



## **MODELLO ORGANIZZATIVO**

**Modello di Organizzazione e di Gestione  
ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

## **CODICE ETICO**

ETATEC STUDIO PAOLETTI S.R.L. – SOCIETÀ DI INGEGNERIA  
SEDE LEGALE E UFFICI: 20133 MILANO (IT) – VIA BASSINI 23 – TEL. (+39) 02 26681264 – FAX (+39) 02 26681553 – E-mail: etatec@etatec.it  
CAP. SOC. € 100.000,00 I.V. – C.F. E P. IVA 08897290154 – REGISTRO IMPRESE DI MILANO: 08897290154 – REA: 1255064

Premessa.....	3
Sezione I - Principi generali.....	3
1. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico e sua attuazione.....	3
2. Correttezza, Riservatezza, Imparzialità e Trasparenza informativa .....	3
3. Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti .....	4
4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	4
5. Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo.....	6
6. Principi guida nel contesto internazionale .....	6
Sezione II - Regole di condotta.....	6
1. Compiti e doveri degli organi amministrativi e di controllo.....	6
1.1 Amministratori e Alta Direzione.....	6
2. Compiti e doveri di dipendenti e collaboratori .....	7
2.1 Compiti e doveri del personale .....	7
2.2 Conoscenza delle normative .....	7
2.3 Doveri di rendicontazione e documentazione .....	7
2.4 Rapporti con la clientela .....	8
2.5 Doveri dei collaboratori esterni.....	8
3. Regali, omaggi e benefici.....	8
3.1 Omaggi e rapporti commerciali ed istituzionali.....	8
3.2 Obblighi specifici del personale.....	9
3.3 Insider trading, protezione di informazioni, protezione ed uso corretto dei beni della società .....	9
4. Criteri di comportamento verso i terzi e la collettività .....	9
Sezione III - Approfondimento di alcuni comportamenti criminosi.....	10
1. Concussione e corruzione .....	10
2. Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo .....	10
3. False comunicazioni sociali .....	11
4. Impedito controllo e ostacolo alle attività di vigilanza .....	11
5. Delitti contro la personalità dello Stato.....	11
6. Reati societari.....	11
Sezione IV - Modalità di attuazione del Codice Etico e disposizioni finali .....	12
1. Diffusione del Codice Etico .....	12
2. Segnalazioni .....	13
3. Verifica ed aggiornamento periodico del Codice Etico .....	13
4. Violazioni del Codice Etico .....	14

## **PREMESSA**

Il Presente documento (di seguito, “**Codice Etico**” o il “**Codice**”) costituisce parte integrante e sostanziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Etatec Studio Paoletti S.r.l. ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il Codice esprime l’insieme dei valori che Etatec Studio Paoletti S.r.l. riconosce, accetta e condivide e indica le linee di comportamento che consentono di attuare tali valori nell’espletamento delle attività tipiche della società, nonché nelle relazioni con soggetti interni ed esterni alla compagine sociale.

I principi generali contenuti nel presente Codice integrano le regole di comportamento che i diversi soggetti interessati sono tenuti ad osservare in conformità alla normativa vigente, ai contratti di lavoro, alle procedure interne e ai codici di comportamento cui la società ha aderito e che sono stati adottati.

Il rispetto del presente Codice Etico rappresenta un momento di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della stessa.

L’integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano con e per la Etatec Studio Paoletti S.r.l.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

## **SEZIONE I - PRINCIPI GENERALI**

### **1. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico e sua attuazione**

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Etatec Studio Paoletti S.r.l., indica le regole di comportamento, ulteriori a quelle legali, regolamentari e contrattuali, che tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società sono tenuti a rispettare.

Etatec Studio Paoletti S.r.l. aderisce ai criteri previsti dal “Codice Deontologico” dell’associazione di categoria in quanto compatibili, ma ha, inoltre, adottato un “Codice Interno di Comportamento”, che definisce le regole di condotta dei componenti degli organi amministrativi e di controllo, dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione di Etatec Studio Paoletti S.r.l. si impegna a dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico e si ispira, nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi nello stesso.

### **2. Correttezza, Riservatezza, Imparzialità e Trasparenza informativa**

Le azioni, operazioni e transazioni poste in essere da ogni amministratore, dipendente e collaboratore, consulente esterno devono essere ispirate a principi di correttezza, trasparenza ed onestà, oltre che al rispetto

dei doveri di riservatezza inerenti alla gestione delle informazioni in proprio possesso.

Ciò determina la necessità della loro archiviazione e/o registrazione adeguata la quale deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi le ha autorizzate, effettuate, registrate, e verificate. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non conforme alla legge o ai principi richiamati.

Estatec Studio Paoletti S.r.l., nei rapporti con la generalità dei soggetti con i quali si trova ad operare, in qualsiasi ambito operativo ed organizzativo, vieta ogni discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, orientamenti politici e convinzioni religiose in ogni sua forma.

Ai propri interlocutori la Estatec Studio Paoletti S.r.l. assicura piena trasparenza informativa, nel rispetto dei criteri di fedele e puntuale diffusione delle necessarie informazioni e di ogni altra comunicazione sociale. L'attività di comunicazione esterna è riservata al Presidente e/o ai Consiglieri Delegati salvo specifica ed eventuale delega.

### **3. Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti**

Estatec Studio Paoletti S.r.l. si impegna, attraverso l'adozione di ogni misura di prevenzione e controllo ritenuta necessaria, a garantire il rispetto integrale ed incondizionato delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto geografico ed ambito operativo, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

### **4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Al fine del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

Nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quegli enti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

In ogni relazione ed attività e nei rapporti istituzionali con Enti Pubblici, Estatec Studio Paoletti S.r.l. si impegna ad approntare tutte le cautele necessarie ad evitare il perseguimento, per conto proprio o di terzi, di illeciti attraverso l'ottenimento di profitti e/o vantaggi indebiti ovvero l'instaurarsi di situazioni di conflitto di interessi anche potenzialmente lesive dei profili di indipendenza sia di Estatec Studio Paoletti S.r.l., sia dei suoi interlocutori.

Non è ammesso, infatti, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere

qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre gli stessi al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà perciò immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza, il suo superiore gerarchico o referente aziendale.

Le prescrizioni sopraindicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate dal presente paragrafo.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti ed il suo diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti circostanze non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, utilità, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, da uno Stato o da un Ente Pubblico esteri.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico, anche esteri.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprende, oltre alle utilità e ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico, dall'Unione Europea, da uno Stato o da un Ente Pubblico esteri, nonché concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E', inoltre, fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni o utilità, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea, da uno Stato o da un Ente Pubblico esteri, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

## **5. Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo**

Etatec Studio Paoletti S.r.l., nei rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo, nazionali, comunitarie ed estere, agisce nel rispetto di principi di trasparenza e sincera collaborazione.

Le comunicazioni, le segnalazioni e le richieste da parte degli Organi di Vigilanza sono garantite da completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

Nei confronti delle Autorità Pubbliche è fatto divieto di esporre fatti non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o dei suoi soci e/o dei suoi amministratori, ovvero occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti e/o circostanze da comunicare, concernenti la situazione medesima.

## **6. Principi guida nel contesto internazionale**

Il presente Codice Etico è rispettato anche nei casi in cui l'operatività venga svolta in mercati esteri. Le specificità culturali, sociali ed economiche dei diversi Paesi nei quali Etatec Studio Paoletti S.r.l. potrebbe operare, direttamente o indirettamente, non giustificano in nessun caso comportamenti non in linea con i principi etici di riferimento.

Etatec Studio Paoletti S.r.l. coopera attivamente con le Autorità preposte nell'azione di prevenzione e repressione del fenomeno del riciclaggio, e rispetta, in ogni contesto operativo e geografico, la normativa interna emanata in attuazione delle disposizioni di vigilanza.

## **SEZIONE II - REGOLE DI CONDOTTA**

### **1. Compiti e doveri degli organi amministrativi e di controllo**

#### **1.1 Amministratori e Alta Direzione**

L'opera di amministratori, procuratori, consiglieri e sindaci di Etatec Studio Paoletti S.r.l. è caratterizzata dal completo ri-spetto delle norme di legge e regolamenti vigenti oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico.

La consapevolezza e il senso di responsabilità devono rappresentare i principi cardine delle attività svolte dai predetti soggetti della Società, i quali si impegnano al perseguimento degli obiettivi aziendali nel rispetto dei principi etici di riferimento a tutela degli interessi dei propri clienti e della collettività.

Gli amministratori di Etatec Studio Paoletti S.r.l. devono inoltre tentare di evitare che si manifestino situazioni caratterizzate dal possibile conflitto tra il loro personale interesse e quello di Etatec Studio Paoletti S.r.l. e sono obbligati ad informare la Società qualora vengano a conoscenza di situazioni illegali o eticamente scorrette o anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette.

In relazione al rapporto con gli azionisti, gli amministratori, i procuratori, i consiglieri e i sindaci devono mantenere un comportamento votato e conforme ai principi di correttezza e trasparenza.

## **2. Compiti e doveri di dipendenti e collaboratori**

### **2.1 Compiti e doveri del personale**

Il personale di Etatec Studio Paoletti S.r.l. è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, investendo in maniera adeguata le proprie risorse ed il proprio tempo nello svolgimento delle proprie attività. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione.

Essi, pertanto, non possono rivelare a terzi o far uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza.

Al dipendente e al collaboratore è fatto divieto di effettuare operazioni nelle quali egli abbia un interesse personale in conflitto con quello della Società o del Cliente. Il dipendente o il collaboratore che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, ritenga di trovarsi in conflitto di interessi, ne dà notizia al proprio responsabile il quale valuta l'opportunità di sollevarlo dallo specifico incarico.

### **2.2 Conoscenza delle normative**

Etatec Studio Paoletti S.r.l. considera, quale componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti, la conoscenza ed applicazione delle discipline regolanti specificamente la propria attività e il rispetto delle norme di legge vigenti oltre che delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e negli ulteriori Codici di Comportamento adottati.

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad informare il proprio Responsabile, ovvero l'Organismo di Vigilanza riguardo alle circostanze delle quali sia venuto a conoscenza di grave irregolarità o violazione delle procedure interne, delle leggi e delle regolamentazioni vigenti.

### **2.3 Doveri di rendicontazione e documentazione**

Al fine di preservare l'affidabilità delle comunicazioni sociali della società, a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari e a garanzia che il complesso delle attività

svolte risulti coerente all'assetto organizzativo e delle deleghe interne, oltre che conforme alle leggi, ai regolamenti ed alle norme di Vigilanza, ciascun dipendente o collaboratore di Etatec Studio Paoletti S.r.l. è tenuto a contribuire allo scopo di salvaguardare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e a custodire, secondo criteri idonei ad una agevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta.

I dipendenti e i collaboratori sono inoltre tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, gravi trascuratezze o falsificazioni della contabilità e/o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

## **2.4 Rapporti con la clientela**

I rapporti con la clientela, ed in genere i rapporti intrattenuti in occasione della propria attività lavorativa, devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore. Nelle suddette relazioni, è vietato il ricorso a pratiche elusive o, in ogni caso, scorrette.

## **2.5 Doveri dei collaboratori esterni**

Ad analoghi principi di correttezza, buona fede e riguardo alle leggi e alla regolamentazione in vigore deve essere improntato il comportamento di tutti i collaboratori esterni di Etatec Studio Paoletti S.r.l., ai quali può essere richiesto dalle funzioni competenti, in relazione alle procedure esistenti e al tipo ed estensione dell'attività richiesta, di sottoscrivere le previsioni contenute nel presente Codice Etico.

## **3. Regali, omaggi e benefici**

### **3.1 Omaggi e rapporti commerciali ed istituzionali**

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni esterne di carattere commerciale ed istituzionale, gli omaggi, regali o benefici offerti da Etatec Studio Paoletti S.r.l. sono orientati esclusivamente a scelte di promozione della propria immagine e non possono in nessun caso essere interpretate come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Etatec Studio Paoletti S.r.l. si astiene da comportamenti e attività non consentite dalla legge, dagli usi commerciali e dai codici etici, se noti, delle società e degli enti, anche pubblici, con cui è in rapporti.



### **3.2 Obblighi specifici del personale**

Ogni amministratore e dipendente di Etatec Studio Paoletti S.r.l. deve astenersi dall'accettare doni o omaggi eccedenti le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, ogni altra offerta di beneficio o utilità volta a comprometterne l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa.

Qualora gli amministratori e dipendenti ricevano omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite, sono tenuti a darne informazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

### **3.3 Insider trading, protezione di informazioni, protezione ed uso corretto dei beni della società**

Gli Amministratori, i dipendenti e i consulenti di Etatec Studio Paoletti S.r.l. sono tenuti a leggere attentamente e a rispettare le norme di legge e le procedure poste in essere relative alla prevenzione di attività di *insider trading*, per la protezione di informazioni e dati confidenziali e della proprietà intellettuale e per la protezione e il corretto uso dei beni della Società medesima.

## **4. Criteri di comportamento verso i terzi e la collettività**

Etatec Studio Paoletti S.r.l. assicura la piena trasparenza nello svolgimento dell'attività e nelle scelte gestionali. La Società è attenta a fornire tutte le informazioni richieste dalla Legge e necessarie affinché le decisioni dei Clienti possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali, sull'andamento della gestione e sulla redditività.

La Società pone la chiarezza e la fedeltà delle informazioni quale fondamento delle relazioni con i propri soci. La politica di trasparenza è adottata dalla Società anche nei confronti degli analisti finanziari.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quale può ravvisarsi un conflitto d'interesse (ad esempio, a sindacati, associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori); è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri: 1) finalità riconducibili alla missione di Etatec Studio Paoletti S.r.l.; 2) destinazione chiara e documentabile delle risorse; 3) espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

La Società pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera dovere di ciascuno collaborare, al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile.

La Società considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. Per tali ragioni, pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

La Società potrà erogare contributi e sponsorizzazioni per iniziative sociali e culturali nel rispetto delle normative vigenti e dei principi contenuti nel presente codice.

Nella selezione delle iniziative culturali, la Società, i dipendenti e i collaboratori della stessa sono tenuti ad evitare qualunque forma di conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

La Società può aderire a richiesta di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro, che siano regolarmente costituite, abbiano un elevato valore culturale o benefico e che siano di respiro nazionale.

Le attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto d'interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possono, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a non fornire informazioni a organi di comunicazioni di massa senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati dalle funzioni competenti.

La Società contrasta e respinge ogni forma di disinformazione e/o diffusione non accurata e/o imprecisa di notizie che concernano se stessa e/o la sua attività.

Nei casi sopra evidenziati, saranno assunte le più opportune iniziative dirette a tutelare l'immagine e a garantire la correttezza dell'informazione riguardante la Società.

Comunque, le informazioni e le comunicazioni, relative alla Società e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

### **SEZIONE III - APPROFONDIMENTO DI ALCUNI COMPORAMENTI CRIMINOSI**

#### **1. Concussione e corruzione**

Etatec Studio Paoletti S.r.l. appresta procedure destinate a monitorare i flussi finanziari interni, a disciplinare le autorizzazioni di spesa per i propri dipendenti e collaboratori, eventualmente prevedendo autorizzazioni specifiche per voci di spesa che esulino dall'ordinaria amministrazione.

#### **2. Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo**

Etatec Studio Paoletti S.r.l. dispone che tutti i pagamenti siano effettuati in modo che venga garantita l'autenticità dei mezzi di pagamento utilizzati e la tracciabilità e ciò anche nel rispetto della normativa vigente in materia di pagamenti relativi agli appalti pubblici. A tale fine, individua come mezzo privilegiato da utilizzare per i versamenti di denaro e per gli incassi a favore proprio o di terzi il bonifico bancario.

Qualora non previsto diversamente dalla legge si riserva in via straordinaria e per esigenze particolari o eccezionali altro mezzo di pagamento che soddisfi in ogni caso i requisiti di tracciabilità e affidabilità.

### **3. False comunicazioni sociali**

Etatec Studio Paoletti S.r.l. istituirà procedure volte a garantire un effettivo flusso informativo tra gli organi di amministrazione e controllo, qualora nominato, curando in particolare che le comunicazioni effettuate riflettano correttamente la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società.

### **4 Impedito controllo e ostacolo alle attività di vigilanza**

Etatec Studio Paoletti S.r.l. è dotata di procedure per la comunicazione delle informazioni richieste da parte dei soggetti che procedono alle attività di controllo e vigilanza. Tale soggetto ha il compito di vagliare le richieste e di reperire le informazioni necessarie all'interno delle singole aree operative della società per la loro trasmissione integrale.

### **5. Delitti contro la personalità dello Stato**

Etatec Studio Paoletti S.r.l. ispira la sua azione ai principi della conoscenza del proprio cliente e verifica i fini per i quali le operazioni sono disposte.

Etatec Studio Paoletti S.r.l. previene ogni possibile utilizzo delle risorse detenute per il finanziamento e compimento di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, in coerenza con gli obiettivi di tutela della sana e prudente gestione dell'impresa, della trasparenza e correttezza dei comportamenti e della stabilità e buon funzionamento del sistema finanziario.

A tale fine, la società stabilisce opportune procedure per il pronto rilevamento delle operazioni suscettibili di utilizzazione allo scopo di finanziamento alle organizzazioni aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

La società, in particolare, predispone -anche nell'ambito dell'attività espletata in ottemperanza alla normativa per la prevenzione del fenomeno del riciclaggio dei capitali- manuali e segnalazioni operative utili per l'identificazione dei propri clienti, dei beneficiari delle operazioni nonché dei soggetti ed enti verso cui vengono trasferiti o movimentati i beni, i valori, le somme di denaro o le altre utilità; per il controllo sull'operato dei propri dipendenti e collaboratori; nonché per la segnalazione delle operazioni sospette alle autorità competenti.

### **6. Reati societari**

A tutti i soggetti che esercitano un'attività di direzione e controllo, ovvero coloro che sono ad essa sottoposti nonché tutti i collaboratori, anche esterni, intrattenenti rapporti con Etatec Studio Paoletti S.r.l., che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o

finanziaria della Società), nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e chi ricopre posizioni apicali, è vietato esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Società stessa.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale (qualora nominato), all'organismo di vigilanza o alla società di revisione.

E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

E' vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati o ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Società.

E' altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti materiali non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti, che avrebbero dovuto essere comunicati inerenti la situazione medesima.

I Destinatari e, più in generale, tutti i soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, non accessibili al pubblico e idonee, se rese pubbliche, ad influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari, devono astenersi dall'utilizzare tali informazioni per la compravendita dei suddetti strumenti ovvero per il compimento di altre operazioni sui medesimi, dal comunicare tali informazioni a terzi al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione o della funzione, dal raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di operazioni sugli strumenti finanziari medesimi.

Gli amministratori della Società sono tenuti a dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale (qualora nominato) di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi abbiano in una determinata operazione della Società, precisi-sandone la natura, i termini, l'origine e la portata; l'amministratore delegato deve altresì astenersi dal compiere l'operazione investendo della stessa l'organo collegiale.

#### **SEZIONE IV - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI FINALI**

##### **1. Diffusione del Codice Etico**

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito *web* ufficiale della Società [www.etatec.it](http://www.etatec.it), trasmesso a tutti i dipendenti di Etatec Studio Paoletti S.r.l., che sottoscriveranno apposita accettazione, e comunicato al

Collegio Sindacale qualora nominato. Analoghe forme di adesione sono richieste ai consulenti e collaboratori esterni della Società. Nei contratti sottoscritti con i collaboratori sarà presente o una clausola del seguente tenore:

*"Etatec Studio Paoletti S.r.l., nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si riferisce a principi contenuti nel proprio Codice Etico. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto"*, oppure un rinvio al sito ufficiale sopra indicato.

## **2. Segnalazioni**

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte di amministratori, dipendenti o collaboratori dovrà essere segnalata prontamente alla struttura di controllo competente, prevista dal presente Modello Organizzativo, che ha il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni previste dal presente codice. Qualora le segnalazioni pervenute richiedano, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato), Etatec Studio Paoletti S.r.l. si impegna a proteggere tale riservatezza, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie. Rimane inteso che le segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione e a consentire alla stessa Società di effettuare una investigazione appropriata.

## **3. Verifica ed aggiornamento periodico del Codice Etico**

La struttura di controllo competente, prevista dal presente Modello Organizzativo, è preposta alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico con i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e collaborare allo svolgimento delle necessarie indagini;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione dei provvedimenti sanzionatori;
- predisporre almeno annualmente una relazione sull'attività svolta.

Il Consiglio di Amministrazione approva le modifiche da apportare al Codice Etico previo parere favorevole espresso dalla struttura di controllo competente, prevista dal presente Modello Organizzativo.

#### **4. Violazioni del Codice Etico**

Le violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tali potranno essere sanzionate, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

In particolare, il lavoratore dipendente potrà incorrere nel richiamo scritto, nella multa, nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nel licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso, nel licenziamento senza preavviso.

Qualora le violazioni delle previsioni del presente Codice Etico siano commesse da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, la struttura di controllo competente, prevista dal presente Modello Organizzativo, dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione stesso e al Collegio Sindacale, qualora esistente, per le opportune decisioni. Comportamenti posti in essere dai collaboratori in contrasto con le previsioni del Codice Etico potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.