



Studio Favaro

Consulenze per la ristorazione

**CODICE
ETICO
2018**

INDICE

Glossario	1
PREFAZIONE	
Il codice etico dello Studio Favaro Consulenze - Principi Generali	2
Valori aziendali e principi etici	2
Norme e standard di comportamento	3
Diffusione, conformità e monitoraggio	3
Domande riguardo all'applicazione del codice	3
1 I DIRITTI FONDAMENTALI	4
2 I RAPPORTI INTERNI ALLO STUDIO	
Tutela delle condizioni di lavoro e della salute	5
Gestione delle risorse umane	5
Uguaglianza e correttezza	5
Le molestie e il rispetto reciproco	5
Il rispetto per la vita privata e la riservatezza	5
Utilizzo dei sistemi informatici	5
Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo ecartafiligranata	5
Prevenzione dei reati di ricettazione e riciclaggio	5
3 I RAPPORTI CON I PARTNER E I CONCORRENTI	
Le pratiche commerciali leali e la concorrenza	6
Il rapporto con i fornitori	6
I conflitti d'interesse	6
Omaggi e altri benefici	6
I contributi alle organizzazioni politiche e/o religiose	6
Iniziative "non profit"	6
Il rapporto con i collaboratori	6
4 I RAPPORTI CON I CLIENTI	
La performance di prodotti	7
Pubblicità e marketing	7
Confidenzialità	7
Rapporti con gli organi di informazione	7
5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
Principi generali	8
Comportamenti vietati	8
Rapporti con le autorità garanti	8
6 L'AMBIENTE	
Il rispetto delle normative	9
Comprendere e realizzare la responsabilità ambientale	9
Promuovere i principi fondamentali di protezione dell'ambiente	9

PREFAZIONE

L'integrità e la condotta professionale di tutti coloro che lavorano per lo studio Favaro consulenze sono essenziali per il successo.

Il Codice di Condotta è basato principalmente sulla legislazione vigente. La mancata osservanza della legislazione vigente può avere conseguenze legali, e vige il principio per cui nessuno può invocare a propria scusa l'ignoranza della legge.

Il Codice viene aggiornato regolarmente per tener conto dei cambiamenti che intervengono sia all'interno dello Studio che nell'ambiente in cui opera e per dare una risposta adeguata alle nuove norme che regolano il nostro modo di fare impresa. Inoltre, il Codice vuole riflettere determinati principi fondanti che regolano da diversi anni l'attività.

Tutti noi dobbiamo ispirarci a tali principi nello svolgimento delle nostre mansioni ed assumere l'impegno di rispettare il Codice di Condotta.

Dott. Giacomo Favaro
Amministratore

GLOSSARIO

Studio Favaro Consulting	Sede Legale a Vedelago (TV) CF.FVRGCM66L407N
Aree (di attività) a rischio	Le aree di attività aziendale nel cui ambito è più concreto il rischio di commissione dei Reati.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
AD	Il soggetto ricoprente la carica di Amministratore Delegato.
Codice Etico o Codice	Codice Etico adottato dello Studio.
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto delle Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale.
Decreto	Il D. Lgs. n. 231/01, come successivamente modificato e integrato.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello e, in particolare, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e Interlocutori.
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati dello Studio.
Enti	Società, Associazioni, Consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del Decreto.
Funzione	Struttura organizzativa dello Studio.
Illecito disciplinare	Condotta tenuta dal Dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello Organizzativo.
Interlocutori	Tutte le controparti contrattuali dello Studio, ad esclusione dei Collaboratori, quali fornitori, clienti e, in generale, tutti i soggetti cui lo Studio eroghi o dai quali riceva una qualunque prestazione contrattuale.
Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, approvate da Confindustria, nella versione di volta in volta aggiornata ed in vigore.
Modello (Organizzativo)	Modello di organizzazione e gestione adottato dallo Studio ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Decreto.
Partner(s)	Partner, commerciali od operativi dello Studio che siano vincolati contrattualmente allo Studio ed abbiano un ruolo in progetti e operazioni.
Pubblica Amministrazione (o P.A.)	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, anche di fatto nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
Processi sensibili	Processi aziendali che possono condurre alla commissione dei reati previsti dal Decreto.
Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del Decreto.
Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle società medesime.
Soggetti in posizione subordinata	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

PREFAZIONE

IL CODICE ETICO DELLO STUDIO FAVARO CONSULTING - PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico non ha lo scopo di fornire un dettagliato elenco di norme che regolino l'attività, bensì fornisce precise Linee Guida Comportamentali lo studio e tutti i Destinatari devono ispirarsi nello svolgimento dei propri incarichi.

Lo studio Favaro, in particolare, si ispira ai seguenti principi:

- responsabilità sociale;
- qualità;
- ambiente e sicurezza sul lavoro;
- onestà;
- efficacia ed efficienza;
- trasparenza.

VALORI AZIENDALI E PRINCIPI ETICI

1. Responsabilità sociale

Lo Studio Favaro desidera che la propria attività giochi un ruolo nel miglioramento delle condizioni di vita e del benessere delle comunità nei Paesi in cui si trova ad operare, partecipando allo sviluppo economico e sociale di questi.

Pertanto si identifica nel rispetto dei requisiti della responsabilità sociale uno dei fattori di successo della propria attività.

Lo Studio, in particolare, si uniforma ai seguenti principi:

- non utilizzare o sostenere l'utilizzo del lavoro infantile;
- non favorire né sostenere il "lavoro obbligato";
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- rispettare i diritti dei lavoratori di aderire alle organizzazioni sindacali;
- non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale e abusi verbali;
- adeguare l'orario di lavoro a quanto previsto dalla legislazione vigente e dagli accordi nazionali e locali;
- retribuire i Dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro e quello integrativo aziendale, se presente.

Ogni Dipendente è tenuto a rispettare tali diritti fondamentali e ad astenersi dall'adottare comportamenti che pregiudichino l'applicazione di questi principi, anche in conformità con le regole dettate dall'ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro).

Lo Studio mira inoltre ad avere un ruolo attivo nella società civile, anche mediante l'organizzazione o la partecipazione ad attività ed iniziative istruttive, culturali e sportive in favore dei membri della comunità nell'ambito della quale si trovi ad operare.

Lo Studio sostiene le collaborazioni e le iniziative di sponsorizzazione aziendale, a condizione che esse:

- non si trovino in conflitto con la policy di comunicazione;
- non si sovrappongano con il sostegno già fornito da un'altra azienda Partner;
- si svolgano nel pieno rispetto delle disposizioni relative ai rapporti con i Partner.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale ed aziendale.

2. Qualità

Lo Studio riconosce al cliente un ruolo centrale nella propria attività e si impegna a conoscerne a fondo i bisogni e ad erogare prodotti e servizi rispondenti a questi ultimi, ricercando un'elevata customer satisfaction.

Gli obiettivi sono, in particolare:

- il miglioramento dell'immagine sul mercato;
- il miglioramento dei processi produttivi e del controllo dei processi;
- il rispetto degli impegni contrattuali espliciti o impliciti;
- la cura della comunicazione presso il cliente;
- l'assistenza al cliente.

3. Ambiente e sicurezza sul lavoro

Lo Studio riconosce nella gestione dell'ambiente e della sicurezza e salute sul lavoro una delle priorità aziendali, e pertanto stabilisce policies, programmi e protocolli per svolgere le attività in modo ecologicamente corretto e nel rispetto dell'integrità fisica e morale dei lavoratori.

Lo Studio si impegna inoltre a contribuire allo sviluppo ed al benessere dell'ambiente in cui opera e persegue costantemente la salvaguardia della salute dei Dipendenti, dei Collaboratori e delle comunità interessate.

Lo Studio ha implementato ed attua efficacemente un Sistema di Gestione per l'Ambiente, predisposto conformemente ai requisiti della Norma UNI EN ISO 14001.

4. Onestà

Lo Studio è costantemente impegnato a rispettare le prescrizioni di legge e a sviluppare programmi e protocolli che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale e lavorativa, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le norme vigenti, il Modello Organizzativo, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio delle Società può giustificare una condotta non conforme al Codice Etico.

5. Efficacia ed efficienza

Lo Studio si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a raggiungere la soddisfazione delle esigenze dei Clienti.

6. Trasparenza

I Destinatari si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (Authority, mercato, utenti), sia all'interno dell'azienda. Le informazioni sono rese con comunicazione scritta.

NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio dello Studio devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza e integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e, più in generale, ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per le Società.

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato e in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

DIFFUSIONE, CONFORMITÀ E MONITORAGGIO

Lo Studio si impegna a diffondere e mettere a disposizione dei Destinatari la versione più aggiornata del Codice. Il testo completo del Codice è reperibile anche sul sito web e nell'intranet aziendale.

DOMANDE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEL CODICE

Nel caso in cui i Destinatari avessero delle domande o nutrissero dei dubbi relativamente all'interpretazione e all'applicazione dei principi del Codice, sono tenuti a rivolgersi all'AD. Tali consultazioni verranno trattate con la massima riservatezza.

IL CODICE ETICO

STUDIO FAVARO

CONSULTING

Lo Studio Favaro Consulenze intende gestire le proprie attività seguendo una condotta onesta ed imparziale, attenendosi non solo a quanto stabilito dalla legislazione vigente, ma anche ai principi dettati dal presente Codice.

È importante che il Codice venga applicato con regolarità nel contesto delle relazioni tra i propri Dipendenti, i partner, i concorrenti, i clienti e la società civile in generale.

1. I DIRITTI FONDAMENTALI

Lo Studio perciò si impegna a promuovere:

- i principi della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani (UDHR);
- i principi e diritti fondamentali al lavoro della Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), soprattutto quelli riguardanti l'abolizione del lavoro infantile e il lavoro forzato o obbligatorio;
- le nuove linee guide per le imprese multinazionali dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE);
- i principi del Global Compact delle Nazioni Unite (UNGC).

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali nonché a prevenire lo sfruttamento minorile e a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Anche in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dell'impegno dello Studio a rispettare i diritti umani fondamentali, nonché a prevenire lo sfruttamento minorile e a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù, è fatto altresì divieto:

- di dar luogo, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, a riduzione o mantenimento in stato di soggezione (mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, l' approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona);
- di dar luogo a molestie, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le molestie sessuali (intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità).
- Lo Studio si impegna a conformarsi con la legislazione vigente in materia di occupazione e sicurezza sul lavoro e promuove i principali testi internazionali attualmente in vigore, inclusi quelli prodotti dalla ILO e la OCSE, ed i principi del Global Compact delle Nazioni Unite.

Ogni Destinatario è tenuto al rispetto dei diritti fondamentali di cui sopra e deve assicurarsi che il proprio comportamento non comprometta l'impegno dello Studio.

2. I RAPPORTI INTERNI ALLO STUDIO FAVARO

Lo Studio si impegna a fornire diverse garanzie ai propri Dipendenti, inclusa la definizione di contratti di lavoro adeguati ad ognuno di essi.

TUTELA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO E DELLA SALUTE

Lo Studio si impegna a conformarsi alla legislazione vigente in materia lavoristica, nonché alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro.

Lo Studio pone grande attenzione alle condizioni di lavoro dei propri Dipendenti e Collaboratori e ne garantisce la tutela dell'integrità fisica e morale, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

I Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurarsi che le loro azioni non mettano a rischio sé stessi o agli altri, e devono riferire ai loro superiori eventuali comportamenti, impianti o rischi potenziali che potrebbero compromettere la sicurezza del loro ambiente lavorativo, insieme ad eventuali incidenti od infortuni, anche minori, di cui si trovino ad avere contezza.

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (interne e non) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi o rimuovere le cause che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei Dipendenti, nonché dei terzi che prestano la propria attività presso lo Studio e dei Clienti;
- adeguare tempestivamente e costantemente le procedure interne alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza;
- creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- sviluppare programmi di formazione e di informazione specifici, diversi a seconda dei destinatari;
- effettuare specifici controlli per verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
- effettuare controlli periodici sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- adottare specifiche policies e criteri per la selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/ servizi;
- nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, garantire la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria e quella della società appaltatrice.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con il personale i Destinatari dovranno osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure aziendali. In particolare, in caso di assunzione di lavoratori stranieri particolare attenzione dovrà essere prestata alla verifica del permesso di soggiorno che non potrà mai essere mancante, scaduto (e non rinnovato), revocato o annullato.

Affinché la capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali e/o i soggetti deputati alla gestione delle Risorse Umane devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei Dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (inclusi, a titolo meramente esplicativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale, ecc.);
- valorizzare il lavoro di Dipendenti e Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate;
- promuovere il coinvolgimento dei Dipendenti e dei Collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- garantire le pari opportunità in tutti gli aspetti della vita professionale.

Le Funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale dello Studio, nel rispetto dei protocolli aziendali, valutano con particolare rigore ed attenzione l'assunzione di soggetti che abbiano, o abbiano avuto, relazioni dirette o indirette con la Pubblica Amministrazione.

È fatto, altresì, divieto di richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

UGUAGLIANZA E CORRETTEZZA

Nei contatti con i Clienti e con la Pubblica Amministrazione, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro e nella selezione e gestione dei fornitori, lo Studio si impegna a trattare in modo eguale tutti i Destinatari e condanna e rifiuta ogni discriminazione in base a età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, iscrizione ad un'organizzazione sindacale e credo religiosi dei suoi interlocutori.

Lo Studio si impegna ad operare in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale di questi.

Comportamenti discriminatori che abbiano luogo tra i Destinatari non verranno in alcun modo tollerati.

LE MOLESTIE ED IL RISPETTO RECIPROCO

Lo Studio si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso:

- la valorizzazione di Dipendenti e Collaboratori;
- l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei Clienti;
- la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte a indurre Amministratori, Dipendenti, Collaboratori esterni e Partner ad agire contro la Legge e contro il Codice Etico.

Lo Studio, inoltre, esige che nell'ambiente di lavoro non avvenga alcuna forma di coercizione fisica e mentale, la punizione corporale per fini disciplinari e ogni forma di molestie, quali, ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le molestie sessuali (intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità).

È inoltre vietata qualsiasi forma di violenza e molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali.

Le umiliazioni, la violenza ed il linguaggio offensivo non sono tollerati in nessuna situazione lavorativa.

Lo Studio riconosce l'importanza del rispetto reciproco tra i Destinatari, a prescindere dal loro livello di responsabilità, e chiede a tutti i Destinatari di utilizzare nei confronti delle altre persone una scelta di linguaggio e un registro di comportamento che siano consoni all'ambiente di lavoro.

Questi principi si applicano a tutti i Destinatari, compresi i Manager, i quali sono tenuti, a maggior ragione, a dare il buon esempio.

IL RISPETTO PER LA VITA PRIVATA E LA RISERVATEZZA

Lo Studio si impegna a conformarsi alla normativa relativa all'orario di lavoro e al diritto di godere di un periodo di riposo settimanale. Si impegna inoltre a promuovere i benefici di un sano equilibrio tra l'attività lavorativa e la vita privata.

Lo Studio ha pieno rispetto della vita privata dei Destinatari, ed assicura il corretto e lecito trattamento dei dati personali, neutri orientanti nelle categorie particolari di dati personali, di cui sia titolare o di cui sia, comunque, in possesso a qualsiasi titolo, in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Tali dati debbono quindi essere conservati in un sistema completamente sicuro, il cui accesso deve essere limitato. Lo Studio è tenuto ad adottare procedure idonee a tutelare le informazioni riservate, nel pieno rispetto della legislazione nazionale vigente in materia, nonché ad effettuare le dovute comunicazioni agli organi competenti. I Dipendenti che abbiano domande o che necessitino di ulteriori informazioni al riguardo, possono contattare il soggetto incaricato a rapportarsi con il Garante per la protezione dei dati personali.

Ferma restando la corretta applicazione delle procedure di trattamento adottate dallo Studio, ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione e di diffondere i dati raccolti a soggetti non autorizzati, eccetto ove questo risultasse necessario in virtù di precise disposizioni di legge.

UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Lo Studio rispetta lo spazio fisico e virtuale che è di pertinenza della sfera individuale personale, sia con riferimento a dati di carattere personale che patrimoniale.

Lo Studio, inoltre, rispetta la libera ed esclusiva disponibilità degli accessi ai sistemi informatici da parte dei soggetti terzi ed il diritto a non subire indebite intrusioni da parte dei soggetti non aventi diritto.

Viene altresì garantito il diritto dei terzi a godere in maniera completa ed indisturbata di sistemi e programmi informatici senza che gli stessi rischino di subire danni illeciti.

Sono tutelate l'integrità, inviolabilità e segretezza delle comunicazioni altrui.

A tal fine, all'interno dello Studio è fatto obbligo di utilizzare il complesso dei sistemi e degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione dei Dipendenti per lo svolgimento della propria attività lavorativa (ad es. computer, posta elettronica, accesso internet, laptop, computer portatile, ecc.) unicamente per finalità lavorative e produttive.

Tali strumenti devono essere utilizzati in conformità alla normativa vigente (ivi compreso il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali") ed alle policies aziendali.

È vietato l'utilizzo degli stessi per finalità illecite.

Lo Studio si impegna, inoltre, a porre in essere programmi di formazione specifica sulle problematiche relative all'utilizzo dei sistemi informatici. La formazione sarà rivolta a tutti i Dipendenti ed altresì ai soggetti in posizione apicale.

Eventuali società esterne della cui opera si avvalga la Società dovranno rispettare i medesimi principi.

FALSIFICAZIONE DI BANCONOTE, MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E CARTA FILIGRANATA

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto dello Studio devono rispettare le norme di legge e i regolamenti riguardanti la fabbricazione, la movimentazione e la spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate.

È altresì vietato mettere in circolazione (accettando, acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata falsi.

PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

Lo Studio ed i suoi Dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio (ovvero l'accettazione o il trattamento) o l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

In particolare, lo Studio ed i suoi Dipendenti non devono mai essere coinvolti nell'acquisto o ricezione di merce oggetto di contraffazione che violi gli altrui diritti di proprietà industriale, ovvero che non rispetti la normativa nazionale e comunitaria in materia di commercializzazione di prodotti nel territorio italiano o in materia di sicurezza dei prodotti.

È fatto obbligo di verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie e relative alla reputazione) sulle controparti commerciali e sui fornitori prima di instaurare con questi rapporti d'affari, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Nei rapporti con controparti commerciali e fornitori è fatto obbligo di rispettare le procedure aziendali e garantire la trasparenza e tracciabilità delle operazioni.

3. I RAPPORTI CON I PARTNER E I CONCORRENTI

I rapporti dello Studio con i suoi Partner devono essere basati sul rispetto reciproco, al fine di alimentare il dialogo e l'interazione e promuovere la cooperazione. Lo Studio esige che tutti i Destinatari si comportino in modo corretto ed imparziale nei confronti dei Partner e dei concorrenti, e che mantengano con questi dei rapporti professionali adeguati, sempre nel rispetto della normativa vigente.

LE PRATICHE COMMERCIALI LEALI E LA CONCORRENZA

Lo Studio, riconoscendo l'importanza di un mercato competitivo, si impegna a rispettare le norme di legge in materia di concorrenza e trasparenza dei prezzi e a costruire le fondamenta del proprio successo sull'onestà, la legalità e la qualità dei suoi prodotti e servizi.

Lo Studio non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Le intese tra imprese e, comunque, tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza (in particolare gli accordi che contengano clausole di esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali) sono soggette alla legislazione antitrust. Pertanto, in ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust, viene chiesta preventivamente la verifica di esperti legali.

È essenziale che tutti i Destinatari mantengano con i concorrenti rapporti all'insegna della correttezza e della trasparenza e che, in alcun caso, li discreditino o cerchino di estrometterli da una fonte di approvvigionamento. Allo stesso modo, i Destinatari devono assicurare che le informazioni eventualmente raccolte in relazione ai concorrenti vengano reperite in maniera totalmente legale e completamente trasparente. Ad esempio, lo Studio rispetta l'obbligo di riservatezza che vincola i Dipendenti che precedentemente abbiano lavorato per la concorrenza.

La correttezza nei confronti dei Partner dello Studio comprende l'assicurare che:

- le aziende concorrenti vengano trattate con correttezza;
- le informazioni riguardanti le aziende concorrenti vengano mantenute riservate;
- le informazioni fornite alle aziende concorrenti siano accurate.

Lo Studio pretende che i Destinatari gestiscano i rapporti con i Partner esterni con correttezza e trasparenza e non adottino condotte scorrette, quali la manipolazione, la dissimulazione, l'abuso di informazioni confidenziali, la mistificazione di dati oggettivi o qualsiasi altra pratica disonesta.

IL RAPPORTO CON I FORNITORI

La condotta dello Studio nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership ad ogni fornitore, alla lealtà e imparzialità di giudizio.

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con i fornitori i Destinatari dovranno:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e i protocolli interni relativi alla selezione dei fornitori ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei Clienti (in termini di qualità, costo e tempi di consegna);
- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- approfittare della propria posizione al fine di ottenere qualsiasi beneficio personale;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, direttamente o indirettamente, corrispettivi, regali, omaggi, ospitalità, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (regali di cortesia);
- subire condizionamenti da parte di terzi estranei alla Società per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa o professionale.
- A riguardo, trovano applicazione i principi di cui al successivo paragrafo "I conflitti di interesse".

I CONFLITTI D'INTERESSE

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto dello Studio devono corrispondere al migliore interesse dello Studio stesso.

Tutti i Destinatari potrebbero fronteggiare una situazione in cui i propri interessi personali, gli interessi di una persona o di un'entità legale a loro connessa o gli interessi di un parente stretto si trovino, almeno potenzialmente, ad essere in conflitto con gli interessi dello Studio, per lo meno, possano comportare un'apparenza di sconvenienza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice o di responsabile di un'unità organizzativa e avere personali interessi economici comuni con i fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con le Società;
- avere interessi affettivi personali o familiari idonei a influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse dello Studio ed il modo più opportuno per perseguirlo;
- avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o interposta persona di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni o in relazione all'attività esplicata per conto dello Studio.

OMAGGI ED ALTRI BENEFICI

Gli omaggi aziendali e gli altri benefici (come ad esempio attività ricreative, sconti, ecc.) hanno lo scopo di consolidare i rapporti con i Partner. Ciononostante, l'accettazione di tali regali potrebbe mettere in discussione la capacità del soggetto di mantenere una propria indipendenza di giudizio e di agire, dunque, nel migliore interesse dello Studio.

Pertanto, i Destinatari cui vengano offerti omaggi o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno agire con integrità, assumendo ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detta offerta.

È in ogni caso proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti d'affari con lo Studio.

Nei paesi in cui è d'uso offrire doni, i Destinatari potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico. In tal caso dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle aziende o degli enti con cui lo Studio ha rapporti.

Le disposizioni precedenti, pertanto, non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli, o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino norme di legge e che siano conformi alle procedure aziendali.

I CONTRIBUTI ALLE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E/O RELIGIOSE

L'indipendenza è uno dei valori fondamentali. Per tal motivo, Lo Studio ha sempre mantenuto una posizione neutra rispetto alla politica e alla religione. Lo Studio non eroga quindi contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni religiose, partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero.

I contributi dovuti sulla base di specifiche normative dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti. Tali contributi dovranno essere adeguatamente documentati.

Di conseguenza, i Destinatari non sono autorizzati a organizzare o disporre il versamento di contributi ad organizzazioni politiche e/o religiose a nome dello Studio, a prescindere che si tratti di contributi economici diretti, contributi raccolti durante le ore di lavoro presso lo Studio, o che si traducano nella concessione di utilizzo degli spazi o del materiale di pertinenza dello Studio.

INIZIATIVE “NON PROFIT”

Lo Studio, nel rispetto dei principi di trasparenza ed onestà, può erogare contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro. In tal caso dovranno previamente essere verificati lo statuto ed atto costitutivo dell'associazione, che dovrà essere di elevato valore culturale o benefico. Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse sono inoltre destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale ed aziendale.

IL RAPPORTO CON I COLLABORATORI

È possibile che lo Studio debba avvalersi dei servizi di Collaboratori esterni, che vengono ingaggiati per le specifiche competenze che possano apportare vantaggio. Il ricorso a consulenti retribuiti è permesso solo se prevede l'esercizio di attività concrete utili e deve avvenire, in ogni caso, nel pieno rispetto della legislazione vigente in materia.

I rapporti con i Collaboratori esterni devono essere disciplinati da un apposito accordo formale e si dovrà:

- informare adeguatamente i terzi che entrano in rapporto con le Società in merito alle disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con le Società;
- adottare le iniziative previste per il caso di violazione delle disposizioni contenute nel Codice.

Lo Studio non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler attenersi ai principi di cui al Codice Etico.

4. I RAPPORTI CON I CLIENTI

Lo Studio considera il rispetto e la soddisfazione dei propri Clienti un elemento di primaria importanza per la propria immagine e per la realizzazione degli obiettivi aziendali. Pertanto, esso pone estrema attenzione ai bisogni dei Clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile, garantendo la qualità dei beni e dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

Tra le altre cose, la customer satisfaction presuppone che i Dipendenti ambiscano costantemente all'eccellenza, e che gestiscano le relazioni con i Clienti in modo equo, per costruire e mantenere con questi rapporti duraturi, all'insegna della fiducia reciproca.

LA PERFORMANCE DI PRODOTTI E SERVIZI

Lo Studio mira ad instaurare con i propri Clienti dei rapporti stretti e duraturi, fornendo loro prodotti e servizi di alta qualità che rispondano alle loro esigenze ed aspettative.

A tal fine, è fatto obbligo di:

- ascoltare con attenzione le esigenze del cliente, senza preconcetti, al fine di prevedere le sue richieste e offrirgli un'ampia varietà di prodotti e servizi. Tale atteggiamento consente di dare un significativo contributo alla diversità culturale;
- rapportarsi con i Clienti in modo onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del Cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità, cercando di innovare e migliorare la qualità e la sicurezza dei prodotti e servizi forniti dallo Studio in modo continuativo;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere;
- rispettare gli interessi del cliente.

PUBBLICITÀ E MARKETING

Lo Studio mira a stabilire rapporti con i Clienti basati sul rispetto e sulla fiducia. Per realizzare questo obiettivo, si impegna a comunicare con i Clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei beni e dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico allo Studio, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile. A tal fine lo Studio osserva rigorosamente la normativa vigente in materia di pubblicità e marketing.

Con riferimento ai servizi di pubblicità eventualmente forniti dallo Studio, tutti i Dipendenti devono avere una approfondita conoscenza della normativa vigente in materia di trasparenza e rispettare tale normativa nella gestione della relazione tra la Studio ed il Cliente.

CONFIDENZIALITÀ'

Per "informazioni riservate" si intendono tutte le informazioni non pubbliche che, nel caso in cui venissero divulgate, potrebbero essere utilizzate dalle aziende concorrenti dello Studio, i suoi Partner o i suoi Clienti.

Per "informazioni riservate" si intendono sia quelle che vengono espressamente identificate come tali, nonché, a mero titolo esemplificativo, quelle relative ai seguenti temi:

- la proprietà intellettuale di pertinenza dello Studio, inclusi il know-how, i marchi e la proprietà intellettuale (artistica e letteraria);
- le attività imprenditoriali;
- le informazioni finanziarie, inclusi i piani finanziari strategici e le previsioni degli utili;
- le strategie di marketing e i business plan;
- le banche dati;
- i documenti interni;
- le informazioni personali relative ai Dipendenti;

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza, al fine di salvaguardare lo Studio da indebiti intrusioni od usi illeciti.

I supporti materiali od elettronici delle informazioni vengono distrutti nel rispetto dei protocolli che regolano la materia e nei limiti previsti dalla legge.

Lo Studio si impegna a trattare i dati personali relativi ai propri Dipendenti o a terzi, nel rispetto di quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (*D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196*).

In particolare, ciascun Dipendente dovrà osservare i protocolli aziendali in materia di protezione dei dati personali.

LA CONFIDENZIALITÀ DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Lo Studio si impegna a rispettare il principio della parità di informazioni nei confronti dei terzi.

- A tal riguardo, le informazioni non sono considerate di pubblico dominio sino a quando non siano state divulgate:
- con un comunicato stampa ufficiale, da un'agenzia di stampa, o un servizio di informazione o da un importante quotidiano;
- in un documento pubblico presentato ad un'Autorità di vigilanza

In ogni caso, le informazioni non possono essere considerate di pubblico dominio se il tempo trascorso dalla loro divulgazione ai sensi di quanto sopra risulta insufficiente perché queste siano state recepite dai mercati.

Ciononostante, anche qualora le informazioni siano state fornite, per esempio, ad un giornalista o divulgate durante una conferenza o una riunione con gli analisti finanziari, queste non perdono automaticamente la loro classificazione di informazioni riservate, fino a che non venga pubblicato il relativo comunicato stampa o relazione finanziaria. Nel caso in cui le informazioni vengano fornite a terzi, lo Studio potrebbe essere costretto a renderle pubbliche immediatamente.

Le informazioni riservate non possono essere utilizzate o divulgate a meno che questo avvenga con il permesso scritto dello Studio, o costituisca un obbligo di legge, fatti salvi i casi seguenti:

- quando altri Dipendenti, che siano sicuramente consapevoli della natura riservata delle informazioni, ne necessitino ai fini dello svolgimento delle proprie mansioni;
- quando una persona esterna (quale un revisore contabile, un avvocato o altro Collaboratore):
- necessiti delle informazioni per lo svolgimento di un determinato incarico a favore dello Studio;
- sussista una valida ragione, legale o commerciale, perché le informazioni riservate gli siano fornite, purché questo abbia sottoscritto un idoneo accordo di riservatezza.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra lo Studio ed i mass media spettano, in genere, esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della Policy di comunicazione.

Nel caso in cui tale autorizzazione sia concessa, le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti ed omogenee.

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Lo Studio pone particolare attenzione al rispetto delle linee guida anti-corruzione elaborate dall' OCSE, ed in genere alla normativa vigente in materia di corruzione.

Tutti i Dipendenti sono obbligati ad osservare la legislazione vigente in materia e ad attenersi scrupolosamente ai protocolli previsti dalla Società relativamente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione.

In linea generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, lo Studio ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di natura concussiva, corruttiva o di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità.

PRINCIPI GENERALI

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione da parte dello Studio o, in ogni caso, i rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dello Studio.

In particolare:

- tutti i rapporti che coinvolgono le Funzioni aziendali, anche per il tramite di Collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza, onestà, massima correttezza ed integrità;
- l'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi comunque carattere pubblicistico è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate;
- nel caso in cui lo Studio utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentate nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite;

COMPORAMENTI VIETATI

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti, sia italiani che stranieri, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Nei paesi in cui é d'uso offrire doni a Clienti o a soggetti agli stessi legati, i Dipendenti e Collaboratori dello Studio potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico. In tal caso, dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle aziende o degli enti con cui lo Studio ha rapporti.

È fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

È vietato eludere le prescrizioni del presente Codice Etico ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o, comunque, contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali, abbiano le stesse finalità vietate dal Codice Etico.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni indicate negli articoli precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini, purché non violino le leggi e le norme degli enti pubblici coinvolti e siano conformi alle procedure aziendali.

Con riguardo ad erogazioni e contributi:

- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione lo Studio non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio allo Studio o perseguire un interesse delle stesse, siano tali da integrare fattispecie di reato.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, lo Studio si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto o a loro familiari;
- non offrire omaggi;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che ne compromettano l'integrità o la reputazione.

E' altresì fatto divieto di:

- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. procurando un ingiusto profitto allo Studio con danno dello Stato;
- accedere, senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software contenuti nel sistema informatico o telematico della P.A.;
- superare i limiti di autorizzazioni eventualmente concesse nell'accesso a tali sistemi/ programmi di pertinenza della P.A.;
- accedere senza diritto a sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico, alla sicurezza pubblica, alla sanità, alla protezione civile o, comunque, di interesse pubblico;
- commettere fatti diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o, comunque, di pubblica utilità;
- commettere fatti diretti a distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- operare qualsiasi forma di alterazione o contraffazione delle dichiarazioni e comunicazioni inviate alla Pubblica Amministrazione, anche per via telematica, che dovranno essere veritiere;
- fare pressioni nei confronti di pubblici dipendenti affinché provvedano, a vantaggio dello Studio ad alterare dati e/o informazioni presenti nei pubblici archivi.

RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI

Lo Studio dà piena e scrupolosa osservanza alle disposizioni emanate dalle Authority, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia. La Società si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. Lo Studio predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti, nel rispetto dei principi enunciati nel presente Codice

6. L'AMBIENTE

Lo Studio ritiene che il rispetto e la protezione dell'ambiente siano questioni di fondamentale importanza nel ventunesimo secolo. Nel corso degli ultimi due decenni, l'ambiente ha sofferto danni irreversibili. Di conseguenza, la società contemporanea e le generazioni future si trovano a dover affrontare numerose sfide in campo ambientale, quali la preservazione delle risorse naturali, il contrasto al cambiamento climatico, la protezione della biodiversità, e la riduzione dell'inquinamento e degli sprechi. Considerata questa premessa, lo Studio si impegna a migliorare la sua performance ai fini dello sviluppo sostenibile.

Lo Studio pertanto contribuirà – in relazione alle proprie specifiche aree di attività – alla promozione e allo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica, affinché siano studiati prodotti ed elaborati processi sempre più compatibili con l'ambiente ed orientati alla salvaguardia dell'incolumità dei Clienti, nonché caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza, alla salute dei Dipendenti e alla tutela delle comunità in cui lo Studio opera.

La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

IL RISPETTO DELLA NORMATIVA

Lo Studio garantisce il costante e tempestivo adeguamento alla legislazione nazionale ed internazionale in materia ambientale, promuovendo ed attuando ogni ragionevole iniziativa finalizzata all'osservanza degli obblighi di legge e di regolamento. Lo Studio garantisce inoltre che lo sviluppo e la crescita della propria operatività non risulti in alcun modo in contrasto con la tutela dell'ambiente.

SANZIONI

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni particolari di cui al presente Codice Etico.

I principi espressi nel Codice Etico costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro, in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice costituisce causa di risoluzione dei contratti stessi.

ENTRATA IN VIGORE, COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE, EFFICACIA, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE

Il presente Codice è stato adottato, in data 01.01.2018, con efficacia immediata.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dallo Studio Favaro.