinatari del Codice, i quali sono tenuti a conformare ad esso le proprie azioni e i propri comportamenti nella consapevolezza che la sua osservanza costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni principali del rapporto contrattuale, con ogni conseguenza di legge

anche in ordine alla risoluzione del contratto e al risarcimento dei danni..

A tutti i destinatari del Codice Etico è richiesto:

- di tenere un comportamento coerente con i canoni ispiratori del Codice Etico, caratterizzato da

- **Integrità**: intesa come ripudio di qualsiasi forma di corruzione e discriminazione nella gestione dei rapporti con tutti i portatori di interesse nei confronti dell'azienda;

- **Correttezza e trasparenza**: intesa come onestà, lealtà, rispetto dei regolamenti aziendali e delle disposizioni di legge, chiarezza e trasparenza; tutti i Destinatari devono astenersi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante nel rispetto dei principi di leale concorrenza sul mercato;

- **Rispetto delle norme deontologiche e professionali**: inteso come adesione a tutti i principi e rispetto di tutte le norme deontologiche che regolano la professione di Avvocato e di tutte quelle dettate dalla Legge professionale.

- **Rispetto degli adempimenti previdenziali e assicurativi**: inteso come adempimento di tutti gli obblighi di natura previdenziale ed assicurativa imposta all'Avvocato.

- **Professionalità**: intesa come competenza, applicazione e qualità nello svolgimento delle attività, elemento fondamentale per competere ed operare in modo efficace ed efficiente sul mercato.

- **Sostenibilità e continuità aziendale**: intesa come capacità di porre in essere comportamenti nell'interesse della Società in una prospettiva di continuità aziendale sostenibile nel lungo periodo.

- **Attenzione alle persone ed agli stakeholder**: l'attenzione alle Risorse Umane ed a quelle che compongono la collettività in cui essa opera sono considerati un valore primario e fondante. In particolare, la Società tutela e promuove il valore delle Risorse Umane senza discriminazione alcuna, ne favorisce la crescita

professionale e si impegna a garantire pari opportunità di crescita per i dipendenti;

– **Tutela ambientale:** l'ambiente è un bene primario che la Società salvaguarda; a tal fine le sue attività ricercano un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

1.3. Politica di responsabilità sociale.

la Società promuove i valori della qualità della vita nel rispetto dell'ambiente e dell'uomo. Col presente Codice Etico, la Società si impegna al rispetto e alla promozione di tutti i Diritti Umani internazionalmente riconosciuti, in particolare:

- **Diritto alla libertà di informazione e di espressione:** La Società si impegna a rispettare e a promuovere, all'interno del proprio ambito di applicazione, il diritto alla libertà di informazione e di espressione, rispettando le diversità di opinione e promuovendo una comunicazione bilaterale con i suoi stakeholder;
- **Contributo alla lotta alla corruzione:** la Società si impegna a contrastare la corruzione in tutte le sue forme, in conformità al Principio 10 del Global Compact delle Nazioni Unite. A tal fine, la Società definisce ed adotta un adeguato modello di compliance per evitare di incorre in comportamenti illegittimi o illeciti associati a qualsiasi forma di corruzione;
- **Contributo alla lotta al riciclaggio:** la Società si impegna a contrastare il fenomeno del riciclaggio, in qualsiasi forma esso possa essere compiuto ed attuato, attraverso la scrupolosa applicazione delle normative comunitaria e domestica;
- **Tutela dell'ambiente:** la Società promuove comportamenti ambientali responsabili;
- **Rifiuto del lavoro forzato o coatto:** La Società rifiuta qualsiasi forma di lavoro forzato o coatto. Tale rifiuto si estende anche a qualsiasi persona fisica e/o giuridica legata ad essa. La Società aderisce ai principi Global Compact delle Nazioni Unite, secondo i quali le aziende sono tenute a sostenere l'eliminazione di ogni forma di

lavoro forzato, coatto o comunque svolto sotto coercizione;

- **Rifiuto del lavoro minorile:** La Società rispetta i diritti dell'infanzia e rifiuta il lavoro minorile, nel rispetto dell'età minima stabilita per l'accesso al lavoro dalle relative leggi nazionali di ogni Paese;
- **Rifiuto della discriminazione e promozione delle diversità:** La Società rifiuta ogni forma di discriminazione, rispettando le diversità dei propri dipendenti e offrendo pari opportunità di lavoro e di promozione professionale;
- **Rispetto per la libertà di associazione e contrattazione collettiva:** In caso di instaurazione di rapporti di lavoro, la Società garantirà un ambiente lavorativo libero da qualsiasi forma di molestia, intimidazione o violenza, oltre a qualsiasi altro comportamento che possa portare ad un ambiente lavorativo intimidente, offensivo o ostile.

La Società si impegna, a garantire che tutte le sue attività vengano svolte nel rispetto delle leggi nazionali vigenti ed applicabili al proprio settore di attività, nonché alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali ed alle loro interpretazioni.

In particolare, La Società si intende informare la propria azione ai seguenti principi:

- **Lavoro infantile:** non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile;
- **Lavoro obbligato:** non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato. È proibito impiegare personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizioni;
- **Salute e Sicurezza:** garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati e di contrattazione collettiva;
- **Discriminazione:** non attuare discriminazioni di qualsiasi natura. Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti;
- **Orario di lavoro:** lavorare nel rispetto delle leggi e del contratto nazionale

del lavoro applicato e degli accordi con le organizzazioni sindacali;

- Retribuzione: garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi legali;
- Sistema di gestione: implementare, documentare e mantenere attivo un sistema di gestione della responsabilità sociale.

1.4. Rispetto delle norme deontologiche, previdenziali, fiscali ed assicurative.

La società richiede il massimo rispetto da parte dei suoi Collaboratori, dei suoi Partner, dei suoi Counselor e dei suoi Domiciliatari di tutte le norme dettate dal codice deontologico forense.

Il rispetto di tale codice è condizione essenziale ed imprescindibile per instaurare e/o proseguire un rapporto professionale con la Società, la quale ripudia fermamente ogni condotta contraria ai principi ispiratori del codice e delle norme da esso dettate.

Parimenti, la Società richiede che tutti i suoi Collaboratori, i suoi Partner, i suoi Counselor e i suoi Domiciliatari adempiono con regolarità e tempestività agli obblighi di natura fiscale, previdenziale, contributivo ed assicurativo sui medesimi gravanti.

Il mancato rispetto di dette norme costituisce elemento impeditivo della instaurazione e/o della prosecuzione del rapporto professionale con la Società

SEZIONE 2 - Rapporti con i portatori di interesse

2.1. Rapporti con i Soci.

I rapporti con i soci sono regolati, oltre che dalle norme di legge e statutarie, anche dalla attenzione alla salvaguardia degli interessi delle minoranze e di tutti i destinatari del Codice Etico, il tutto nel rispetto dei principi generali del Codice stesso.

2.2. Rapporti con clienti e fornitori

La Società persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di servizi

professionali di qualità nel rispetto di tutte le normative vigenti, anche di carattere deontologico, a favore della clientela. La Società, consapevole della responsabilità sociale e degli obiettivi di crescita durevole e sostenibile, si impegna ad applicare e promuovere l'etica, il rispetto dei diritti umani e le pratiche sociali in modo trasparente e responsabile.

La Società riconosce che l'apprezzamento dei propri Clienti è di primaria importanza per il proprio successo di impresa.

La Società si impegna a ricercare nei Collaboratori, nei Partner, nei Counselor, nei Domiciliatari e nei Consulenti esterni professionalità idonee e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari del Codice di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con Collaboratori, Partner, Counselor, Domiciliatari e Consulenti e di adottare nella selezione, criteri di valutazione oggettivi secondo modalità trasparenti, in modo da non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di candidarsi con successo a diventare Collaboratore, Partner, Counselor, Domiciliatario o Consulente.

Nei rapporti con i Clienti non si dovranno tenere condotte non trasparenti che possano indurre il cliente stesso in errore circa la valutazione della prestazione

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (direttamente o tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a La Società.

Nel caso in cui un Destinatario dovesse ricevere offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di modico valore e/o secondo le consuetudini commerciali - è tenuto ad informarne immediatamente l'Amministratore delegato, al quale è demandata la responsabilità di valutare - in proprio o con il coinvolgimento degli Organi preposti - l'eventuale sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni della Legge e del Modello e la necessità di intraprendere le opportune azioni correttive.

2.3. Rapporti con le imprese concorrenti

I rapporti con le imprese concorrenti e i Professionisti esercenti la professione di Avvocato, sia in ambito nazionale che internazionale, devono essere leali, onesti, corretti e tenendo comunque un comportamento che tuteli gli assets materiali ed immateriali di La Società, l'integrità dei propri diritti, la valorizzazione del patrimonio umano e delle risorse aziendali, lo sviluppo delle competenze professionali e dei valori aziendali.

2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono agire nel rispetto delle Leggi, del Modello e del Codice ovvero secondo onestà, correttezza e lealtà, senza influenzare impropriamente, in alcun modo le decisioni della controparte al fine di ottenere un trattamento di favore.

Tutte le attività di relazione con la Pubblica Amministrazione devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione e controllo delegate a organi di riferimento appositamente costituiti.

Non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di istituzioni pubbliche o a loro parenti salvo che si tratti di doni od utilità d'uso appropriate e di modico valore che comunque non devono essere interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni.

Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Se la Società utilizza un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i Destinatari del presente Codice.

La Società, inoltre, non potrà essere rappresentata da Soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

2.5. Rapporti tra i portatori di interesse

I rapporti tra i singoli portatori di interesse della Società, per quanto inerenti all'attività della Società, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

SEZIONE 3 - Salute, Sicurezza, Ambiente

3.1. Tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività della Società devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Opera, inoltre, per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder. L'obiettivo è quello di proteggere le proprie risorse umane, ricercando costantemente la collaborazione necessaria non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese, i Partner e i clienti coinvolti nella propria attività.

3.2. Politica Ambientale

La Società promuove la conduzione delle proprie attività in maniera eco-sostenibile, incoraggiando la tutela dell'ambiente, preservando la biodiversità e la gestione sostenibile delle risorse naturali.

3.3. Politiche in materia di Risorse Umane

La Società si impegna a sviluppare le capacità, la professionalità e l'impegno di tutti i propri Collaboratori, Partner, Counselor, Domiciliatari, Consulenti al fine del più efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, creando un ambiente di lavoro sicuro e sereno, ove sia assente ogni forma di turbamento, condizionamento, disagio ed intimidazione legata alla attività svolta.

La Società ripudia qualsivoglia forma di discriminazione basata su sesso, orientamento sessuale e di genere, origine etnica, religione, età, stato di salute, condizioni economiche appartenenza politica e/o sindacale dei propri fornitori, consulenti partner. È dovere primario della Società tutelare l'integrità psicofisica dei lavoratori e assicurare loro il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti.

La Società si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, dei principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della violenza, in qualunque forma esercitata, della guerra e per favorire la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di corruzione, di lavoro forzato o minorile nonché qualsiasi pratica contraria ai diritti dell'uomo, della solidarietà sociale e della dignità dei popoli.

La Società si impegna nella prevenzione e nel contrasto di qualsiasi forma di discriminazione basata su genere, età, appartenenza etnica o nazionale, orientamento politico, religioso o sessuale, lingua, stato di salute e disabilità, stato di gravidanza, di maternità paternità e qualunque altra forma di diversità.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad evitare e a segnalare potenziali conflitti di interesse tra le attività, anche non economiche, personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza.

3.4. Salvaguardia dei beni aziendali

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni, materiali e immateriali e delle risorse, che gli vengono affidate per espletare i suoi compiti. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi di La Società e che sia dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro con lo stesso.

Tutte le apparecchiature informatiche nonché i Personal Computer, fissi o mobili, i relativi programmi e/o le applicazioni, affidate agli "utenti aziendali" sono strumenti di lavoro, pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali e comunque in maniera tale da non arrecare pregiudizio alcuno né, tanto meno, per scopi illeciti;
- non è consentita la memorizzazione di file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria o in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

SEZIONE 4 - Informativa finanziaria e gestione delle informazioni

4.1. Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile

La Società opera nel rispetto delle Leggi, delle regolamentazioni, dei principi contabili nazionali e internazionali, in relazione alla tenuta della contabilità ed alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali nonché di ogni tipo di documentazione di tipo amministrativo, fiscale o finanziario richiesta dalle normative in vigore.

Ogni operazione e transazione della Società deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in assenza di adeguata documentazione a supporto.

Ferme restando le disposizioni stabilite dal Codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile della Società deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato il compimento, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

La Società, in qualità di contribuente, deve adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

4.2. Informativa economica, finanziaria e societaria

La Società favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. favorisce i controlli da parte degli organi competenti.

Ogni comunicazione all'esterno rispetta le leggi, i regolamenti e le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, in ottemperanza della vigente normativa in materia di informazioni privilegiate.

4.3. Informazioni riservate e segreto professionale

Le attività della Società possono comportare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a clienti o fornitori.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i Destinatari del Codice assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa e/o professionale.

È proibito a tutti i Destinatari del Codice trattare ed utilizzare informazioni in ogni modo acquisite ed attinenti a qualsiasi soggetto titolare, in ragione dell'attività svolta nell'ambito della Società, per fini che esulino dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali.

È proibito a tutti i Destinatari del Codice divulgare all'esterno informazioni riservate attinenti alla Società senza previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato che stabilisce le modalità di comunicazione nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o comunicati falsi e tendenziosi.

4.4. Tutela della privacy

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività, la Società si impegna a trattare dati personali e informazioni riservate in ottemperanza a tutte le leggi vigenti e alle migliori prassi applicate in materia di riservatezza e di privacy ivi compreso il Regolamento UE 2016/679. La Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di Information Technology destinati al trattamento dei dati personali e di informazioni riservate.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

La raccolta ed il trattamento dei dati personali devono avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati può avvenire per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La Società si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

SEZIONE 5 - Modalità attuative

5.1. Strumenti di applicazione del Codice Etico

La Società si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno anche al fine di presidiare eventi o circostanze che potrebbero generare violazioni del Codice Etico.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa della Società; di conseguenza, tutti i Destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

La Società promuove ed assicura l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico tramite organi di riferimento appositamente costituiti.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

Qualsiasi violazione (effettiva e/o potenziale) commessa in relazione alle disposizioni del Codice può essere da chiunque denunciata agli organi di riferimento appositamente costituiti a seconda del tipo di violazione riscontrata.

5.2. Diffusione del Codice Etico

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i Destinatari, i quali sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne le regole.

Il presente Codice è pubblicato nella rete aziendale all'interno del portale dedicato al Modello 231 e Codice Etico nonché sul sito della società.

5.3. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Fornitori dai Consulenti, dai Partner e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà essere

considerato inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Torino, 13 febbraio 2024