



TLS Associazione Professionale  
di Avvocati e Commercialisti

# Codice Etico

| REL | DATA       | APPROVATO            | NOTE          |
|-----|------------|----------------------|---------------|
| 1.0 | 01/10/2018 | Comitato di Gestione | Adozione      |
| 2.0 | 04/07/2022 | Comitato di Gestione | Aggiornamento |
| 3.0 | 18/12/2023 | Comitato di Gestione | Aggiornamento |

# Indice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Premessa</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. Missione</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3. Ambito di applicazione e attuazione del codice</b>                            | <b>5</b>  |
| 3.1 Destinatari   | 5         |
| 3.2 Attuazione del Codice   | 5         |
| <b>4. Valori e principi generali di condotta</b>                                    | <b>6</b>  |
| 4.1 Legalità e rispetto di leggi e regolamenti                                      | 6         |
| 4.2 Onestà e Correttezza  | 7         |
| 4.3 Rispetto della libera concorrenza   | 7         |
| 4.4 Rispetto della persona  | 7         |
| 4.5 Tutela dell'ambiente  | 8         |
| <b>5. Norme e principi per la gestione dello studio</b>                             | <b>9</b>  |
| 5.1 Correttezza delle informazioni  | 9         |
| 5.2 Trattamento e riservatezza delle informazioni                                   | 9         |
| 5.3 Operazioni personali  | 10        |
| 5.4 Indipendenza professionale e gestione del conflitto di interessi                | 10        |
| 5.4.1 Indipendenza professionale  | 10        |
| 5.4.2 Prevenzione di conflitti di interessi   | 10        |
| 5.5 Incassi e pagamenti   | 11        |
| 5.6 Omaggi, regalie, donazioni, sponsorizzazioni e altre forme di benefici          | 11        |
| 5.7 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture dello Studio                  | 12        |
| 5.8 Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore        | 13        |
| <b>6 Norme e principi per la relazione con gli associati e nei rapporti esterni</b> | <b>14</b> |
| 6.1 Associati   | 14        |
| 6.2 Risorse umane   | 14        |
| 6.2.1 Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro                                       | 15        |
| 6.3 I Fornitori   | 15        |
| 6.4 I Clienti   | 16        |
| 6.5 La Pubblica Amministrazione   | 16        |
| 6.6 Autorità di Vigilanza e Organi di Controllo                                     | 18        |
| 6.7 Rapporti con i media  | 18        |
| <b>7. Diffusione del codice etico, segnalazioni e sanzioni</b>                      | <b>19</b> |
| 7.1 Comunicazione   | 19        |
| 7.2 Segnalazione di comportamenti non conformi                                      | 19        |
| 7.3 Sanzioni  | 20        |
| <b>8. Disposizioni finali</b>   | <b>21</b> |

# 1. Premessa

Il presente documento (di seguito, per brevità, il “**Codice Etico**”, o semplicemente il “**Codice**”) 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 e dei regolamenti vigenti, alla correttezza e alla collaborazione e contiene principi e norme di comportamento, che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti dei Destinatari, come individuati nel prosieguo, ed ai quali i predetti Destinatari sono tenuti a conformarsi.

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del [Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo](#) (d’ora innanzi, per brevità, anche solo il “**Modello**”) definito e adottato dallo Studio ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni (d’ora innanzi, per brevità, anche il “**Decreto**” o il “**D.Lgs. n. 231/01**”).

Il Decreto stabilisce un regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, la persona giuridica nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità sussiste unicamente per i reati (c.d. “**reati-presupposto**”) tassativamente elencati nel medesimo Decreto.

In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico **estendono e completano l’ambito applicativo** del Modello definendo comportamenti che dovrebbero essere tenuti da tutti i Destinatari (come nel prosieguo definiti) per prevenire condotte illecite, comprese quelle che non trovano puntuale regolamentazione nell’ambito del Modello stesso.

In considerazione di quanto sopra, qualsiasi condotta e/o omissione che, violando le previsioni contenute nel Codice Etico, possa integrare un comportamento penalmente rilevante contemplato dal Decreto e successive modifiche e integrazioni, ovvero da altre disposizioni di legge, è da considerarsi proibita e soggetta alle sanzioni richiamate nella Parte Generale del Modello alla quale si rimanda.

Il Codice Etico costituisce **elemento di riferimento** per i suoi Destinatari (come più avanti definiti) e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di TLS con tutti i soggetti che hanno con lo Studio relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi.

Per i componenti del Comitato di Gestione, i dipendenti, i collaboratori, gli associati e i professionisti di TLS (nel prosieguo, i dipendenti, i collaboratori, gli associati e i professionisti anche intesi congiuntamente come “il personale”) sono anche disponibili ulteriori riferimenti comportamentali, coerenti con i principi contenuti nel presente documento, ossia:

- il “**Codice di Condotta PwC**” **globale**, che contiene indicazioni per guidare al meglio il personale nella realizzazione della *purpose* (“*Build trust in society and solve important problems*”), in linea con i valori del network PwC e la correlata Dichiarazione Globale di PwC dei diritti umani;
- “**Il nostro Codice di Comportamento – Il modo in cui operiamo**”, il cui fine è quello di essere strumento pratico di indirizzo comportamentale, che contiene - tra l’altro - indicazioni e linee guida che regolano il comportamento dei lavoratori/collaboratori/professionisti di PwC riguardanti obblighi di natura legale e professionale, relazioni con il cliente e altri rapporti professionali, disposizioni organizzative ed amministrative nonché norme sulla condotta personale;
- il “**Codice di Condotta Globale per le Terze Parti**”, che contiene gli *standard* minimi di integrità e di comportamento che il network PwC si aspetta dalle Terze Parti<sup>1</sup> con le quali intesse le proprie relazioni di business, dal loro personale e da chiunque altro al di fuori dell’organizzazione sia impegnato a fornire servizi per o con il network PwC;
- il **Global Tax Code of Conduct**, che definisce principi per supportare il personale nella consulenza ai clienti su tematiche fiscali.

<sup>1</sup> **Terza Parte/Terze Parti**: entità (compreso il personale, ossia dipendenti e/o collaboratori della Terza Parte) o individui che lavorano per o con una entità del network PwC o che forniscono prodotti o servizi a tale entità.

## 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 14 città.

TLS Associazione Professionale di Avvocati e Commercialisti è lo Studio professionale facente parte del network PwC. 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 attuazione del codice

## 3.1 Destinatari

Il presente Codice rappresenta la **summa dei valori** in cui lo Studio si riconosce e che lo caratterizza, la cui osservanza da parte dei Destinatari (come definiti *infra*) è imprescindibile per l'affidabilità, la reputazione e l'immagine di TLS stessa.

I destinatari del Codice sono, pertanto, i componenti del Comitato di Gestione, gli associati di TLS, i dipendenti, i consulenti, i fornitori caratteristici del cui contributo e/o opera lo Studio si avvale, nonché tutti coloro che intrattengono con lo Studio rapporti 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**” e, singolarmente, il “**Destinatario**”).

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, quindi, a tutte le attività dello Studio ed esprimono i **principi fondamentali** cui si ispira TLS, costituendo, 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.

Il **rispetto dei valori e dei comportamenti** rappresentati nel presente documento è inoltre un aspetto di **fondamentale importanza per la costruzione e il mantenimento dei rapporti professionali**. Un eventuale comportamento non coerente con i principi previsti nel Codice potrà essere valutato dallo Studio anche ai fini della tutela dei propri diritti ed interessi.

Lo Studio:

- s'impegna alla diffusione del Codice presso tutti i Destinatari affinché gli stessi possano uniformarsi ai principi dal medesimo statuiti, agevolando la sua corretta interpretazione;
- mette a disposizione strumenti che ne favoriscano l'applicazione, l'attuazione e l'osservanza;
- prende le necessarie misure per svolgere attività di verifica e monitoraggio, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

## 3.2 Attuazione del Codice

I Destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico, accettando gli impegni da esso derivanti.

Ogni Destinatario è pertanto ritenuto personalmente responsabile della propria condotta qualora contraria e/o difforme ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- attenersi scrupolosamente e sistematicamente all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Codice Etico ed astenersi da comportamenti contrari;
- riferire tempestivamente attraverso i canali preposti qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di violazione sia stata loro rivolta. Lo Studio dovrà assicurare l'assoluta riservatezza del mittente in ciascuna fase della gestione della segnalazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

## 4. Valori e principi generali di condotta

In coerenza con i valori del network PwC di appartenenza, i **valori fondamentali** - a cui la stessa TLS conforma il proprio operato - sono:

- **“operare con integrità”**: tale valore si traduce nel difendere ciò che è giusto, soprattutto nelle circostanze più scomode; attendersi e garantire risultati della massima qualità e nel prendere decisioni come se fosse in gioco la propria reputazione personale;
- **“avere cura”**: tale valore si traduce nell’impegnarsi per conoscere le persone e capire quello che è importante per ognuna di loro; nel riconoscere il valore che ognuno può portare e nel mettere le persone nelle condizioni di crescere ed esprimere al meglio il proprio potenziale;
- **“lavorare insieme”**: tale valore si traduce nel collaborare e condividere relazioni, idee e conoscenze anche al di fuori del proprio mondo; nel cercare punti di vista, idee e persone diverse ed integrarle e nel chiedere e dare feedback in modo da migliorare sé stessi ed aiutare gli altri a crescere;
- **“fare la differenza”**: tale valore si traduce nell’essere informati e fare domande sul futuro del mondo in cui viviamo; nel lavorare con i colleghi, i clienti e la società in modo tale che le azioni abbiano un impatto significativo e nell’essere versatili nel contesto dei continui cambiamenti che avvengono nell’ambiente in cui si opera;
- **“reimmaginare i limiti del possibile”**: tale valore si traduce nello sfidare lo *status quo* e cimentarsi in progetti nuovi; nell’innovare, sperimentare e imparare dai fallimenti e nell’aver una mentalità aperta per cogliere la ricchezza in ogni idea.

TLS si aspetta che tali valori ne definiscano l’identità, uniscano associati, professionisti, collaboratori e dipendenti e vengano rispettati e fatti propri da tutti coloro che amministrano, controllano, lavorano e collaborano con lo Studio.

È peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati fini a sé stessi ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti nello Studio.

### 4.1 Legalità e rispetto di leggi e regolamenti

Nell’espletamento delle proprie attività, lo Studio assume come **principio imprescindibile e inderogabile l’osservanza di leggi, regolamenti, norme, policy di network e procedure/direttive interne**. A tal fine, si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto delle legislazioni e di tutte le norme, direttive e procedure vigenti sia fatto proprio e posto in essere dai Destinatari del Codice.

È da considerarsi proibito qualsiasi comportamento o condotta che si configuri o possa integrare una qualsivoglia fattispecie di reato, incluse le circostanze ove la stessa sia contemplata dal D.Lgs. 231/01.

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

Si evidenzia che **la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio di TLS non giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con le norme** espresse nel presente documento; pertanto, la correlata violazione del Codice comporterà l’adozione delle relative sanzioni previste nel Modello.

TLS non tollera in alcun modo la corruzione né operazioni che possano integrare reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, anche compiuti per il tramite di interposte persone. Analogamente, lo Studio non tollera in alcun modo l’attribuzione fittizia ad altri della titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità.

Anche a questo proposito, i Destinatari si impegnano a garantire che le attività vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi nazionali ed internazionali in materia di antiriciclaggio e contrasto al



finanziamento del terrorismo applicabili, nonché relative all'applicazione di "Sanzioni Economiche Internazionali" (da intendersi come leggi, regolamenti o misure restrittive, di volta in volta applicabili, concernenti sanzioni economiche, comprese a titolo esemplificativo quelle in materia di embargo) imposte dalle Autorità nazionali o internazionali a ciò preposte. I Destinatari sono, inoltre, tenuti a svolgere le opportune verifiche al fine di accertare, per quanto possibile, l'onorabilità e la reputazione della controparte prima di stabilire relazioni o di stipulare contratti di qualsivoglia natura e genere.

## 4.2 Onestà e Correttezza

L'onestà rappresenta elemento essenziale nella conduzione di tutte le attività di TLS e costituisce elemento imprescindibile della gestione dello Studio stesso.

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

I Destinatari sono, quindi, tenuti ad assumere in qualsivoglia occasione una condotta corretta, consona, professionale e comunque tale da non ledere in alcun modo la reputazione dello Studio.

## 4.3 Rispetto della libera concorrenza

TLS considera la **libera concorrenza** un bene da tutelare e riconosce che la concorrenza leale incide sulla reputazione in termini di qualità, servizio ed integrità ed è funzionale allo sviluppo sostenibile dello Studio e del mercato in cui opera.

In considerazione di ciò, è richiesto ai Destinatari di **astenersi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a vantaggio dello Studio in modo sleale, anticoncorrenziale o in violazione di leggi o norme vigenti**, condannando qualsiasi atto compiuto in violazione delle norme a tutela della concorrenza e del mercato, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza.

## 4.4 Rispetto della persona

TLS - come del pari il network PwC di appartenenza - assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

In particolare, **tutela e promuove il valore delle risorse umane**, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la complementarietà delle competenze possedute dai propri associati, professionisti, collaboratori e/o dai propri dipendenti.

TLS assicura pari opportunità d'impiego e/o collaborazione a qualunque livello sulla base di un processo di selezione meritocratico e si impegna a promuovere la cultura dell'inclusione e la valorizzazione delle diversità, rifiutando qualsivoglia atteggiamento discriminatorio che possa minare il conseguimento di tale obiettivo.

TLS, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri clienti, fornitori e personale (siano essi associati, professionisti, collaboratori e/o dipendenti), si impegna ad **evitare ogni discriminazione** in base a etnia, razza, sesso, età, identità ed espressione di genere, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, condizioni fisiche e/o sociali, nazionalità, credo religioso, opinioni, appartenenza politica e/o sindacale.

TLS non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro le direttive e procedure interne, incluso il presente Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

## 4.5 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.

TLS promuove una crescita sostenibile a livello ambientale e si impegna ad analizzare la propria impronta ecologica e individuare conseguentemente ambiti di miglioramento, soprattutto nell'utilizzo razionale delle risorse energetiche.

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. Norme e principi per la gestione dello studio

## 5.1 Correttezza delle informazioni

TLS assicura una corretta informazione ai membri del Comitato di Gestione ed ai propri associati in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione dello Studio.

I Destinatari sono tenuti a registrare adeguatamente tutte le transazioni effettuate al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione e 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 allo Studio, siano esse finanziarie e non finanziarie, interne ed esterne, dovranno ispirarsi a principi di **chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e adeguatezza**.

Le informazioni e le evidenze contenute nelle comunicazioni che lo Studio rilascia a terzi devono rispondere ai requisiti di **veridicità, completezza ed accuratezza**.

È fatto divieto ai Destinatari nell'ambito del rapporto con lo Studio di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dello Studio;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai membri del Comitato di Gestione, agli altri associati o alle autorità di vigilanza competenti.

Nello svolgimento delle attività, in particolare con riferimento ai rapporti con i clienti, i loro organi di controllo e con quanti, legittimamente, sono destinatari delle comunicazioni e/o delle relazioni ("report") emesse a fronte di incarichi professionali, TLS assicura, oltre la stretta osservanza di norme, leggi e regolamenti applicabili, il rigore richiesto dalla professione stessa.

## 5.2 Trattamento e riservatezza delle informazioni

TLS assicura la **riservatezza** delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge e si astiene dal ricercare informazioni e dati riservati attraverso mezzi illegali.

A tale riguardo, TLS, anche nell'ambito del network PwC di appartenenza, si è dotata di apposite policy, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo dello Studio, in termini di:

- **confidenzialità** (accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate);
- **integrità** (garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento/elaborazione delle stesse);
- **disponibilità** (accessibilità alle informazioni, da parte delle sole persone interessate e autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno).

È obiettivo primario di TLS garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a clienti, associati, professionisti, dipendenti, consulenti, collaboratori e, più in generale, terzi di cui è in possesso.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga i

Destinatari a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

I Destinatari sono tenuti a garantire la massima riservatezza su notizie ed altre informazioni acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento degli incarichi o delle attività correlate alla propria funzione, 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.

È fatto divieto ai Destinatari di diffondere, manipolare o abusare di informazioni privilegiate (ad eccezione degli obblighi di legge), così come di diffondere informazioni e notizie false.

## 5.3 Operazioni personali

I Destinatari non possono utilizzare le **informazioni privilegiate<sup>2</sup> e/o di carattere confidenziale** per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi.

Non è inoltre ammesso consigliare o sollecitare qualsiasi terzo ad effettuare operazioni su strumenti finanziari<sup>3</sup> che, se effettuati a titolo personale dai Destinatari, rientrerebbero nella definizione di cui sopra. Ai sensi della normativa di riferimento sono, infatti, punite con sanzioni amministrative e con procedimenti di natura penale le azioni considerate come "**abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate e/o raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate**" e come "**manipolazione del mercato**".

Inoltre, anche nel caso di mancato accesso ad informazioni privilegiate, la compravendita di titoli potrebbe essere vietata ai sensi delle regole di indipendenza.

L'obbligo per i Destinatari di salvaguardare le informazioni privilegiate/confidenziali permane fino a quando le informazioni stesse non avranno più tali caratteristiche, anche se questo avviene successivamente alla cessazione del rapporto che a vario titolo lega il Destinatario allo Studio.

## 5.4 Indipendenza professionale e gestione del conflitto di interessi

### 5.4.1 Indipendenza professionale

Lo Studio si attiene alla **Politica di Indipendenza Globale del network PwC** che stabilisce gli *standard* minimi di indipendenza, nonché alle procedure specifiche per garantire il rispetto della normativa locale che disciplinano tali aspetti nell'acquisizione e gestione di incarichi professionali.

### 5.4.2 Prevenzione di conflitti di interessi

TLS, in coerenza con i valori di onestà, correttezza, diligenza e lealtà si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale tra l'altro nei casi in cui un Destinatario:

---

<sup>2</sup> Si definisce **informazione privilegiata** l'informazione, utilizzabile da un investitore ragionevole come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento, che si caratterizza per non essere pubblica e se resa pubblica avere un significativo effetto sui prezzi del titolo oggetto della informazione.

<sup>3</sup> Si definisce **strumento finanziario** uno degli strumenti di seguito indicati: valori mobiliari quali azioni e titoli simili, obbligazioni e altre forme di titoli di credito, titoli di credito convertibili o scambiabili in azioni o in altri valori equivalenti ad azioni; strumenti di mercato monetario; quote di un organismo di investimento; contratti di opzione; derivati a copertura rischio credito; contratti finanziari differenziali.

- persegua un interesse diverso dalla *mission* di TLS;
- si avvantaggi personalmente di opportunità professionali dello Studio;
- agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione.

I Destinatari sono tenuti ad **evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dello Studio** o che possano **interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni** nel migliore interesse dello Studio stesso e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico, del Modello dello Studio e più in generale di tutte le direttive e procedure interne.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità professionali delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dei propri incarichi e/o funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata alle strutture preposte e identificate nelle disposizioni interne di riferimento, ponendo quesiti, in caso di dubbi, all'*Ethics and Business Conduct Team*.

In particolare, i Destinatari sono tenuti ad astenersi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con TLS e ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e quelle dello Studio.

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

- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori o concorrenti in grado di compromettere l'indipendenza, l'obiettività, l'impegno o la serietà professionale o, in ogni caso, tali da arrecare pregiudizio allo Studio medesimo;
- utilizzare la propria posizione nello Studio o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della *mission* di TLS;
- consentire che le scelte che TLS deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo siano condizionate da interessi personali.

## 5.5 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 disposizioni e procedure organizzative adottate da TLS, esclusivamente mediante l'utilizzo di canali bancari che assicurino la tracciabilità e la trasparenza degli stessi. Ugualmente, è fatto espresso divieto di spendere denaro falso anche ove ricevuto in buona fede.

## 5.6 Omaggi, regalie, donazioni, sponsorizzazioni e altre forme di benefici

Le relazioni con clienti, fornitori o terzi in genere con cui si intessono relazioni professionali devono basarsi sul servizio prestato ai clienti in cambio di onorari, di importi corrisposti ai fornitori per beni e servizi ricevuti.

**Non è ammessa** alcuna forma, diretta o indiretta, di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere **interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia**, o comunque **rivolta ad acquisire trattamenti di favore** nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile alle attività collegabili allo Studio. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a clienti è ritenuto consuetudine.

Del pari, non sono ammesse forme di sponsorizzazioni dirette o indirette finalizzate ad ottenere un indebito

vantaggio e di cui non sia accertata l'onorabilità e la reputazione dei beneficiari.

In ogni caso i Destinatari si devono astenere dal compiere pratiche non consentite dalla legge e dagli usi commerciali; devono altresì attenersi alle eventuali policy, procedure e prassi delle organizzazioni con le quali si hanno rapporti.

In particolare, non sono ammessi regali di qualsiasi natura a funzionari, dirigenti, dipendenti, collaboratori (o loro familiari) che possano influire sull'indipendenza di giudizio o possano indurre gli stessi ad assicurare qualsivoglia indebito vantaggio. Si precisa, inoltre, che sono da ritenersi vietati sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti (intendendosi per "regalo" qualsiasi scambio di doni, omaggi ed ospitalità, ovvero qualsiasi tipo di beneficio) potenzialmente capaci di influenzare impropriamente il comportamento o il giudizio altrui.

Deve, inoltre, sussistere un collegamento diretto e facilmente individuabile tra gli omaggi e le ospitalità ricevuti da TLS, 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 relativa liceità. Tutti gli omaggi e le ospitalità offerti, forniti o ricevuti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche.

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

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

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 purché nell'assoluto rispetto delle modalità dettate dalle leggi vigenti e dalle procedure interne.

## 5.7 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture dello Studio

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i **beni dello Studio**, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'uso degli stessi.

A tal fine, ciascun Destinatario ha la responsabilità di **custodire, conservare e difendere** i beni e le risorse dello Studio che gli sono affidati nell'ambito della sua attività ed è tenuto a utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale nonché alla legge, impedendone ed evitandone l'uso da parte di terzi non autorizzati nonché l'utilizzo per finalità improprie, osservando misure e cautele per la tutela e la salvaguardia degli asset dello Studio e la loro integrità.

È espressamente vietato utilizzare i beni dello Studio per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, 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 dei diritti umani, inclusi l'accesso, la visione, l'utilizzo, il *download*, l'archiviazione e la riproduzione di materiale pornografico e pedo-pornografico, anche sotto forma di immagini virtuali, con qualsiasi mezzo elettronico messo a disposizione dallo Studio.

Con particolare riferimento agli **strumenti informatici** messi a disposizione dallo Studio ai Destinatari, è vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici dello Studio o di soggetti terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche anche tra terzi.

È, altresì, espressamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, così come procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni

o istruzioni idonee al predetto scopo.

È, inoltre, vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, nonché introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi atti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità od ostacolarne gravemente il funzionamento.

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 inerenti i dispositivi antintrusione e *antivirus*.

È, infine, vietata la falsificazione di qualsiasi documento, anche di natura informatica.

## 5.8 Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore

TLS impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della sua attività e **condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio**, nonché ogni possibile forma di frode, abusiva duplicazione o riproduzione, contraffazione, usurpazione o alterazione di beni suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale, nonché protetti da diritto d'autore, richiamando tutti coloro che operano per conto dello Studio al rispetto della normativa di riferimento.

I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni materiali e immateriali suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività dello Studio, (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti, loghi, segni di riconoscimento, *know-how*, segreti industriali, metodologie, *software*, studi e pubblicazioni etc.) ivi inclusi quelli riguardanti le modifiche, i perfezionamenti, evoluzioni e/o aggiornamenti relativi ai predetti beni, appartengono allo Studio, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.

A questo proposito, i Destinatari sono tenuti, tra l'altro, ad utilizzare esclusivamente *software* di cui sia in possesso di 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 altre opere o beni anche digitali coperti da *copyright*.

In tale contesto, tra l'altro, non può essere eseguita abusivamente la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovideo, in tutto o in parte, di opere cinematografiche, audiovisive o editoriali ovvero effettuare la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita.

Ciascun Destinatario si impegna inoltre a proteggere i diritti di proprietà industriale ed intellettuale in titolarità o in uso a TLS e a non utilizzare impropriamente opere e beni protetti da privativa industriale e/o intellettuale, nonché da diritto d'autore.

I Destinatari, in osservanza alle procedure e disposizioni adottate da TLS, dovranno infine porre in essere misure efficaci che tutelino le informazioni confidenziali e di esclusiva proprietà dello Studio e, in particolare, dovranno:

- porre sui documenti appositi riquadri che evidenzino la proprietà esclusiva;
- impedire l'accesso e la distribuzione non autorizzata di informazioni confidenziali e di proprietà esclusiva;
- onorare tutti gli obblighi di legge e contrattuali riguardanti la tutela della riservatezza e *privacy*.

# 6 Norme e principi per la relazione con gli associati e nei rapporti esterni

## 6.1 Associati

Uno degli obiettivi dello Studio è il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici e la conservazione del patrimonio per le generazioni future.

TLS si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione degli associati alle decisioni di loro competenza sia consapevole, promuovendo la completezza di informazione e tutelando il loro interesse.

## 6.2 Risorse umane

TLS - come del pari il network PwC di appartenenza - riconosce la **centralità del capitale umano** (includendo in tale definizione i componenti del Comitato di Gestione, gli associati, i professionisti, i collaboratori e/o i dipendenti che prestano la loro opera a favore dello Studio in forme contrattuali anche diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

A tale riguardo, si evidenzia infatti che il network PwC ha adottato, sia a livello globale sia a livello territoriale, la **Dichiarazione Globale dei Diritti Umani** (di seguito, per brevità, la "**Dichiarazione**") nella quale sono racchiusi i principi fondamentali relativi alla dignità dell'individuo ed alle condizioni di lavoro a tutela del personale.

Lo Studio richiede a tutti i suoi associati, professionisti, collaboratori e/o dipendenti di rispettare e di concretizzare quanto previsto nella Dichiarazione, non lasciando che la medesima rimanga un mero enunciato ed esercizio di stile fine a sé stesso, in tutti i rapporti con i soggetti che a vario titolo interagiscono con lo Studio.

Lo Studio ha infatti individuato le responsabilità e i doveri che intende assumere verso i propri associati, professionisti, collaboratori e/o dipendenti e che i medesimi devono osservare in tutti i rapporti con colleghi, clienti, fornitori, o soggetti terzi con i quali entrano in contatto:

- trattare sempre gli altri con rispetto, cortesia e dignità;
- creare un ambiente che incoraggi una comunicazione aperta e diretta a risolvere le situazioni professionali che influenzano negativamente il personale, il suo lavoro e l'ambiente lavorativo;
- rispettare la *privacy* e la riservatezza di ogni individuo ed il diritto a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- trovare il giusto equilibrio tra le esigenze lavorative e la vita privata;
- assicurare condizioni lavorative che non comportino sfruttamento, ovvero situazioni di grave pericolo;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e, più in generale, contribuire al rispetto delle "diversità" impegnandosi ad offrire pari diritti di lavoro e pari opportunità di carriera, basando le decisioni riguardanti il personale su meriti e capacità individuali, senza alcuna discriminazione di etnia, razza, sesso, età, orientamento sessuale, identità ed espressione di genere, *handicap* fisici o psichici, condizioni fisiche e/o sociali, nazionalità, credo religioso, opinioni, appartenenza politica e/o sindacale;
- favorire l'utilizzo di strumenti formativi che permettano al personale, in un'ottica di integrazione, di migliorare le capacità di comunicare e di relazionarsi efficacemente in un contesto di colleghi e clienti sempre più eterogeneo;
- non tollerare discriminazioni razziali, né molestie sessuali o di qualsiasi altra natura, né qualsiasi altra forma di vessazione;
- non tollerare comportamenti violenti, irrispettosi o minacce di qualsiasi tipo;
- evitare la creazione di situazioni di competitività che ostacolano la crescita individuale e la correttezza nei rapporti di colleganza;



- non tollerare la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di associati, professionisti, collaboratori e/o dipendenti;
- non tollerare lo sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità;
- utilizzare i *social media* e gli strumenti di comunicazione personali e dello Studio in maniera professionale ed etica;
- investire nel mantenimento di un posto di lavoro salutare, sicuro - tanto da un punto di vista fisico che psichico - e con i necessari requisiti ambientali;
- assicurare il rigoroso rispetto della normativa sul lavoro, incluse le disposizioni inerenti al divieto di intermediazione illecita, allo sfruttamento del lavoro, anche minorile e al personale proveniente da Paesi terzi.

### 6.2.1 Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

La **salute** e la **sicurezza** dei Destinatari nonché dei terzi che hanno rapporti con lo Studio costituisce obiettivo primario per TLS, che è **costantemente impegnata nella tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro**.

La conoscenza e l'osservanza delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro è, pertanto, un requisito prioritario per lo Studio, per tutti i suoi associati, professionisti, collaboratori e dipendenti, nonché per le controparti contrattuali ed i fornitori.

Lo Studio ha adottato policy, procedure e strumenti di controllo specifici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, adempiendo agli obblighi di legge e promuovendo e diffondendo la cultura della sicurezza, adottando tutte le misure necessarie per ridurre e/o eliminare, ove possibili, i rischi presenti.

TLS intende sviluppare la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovere comportamenti responsabili e preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti gli associati, i professionisti, i collaboratori e i dipendenti.

In particolare, lo Studio ritiene di fondamentale importanza che:

- gli aspetti della sicurezza (sia relativi ad attività correnti dello Studio che alla programmazione di quelle future) siano affrontati come tematiche rilevanti e siano oggetto di informativa specifica;
- tutta la struttura (datore di lavoro, dirigente delegato per la sicurezza, RSPP, professionisti, lavoratori dipendenti, inclusi dirigenti e preposti, 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, evitando comportamenti pericolosi;
- 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 degli associati, dei professionisti, dei collaboratori, dei dipendenti, 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.

## 6.3 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.

Le relazioni con i fornitori di beni e/o servizi **devono essere improntate al rispetto della legalità in senso lato, nonché volte alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza dell'interlocutore.**

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i collaboratori o con i terzi, è necessario assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione, l'onorabilità e il buon nome della controparte.

La scelta dei fornitori deve basarsi 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; nel processo di selezione deve essere evitata qualsiasi situazione che possa configurarsi come conflitto di interessi.

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.

TLS si impegna a richiedere ai propri fornitori il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione del rapporto che lega lo Studio al fornitore medesimo. I fornitori caratteristici o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

Parimenti, è portato all'attenzione dei fornitori il **Codice di Condotta Globale per le Terze Parti**, cui è richiesto di attenersi con comportamenti conformi alle prescrizioni in esso contenute.

## 6.4 I Clienti

I clienti costituiscono un *asset* fondamentale per TLS, che persegue la propria *mission* attraverso l'offerta di servizi professionali di alta qualità, monitorando la loro soddisfazione e – sulla base delle informazioni ricevute dagli stessi – fornire loro informazioni esaurienti, veritiere ed accurate, affinché gli stessi possano assumere decisioni consapevoli in relazione agli incarichi conferiti o che intendano conferire.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato **all'integrità e al rispetto** ed è fondato sulla messa a disposizione delle adeguate competenze con l'obiettivo di mantenere sempre un **rapporto di elevata professionalità**. TLS è dotata, tra le altre, di procedure interne per assicurare la massima qualità dei propri servizi, attraverso apposito sistema di gestione, nonché per la gestione dei rischi.

A tale proposito, il personale di TLS è tenuto a rispettare le procedure interne adottate da TLS per la gestione dei rapporti con i clienti, al fine di rispondere alle attese e agli accordi con gli stessi.

Ai clienti è portata all'attenzione l'adozione del Codice da parte dello Studio, ritenendo il rispetto dei principi in esso contenuti di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto professionale.

Comportamenti disallineati dai principi previsti nel Codice anche da parte dei clienti saranno valutati anche ai fini della tutela dei diritti ed interessi di TLS.

## 6.5 La Pubblica Amministrazione

I rapporti tra lo Studio e le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, anche di natura commerciale, devono essere sempre improntate ai principi di **correttezza, lealtà, veridicità delle dichiarazioni, trasparenza e collaborazione**. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni con le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche è riservata a personale specificamente identificato, secondo i poteri al riguardo conferiti.

TLS ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Coerentemente con quanto previsto dal Codice di Comportamento adottato dal network PwC, è **vietato scambiare regali o favori con i funzionari pubblici** così come è vietato pagare viaggi, soggiorni, pranzi, biglietti per eventi sportivi, forme di intrattenimento o qualsiasi altra cosa di valore eccessivo a favore di tali soggetti. Tali divieti devono intendersi riferibili a funzionari di ogni tipo, italiani o esteri, e loro familiari e più in generale tali regali e favori non sono consentiti anche per interposta persona.

Tali impegni non ammettono deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore è ritenuto consuetudine. In termini più generali, omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle disposizioni interne a ciò preordinate.

Il personale dello Studio è, pertanto, tenuto a respingere qualsivoglia pressione da parte di soggetti pubblici o privati volta ad ottenere denaro, beni o altra utilità in cambio di un vantaggio indebito 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 personale dello Studio che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici indebiti da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, o richieste dagli stessi di denaro o utilità non dovute, anche per il tramite di interposte persone, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza ed al Comitato di Gestione.

Parimenti, è fatto assoluto divieto di dare, farsi dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, come prezzo di una mediazione illecita, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ivi inclusi il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio ovvero l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara o di una trattativa commerciale con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche si deve sempre operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

In caso di utilizzo di un consulente o un soggetto "terzo" che rappresenti TLS nei rapporti verso Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, nei confronti del professionista e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" sono applicate le stesse disposizioni valide anche per gli associati, i professionisti, i collaboratori e i dipendenti dello Studio, ivi inclusi i comportamenti attesi.

Inoltre, TLS non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare indebitamente dipendenti e funzionari delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive;
- in generale, intrattenere rapporti ove non espressamente autorizzati.

Non è ammesso:

- impedire o turbare la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche;
- turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto

equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche.

È vietato presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati nonché per qualsivoglia ulteriore finalità, così come destinare eventuali somme o contributi ricevuti da organismi pubblici nazionali, internazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi e finalità diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i Destinatari sono tenuti ad assicurare massima collaborazione e trasparenza, evitando dichiarazioni mendaci. Analogamente, è vietato costringere o indurre i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

## 6.6 Autorità di Vigilanza e Organi di Controllo

Nelle interazioni e comunicazioni con le Istituzioni dello Stato o internazionali, Autorità pubbliche di vigilanza o organi di controllo, nelle risposte a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (incluse interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, etc.), o comunque nel rendere nota la posizione di TLS su temi rilevanti, lo Studio si attiene ai principi di collaborazione trasparenza, veridicità delle informazioni prodotte e correttezza professionale.

Più specificamente si impegna a:

- adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione e non ostacolare consapevolmente in qualsiasi modo le funzioni svolte dai soggetti sopra indicati;
- operare attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti e/o relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per TLS;
- intrattenere rapporti solo attraverso personale espressamente autorizzato.

Il personale dello Studio è tenuto, pertanto, a prestare la massima collaborazione all'Autorità di vigilanza e controllo ed 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.

## 6.7 Rapporti con i media

Coerentemente con i principi di **trasparenza e completezza dell'informazione**, la comunicazione di TLS verso l'esterno è improntata al rispetto del **diritto all'informazione**.

Nel rispetto del **principio di salvaguardia della riservatezza delle informazioni**, i Destinatari incaricati a intrattenere rapporti con i media per conto dello Studio **non devono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività professionali che le risultanze di tali attività o le relazioni con i clienti in generale**.

Nella convinzione che l'attività e i risultati professionali dello Studio debbano essere strettamente legati ad una condotta responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine dello Studio, è gestita nel rispetto dei principi etici del presente Codice.

# 7. Diffusione del codice etico, segnalazioni e sanzioni

## 7.1 Comunicazione

Il Codice Etico è **portato a conoscenza** di tutti i soggetti interessati **interni ed esterni** ed è pubblicato sulla *intranet* di TLS e sul sito *internet* del network PwC in Italia.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione dei suoi contenuti e della correlata attuazione, lo Studio predispone e realizza iniziative di comunicazione specifiche e differenziate a seconda degli interlocutori, volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel documento, 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 raccomandandone l'osservanza. In particolare, lo Studio provvede a diffondere il Codice presso i Destinatari, nonché ad interpretare e chiarire, laddove necessario, le disposizioni contenute nel Codice Etico.

Al fine di assicurarne l'adeguatezza, l'attuazione e l'osservanza del Codice, lo Studio provvede inoltre a:

- implementare azioni finalizzate a favorirne l'attuazione da parte dei Destinatari;
- verificarne periodicamente l'effettiva osservanza;
- aggiornare il documento in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

I Destinatari sono pertanto tenuti a partecipare attivamente alle iniziative di formazione organizzate dallo Studio in relazione a tali tematiche e a segnalare tempestivamente ogni caso di sospetta violazione del Codice Etico.

## 7.2 Segnalazione di comportamenti non conformi

Il personale e tutti coloro che operano in nome e/o per conto dello Studio che, in ragione delle funzioni svolte, vengano in possesso di notizie relative a pratiche non in linea con le norme di comportamento ed i principi contenuti nel presente Codice Etico sono tenuti ad effettuare, tramite i canali preposti, segnalazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

A tale proposito, tenendo conto di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 24/2023 (nel seguito, il **“Decreto Whistleblowing”**) emanato in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 con l'obiettivo di incentivare le segnalazioni di illeciti che pregiudichino l'interesse pubblico o l'integrità dello Studio, ivi incluse quelle relative alla commissione di reati contemplati dal Decreto o che riguardino la violazione del Modello adottato e delle sue componenti, lo Studio ha istituito un apposito canale interno.

La gestione di tali segnalazioni è affidata ad un apposito Comitato (nel seguito, il **“Comitato Whistleblowing”**), autonomo e dedicato, composto da professionisti con specifica preparazione e specificamente:

- dall'Ethics & Business Conduct Leader e Chief Risk Officer;
- dal Responsabile dell'Office of General Counsel;
- dal Responsabile Normativa Giuslavoristica.

Le segnalazioni, effettuabili anche in forma anonima, possono essere formulate:

- tramite apposita piattaforma informatica, accessibile dal [portale interno](#) o dal [sito istituzionale](#) di PwC in Italia, che contempla anche la possibilità di utilizzo di sistemi di messaggistica vocale;
- attraverso *walk-in* (colloquio di persona) con il Comitato Whistleblowing.

Al ricorrere dei presupposti previsti nella suddetta normativa, nella gestione delle segnalazioni ad essa

correlate, lo Studio ha adottato apposite procedure finalizzate a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, dei soggetti coinvolti o comunque menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione nonché ad assicurare tutte le misure di protezione previste ai soggetti interessati.

Qualora il fatto segnalato abbia rilevanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/01, il gestore della Segnalazione provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza dello Studio, nel rispetto della normativa di riferimento applicabile.

È inoltre attiva la **PwC Ethics Helpline**, soluzione adottata ed implementata dal network globale PwC attraverso cui è possibile per le risorse PwC e per i terzi presentare un'istanza, un quesito o una segnalazione su aspetti etici e comportamentali.

A livello locale, la gestione delle segnalazioni pervenute attraverso la PwC Ethics Helpline è affidata all'*Ethics and Business Conduct Team*. Le segnalazioni effettuate attraverso la PwC Ethics Helpline, effettuabili anche in forma anonima, possono essere formulate:

- i) compilando il form disponibile al link [PwC Ethics Helpline](#) accessibile dal sito italiano di PwC oppure tramite il portale S.O.I - Sistema Organizzativo Interno al seguente [Link](#);
- ii) utilizzando la linea telefonica unica chiamando il numero verde disponibile da rete fissa e mobile 800-909793;
- iii) attraverso walk-in (colloquio di persona) con l'*Ethics and Business Conduct Team*.

TLS si impegna affinché i **soggetti che forniscono segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, e ad implementare misure atte a tutelare la riservatezza dell'identità** degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dello Studio o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e pertanto non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevano o siano coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla legge.

## 7.3 Sanzioni

TLS considera il rispetto del presente documento parte integrante degli obblighi derivanti dal rapporto che i Destinatari hanno con lo Studio.

Si evidenzia che l'osservanza dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti dello Studio in conformità al disposto codicistico ex art. 2104 cod. civ., con la conseguenza che l'eventuale violazione dei principi richiamati nel presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge da esso derivante.

Pertanto, in caso di accertata violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e/o nelle procedure o nelle disposizioni di leggi in esso richiamate sono adottati a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni **opportuni provvedimenti** per la tutela degli interessi dello Studio, compatibilmente con la normativa applicabile ed il rispetto del principio di proporzionalità.

A questo proposito, nell'ambito del Modello adottato da TLS, è definito un **Sistema Sanzionatorio** che prevede e disciplina le conseguenze derivanti dalla commissione di illeciti e, più in generale, dall'inosservanza delle norme contenute nel Modello, nelle sue singole componenti e nei documenti che - come il presente Codice Etico - ne formano parte integrante.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice comporterà, pertanto, 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, derivanti ad esempio da 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.