

**CODICE ETICO**

**LEGAL CONSULTING MANAGEMENT SERVICES  
LCMS S.R.L.**

<b>AUTORE:</b>	Ufficio Legale e Compliance
<b>APPROVAZIONE:</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>VISIONE:</b>	Direzione Generale

<b>Versione</b>	<b>Autore</b>	<b>Consultazione</b>	<b>Data Emissione</b>	<b>Motivo di revisione</b>	<b>Note</b>
0.1	Avv. Trina Pulido	-	15-07-2021	Prima emissione	

## **CODICE ETICO**

### **1. PARTE I: GENERALITA'**

#### **1.1 Finalità**

Il Codice Etico contiene alcuni principi ai quali si ritiene debbano uniformarsi i comportamenti di tutti coloro che entrano in contatto con lo Studio Legal Consulting Management Services – LCMS S.R.L.

La nostra finalità è operare in modo conforme alla normativa applicabile, osservando i principi generali e specifici di seguito elencati per accrescere il valore del nostro Studio e incrementare il rapporto di fiducia con il mercato, supportando il raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Globale 2030 promossi dalle Nazioni Unite in relazione al sistema socio economico nel quale operiamo.

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Organo Amministrazione di LCMS S.R.L. il 15 luglio 2021.

#### **1.2 Introduzione**

Lo Studio LCMS svolge attività di audit e consulenza giuridico gestionale sulla base di principi generali di trasparenza, correttezza, riservatezza, competenza, oltre che di conformità e di rispetto delle leggi e delle buone prassi di riferimento nazionali, europeo e internazionale, applicabili.

I principi evidenziati nel presente Codice Etico ispirano l'attività di LCMS e orientano il comportamento di tutti i soggetti, interni ed esterni, coinvolti nel corso della sua attività, con l'obiettivo di garantire che il proprio operato sia accompagnato da consapevolezza e serietà e una condotta etica e di prevenzione del rischio.

Per questo motivo LCMS, approva il presente Codice Etico, in linea con quanto previsto dal Codice Civile, ed in particolare il D. Lgs. 231/2001, che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato, che vogliamo prevenire in ogni attività svolta all'interno del nostro ecosistema di negozio.

#### **1.3 Destinatari**

Il presente Codice è destinato ai soci, amministratori, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner e portatori d'interesse, ed in generale di tutti coloro che entrano in contatto con lo Studio Legal Consulting Management Services – LCMS S.R.L. (di seguito i "Destinatari").

#### **1.4 Ambito applicativo**

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori, operatori, consulenti, fornitori, clienti, amministratori e coloro che, a qualsiasi titolo contribuiscono con l'attività societaria, in particolare per quanto previsto dal Codice Civile in materia di diligenza nell'esecuzione delle proprie funzioni.

### **1.5 Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dagli amministratori dell'azienda ai sensi e per gli effetti del codice civile. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori, fornitori, clienti e altri destinatari di cui al punto 1.4. Qualsiasi comportamento posto in essere dai destinatari che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, con particolare riferimento alla mancata conformità delle obbligazioni assunte, a prassi concorrenziali e sleali.

### **1.6 Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico**

La società provvede ad informare tutti i destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, l'Ente provvede alla diffusione del Codice presso i Destinatari, anche mediante la pagina web istituzionale.

### **1.7 Segnalazione**

Tutti i Destinatari e portatori di interesse sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Amministrazione della società all'indirizzo [amministrazione@studiolcms.com](mailto:amministrazione@studiolcms.com), che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge, riguardo ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere l'Ente.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Amministrazione dello Studio e dagli organi preposti per l'adozione di eventuali provvedimenti nei confronti dei responsabili delle predette violazioni.

### **1.8 Revisione del Codice Etico**

L'aggiornamento del presente Codice Etico è approvato dall'Organo di Amministrazione di LCMS. Successivamente all'approvazione, il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

## **2. PARTE II: PRINCIPI SPECIFICI**

### **2.1 Responsabilità**

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, indipendenza, efficienza e correttezza nello svolgimento delle proprie attività, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, utilizzando al meglio gli strumenti, le risorse e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

Ogni attività svolta per conto di LCMS è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa, evitando comportamenti distorsivi nei riguardi dello Studio.

Eventuali situazioni di potenziale conflitto tra l'interesse personale e quelli di LCMS vanno preventivamente comunicati all'Organo di Amministrazione, che sarà autorizzata a prendere provvedimenti a propria tutela. Nei rapporti di affari con i terzi, incluso soggetti di natura pubblica, sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità. I destinatari si impegnano comunque a non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine e la reputazione della Società.

### **2.2 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni**

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni societari, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali, mantenendo gli obblighi di riservatezza e conformità nel trattamento di dati personali.

I Destinatari non utilizzano a fini personali o di terzi, informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato. Tali principi si applicano anche riguardo la modalità di lavoro agile da remoto e in caso di utilizzo di strumenti personali per l'accesso in ambienti digitali aziendali.

### **2.3 Omaggi, regali e altre forme di benefici**

I Destinatari del Codice Etico non devono accettare, neanche in occasionalmente, utilità correlati alle loro attività professionali se non di modesta entità.

I Destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, che provvedendo eventualmente alla richiesta di restituzione del presente.

### **2.4 Gestione amministrativa e bilancio**

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Amministrazione. Le citate violazioni assumono rilievo ai fini dell'eventuale interruzione del rapporto con la società.

### **2.5 Pagamenti**

LCMS impronta tutte le proprie attività finanziarie e pagamenti al principio di assoluta legalità, tracciabilità e trasparenza. I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti sollecitamente, nelle corrette scadenze, direttamente ai destinatari previsti e non in contanti.

### **3. PARTE III: RAPPORTI CON I TERZI**

#### **3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'Ente. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti su menzionati sono riservate esclusivamente al personale autorizzato, nel pieno rispetto del principio di trasparenza.

#### **3.2 Rapporti con i fornitori**

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto della normativa civilistica applicabile. Ai fornitori è richiesto il rispetto:

- delle leggi, usi e consuetudini applicabili, incluse quelle in materia ambientale, impatto sociale;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico, alle norme in materia di continuità d'impresa e al D Lgs 231/2001 dove applicabile;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione alla salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- di non supportare in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose o terroristiche;
- di garantire il rispetto della fiducia posta, evitando pratiche concorrenziali;
- di condividere informazioni pertinenti riguardo il proprio sistema di gestione.

#### **3.3 Rapporti con i clienti**

Le relazioni con i clienti sono improntate alla soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. L'Ente esprime il primario interesse nella:

- creazione di un rapporto di fiducia ispirato ai valori di accoglienza la cortesia, la qualità, l'efficienza;
- professionalità, lealtà nell'atteggiamento verso l'Utente;
- rispetto da parte del cliente e verso il Cliente.

### **4. PARTE IV: AMBIENTE, SALUTE, SICUREZZA, SISTEMI INFORMATIVI, CONTINUITA'**

#### **4.1 Tutela dell'ambiente**

LCMS condivide la responsabilità di preservare il medio ambiente nel quale opera in collaborazione con i destinatari del presente Codice Etico, attuando modalità lavorative a

basso impatto ambientale e nell'utilizzo efficiente delle risorse messe a disposizione a collaboratori, fornitori, anche mediante il lavoro e servizi da remoto.

#### **4.2 Tutela della salute e della sicurezza**

L'organizzazione diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro e promuove il rispetto dei diritti umani supportando comportamenti responsabili e conformi alla legge, da parte dei destinatari. In particolare, riguardo la prevenzione a rischio biologico, lo Studio opera in conformità con la normativa applicabile attinente misure di distanziamento, igiene, disinfezione, misurazione temperatura corporea, tenuta del registro e ogni altra indicazione richiesta dalle autorità.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi coinvolti nelle attività professionale e dell'Ente.

#### **4.3 Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo del sistema informatico associativi, ogni destinatario abilitato è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati, sia di proprietà dell'Ente che personali, ed è soggetto alle disposizioni normative e associative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza e servizi informatici. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse societarie, l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro. Ogni destinatario autorizzato è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

#### **4.4 Continuità d'impresa**

LCMS risponde al principio di continuità dell'impresa mediante l'adozione di un sistema adeguato alla prevenzione di situazioni che possano determinare contingenze o altro rischio d'interruzione dell'attività d'impresa. La società adotta meccanismi di allerta quale strumento di prevenzione.

Roma, 15 luglio 2021.