



INDICE

0. **PREMESSA**
1. **PRINCIPI GENERALI**
2. **RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**
3. **CONTROLLI INTERNI**
4. **SISTEMA DISCIPLINARE**
5. **DIFFUSIONE DEL SISTEMA ANTICORRUZIONE E DEL CODICE**



0. PREMESSA

Il presente Codice Etico rappresenta la tavolozza di valori, principi e impegni ufficiali e pubblici della Studio Amica S.r.l. nel perseguimento dei propri obiettivi in materia di anticorruzione.

Il presente codice si innesta nel sistema di gestione anticorruzione conforme allo standard internazionale ISO 37001, di cui la Società ha voluto dotarsi.

La Studio Amica S.r.l. si impegna a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme contenute nel presente Codice.

Il rispetto dei principi e dei valori cui la Studio Amica si ispira nonché la conformità dei propri comportamenti e di quelli dei propri stakeholders alle regole di cui si è dotata costituisce un importante interesse societario, anche dal punto di vista economico. A questo ultimo riguardo si sottolinea la consapevolezza del fatto che il comportamento di pochi può gravemente nuocere all'immagine e al decoro di tutti, comportando gravi perdite.

Per le ragioni esposte, chiunque si interfacci a qualunque titolo con l'ente deve contribuire alla generale osservanza dei principi espressi in seguito, favorendone la diffusione e la conoscenza non soltanto all'interno, ma anche all'esterno della Società.

Solo attraverso la cooperazione nel perseguimento di uno scopo comune, infatti, sarà possibile la concreta applicazione dei principi cui l'ente si ispira nel suo agire quotidiano.

Il Codice è un documento integrativo, che non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne ed interne. Esso, infatti, rafforza i principi contenuti in tali fonti, nell'auspicio di improntare i comportamenti aziendali alla legalità e all'eticità per il bene comune.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice Etico si prefigge lo scopo di fare in modo che le attività ed i comportamenti dei soggetti cui si applica siano sempre ispirati a imparzialità, indipendenza, riservatezza, trasparenza ed eticità nonché ai principi che governano l'amministrazione pubblica.

Mai la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge o comunque con i principi enumerati nel presente codice.

I valori cui la Studio Amica S.r.l. si ispira e che costituiscono il "filo rosso" del presente codice sono:

- **Responsabilità:** ogni operazione ed ogni comportamento tenuto ed ogni incarico da svolgere per conto della Società devono essere ispirate alla legittimità formale e sostanziale, nel pieno rispetto della Legge e delle regole di cui l'ente si è dotato. La Studio Amica S.r.l. ritiene che solo l'assunzione di responsabilità da parte di ciascuno per i propri comportamenti consenta di agire non solo in conformità alla legge, ma anche eticamente: tra due decisioni, entrambe lecite, occorre perseguire quella improntata a maggiore eticità;
- **Lealtà:** chiunque si interfacci con la Società deve agire perseguendo l'interesse di quest'ultima. Ciò implica che quanti hanno rapporti con società devono agire secondo la Legge, secondo correttezza e buona fede, dando seguito agli impegni assunti ed eseguendo le prestazioni cui sono tenuti con la diligenza richiesta;
- **Imparzialità:** la Studio Amica S.r.l. non ammette alcun tipo di discriminazione;
- **Onestà:** tutti sono tenuti al rispetto di leggi vigenti, al sistema di gestione anticorruzione ed alle procedure di cui si compone, ai regolamenti interni e al Codice Etico. Il perseguimento dell'interesse della Studio Amica S.r.l. non può mai giustificare un comportamento illecito o, comunque, non conforme alla legge, ai regolamenti e al Codice etico;



- **Correttezza:** in ogni comportamento si devono rispettare diritti ed interessi di ciascuno;
- **Trasparenza:** ciascuno deve fornire le dovute informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, in modo chiaro, veritiero e completo. Quanti collaborano per la Studio Amica S.r.l. devono fornire informazioni accurate e trasparenti, in modo tale che nell'impostare i propri rapporti con la società gli stakeholders siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

1.2 "DESTINATARI" E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice si applica a tutti coloro che stabilmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con Studio Amica S.r.l. od operino per suo conto o a suo interesse o a suo vantaggio.

Si applica, dunque, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo a:

- Amministratore unico ;
- Direttore generale;
- Dipendenti;
- Consulenti e collaboratori;
- Fornitori.

I "Destinatari" del Codice sono, pertanto, tenuti a conformare il proprio comportamento, oltre che alla Legge ed alla normativa vigente, a quanto in esso previsto, adeguando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice, nel costante rispetto anche delle regole.

1.3 PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Il presente Codice Etico si prefigge lo scopo di fare in modo che le attività ed i comportamenti dei soggetti cui si applica siano sempre ispirati a imparzialità, indipendenza, riservatezza, trasparenza ed eticità.

Mai la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge o, comunque, con i principi enumerati nel presente codice.

La Studio Amica S.r.l. crede fermamente nella necessità di intrattenere con ciascun "destinatario" un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca nell'ottica precipua di conformare il proprio agire ai principi perseguiti.

La Società ritiene, infatti, che ogni rapporto umano e lavorativo debba essere improntato ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto e che ogni comportamento suo e dei destinatari del presente codice debba essere conforme alla Legge.

Conformare il proprio agire a tali dogmi risulta basilare anche per consentire la tutela di beni superiori, quali, il buon andamento della P.A., la concorrenza ed il mercato.

Affinché tali assiomi non restino lettera morta, ma siano il concreto modo di operare da parte della Società, è necessario che tutte le attività siano svolte con impegno e rigore professionale, considerando anzitutto che primo obiettivo è operare in legalità.

Tali principi ineludibili mai potranno essere sacrificati o cedere il passo ad altri e diversi interessi.

Da tanto consegue che ogni destinatario deve contribuire con il proprio impegno, le proprie conoscenze e la sua professionalità a tutelarli, consentendo così alla Studio Amica S.r.l. di prevenire qualsivoglia comportamento che anche solo potenzialmente potrebbe porli in pericolo.

Solo in questo modo la Società potrà continuamente migliorare.

Per tali motivi sia i prestatori di lavoro sia tutti coloro che vengono in contatto, anche solo occasionalmente, con la società devono agire conformandosi a tali principi, comportandosi con la diligenza richiesta a seconda della prestazione dovuta.



Ogni destinatario dovrà osservare le disposizioni impartite dalla Studio Amica S.r.l., senza mai anche solo tentare di aggirarle o ignorarle, evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la sua capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

Ciò consentirà il buon funzionamento del sistema anticorruzione.

Al fine di concretizzare tali obiettivi ogni destinatario, nell'ambito del proprio ruolo e della propria funzione, deve:

- a) Conoscere le norme contenute nel presente codice;
- b) Non tenere comportamenti contrari al presente codice o alle regole di cui l'ente si è dato per la prevenzione della corruzione;
- c) Esigere il rispetto delle regole da parte di ogni altro destinatario che ad esse non si adegui o che alle medesime contravvenga;
- d) In caso di dubbi sull'interpretazione delle norme o delle procedure aziendali chiedere chiarimenti al Responsabile Anticorruzione;
- e) riferire ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni di leggi, regolamenti, ordini o discipline, delle norme del Codice o sistema di gestione anticorruzione;
- f) collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni, senza mai condurre indagini personali;
- g) mantenere il più assoluto riserbo in ordine alle notizie riferite, potendole riportare unicamente ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate

La Studio Amica S.r.l. tutela ogni segnalante e assicura che qualsivoglia informazione sarà trattata con assoluta riservatezza.

In virtù della necessità di tutelare gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un'attività, la Studio Amica S.r.l. ha predisposto un apposito regolamento.

1.4 IMPEGNI DELLA STUDIO AMICA S.R.L.

Al fine di assicurare la concreta attuazione delle norme contenute nel codice etico la Studio Amica S.r.l. si impegna a:

- a) diffondere il codice presso tutti i destinatari
- b) garantire l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice Etico;
- c) garantire la corretta interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- d) verificare puntualmente e accuratamente ogni notizia relativa a violazione di legge, regolamenti, ordini o discipline, delle norme del sistema di gestione anticorruzione e del codice etico, garantendo il contraddittorio con il soggetto incolpato;
- e) in caso di accertata violazione, applicare le misure sanzionatorie opportune, nel rispetto del principio di proporzione;
- f) assicurare inoltre che l'effettuare segnalazioni, purché non siano a scopo diffamatorio o comunque illecito, non darà mai occasione a ritorsioni o comunque situazioni sfavorevoli per chi le abbia fornite.

1.5 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI AZIENDALI

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- b) promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei destinatari;



- c) operare affinché i destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- d) adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- e) adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni;

1.6 STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

La Studio Amica S.r.l. si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- a) fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- b) promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- c) predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei "Destinatari" finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- d) promuovere la conoscenza del Codice al suo interno ed esterno e la sua osservanza;
- e) informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure correttive opportune.

1.7 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari siano essi interni o esterni all'ente

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Studio Amica S.r.l. e comporta l'irrogazione di sanzioni

Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero la risoluzione del contratto, se posta in essere da un soggetto terzo.

2. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

2.1 PRINCIPI GENERALI

La Studio Amica S.r.l. nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti della Studio Amica S.r.l. e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all'ente stesso, dovranno seguire comportamenti corretti nei suoi affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, sono proibiti.

La Studio Amica S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei "Destinatari" a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nel suo interesse, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con essa.

In ogni caso, i "Destinatari" delle norme del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Studio Amica S.r.l. o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i "Destinatari" delle norme del presente Codice sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.



In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

I "Destinatari" delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il superiore o la funzione competente.

2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

La Studio Amica S.r.l., nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto degli impegni assunti.

È, in particolare, fatto obbligo di:

- a) osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- b) fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di qualità;
- c) fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- a) osservare le procedure interne e di legge per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- b) non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Studio Amica S.r.l., adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- c) mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

2.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON SOGGETTI PRIVATI

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi di Studio Amica S.r.l. e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali la Studio Amica S.r.l. intrattenga rapporti commerciali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la



reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere preventivamente autorizzato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato, né ottenere informazioni riservate.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) attività finalizzate ad esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale.

2.5 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Studio Amica S.r.l. non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

2.6 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

La Studio Amica S.r.l. deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente all'A.U. .

I "Destinatari" non possono fornire informazioni in nome e per conto della Studio Amica S.r.l. a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

3. CONTROLLI INTERNI

3.1 CONTROLLI INTERNI

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Studio Amica S.r.l. con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

3.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le azioni e le operazioni della Studio Amica S.r.l. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.



4. SISTEMA DISCIPLINARE

L'introduzione di un sistema volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel sistema di gestione anticorruzione costituisce un aspetto fondamentale per il funzionamento del sistema stesso, tanto che le prescrizioni ivi contenute devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari, come definiti nel capitolo 1, par. 1.1. del presente Codice.

La violazione delle norme del Sistema e del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Studio Amica S.r.l. e può portare all'avvio, da parte della stessa di azioni disciplinari.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero al venir meno del rapporto contrattuale, a seconda del caso riferimento, mediante interruzione, recesso, revoca, risoluzione o altra modalità più pertinente al rapporto specificamente interessato, se posta in essere da un soggetto terzo. Per tale motivo, ciascun Destinatario è reso preventivamente edotto delle norme contenute nel Codice e Sistema di Gestione Aziendale, oltre delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Le sanzioni si applicano in caso di violazione delle disposizioni, indipendentemente dalla qualificazione della condotta violatrice come reato e dall'esito dell'eventuale procedura penale avviata dall'Autorità giudiziaria. Il sistema disciplinare è diversamente strutturato, a seconda dei soggetti destinatari, nel rispetto delle procedure interne, nonché di quanto previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

L'adeguatezza del sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione.

4.1. AMMINISTRATORI

Agli amministratori è richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, la formale assunzione dell'impegno di rispettare le disposizioni del Codice Etico e del Sistema di Gestione Anticorruzione, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

In caso di violazione da parte di Amministratori, il Responsabile Anticorruzione convoca gli stessi e informa costoro delle violazioni rilevate dandone avviso all'assemblea dei soci. Agli amministratori è rimessa, ciascuno per le proprie competenze, l'assunzione delle iniziative più opportune, fra le quali la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione delle misure consentite dalla Legge, oltre che dallo Statuto.

Fermo restando l'eventuale esercizio delle azioni che il diritto societario prevede a carico degli Amministratori (revoca ed azione di responsabilità), le sanzioni nei confronti degli stessi possono essere graduate a seconda delle gravità delle infrazioni contestate, sino alla revoca di eventuali deleghe conferite o alla revoca dell'incarico.

L'esercizio del potere sanzionatorio non inficia il diritto della Società di procedere anche dinanzi all'Autorità giudiziaria per la tutela degli interessi lesi, in applicazione delle norme di diritto comune.

4.2 DIRIGENTI

Ai dirigenti è richiesto, al momento della costituzione del rapporto di lavoro, l'impegno a rispettare le disposizioni del Sistema anticorruzione e del Codice Etico, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

Nei confronti dei dirigenti che attuino comportamenti in violazione degli stessi saranno adottate le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale e legale.

Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste è sanzionato considerando, in sede applicativa, il principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c. e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.



In caso di violazioni, l'Organo amministrativo è competente per l'applicazione dei provvedimenti ritenuti rispondenti, in conformità a quanto previsto dalla normativa, fino ad arrivare al licenziamento per giusta causa nei casi più gravi.

Le misure previste a carico dei dirigenti trovano applicazione anche nell'ipotesi in cui il dirigente consenta a collaboratori a lui sottoposti, gerarchicamente o funzionalmente, di adottare comportamenti non conformi al Codice e al sistema anticorruzione e/o in violazione degli stessi.

Le sanzioni e la possibile richiesta di risarcimento dei danni subiti sono correlate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, alla volontarietà ed alla gravità del comportamento ed al livello di rischio a cui l'Azienda può, a seguito della condotta vietata, ritenersi esposta.

4.3 DIPENDENTI

Il sistema disciplinare stabilito dalle disposizioni che seguono, relativo al personale, deve ritenersi integrativo e complementare, e non derogatorio, rispetto al sistema disciplinare stabilito dal C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Studio Amica S.r.l..

Il sistema disciplinare si ispira ai seguenti principi:

- immediatezza e tempestività della contestazione della violazione;
- concessione di termini precisi per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata;
- proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione;
- grado di volontarietà nella commissione della violazione.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza dell'amministratore unico ovvero delle funzioni aziendali a ciò preposte o delegate, in applicazione delle procedure previste dalle normative di settore sopra citate e dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

4.4. PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI A CARICO DEI DIPENDENTI

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione di tutte le sanzioni comminabili per effetto della violazione del Modello, del Codice Etico sono di competenza dell'amministratore unico.

Il procedimento disciplinare ha inizio con la fase della contestazione della mancanza al lavoratore e si conclude con l'archiviazione dello stesso ovvero con la comminazione della sanzione prevista per la violazione contestata.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia alla normativa specifica di settore.

4.5 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, l'Azienda richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di effettuare una segnalazione.

I Destinatari devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore (nel caso di dipendenti) e/o all'amministratore unico, a sua volta, dovrà informare il responsabile Anticorruzione.

Le segnalazioni possono essere da chiunque effettuate direttamente al Responsabile Anticorruzione.

Quest'ultimo accerta la fondatezza della segnalazione, verifica puntualmente le notizie trasmesse con dovuta attenzione, sia per l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari, sia per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. All'esito della verifica, le risultanze della stessa sono riferite all'amministratore unico, il quale è il solo a poter prendere qualsivoglia iniziativa sanzionatoria.

L'amministratore unico garantisce, altresì, che nessuno in ambito lavorativo possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione del Codice Etico e del sistema di Gestione Anticorruzione.



In caso di violazioni del Codice Etico e del sistema di Gestione Anticorruzione da parte di Amministratori, il Responsabile Anticorruzione dovrà informare l'assemblea dei soci per l'attivazione delle opportune iniziative. Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato, in buona fede, segnalazioni di possibili violazioni del codice medesimo.

5. DIFFUSIONE DEL SISTEMA ANTICORRUZIONE E DEL CODICE

Il Modello e il Codice sono portati a conoscenza di tutti i destinatari interni attraverso interventi di comunicazione e diffusione modulati in base alle responsabilità ricoperte nell'ambito dell'organizzazione e al diverso livello di coinvolgimento nelle aree di attività a rischio.

Tali interventi di comunicazione e diffusione sono opportunamente registrati e documentati. L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.