





# Codice Etico | FIVELEX

Il Codice Etico individua i principi e le regole di comportamento che lo Studio ha deciso di adottare e pubblicare allo scopo di renderli noti ai propri Stakeholder.



## Introduzione

### 1 Premesse

pag. 6

### 2 Stakeholder

pag. 7

### 3 I destinatari del codice etico

pag. 7

## I principi etici

### 4 Principi Generali

pag. 8

Onestà, decoro, correttezza, trasparenza e lealtà  
Rispetto leggi e regolamenti  
Legalità e contrasto della criminalità  
Rispetto dei beni e dell'immagine dello Studio  
Sostenibilità dell'attività

### 5 Principi di condotta nelle relazioni con i clienti

pag. 12

Diligenza e competenza professionale  
Trasparenza e correttezza  
Conflitti di interesse  
Riservatezza



## Meccanismi applicativi del codice etico

### **6 Principi di condotta nelle relazioni interne, con professionisti e dipendenti e nei confronti dello Studio**

pag. 14

- Rispetto della persona
- Ripudio di ogni discriminazione
- Ascolto e dialogo
- Formazione e crescita professionale
- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Rispetto delle policy e procedure dello Studio

### **7 Principi di condotta nelle relazioni con i fornitori**

pag. 16

### **8 Principi di condotta nelle relazioni con la collettività**

pag. 16

- Rapporti con organizzazioni sindacali o politiche
- Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le Autorità Giudiziarie e le Autorità di Vigilanza
- Rapporti con la stampa e i mass media

### **9 Conflitti con il Codice Etico**

pag. 18

### **10 Iter di approvazione e modifiche**

pag. 18

### **11 Segnalazione di violazioni**

pag. 18

## 1 Premesse

FIVELEX Studio Legale e Tributario (“**FIVELEX**” o lo “**Studio**”) è un’associazione di professionisti, avvocati e commercialisti, che operano nella consulenza ed assistenza, sia stragiudiziale che giudiziale, principalmente alla clientela corporate e agli operatori dei mercati finanziari.

Con il presente codice etico (“**Codice Etico**”), FIVELEX intende stabilire e condividere con i propri Stakeholder (come di seguito individuati) i principi che ispirano lo svolgimento dell’attività dello Studio e la prestazione dei servizi professionali, stabilendo il complesso dei diritti e delle responsabilità che lo Studio stesso assume espressamente nei loro confronti.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per tutti i professionisti e dipendenti che svolgono attività professionale e lavorativa per lo Studio i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dallo Studio, costituisce e deve essere considerato parte integrante di ogni contratto di collaborazione e di lavoro in essere con i professionisti e i dipendenti dello Studio.

Eventuali violazioni da parte dei Destinatari (come di seguito definiti) di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dello Studio dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui lo Studio si impegna a rispettarli e a fare quanto in suo potere perché siano rispettati dai Destinatari nei confronti di chiunque.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad applicare i Principi contenuti nel presente Codice Etico in modo corretto nei propri comportamenti, nella propria attività lavorativa e, in generale, in tutti i rapporti sia interni che esterni allo Studio.

## 2 Stakeholder

I soggetti il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal rispetto dei principi e delle condotte stabiliti nel presente Codice Etico sono:

- i clienti dello Studio (i “**Clienti**”);
- i Professionisti e Dipendenti (come di seguito individuati);
- i fornitori dello Studio (i “**Fornitori**”);

(gli “**Stakeholder**”).

## 3 I destinatari del codice etico

I principi generali e le regole di comportamento previsti dal presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l’adempimento delle prestazioni professionali e il comportamento nell’ambiente di lavoro, nonché i valori guida ai quali deve essere ispirata l’operatività quotidiana di tutti i componenti dello Studio.

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per:

- gli equity e salary partner dello Studio (i “**Partner**”),
- i professionisti che collaborano con lo Studio (i “**Collaboratori**”, unitamente ai Partner, i “**Professionisti**”);
- le persone legate allo Studio da rapporti di lavoro subordinato (i “**Dipendenti**”);

(i Partners, i Collaboratori e i Dipendenti sono di seguito definiti congiuntamente i “**Destinatari**”).

Il presente Codice Etico è in ogni caso portato a conoscenza di qualsiasi terza parte attraverso la sua pubblicazione sul sito internet dello Studio.

## 4 Principi generali

### **Onestà, decoro, correttezza, trasparenza e lealtà**

La missione dello Studio consiste nel prestare servizi professionali di massima qualità ed eccellenza al fine della migliore soddisfazione dei Clienti. Nello svolgimento delle attività professionali e lavorative, tutti i Destinatari dello Studio sono tenuti ad agire secondo i più elevati standard di condotta etica, con onestà, decoro, correttezza, trasparenza, discrezione e lealtà.

L'attività professionale e lavorativa all'interno dello Studio è svolta secondo le regole di convivenza civile, nel massimo rispetto di tutti i Destinatari ed evitando qualsiasi forma di discriminazione in base al genere, all'età, alla nazionalità, alle opinioni politiche o credenze religiose. Ogni Destinatario è tenuto a ricorrere a un linguaggio educato e professionale, evitando di esprimere qualsiasi commento, giudizio o opinione inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine dello Studio.

### **Rispetto di Leggi e Regolamenti**

Nello svolgimento delle attività, i Professionisti sono tenuti a rispettare le leggi professionali e i codici deontologici emanati dagli ordini professionali di rispettiva appartenenza. I Professionisti sono tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni normative rilevanti per l'attività propria e dello Studio vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui operano, avvalendosi ove necessario del supporto di colleghi operanti in tali giurisdizioni.

I Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività professionali e lavorative nel massimo rispetto dei principi etici, delle regole e delle politiche e procedure interne.

### **Legalità e contrasto della criminalità**

L'attività professionale dello Studio è svolta con rettitudine, onestà, correttezza e nel massimo rispetto della legalità. È severamente vietato porre in essere condotte illecite nonché in qualsiasi modo indurre, facilitare, sostenere o concorrere nella commissione di condotte illecite da parte dei clienti dello Studio.





In particolare, è vietato porre in essere atti o comportamenti che possano configurare pratiche corruttive, quali, a titolo esemplificativo:

- corrispondere, offrire o promettere denaro e/o benefici di qualsiasi natura ed entità a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti pubblici di ogni ordine o grado al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un qualsiasi vantaggio o utilità per lo Studio, un Professionista o un Cliente;
- esercitare pressioni, sollecitare o minacciare pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti pubblici di ogni ordine o grado al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un qualsiasi vantaggio o utilità per lo Studio, un Professionista o un Cliente;
- corrispondere, offrire o promettere denaro e/o benefici di qualsiasi natura ed entità ad amministratori, direttori e/o dipendenti di aziende pubbliche o private al fine di influenzare o ottenere, direttamente o indirettamente, l'assegnazione di incarichi a favore dello Studio o di un Professionista;
- accettare denaro, doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività dello Studio.

È consentito dare o ricevere omaggi, liberalità, atti di ospitalità o cortesie di uso commerciale (omaggi per finalità di reclame o in occasione di festività, inviti a convegni, riunioni conviviali, ecc.) solo se tali – per caratteristiche e valore – da non compromettere l'integrità o la reputazione dello Studio, di un Destinatario, di un Cliente o di chiunque li riceva.

I Destinatari a cui siano stati chiesti o offerti pagamenti o benefici di qualsiasi natura sono tenuti a segnalarlo immediatamente al Comitato di Gestione dello Studio.

Nello svolgimento dell'attività professionale è inoltre vietato a tutti i Professionisti porre in essere condotte che possano, direttamente o indirettamente, anche in concorso con altri soggetti, configurare illeciti amministrativi o reati di qualsiasi tipo.

I Destinatari sono tenuti ad agire nel massimo rispetto della normativa applicabile, dei mandati di assistenza professionale, degli obblighi deontologici cui ogni Destinatario è soggetto nonché della policy di Studio in materia di tutela dagli abusi di mercato.

Ciascun Destinatario è tenuto al rispetto della massima riservatezza – sia verso soggetti terzi sia anche con i colleghi dello Studio che non siano direttamente coinvolti nell'incarico – con riguardo alle informazioni acquisite nell'ambito dell'attività svolta per conto dello Studio e dei suoi Clienti.

Ove le informazioni acquisite abbiano natura di informazioni privilegiata, ciascun Destinatario sarà tenuto alla rigorosa osservanza delle disposizioni normative in materia di abusi di mercato. Coerentemente con tali previsioni normative, ciascun Destinatario si asterrà da compiere – direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi – qualsiasi operazione, ordine, raccomandazione avente ad oggetto un emittente e/o strumento finanziario cui si riferiscano tali informazioni ovvero a comunicare a terzi tali informazioni (salvo che tale comunicazione sia necessaria per l'espletamento dell'incarico).

I Destinatari sono tenuti a rispettare le disposizioni normative vigenti, nonché le regole e le procedure interne in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo.

## **Rispetto dei beni e dell'immagine dello Studio**

La buona reputazione e l'immagine dello Studio rappresentano per lo stesso una risorsa immateriale essenziale.


I Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nel massimo rispetto dei locali, dei beni e dell'immagine dello Studio.

È vietato utilizzare, al di là di quanto espressamente consentito dalle policy e procedure interne, le dotazioni tecnologiche e tutte le altre risorse messe a disposizione dallo Studio (inclusi, marchi, loghi e dati personali di cui lo Studio è titolare) per finalità personali, improprie o contrarie agli interessi dello Studio.

Gli strumenti informatici devono essere utilizzati nel massimo rispetto delle procedure interne, consentendo i necessari aggiornamenti di software e l'accesso ai dispositivi informativi da parte degli amministratori di sistema per finalità di controllo e di sicurezza informatica.

I Destinatari si impegnano a trattare i dati personali relativi a Clienti e Fornitori nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e delle procedure interne in materia di trattamento dei dati personali.

I Destinatari devono inoltre tutelare l'immagine e il nome dello Studio anche tramite un uso consapevole dei propri profili privati sui social network (quali, a titolo esemplificativo, LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram e simili). In particolare, fermo restando il diritto di tutti i Destinatari



all'utilizzo dei social media, lo Studio invita tutti i Destinatari a: (i) prestare massima attenzione nel valutare i contenuti e i materiali da diffondere; (ii) verificare che i contenuti e i materiali che si intende diffondere non violino disposizioni normative o regolamenti vigenti e, più in generale, non arrechino danno allo Studio e alla sua immagine; (iii) assicurarsi che i giudizi, le opinioni e i contenuti delle informazioni che si intende diffondere e condividere pubblicamente non violino norme o regolamenti, non offendano la dignità, la libertà e l'integrità di altre persone e, a meno che la relativa divulgazione non sia decisa dagli organi competenti dello Studio, non siano ascrivibili allo Studio; (iv) accertare prima di ogni pubblicazione che i contenuti e materiali non siano, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, lesivi dell'immagine e della reputazione dello Studio.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ogni Destinatario è personalmente responsabile della protezione delle risorse al medesimo affidate ed è tenuto ad informare tempestivamente il Comitato di Gestione in merito a qualsiasi evento o comportamento, anche di terzi, che possa essere potenzialmente dannoso.

### **Sostenibilità dell'attività**

Nello svolgimento dell'attività professionale lo Studio si impegna a perseguire anche obiettivi di sostenibilità ambientale, sociale e di governance. A tal fine, lo Studio pianifica annualmente iniziative volte a perseguire, per quanto possibile, le iniziative definite dall'Agenda Globale per lo Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite (Agenda 2030) e dai correlati Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (in ambito Environmental, Social e Governance "ESG").

I Destinatari si obbligano a tenere comportamenti coerenti con gli obiettivi di tempo in tempo perseguiti dallo Studio in ambito ESG.

Nell'ambito delle iniziative ESG, lo Studio può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni no profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico. Nella scelta delle proposte cui aderire, lo Studio presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o attinente allo Studio, alla missione, progetto o iniziativa dell'associazione (che devono essere meritevoli) nonché alla reputazione della stessa nel contesto sociale e culturale.

## 5 Principi di condotta nelle relazioni con i clienti

### **Diligenza e competenza professionale**

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendo le responsabilità connesse alla propria attività. I Professionisti sono tenuti a curare costantemente la propria preparazione professionale, conservando e accrescendo le proprie conoscenze, con particolare riferimento ai settori nei quali svolgono la propria attività. I rapporti intrattenuti con i Clienti devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza nonché caratterizzati da educazione e professionalità. Le attività svolte dai Destinatari del Codice Etico devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione dello Studio. Ciascun Destinatario deve agire in modo da tutelare il buon nome dello Studio.

### **Trasparenza e correttezza**

Nei rapporti con i Clienti lo Studio adotta un comportamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e affidabilità. È cura dei Destinatari fornire ai Clienti ogni informazione ragionevolmente disponibile sulle condizioni, le modalità di esecuzione, i costi, le conseguenze e gli eventuali rischi di ciascun servizio e/o attività professionale prestati dallo Studio, per permettere ai Clienti di avere un livello di informazione sufficiente alla assunzione di decisioni consapevoli all'atto del conferimento dell'incarico/mandato. Le comunicazioni ai Clienti, orali o scritte, sia periodiche, sia occasionali, devono essere chiare, complete ed agevolmente comprensibili. Le richieste di informazioni e chiarimenti da parte dei Clienti devono essere trattate con competenza, chiarezza e tempestività. Inoltre, ciascun Destinatario si impegna a relazionarsi con i Clienti con disponibilità, rispetto e cortesia, in linea con gli standard dello Studio caratterizzati dalla più alta professionalità, assicurando il consolidamento del rapporto di fiducia con i Clienti e promuovendo l'immagine dello Studio presso il pubblico.

### **Conflitti di interesse**

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali dello Studio e devono evitare le situazioni nelle quali possa manifestarsi un conflitto di interessi che possa, anche soltanto potenzialmente, interferire con la capacità di ciascuno di essi



o di altri Destinatari di assumere decisioni in modo imparziale.

Ciascun Destinatario che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto - anche solo potenziale - tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi dello Studio deve informarne il Comitato di Gestione senza ritardo e attenersi alle decisioni dallo stesso assunte, nel rispetto delle procedure interne che governano la gestione e il controllo dei conflitti di interesse.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività professionale e da qualunque uso di informazioni privilegiate o riservate così acquisite.

Con specifico riguardo ai Professionisti, nello svolgimento della propria attività professionale, gli stessi devono prevenire le situazioni nelle quali possano essere portatori di un interesse, anche soltanto potenzialmente, in conflitto con quello dei Clienti e, ove si presentino simili situazioni, devono darne tempestivamente comunicazione al Comitato di Gestione.

Lo Studio garantisce la piena osservanza delle norme destinate a prevenire gli eventuali conflitti di interesse previste dai codici deontologici degli ordini di appartenenza dei Professionisti.

## **Riservatezza**

I Destinatari sono tenuti a rispettare l'obbligo del segreto professionale e ad assicurare la massima riservatezza in relazione alle notizie e alle informazioni apprese, direttamente o indirettamente, dai Clienti e dai soggetti con cui entrano in contatto nell'ambito della propria attività professionale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti, dei codici deontologici e delle procedure interne in materia di riservatezza, nonché in materia di trattamento dei dati personali.

Ciascun Destinatario, nell'ambito delle proprie funzioni, acquisisce e tratta solo i dati necessari o utili allo svolgimento delle proprie attività e comunque in linea con gli standard e le regole di sicurezza definite dallo Studio; si impegna, inoltre, a non divulgare ai mezzi di informazione notizie non di pubblico dominio relative ai Clienti e agli incarichi affidati allo Studio, salvo specifiche autorizzazioni.

Lo Studio garantisce la protezione delle informazioni relative ai Clienti ed esclude ogni improprio utilizzo delle stesse, anche grazie all'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati che raccolgono e custodiscono sia dati personali, sia documenti e informazioni acquisiti nello svolgimento degli incarichi da parte dello Studio.

I Destinatari rispettano rigorosamente tutti i presidi stabiliti di tempo in tempo dallo Studio allo scopo di prevenire l'accesso di terzi ai sistemi informativi e al patrimonio informativo dello Studio.

## 6 Principi di condotta nelle relazioni interne, con professionisti e dipendenti e nei confronti dello Studio

### **Rispetto della persona**

Lo Studio si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei propri Professionisti e Dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità, dei diritti e della libertà della persona. Tutti i Destinatari sono tenuti a impegnarsi per assicurare un clima relazionale ottimale sul posto di lavoro e prevenire il verificarsi di atti e comportamenti lesivi della dignità, dei diritti e della libertà della persona. Lo Studio promuove politiche che agevolino l'equilibrio fra vita personale e professionale, favorendo forme di flessibilità e realizzando iniziative per la conciliazione tra impegni lavorativi e privati, nella consapevolezza che la sfera privata rappresenta una parte fondamentale della vita di ciascuno.

### **Ripudio di ogni discriminazione**

Lo Studio non tollera alcuna forma di discriminazione o esclusione, con riferimento - fra l'altro - a età, sesso, identità ed espressione di genere, orientamento sessuale, cultura, etnia, nazionalità, credo religioso, opinione politica, stato civile, provenienza sociale, stato di salute o diversa abilità. Lo Studio garantisce a tutti i Professionisti e Dipendenti pari opportunità di sviluppo e di crescita professionale, di accesso ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento e di attribuzione dei ruoli. Ciascun Destinatario è tenuto a contrastare e denunciare qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona.

### **Ascolto e dialogo**

Lo Studio ritiene che ascolto e dialogo consentano di rafforzare la fiducia reciproca che deve improntare le relazioni tra i Destinatari. Lo Studio impronta la comunicazione interna a criteri di correttezza, completezza, semplicità e trasparenza e sviluppa strumenti di condivisione di informazioni, esperienze e competenze. Lo Studio ha istituito il Comitato Good Place to Work (GPTW), composto da alcuni rappresentanti dei Professionisti, che rappresenta uno spazio di ascolto dei bisogni di Dipendenti e Professionisti con l'obiettivo di promuovere e implementare iniziative e policy per migliorare il benessere dei Dipendenti e dei Professionisti.

## **Formazione e crescita professionale**

La qualità delle risorse umane costituisce un patrimonio di importanza fondamentale per l'attività e l'esercizio professionale dello Studio. Lo Studio valorizza la professionalità di Professionisti e Dipendenti, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale, l'accesso ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento per lo sviluppo e miglioramento di specifiche competenze, nonché di attribuzione di ruoli di responsabilità.

## **Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**

Lo Studio garantisce un ambiente di lavoro che tutela la salute e la sicurezza dei Destinatari, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

## **Rispetto delle policy e procedure dello Studio**

Lo Studio ha adottato policy e procedure che disciplinano l'attività professionale e lavorativa. In particolare, lo Studio ha adottato, tra le altre, le seguenti policy e procedure:

- Policy in materia di Genitorialità,
- Policy in materia di Smart working,
- Procedura Antiriciclaggio,
- Procedura Assunzioni incarichi esterni,
- Procedura Assistenza informatica,
- Procedura Tutela dagli abusi di mercato.

I Destinatari sono obbligati a conoscere e rispettare le policy e procedure sopra elencate (come tempo per tempo modificate o integrate) nonché ogni altra policy o procedura di tempo in tempo adottata dallo Studio nonché, più in generale, ogni e qualsiasi regola di comportamento stabilita dallo Studio. Tutte le policy e procedure di tempo in tempo vigenti sono archiviate nel sistema Elibra, nella sezione "Fivelex procedure e policy".

## 7 Principi di condotta nelle relazioni con i fornitori

Lo Studio seleziona i Fornitori sulla base di una valutazione oggettiva della qualità e dei costi dei beni o servizi offerti, nonché delle garanzie di assistenza, tempestività, riservatezza e trattamento dei dati personali in conformità alle disposizioni di legge tempo per tempo vigenti. I rapporti dello Studio con i Fornitori sono improntati alla correttezza e trasparenza, garantendo l'osservanza delle disposizioni contrattuali e, in particolare, il rispetto dei termini e delle modalità di pagamento ivi previsti. Nella selezione dei Fornitori, lo Studio valuta e individua i Fornitori stessi tenendo conto di criteri ESG.

## 8 Principi di condotta nelle relazioni con la collettività

### **Rapporti con organizzazioni sindacali o politiche**

Lo Studio non eroga, direttamente o indirettamente, finanziamenti a organizzazioni politiche o sindacali di alcun tipo nonché ai loro candidati o rappresentanti, né in Italia, né all'estero.

L'eventuale partecipazione di Professionisti e/o Dipendenti a partiti politici o organizzazioni sindacali avviene a titolo meramente personale, senza coinvolgimento dello Studio e nel rispetto della normativa applicabile. Nello svolgimento dell'attività politica e/o sindacale, nonché nella divulgazione di idee, opinioni o orientamenti politici o sindacali, i Professionisti e/o i Dipendenti dello Studio non dovranno in alcun modo agire o comunicare in modo tale da indurre i terzi a ritenere che tali idee, opinioni o orientamenti stessi rappresentino lo Studio.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) è vietato a tutti i Professionisti e Dipendenti promettere, pagare o concedere somme di denaro, beni o altre utilità, anche a titolo personale, per promuovere o favorire l'immagine e gli interessi dello Studio.

### **Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le Autorità Giudiziarie e le Autorità di Vigilanza**

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, la Magistratura, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio sono tenuti nel massimo





rispetto della legalità e sono improntati alla diligenza, trasparenza, onestà, dignità e rispetto delle reciproche funzioni.

Lo Studio offre e garantisce, nel rispetto della legge, del segreto professionale e delle norme deontologiche vigenti, la massima e piena collaborazione con l'autorità giudiziaria, le autorità di vigilanza e qualsiasi altra pubblica autorità.

È vietato a tutti i Professionisti e Dipendenti dello Studio:

- fornire, tentare di fornire o persuadere altri a fornire all'Autorità Giudiziaria, alle Autorità di Vigilanza e più in generale a qualsiasi autorità pubblica informazioni false o ingannevoli;
- negare, nascondere o ritardare informazioni richieste dalle Autorità Giudiziarie, dalle Autorità di Vigilanza e da qualsiasi altra autorità;
- influenzare o tentare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Autorità pubblica interessata;
- promettere, offrire, pagare o corrispondere denaro, beni o altre utilità, di qualsiasi natura (incluse opportunità di lavoro e/o commerciali), a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

### **Rapporti con la stampa e i mass media**

Le informazioni e le comunicazioni al pubblico relative allo Studio, ai Partner e ai Professionisti devono essere veritiere, accurate, complete, trasparenti e tra loro coerenti.

I comunicati stampa relativi all'attività professionale prestata dai Partner e dai Professionisti dello Studio a favore dei Clienti, oltre a dover presentare i requisiti di veridicità, accuratezza, completezza e trasparenza di cui sopra, devono essere sottoposti, in via preventiva, al vaglio del Comitato di Gestione, che è tenuto ad accertare l'opportunità che i comunicati stessi vengano pubblicati avuto riguardo agli interessi dei Clienti, alle disposizioni e regole professionali e deontologiche di tempo in tempo applicabili, all'immagine ed al posizionamento dello Studio. Prima di autorizzare la pubblicazione di comunicati stampa, il Comitato di Gestione potrà richiedere ulteriori informazioni e chiarimenti ai Professionisti interessati, così come – ove lo ritenga opportuno – l'autorizzazione da parte dei Clienti interessati.

È fatto divieto a qualsiasi Partner e Professionista rilasciare informazioni e/o comunicazioni ai rappresentanti dei mass media relative allo Studio e ai Clienti che non siano state preventivamente condivise e/o autorizzate con il/dal Comitato di Gestione.

## 9 Conflitti con il codice etico

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico fosse in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure dello Studio, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

## 10 Iter di approvazione e modifiche

Il Codice Etico, così come ogni sua modifica, sono approvati dal Comitato di Gestione.

## 11 Segnalazione di violazioni

Tutti i Destinatari sono chiamati a segnalare al Comitato Audit eventuali violazioni del Codice Etico delle quali vengano a conoscenza.





**FIVELEX Studio Legale e Tributario**

Via degli Omenoni 2  
20121 Milano  
Italia

T +39 02 3041 331  
F +39 02 3041 3333

**[www.5lex.it](http://www.5lex.it)**



