

CODICE ETICO

di

TLS ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI AVVOCATI E COMMERCIALISTI

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	MISSIONE	3
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
4.	PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI	4
	Responsabilità – Rispetto della legge.....	4
	Onestà e Correttezza.....	4
	Conflitti di interesse.....	4
	Riservatezza e tutela della privacy.....	4
	Tutela dell'ambiente.....	5
5.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI	5
	Rapporti con i dipendenti e/o i professionisti.....	5
	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture dello Studio, con particolare riferimento agli strumenti informatici.....	5
	Salute e sicurezza sul lavoro.....	6
	Antiriciclaggio.....	6
	Informativa contabile e gestionale.....	7
6.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI	7
	Rapporti con i clienti.....	7
	Rapporti con i fornitori.....	7
	Rapporti con terzi, istituzioni, autorità di vigilanza e autorità pubbliche.....	7
	Incassi e pagamenti.....	8
	Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi.....	8
	Contributi.....	9
	Concorrenza leale.....	9
7.	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI	9
	Sistema Sanzionatorio.....	9
8.	DISPOSIZIONI FINALI	10

1. PREMESSA

Il presente documento (di seguito, per brevità, il “**Codice Etico**”) è stato adottato da TLS Associazione Professionale di Avvocati e Commercialisti (di seguito, per brevità, “**TLS**” o lo “**Studio**”) al fine di favorire un ambiente di lavoro ispirato al rispetto della legge, alla correttezza e alla collaborazione, che permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e professionisti di TLS alla realizzazione della propria attività.

In tal senso, TLS ispira la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, che rappresenta, tra l'altro, una componente fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità, anche il “**D.Lgs. n. 231 del 2001**” o il “**Decreto**”) dallo Studio (di seguito, per brevità, il “**Modello**”).

In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico estendono e completano l'ambito applicativo del Modello definendo, in relazione ai processi sensibili, i comportamenti che dovrebbero essere tenuti per prevenire condotte illecite che non trovano puntuale regolamentazione nell'ambito del Modello stesso, poiché ritenute residuali rispetto ai rischi di commissione reati che possono coinvolgere TLS nello svolgimento della sua attività operativa.

In considerazione di quanto sopra, qualsiasi condotta che, violando le previsioni contenute nel Codice Etico, possa integrare un comportamento penalmente rilevante contemplato dal D.Lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni, ovvero da altre disposizioni di legge, è da considerarsi proibita e soggetta alle sanzioni espressamente richiamate nella Parte Generale del Modello.

2. MISSIONE

TLS Associazione Professionale di Avvocati e Commercialisti costituisce una delle principali realtà italiane operante nel settore della consulenza legale e tributaria, con le proprie sedi principali a Milano e Roma e uffici in altre 13 città.

TLS Associazione Professionale di Avvocati e Commercialisti è lo Studio professionale facente parte del *network* PwC Tax and Legal Services. Lo Studio offre servizi di consulenza tributaria e legale di alto profilo. Molteplici le aree di specializzazione, quali: fiscalità internazionale, M&A, assistenza tributaria e societaria ricorrente, transfer pricing, contenzioso tributario e civile, assistenza fiscale e legale in ambito di international assignments, contrattualistica, diritto industriale, diritto del lavoro, diritto ambientale, diritto delle assicurazioni, diritto bancario e dei mercati finanziari, diritto amministrativo.

Attraverso il *network* PwC, lo Studio è in grado di assistere la propria clientela su scala globale.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano a tutte le attività dello Studio, esprimono i principi fondamentali cui si ispira TLS e costituiscono altresì specificazione degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento che deve essere tenuto nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice Etico trovano applicazione nei confronti del Comitato di Gestione, degli associati di TLS, nonché dei dipendenti e di tutti coloro che intrattengono con lo Studio rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, di rappresentanza

commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (di seguito, per brevità, i “**Destinatari**”).

4. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI

TLS si ispira ai seguenti principi di condotta generali che devono essere rispettati e fatti propri da tutti coloro che amministrano, controllano, lavorano e collaborano con lo Studio.

Responsabilità – Rispetto della legge

Lo Studio ritiene la conformità alla legge, ai regolamenti, nonché alle procedure vigenti ed applicabili alle singole attività requisito inderogabile nell’esercizio dell’operatività quotidiana.

In tal senso, ciascun Destinatario è tenuto a conoscere le implicazioni di legge relative alla propria mansione ed è tenuto, altresì, a svolgere la propria attività lavorativa in conformità alle menzionate procedure e con professionalità, diligenza, efficienza, collaborazione e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione e facendosi carico delle responsabilità connesse agli impegni assunti.

Onestà e Correttezza

L’onestà rappresenta uno dei principi fondamentali per tutte le attività di TLS e costituisce un elemento imprescindibile della gestione dello Studio.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione, devono essere ispirate ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità, documentabilità, segregazione delle funzioni, in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l’immagine dello Studio.

Conflitti di interesse

I Destinatari sono tenuti a perseguire, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali dello Studio astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con TLS.

Riservatezza e tutela della privacy

I Destinatari sono tenuti a garantire la massima riservatezza su notizie ed altre informazioni acquisite e/o elaborate in occasione dell’espletamento del proprio incarico o funzione ed inerenti l’attività di TLS o costituenti patrimonio dello Studio, quali negoziazioni, operazioni finanziarie, *know-how* (ovvero contratti, atti, relazioni, appunti, *software*), la cui non opportuna divulgazione all’esterno potrebbe cagionare irrimediabili danni nei confronti dello Studio.

In tal senso, nel caso in cui i Destinatari vengano a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio, sono tenuti a trattarle con la massima cautela e cura, facendo in modo che le stesse non siano divulgate a persone non autorizzate, sia all’interno, sia all’esterno dello Studio.

Tutela dell'ambiente

Nell'ambito della propria attività, TLS si ispira ai principi del rispetto e della salvaguardia dell'ambiente, nonché di miglioramento delle prestazioni ambientali.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'esercizio delle proprie mansioni, ad attuare comportamenti sostenibili, utilizzando le risorse messe a disposizione dallo Studio secondo criteri volti a minimizzare gli impatti ambientali negativi.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

Rapporti con i dipendenti e/o i professionisti

Nella gestione delle risorse umane, TLS si ispira ai seguenti principi:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e, più in generale, offrire pari opportunità di lavoro senza alcuna discriminazione di etnia, razza, sesso, età, orientamento sessuale, *handicap* fisici o psichici, condizioni fisiche e/o sociali, nazionalità, credo religioso, opinioni, appartenenza politica e/o sindacale;
- adottare, anche per la crescita dei dipendenti e/o dei professionisti, criteri basati sul merito, sulla competenza e, comunque, prettamente professionali;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro al fine di preservare la salute e la sicurezza dei dipendenti e/o dei professionisti, tanto da un punto di vista fisico che psichico;
- assicurare la tutela della riservatezza dei dipendenti e/o dei professionisti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

Nell'esercizio delle proprie attività, i Destinatari sono pertanto tenuti ad evitare:

- lo sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità;
- di porre in essere molestie, anche di carattere sessuale;
- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di professionisti e/o dipendenti;
- di creare situazioni di competitività che ostacolano la crescita individuale e la correttezza nei rapporti di colleganza.

Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture dello Studio, con particolare riferimento agli strumenti informatici

I Destinatari sono tenuti ad evitare di utilizzare gli strumenti informatici, ovvero le attrezzature e i dispositivi elettronici, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Inoltre, è espressamente previsto il divieto per i Destinatari di commettere o indurre terzi alla commissione di reati contro la personalità individuale o in violazione di diritti umani.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a custodire, conservare e difendere i beni dello Studio e ad utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad evitare di utilizzare tali beni per porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici dello Studio e/o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche anche tra terzi. È, inoltre, vietata l'introduzione abusiva

all'interno dei sistemi informatici di TLS e/o di terzi, protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale proposito, i Destinatari hanno la facoltà di accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati e sono tenuti a custodire le credenziali e le *password* di accesso alla rete ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio, nonché a rispettare le procedure adottate da TLS, in merito ai dispositivi antintrusione e *antivirus*.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad utilizzare esclusivamente *software* di cui sia stata acquistata regolare licenza d'uso e hanno, altresì, l'assoluto divieto di duplicare abusivamente e, in violazione della specifica normativa in materia di protezione del diritto d'autore, *software* e/o altri beni digitali coperti da *copyright*.

Salute e sicurezza sul lavoro

Lo Studio si propone di mettere a disposizione risorse organizzative, strumentali ed economiche, con l'obiettivo di migliorare la salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, stabilendo procedure ed istruzioni mirate alla salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori, come parte integrante della propria organizzazione lavorativa.

In particolare, lo Studio ritiene di fondamentale importanza che:

- gli aspetti della sicurezza di tutte le attività dello Studio esistenti e la programmazione futura siano affrontati come aspetti rilevanti della propria attività;
- tutta la struttura, dal datore di lavoro, RSPP, professionisti, lavoratori dipendenti, lavoratori occasionali sia organizzata in modo tale che tutti siano partecipi, secondo le proprie responsabilità, attribuzioni e competenze, per raggiungere gli obiettivi di sicurezza assegnati;
- tutti i professionisti e i lavoratori siano informati, formati e addestrati in merito ai rischi presenti e alle misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare;
- sia garantito il rispetto della legislazione vigente e delle norme applicabili in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, in merito agli aspetti della sicurezza e salute sul lavoro;
- la progettazione delle attrezzature, dei luoghi di lavoro, dei metodi operativi e degli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei professionisti, dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui lo Studio opera;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- siano promosse la cooperazione tra le varie risorse dello Studio e con enti esterni preposti;
- siano privilegiate le azioni preventive e le indagini interne a tutela della sicurezza e salute dei professionisti e dei lavoratori, in modo da ridurre significativamente le probabilità di accadimento di incidenti, infortuni, malattie professionali o altre non conformità;
- sia garantito un miglioramento continuo del livello di sicurezza e salute sul lavoro.

Antiriciclaggio

I Destinatari non dovranno in alcun modo essere coinvolti in fattispecie proprie del riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

Pertanto, i Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in materia di riciclaggio.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti a svolgere le opportune verifiche al fine di accertare, per quanto possibile, l'integrità morale e la reputazione della controparte prima di stabilire relazioni o di stipulare contratti di qualsivoglia natura e genere.

Informativa contabile e gestionale

I Destinatari sono tenuti a registrare adeguatamente tutte le transazioni effettuate al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime.

Ogni transazione dovrà essere corredata da un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e le motivazioni delle stesse e che consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la transazione stessa. A tale scopo, le informazioni pertinenti alla contabilità di TLS, sia essa generale o analitica, dovranno ispirarsi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed adeguatezza.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

Rapporti con i clienti

I Destinatari si impegnano a favorire la massima soddisfazione dei clienti dello Studio fornendo informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

A tale proposito, i Destinatari sono tenuti a rispettare le procedure interne adottate da TLS per la gestione dei rapporti con i clienti, al fine di rispondere alle attese e agli interessi degli stessi.

Rapporti con i fornitori

I Destinatari, nella selezione dei fornitori di beni e/o servizi, devono attenersi al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico e devono, altresì, agire in conformità alle previsioni contenute nelle specifiche procedure adottate da TLS, al fine di garantire i più alti standard a livello etico nel processo di approvvigionamento di beni e/o servizi.

In tal senso, i Destinatari devono selezionare i potenziali nuovi fornitori, verificandone l'integrità morale, il buon nome e la reputazione e devono basare la scelta su parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio da acquistare, nonché le garanzie di assistenza, tempestività, efficienza e disponibilità di mezzi. In ipotesi di conflitto di interessi tra TLS e un potenziale nuovo fornitore, i Destinatari sono tenuti ad informare ed ottenere una specifica autorizzazione da parte del Comitato di Gestione, prima di poter instaurare un rapporto commerciale con lo stesso.

I Destinatari, nei rapporti commerciali intrattenuti con i fornitori, sono tenuti ad agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio, evitando di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e/o potenzialmente idonee a favorire la ricettazione o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Rapporti con terzi, istituzioni, autorità di vigilanza e autorità pubbliche

TLS nell'intrattenere rapporti con i terzi, le istituzioni, le autorità di vigilanza nonché con le pubbliche autorità, si ispira ai principi di correttezza, lealtà, veridicità delle dichiarazioni, trasparenza e collaborazione.

Ciascun Destinatario è, pertanto, tenuto a respingere qualsivoglia pressione da parte di soggetti pubblici o privati volta ad ottenere denaro, bene o altra utilità in cambio di un vantaggio da rendersi a favore dello Studio, così come a evitare di promettere e/o offrire indebitamente denaro o altri benefici a soggetti pubblici o privati al fine di far conseguire un indebito vantaggio allo Studio.

Il Destinatario che riceve da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, è tenuto ad informare immediatamente il Comitato di Gestione.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'autorità di vigilanza e controllo e alle pubbliche autorità che dovessero richiederla in relazione al loro rapporto con lo Studio e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

Tale principio generale di comportamento dovrà trovare applicazione, a maggior ragione e con particolare cautela, laddove i Destinatari fossero chiamati a rendere davanti all'autorità giudiziaria (e, quindi, sia nella fase delle indagini che in fase dibattimentale), dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questi siano in grado di avvalersi della facoltà di non rispondere.

Incassi e pagamenti

È fatto espresso divieto ai Destinatari di effettuare o accettare pagamenti in contanti a/da soggetti terzi con cui lo Studio intrattiene rapporti di carattere commerciale oltre le soglie previste dalla normativa vigente. I pagamenti o gli incassi eccedenti tali importi devono avvenire in conformità a quanto previsto dalle specifiche procedure organizzative adottate da TLS, esclusivamente mediante l'utilizzo di canali bancari che assicurino la tracciabilità e la trasparenza degli stessi.

Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi

È vietata qualsiasi forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o che possa apparire come finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili allo Studio.

In particolare, non sono ammessi regali di qualsiasi natura a dirigenti, dipendenti, collaboratori (o loro familiari) che possano influire sull'indipendenza di giudizio o possano indurre gli stessi ad assicurare qualsivoglia vantaggio.

Si precisa, inoltre, che sono da ritenere vietati sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, dovendosi intendere per "regalo" qualsiasi scambio di dono, di omaggi ed ospitalità, ovvero qualsiasi tipo di beneficio potenzialmente capace di influenzare impropriamente il comportamento o il giudizio altrui.

Deve sussistere un collegamento diretto e facilmente individuabile tra gli omaggi e le ospitalità ricevuti dallo Studio, o da questa offerti, e l'attività o il *business* (legittimo) dello Studio.

Sia l'offerta sia l'accettazione di omaggi e di ospitalità devono, in ogni caso, essere strettamente limitati sia nel valore sia nella frequenza e non devono presentare alcun carattere che possa mettere minimamente in dubbio la rispettiva liceità.

Tutti gli omaggi e le ospitalità offerti, forniti o ricevuti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere debitamente autorizzati.

Gli omaggi e le ospitalità sono sempre vietati qualora siano costituiti da:

- denaro contante o equivalenti (buoni omaggio, assegni, prestiti, azioni);
- omaggi di natura inappropriata o che danneggiano l'integrità e la reputazione dello Studio;
- omaggi ed ospitalità che violano qualunque legge o regolamento vigente.

Contributi

In linea di principio, non sono erogati contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

Tuttavia, potranno essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale purché nell'assoluto rispetto con le modalità dettate dalle leggi vigenti.

Concorrenza leale

TLS, nello svolgimento delle proprie attività, si ispira ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

I Destinatari si impegnano a non ledere ingiustamente l'immagine dei *competitor* e dei loro servizi.

7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

TLS ritiene fondamentale, al fine della corretta attuazione del presente documento, la tempestiva divulgazione dei contenuti dello stesso anche attraverso la previsione di attività di comunicazione specifiche e differenziate a seconda degli interlocutori, nonché attività di costante monitoraggio sul rispetto dello stesso.

In tal senso, lo Studio provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, TLS provvede a:

- diffondere il Codice Etico presso i Destinatari;
- interpretare e chiarire, laddove necessario, le disposizioni contenute nel Codice Etico;
- verificare l'effettiva osservanza del Codice Etico;
- aggiornare ed implementare il Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

I Destinatari sono pertanto tenuti a partecipare attivamente agli incontri di formazione organizzati dallo Studio e a segnalare tempestivamente ogni caso di sospetta violazione del Codice Etico. A tale proposito, è garantita la tutela di chi effettua tali segnalazioni in buona fede e con lealtà da ritorsioni o effetti negativi sulla sua posizione professionale.

Il presente Codice Etico è rinvenibile sull'*intranet* di TLS, nella specifica sezione "Direttive e Procedure", accessibile da parte di tutti i Destinatari, nonché sul sito *internet* dello Studio.

Sistema Sanzionatorio

TLS considera il rispetto del presente documento parte integrante degli obblighi derivanti dal rapporto che i Destinatari hanno con lo Studio. Pertanto, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e/o nelle procedure o nelle disposizioni di leggi in esso richiamate comporta, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni, l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori riportati nella Parte Generale del Modello a cui il presente documento fa espresso rinvio.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico è approvato dal Comitato di Gestione di TLS. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione/modifica dell'attività dello Studio, saranno approvati dal Comitato di Gestione di TLS e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.