



CODICE ETICO

Secondo il
*“Modello di organizzazione,
gestione e controllo”*

ai sensi del D. Lgs. N. 231/2001



STUDIO TICONZERO s.r.l.,
MILANO, VIA WASHINGTON 40

GENNAIO 2015 – Rev. 01



SOMMARIO

PREMESSA	3
PRINCIPI GENERALI	3
<i>NATURA E FINALITÀ DEL CODICE ETICO</i>	3
CAMPO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE	4
<i>DESTINATARI DEL CODICE ETICO</i>	4
<i>NATURA DELLE DISPOSIZIONI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE</i>	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PRINCIPI GENERALI DI POLITICA GESTIONALE AZIENDALE	7
<i>RISPETTO DELLE NORME GIURIDICHE</i>	7
<i>POLITICA VERSO IL PERSONALE</i>	8
<i>SCRITTURE CONTABILI</i>	10
<i>AMBIENTE, SICUREZZA E SALUTE</i>	9
RAPPORTI CON L'ESTERNO	11
<i>RELAZIONI CON IL MERCATO</i>	11
<i>RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>	9
<i>RELAZIONI CON PUBBLICI UFFICIALI, IMPIEGATI PUBBLICI, CONCESSIONARI DI PUBBLICO SERVIZIO</i>	11
<i>FINANZIAMENTI, EROGAZIONI PUBBLICHE E PROFITTI DI QUALSIASI NATURA A CARICO DELLA P.A.</i>	13
<i>TRATTATIVE E GARE CON LA P.A.</i>	14
<i>CONFLITTO DI INTERESSI</i>	16
<i>DOVERE DI RISERVATEZZA</i>	16
<i>UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI</i>	13
PROCEDURE ATTUATIVE, CONTROLLI E SANZIONI	13
<i>ATTUAZIONE E CONTROLLI INTERNI</i>	13
<i>VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI</i>	14

Premessa

1. La società Studio Ticonzero s.r.l. svolge attività nel settore della formazione informatica, che comprende da una parte la progettazione e lo svolgimento dei corsi presso la sede della società, ma anche presso i clienti, dall'altro l'affitto a terzi delle aule. Tali attività sono realizzate nella quasi totalità su incarico delle Pubbliche amministrazioni locali o regionale, essendo Studio Ticonzero accreditato quale ente di formazione e orientamento presso la Regione Lombardia.

2. Nella consapevolezza che l'attività di Studio Ticonzero s.r.l. coinvolge, oltre che interessi economici, anche rilevanti interessi sociali, il presente Codice etico contribuisce a garantire che le attività e i comportamenti dei soggetti cui esso si applica siano posti in essere nel pieno rispetto dei principi di correttezza, riservatezza e trasparenza particolarmente appropriati a soggetti che intrattengono rapporti con un pubblico servizio.

Principi generali

Natura e finalità del Codice Etico

1. Il Codice Etico di Studio Ticonzero s.r.l. individua le direttive fondamentali cui devono essere conformate le attività della società e i comportamenti di tutti coloro a cui esso si applica, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Il Codice, poiché fornisce indirizzi generali di carattere etico-comportamentale, non definisce analiticamente specifici comportamenti cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività; esso fornisce un sistema di riferimento generale destinato alla prevenzione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D. Lgs. N. 231/2001.

2. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

3. Pertanto, i principi e le condotte previste da codice sono i seguenti:

- Studio Ticonzero s.r.l. opera nella legalità e vigila affinché tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice osservino le leggi (comunitarie, statali e regionali) e le altre norme degli ordinamenti vigenti, evitando che si commettano reati e ogni altro tipo di illecito;
- Studio Ticonzero s.r.l. evita ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei portatori di interesse (cioè dei soggetti cointeressati alle attività della società) o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità dell'ambiente di lavoro;
- nei confronti delle Istituzioni, Studio Ticonzero s.r.l. deve:
 - operare nell'ambito delle regole stabilite e rendere disponibile e chiara la natura dei propri scopi;
 - svolgere il proprio lavoro mantenendo la massima riservatezza;

- conciliare i propri scopi con le esigenze della collettività;
- nei confronti dei Portatori di Interesse essa deve:
 - informare sulle operazioni in cui essa è coinvolta, che potrebbero influenzare le loro decisioni;
 - redigere il bilancio e tutti i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
 - comportarsi in modo corretto, evitando che i propri Amministratori agiscano in conflitto di interesse con Studio Ticonzero s.r.l. stesso e con tutti gli altri portatori di interesse;
 - mantenere la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della privacy.

Sono Portatori di Interesse nei confronti di Studio Ticonzero s.r.l. tutti i soggetti con cui essa intrattiene rapporti costanti e anche occasionali e che hanno contribuito e contribuiscono alla generazione e alla crescita del suo valore, perché motivati dallo stesso obiettivo.

Al fine di garantire quanto stabilito è istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

Campo di applicazione e diffusione

Campo di applicazione e natura delle disposizioni

1. Le disposizioni contenute nel Codice Etico, così come le disposizioni dell'intero Sistema di Gestione, Organizzazione e Controllo, si applicano a tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con Studio Ticonzero s.r.l. stabilmente o anche solo temporaneamente, agli amministratori, collaboratori, consulenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto di Studio Ticonzero s.r.l.

Le regole di condotta contenute nel presente Codice integrano i principi di comportamento che devono essere osservati in virtù delle leggi civili e penali vigenti, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro, di cui agli articoli 1175, 1176 e 1375 del Codice civile.

Per i dipendenti di Studio Ticonzero s.r.l. il rispetto del presente Codice è altresì parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice civile e del CCNL in vigore.

2. Il Codice Etico di Studio Ticonzero s.r.l. costituisce inoltre parte integrante del “*Modello di organizzazione, gestione e controllo*” adottato ai sensi del D. Lgs. N. 231/2001 e s.m..

Infatti, l’adozione e l’attuazione efficace di tale modello organizzativo costituisce uno strumento di limitazione o esonero dalla responsabilità di cui al decreto stesso.

Ciascun dipendente, a prescindere dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice Etico, delle politiche della società e delle normative nazionali e internazionali vigenti.

Reciprocità

Nei rapporti e nelle relazioni esterne, Studio Ticonzero s.r.l. richiede che i soggetti terzi agiscano nei suoi confronti con un’analogia condotta etica. Quindi si richiede loro un’esplicita accettazione delle regole previste dal modello di Organizzazione, gestione e controllo, pena la riconsiderazione del rapporto contrattuale fino alla esclusione/rescissione del contratto stesso.

Ciò vale anche per i soggetti facenti parte di RTI e ATI.

Validità

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deliberata dal Consiglio di Amministrazione ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di Riesame annuale. In sede di prima emissione, viene anche ratificato dall’Assemblea dei Soci.

In particolare gli audit periodici interni rappresentano un’occasione di riconsiderazione ed eventualmente di modifica dei contenuti del Codice etico.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dal Consiglio d’Amministrazione.

Esso rientra nella “*Master list dei documenti validi di origine interna*” prevista dal Sistema di Gestione per la Qualità aziendale, insieme a tutti i documenti descrittivi del Modello.

Modalità di pubblicazione e diffusione

Copia del presente Codice è consegnata a ogni membro del Consiglio di Amministrazione, ai responsabili della revisione contabile, nonché a tutti i dipendenti ed è portata a conoscenza di tutti coloro ai quali si applica, al momento dell’instaurazione del rapporto

con Studio Ticonzero s.r.l.; per questi ultimi si prevede una sessione di informazione/formazione dedicata.

Una copia del Codice è affissa all'albo aziendale.

Il codice è pubblicato sul sito Internet della società.

Il Codice è soggetto a revisioni e aggiornamenti sulla base delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate.

Norme, documenti e Leggi di riferimento

- Artt. 2103, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n. 300/1970 – Statuto dei lavoratori;
- Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratti Collettivi di Lavoro applicabili ai lavoratori del Settore e/o Comparto;
- Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” (testo unico della privacy) e successivi aggiornamenti;
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n°231- “Responsabilità amministrativa degli Enti” e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo 81/08 - Salute e Sicurezza dei lavoratori;
- Dlgs 231/07;
- Statuto e Regolamenti interni;
- Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex dlgs 231/01.

Principi generali di politica della gestione aziendale

Rispetto delle norme giuridiche

1. Premesso che nessun obiettivo di Studio Ticonzero s.r.l. può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi, si stabilisce quanto segue:

- Studio Ticonzero s.r.l. nello svolgimento della propria attività opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale intervenga con poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

- Tutti i dipendenti e collaboratori di Studio Ticonzero s.r.l. presteranno la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto delle Istituzioni locali (Comuni, Province, Regione Lombardia), dell'INPS, delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

- In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno dovrà distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

- Chi dovesse essere oggetto, anche a titolo personale per fatti connessi al rapporto di lavoro, di indagini e ispezioni o ricevere mandati di comparizione, e/o coloro ai quali venissero notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne l'Organismo di Vigilanza o, in attesa della sua costituzione, il Presidente del Collegio dei Sindaci.

2. La responsabilità della conformità alle norme giuridiche è chiaramente assegnata, nell'ambito aziendale, a persone competenti e identificate.

Politica verso il personale

1. Studio Ticonzero s.r.l. si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

Pertanto l'Azienda assume i seguenti impegni:

- assicurazione della riservatezza delle informazioni anche nei confronti di dipendenti e di collaboratori, richiamando quanto già detto in merito ai Portatori di Interesse;

- vigilanza affinché i dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, in coerenza quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento;

- esclusione di qualsiasi forma di discriminazione, isolamento, sfruttamento o molestia per qualsivoglia causa da parte di qualunque responsabile, dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore;

- rifiuto di qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e affiliazione politica, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale;

- allo stesso modo, esclusione della concessione di qualunque privilegio o vantaggio legato ai medesimi motivi;

- punizione delle molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione;

- rifiuto di ogni forma di “lavoro nero”, poiché i rapporti di lavoro e di collaborazione sono instaurati con regolari contratti sottoscritti dalle parti; tutti i dipendenti e collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto;

- valorizzazione della professionalità dei dipendenti e sostegno alla loro formazione; di fatto Studio Ticonzero s.r.l. mette a disposizione di tutti i collaboratori e dipendenti strumenti e opportunità formative, rivolti allo sviluppo e alla crescita di specifiche competenze;

- impegno al rispetto e alla promozione della normativa sulla sicurezza sul lavoro.

2. Per parte loro, tutti i dipendenti e i soci devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni; essi inoltre, essendo informati dei principi contenuti nel presente Codice, non possono di conseguenza compiere atti contrari ai doveri di ufficio; devono mantenere riservate le informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per Studio Ticonzero s.r.l. e non possono utilizzarle per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o di qualsiasi altro genere.

3. Tutti i dipendenti e i soci devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa all'interno di Studio Ticonzero s.r.l. oppure ricevano proposte che inducano a trasgressioni della legge e del presente Codice devono informarne senza indugio i responsabili e gli organi societari e di controllo di Studio Ticonzero s.r.l.

Scritture contabili

1. Tutti i fatti di gestione di Studio Ticonzero s.r.l. sono adeguatamente documentati al fine di fornire una rappresentazione contabile che rifletta la natura e la sostanza dell'operazione, secondo le prescrizioni di legge, regolamentari ed i principi contabili dettati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti. In particolare:

- tutte le scritture contabili si fondano su principi di veridicità, accuratezza e completezza;
- sono tenute secondo le prescrizioni della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- sono ordinate secondo criteri che ne consentano un agevole ritrovamento e consultazione, una puntuale ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

2. Chiunque sapesse di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano è tenuto a darne immediata notizia agli organi di controllo della società.

Ambiente, sicurezza e salute

1. Studio Ticonzero s.r.l. presta particolare attenzione alla tutela dell'ambiente lavorativo e al benessere di tutti coloro i quali svolgono la loro prestazione, a qualsiasi titolo (compresi i partecipanti ai corsi), presso i locali della società mettendo a disposizione locali e attrezzature idonee, garantendo la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro, attuando tutte le cautele possibili per assicurarne la salubrità.
2. Tutte le attività di Studio Ticonzero s.r.l. sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Rapporti con l'esterno

Relazioni con il mercato

1. La selezione dei fornitori, la determinazione delle condizioni di acquisto e la gestione dei rapporti contrattuali sono effettuate secondo le norme di legge e regolamentari di riferimento ove esistenti e, comunque, secondo i principi e le procedure interne allo scopo stabilite.
2. La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo del personale dipendente sono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.
3. La selezione dei collaboratori esterni è effettuata - secondo criteri di merito, competenza e professionalità, rispondenti alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità - tra persone e imprese con buona reputazione che si atterranno ai principi e alle direttive del presente Codice.

La gestione dei rapporti instaurati con gli stessi si ispira ai medesimi principi. La definizione di rapporti contrattuali con i fornitori e con i collaboratori esterni e lavoratori autonomi è condizionata alla previsione del rispetto dei principi etici e comportamentali espressi nel presente Codice.

Anche nei rapporti con fornitori e collaboratori esterni Studio Ticonzero s.r.l. si attiene a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità. Sarà disponibile a ricercare soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con i fornitori, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione.

4. I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti, con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni preposte.
Non sono consentiti riconoscimenti di benefici di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di favorirli o di esserne favoriti.

Relazioni con la Pubblica Amministrazione

1. L'attività di Studio Ticonzero s.r.l. è fortemente orientata, come detto, alla Pubblica Amministrazione, in particolare verso le strutture di formazione continua e professionale. Pertanto i rapporti con questi enti sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore.

2. Studio Ticonzero s.r.l., in questo contesto, si assume l'obbligo di garantire la qualità dei prodotti e dei servizi prestati (nell'ambito della sfera della propria responsabilità contrattualmente definita), nonché la riservatezza e la sicurezza delle informazioni, il tutto nel rispetto delle esigenze dei clienti e dei tempi e dei costi definiti.

Relazioni con pubblici ufficiali, impiegati pubblici e concessionari di pubblico servizio

1. Studio Ticonzero s.r.l., nello svolgimento di trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A. o con qualsiasi altro ente incaricato dello svolgimento di un pubblico servizio, deve comportarsi correttamente e con trasparenza, in modo da non creare il minimo sospetto di volere influenzare indebitamente la P.A. o suoi concessionari per ottenere benefici con mezzi illeciti.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza indagare sulla veridicità dei sospetti rilevati e, in caso di riscontro positivo, prendere gli opportuni provvedimenti per evitare la commissione di reati.

2. I rapporti di Studio Ticonzero s.r.l. con i Pubblici Ufficiali, con gli impiegati pubblici e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza.

Studio Ticonzero s.r.l. non deve assumere alle proprie dipendenze o attribuire alcun tipo di incarico professionale o intraprendere alcuna attività economica con Pubblici Ufficiali o impiegati pubblici, che ricoprono incarichi conferiti loro dalla P.A. ovvero abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti provvedimenti di qualsiasi tipo (ad esempio: aggiudicazioni, licenze, certificati, sentenze) ad esso favorevoli negli ultimi dodici mesi.

Sono fatti salvi i casi di prestazione di servizi di consulenza professionale da parte di un Pubblico Ufficiale o di un impiegato pubblico espressamente previsti dalla legge, nonché autorizzati per iscritto dall'Amministrazione Pubblica di appartenenza.

Finanziamenti, erogazioni pubbliche o profitti di qualsiasi natura a carico della P.A.

1. È contrario all'etica di Studio Ticonzero s.r.l. offrire o 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 o con soggetti incaricati di un pubblico servizio. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto che coinvolga anche la Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio, non si tenterà di influenzare impropriamente le decisioni delle parti, in particolare dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione o dell'incaricato di pubblico servizio.

2. Da ciò discende che i dipendenti e i rappresentanti di Studio Ticonzero s.r.l. non devono in nessun modo conseguire ingiustamente profitti a danno delle P.A. e quindi non devono:

- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle P.A., tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di servizi o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali, o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) né a sé, né a Studio Ticonzero s.r.l., né ad alcun altro, a danno delle Pubbliche Amministrazioni, con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a Pubblici Ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano produrre vantaggi per l'azienda;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

Trattative e gare con la Pubblica Amministrazione

1. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, l'azienda opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, Studio Ticonzero s.r.l. non ricorre a consulenti o ad altri soggetti nei confronti dei quali si possa creare un conflitto d'interesse.

2. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, nessun amministratore, dipendente o collaboratore di Studio Ticonzero s.r.l. può intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a pubblici ufficiali e pubblici impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale;
- scambiare informazioni sulle offerte e stringere intese con gli altri partecipanti alla gara;
- trasmettere documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti, o dare garanzie non rispondenti al vero;
- ricevere doni o dazioni di qualsiasi natura;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

3. Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, gli amministratori, i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti da/a Studio Ticonzero s.r.l. devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dal CdA;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla società;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di Studio Ticonzero s.r.l..

Conflitto di interessi

1. Tutti i dipendenti e i soci devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi di Studio Ticonzero s.r.l.; in particolare deve essere evitato qualsiasi conflitto fra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte in azienda.

2. Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata agli organismi societari.

Dovere di riservatezza

1. Studio Ticonzero s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni dei portatori di interesse con cui viene in contatto.

Pertanto gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed i partner della società, anche dopo la cessazione del loro rapporto con essa, non devono diffondere, né fare altro uso non autorizzato delle informazioni acquisite sui portatori di interesse.

Le informazioni a loro riguardo, sia che si tratti di persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, devono essere usate per scopi istituzionali e comunque in modo da non arrecare all'interessato un danno economico o morale.

Tali informazioni possono essere trattate solo secondo i principi, i criteri, gli obblighi e le istruzioni operative contenute nei regolamenti o negli ordini di servizio di Studio Ticonzero s.r.l. e comunque nel rispetto della legislazione sulla privacy (Codice della Privacy).

2. Pertanto non è consentito l'accesso a terzi rispetto a documenti interni di Studio Ticonzero s.r.l., sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla eventuale normativa interna vigente.

3. Infine è necessario mantenere il segreto su qualsiasi informazione commerciale acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività, salvo che la legge non preveda altrimenti.

Utilizzo di sistemi informatici

1. L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. I responsabili delle funzioni organizzative di Studio Ticonzero s.r.l. collaborano con l'Organismo aziendale di Vigilanza al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi, al fine di prevenire la commissione di reati mediante uso degli strumenti informatici. In particolare è fatto obbligo di rispettare le specifiche misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire rischi di intrusioni esterne (*per es. password, codici identificativi personali, salva schermo*) e di utilizzi non consentiti di dati e di informazioni.

Procedure attuative, controlli e sanzioni

Attuazione e controlli interni

1. Tutti coloro ai quali si applica il presente Codice sono tenuti a conoscerlo ed a contribuire alla sua attuazione e miglioramento, segnalandone le eventuali carenze alla Direzione.

2. La corretta osservanza e applicazione del presente Codice è garantita dall'Organo di vigilanza in corso di istituzione all'interno del "*Modello di organizzazione, gestione e controllo*" ex D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza assolverà i compiti di:

- vigilanza sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del "*Modello di organizzazione, gestione e controllo*" ex D. Lgs. 231/2001., senza interferire con le competenze del Collegio dei Sindaci o di ogni altro soggetto/organo incaricato del controllo;
- interpretazione e rispetto del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ha autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Esso deve verificare il rispetto di questo Codice e dei suoi principi da parte di tutti i destinatari.

Tutti i dipendenti e collaboratori di Studio Ticonzero s.r.l. che sapessero di trasgressioni del Codice Etico e/o delle leggi, nonché di qualsiasi procedura o misura necessaria per realizzare il modello organizzativo-gestionale di cui al D.Lgs. 231/2001, hanno l'obbligo di informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo è indipendente e separato dai settori operativi di Studio Ticonzero s.r.l. e si può avvalere di consulenti esterni nello svolgimento delle proprie funzioni.

3. Nella fase transitoria il Presidente del collegio dei sindaci provvede direttamente alle funzioni di verifica, controllo e valutazione delle norme contenute nel Codice e provvede, nel caso di violazioni, all'adozione delle misure opportune nel rispetto della normativa vigente.

Violazioni e sanzioni disciplinari

1. Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice possono da luogo all'applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel *"Modello di organizzazione, gestione e controllo"* ex D. Lgs. 231/2001.

2. Le sanzioni disciplinari possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. Le sanzioni saranno applicate, nel caso di rapporti di lavoro subordinato, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro.

MILANO, 07/01/2015