

CODICE ETICO

Versione	Data	Approvazione
1	27/11/2025	CDA

Sommario

<u>1. PREMESSA</u>	3
<u>2. FINALITÀ E DESTINATARI</u>	3
<u>3. PRINCIPI GENERALI</u>	4
<u>3.1. OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE E RISPETTO DEI PRINCIPI DI DIGNITÀ, ONORABILITÀ E PROBITÀ</u>	4
<u>3.2. PROFESSIONALITÀ E COMPETENZA</u>	4
<u>3.3. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI, SICUREZZA DEI DATI E PROTEZIONE DELLA PRIVACY</u>	4
<u>3.4. CONCORRENZA LEALE</u>	5
<u>3.5. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE</u>	5
<u>3.6. LOTTA ALLA CORRUZIONE E ALLE FRODI</u>	6
<u>3.7. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO</u>	6
<u>3.8. RESPONSABILITÀ SOCIALE, INCLUSIONE E PARITÀ DI GENERE</u>	7
<u>3.9. RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI E/O I DIPENDENTI</u>	7
<u>3.10. RAPPORTI CON I CLIENTI</u>	7
<u>3.11. RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I CONSULENTI ESTERNI</u>	8
<u>3.12. UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI</u>	8
<u>3.13. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO</u>	9
<u>3.14. TUTELA DELL'AMBIENTE</u>	9
<u>4. ADOZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE</u>	9
<u>5. VIOLAZIONI E SANZIONI</u>	10
<u>5.1. OBBLIGHI DEI DESTINATARI</u>	11

1. PREMESSA

1.1. Legal Partner Avvocati - Società Cooperativa a Responsabilità Limitata tra Avvocati (di seguito anche “LP Avvocati” o lo “Studio”) è uno studio legale che offre consulenza e assistenza legale a persone fisiche e giuridiche in molteplici settori del diritto (Diritto Penale, Compliance, Diritto Civile, Responsabilità Civile, Diritto Societario e Commerciale, Investigazioni Interne, Diritto Ambientale, Diritto Sportivo).

1.2. Il nome scelto, Legal Partner, ha in sé un duplice ruolo: significa ed evoca. Significa insieme, sintesi, supera l’individuo e genera un valore aggiunto superiore alla somma dei singoli. Evoca la condivisione di una richiesta e di esigenze che possono essere utilmente soddisfatte solo se profondamente comprese.

La missione di LP Avvocati è essere sempre orientati all’innovazione, nei valori della tradizione.

Uno stralcio del nostro Regolamento:

“I soci e i collaboratori condividono che la cooperativa debba essere luogo e momento di esplicazione di ognuno dei soci, consentendo, con coerenza e senza soluzione di continuità, di coniugare e valorizzare la vita personale e quella professionale.

Condividono che il fulcro della cooperativa, centro attorno al quale ruota l’agire sociale ed obiettivo prioritario da perseguire costantemente attraverso la propria attività, sia il bene delle persone che lo compongono e di quelle che si incontrano nello svolgimento dell’attività (dipendenti, fornitori, clienti, partner), la cura e lo sviluppo dell’ambiente circostante.

Condividono che la cooperativa abbia un duplice scopo, chiaro, sancito formalmente ed accettato e riconosciuto da ciascuno di essi: lo scopo di lucro tipico dell’attività professionale unito a quello di un beneficio comune volto ad ottenere un impatto positivo sull’ambiente e sulla società civile operando in modo sostenibile e trasparente”.

2. FINALITÀ E DESTINATARI

2.1. Il Codice Etico costituisce parte integrante del Regolamento adottato dallo Studio e stabilisce i principi e i valori che disciplinano l’attività e i rapporti verso tutti i soggetti con cui Lp Avvocati entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (“stakeholder”).

2.2. Sono, in particolare, Destinatari del presente Codice Etico:

1. i professionisti (soci e non) che collaborano con lo Studio (“i Professionisti”);
2. i dipendenti dello Studio (“i Dipendenti”);

3. i soggetti esterni che operano, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto dello Studio (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, of counsel, consulenti, partner commerciali, clienti, fornitori, ecc.).

2.3. I Destinatari sono tenuti ad osservare il Codice Etico, evitando comportamenti contrastanti con le previsioni in esso contenute. In particolare, i Soci si impegnano a rispettare le previsioni del presente Codice Etico e, contestualmente, a promuoverne l'osservanza tra gli altri Destinatari.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1. I Destinatari si impegnano a rispettare, nella esecuzione delle rispettive attività, i più alti standard etici, agendo con onestà, correttezza, trasparenza, lealtà e decoro.

In particolare, i Professionisti svolgono la loro attività in piena autonomia e indipendenza, tutelando i diritti e gli interessi dei clienti, nel rispetto delle leggi, del Codice Deontologico Forense, della Carta dei Principi Fondamentali dell'Avvocato Europeo e del Codice Di Deontologia Degli Avvocati Europei, delle Regole di Comportamento del Penalista nelle Investigazioni Difensive.

3.1. OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE E RISPETTO DEI PRINCIPI DI DIGNITÀ, ONORABILITÀ E PROBITÀ

3.1.1. Tutti i Destinatari devono rispettare la normativa vigente, le procedure interne, nonché ogni altro documento adottato da Lp Avvocati, tra cui il presente Codice Etico, nonché le disposizioni delle Autorità competenti (es. Garante Privacy) e del Consiglio Nazionale Forense, salvaguardando la reputazione dello Studio.

3.1.2. I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad improntare la propria attività al rispetto dei principi di dignità, onorabilità e probità, astenendosi dal porre in essere condotte che possano nuocere alla reputazione propria e dello Studio, compromettendo, altresì, la fiducia dei Clienti nei confronti di Lp Avvocati.

3.1.3. L'operato dello Studio si basa, altresì, sull'osservanza dei principi di lealtà, correttezza, affidabilità, trasparenza, nei confronti dei Clienti, delle organizzazioni, delle istituzioni.

3.2. PROFESSIONALITÀ E COMPETENZA

3.2.1. I Professionisti svolgono l'attività con professionalità e competenza, mantenendo un costante aggiornamento professionale, anche grazie alle iniziative promosse dallo Studio.

3.2.2. Lo Studio cura la formazione e l'aggiornamento dei Professionisti, anche istituendo corsi, incontri e seminari o promuovendo la partecipazione ad iniziative esterne di formazione.

3.3. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI, SICUREZZA DEI DATI E PROTEZIONE DELLA PRIVACY

3.3.1. Lp Avvocati, consapevole della importanza della protezione dei dati personali, adotta processi e programmi mirati a garantirne integrità e confidenzialità. In particolare, Lp Avvocati 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, lo Studio si è dotato di apposite 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).

3.3.2. È obiettivo primario di Lp Avvocati garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a Clienti, associati, consulenti, collaboratori e, più in generale, terzi di cui è in possesso, rispettando la normativa sulla protezione dei dati personali.

3.3.3. I componenti dello Studio sono tenuti alla più assoluta riservatezza su tutti gli atti e documenti dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività o in conseguenza o collegamento con le stesse, con riferimento sia alla clientela sia alle attività interne dello Studio. Oltre agli ambiti stabiliti dalla legge e dall'ordinamento professionale, il segreto professionale comprende ogni aspetto collegato all'organizzazione interna dello Studio.

3.3.4. I Destinatari hanno l'obbligo di trattare le informazioni entro i limiti stabiliti dalle procedure/*policy* adottate dallo Studio; di conservare dati e informazioni in modo da evitarne l'accesso da parte di soggetti non autorizzati; di divulgare dati solo nel rispetto delle procedure/*policy* interne o previa autorizzazione; di garantire riserbo sulle informazioni riservate, evitando di divulgarle a soggetti esterni o interni non autorizzati; di utilizzare informazioni privilegiate esclusivamente per le attività professionali.

3.3.5. Lo Studio adotta misure di sicurezza e linee guida specifiche per il trattamento dei dati, definendo responsabilità e strutture preposte, in conformità alle normative vigenti.

3.4. CONCORRENZA LEALE

3.4.1. Lo Studio crede fermamente nella concorrenza e nel libero mercato, svolgendo la propria attività nel rispetto di tali principi, nella convinzione che la promozione di una concorrenza leale rappresenti una condizione essenziale per lo sviluppo e per la crescita di Lp Avvocati nei mercati di riferimento, oltre che uno stimolo costante al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

3.4.2. Lo Studio si confronta con i propri competitor in modo serio e leale, rifiutando qualsiasi pratica anticoncorrenziale o sleale.

3.5. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

3.5.1. Nello svolgimento delle proprie attività 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 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.

3.5.2. 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 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 Lp Avvocati;
- consentire che le scelte che lo Studio deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo siano condizionate da interessi personali.

3.5.3. Lo Studio, 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:

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

3.5.4. In caso di conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a segnalarlo, secondo le seguenti regole interne:

1. i Professionisti indirizzeranno la comunicazione al proprio Responsabile di Dipartimento/settore;
2. i Dipendenti e i terzi, al Consiglio di Amministrazione dello Studio, anche per il tramite del suo Presidente.

3.6. LOTTA ALLA CORRUZIONE E ALLE FRODI

3.6.1. Il rifiuto della corruzione nella gestione dell'attività, in qualsiasi forma essa si concretizzi, è alla base delle scelte che guidano l'attività dello Studio. È fatto divieto ai Destinatari di offrire, donare, chiedere o accettare, anche per interposta persona, compensi, regali o altre utilità personali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni in favore dello Studio.

3.6.2. Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio, sono ammessi soltanto se consentiti dalla normativa applicabile e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come volti a ottenere vantaggi o favori.

3.6.3. Le attività di sponsorizzazione dovranno rivolgersi ad ambiti istituzionali, sociali, educativi e formativi, ambientali, nonché sportivi ed artistici limitatamente ad eventi che offrano garanzie di qualità e di serietà.

3.7. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

3.7.1. Nello svolgimento delle proprie attività, lo Studio osserva le disposizioni in materia di obblighi antiriciclaggio.

3.7.2. Lo Studio assicura, inoltre, il rispetto degli adempimenti relativi all'identificazione della clientela, alla registrazione e conservazione dei dati identificativi dei clienti, alla segnalazione di eventuali operazioni sospette e alla prevenzione della realizzazione di operazioni di riciclaggio.

3.8. RESPONSABILITÀ SOCIALE, INCLUSIONE E PARITÀ DI GENERE

3.8.1. Nella conduzione delle proprie attività, lo Studio promuove la tutela dei diritti umani, dei principi di uguaglianza, del rispetto della salute dei lavoratori e dell'ambiente, nonché del contrasto di ogni forma di violenza e di discriminazione.

3.8.2. Lo Studio si adopera per creare un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto reciproco tra Professionisti, Dipendenti e Collaboratori, promuovendo un dialogo costruttivo, affinché vi sia un clima positivo e si sviluppi lo spirito di gruppo per il raggiungimento dei risultati.

3.8.3. LP Avvocati considera la parità di genere un elemento imprescindibile per il successo e lo sviluppo sostenibile delle proprie attività. Per questo, si impegna a promuovere concretamente l'uguaglianza tra uomini e donne attraverso azioni mirate a eliminare qualsiasi forma di disparità, sia nei processi decisionali sia nelle opportunità di crescita professionale.

3.9. RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI E/O I DIPENDENTI

3.9.1. Lo Studio riconosce il valore delle risorse umane e nella gestione delle stesse si ispira ai seguenti principi:

1. promuovere il valore delle risorse umane per migliorare e accrescere le competenze dei Professionisti e dei Dipendenti;
2. adottare, nella selezione dei Professionisti e dei Dipendenti, criteri basati sul merito e sulla competenza;
3. garantire la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e psichica dei Professionisti e dei Dipendenti, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile;
4. garantire che ogni rapporto tenga conto dei principi di equità e correttezza per evitare qualsiasi forma di abuso.

3.9.2. Sono assolutamente vietati:

1. lo sfruttamento di situazioni di inferiorità fisica o psichica, ovvero di situazioni di necessità;
2. comportamenti abusivi o molestie di qualsiasi tipo, incluse quelle di natura sessuale;
3. la creazione di ambienti di lavoro intimidatori, ostili e/o di isolamento nei confronti di singoli Professionisti e/o Dipendenti;
4. condotte discriminatorie basate su, a titolo esemplificativo, etnia, razza, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, età, disabilità.

3.9.3. Ogni Destinatario è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione dello Studio (anche tramite il suo Presidente), in merito a qualsiasi circostanza personale che possa influire sulla propria attività professionale o lavorativa, quali il coinvolgimento in procedimenti di natura penale, amministrativa o, laddove rilevante, civile, nonché altre situazioni che possano incidere significativamente sugli obblighi derivanti dal rapporto con lo Studio o con i Clienti.

3.10. RAPPORTI CON I CLIENTI

3.10.1. I Professionisti dello Studio garantiscono il rispetto dei principi di lealtà, autonomia, fiducia, riservatezza e segretezza nei rapporti con i Clienti, impegnandosi a tutelarne gli interessi con il massimo rigore professionale, adempiendo agli obblighi connessi agli incarichi ricevuti nel rispetto delle leggi, del Codice Deontologico Forense, della Carta dei Principi Fondamentali dell'Avvocato Europeo e del Codice Di Deontologia Degli Avvocati Europei, delle Regole di Comportamento del Penalista nelle Investigazioni Difensive.

3.10.2. All'atto di conferimento dell'incarico, i Professionisti informano il Cliente in merito alle caratteristiche dell'attività, precisando le iniziative e le soluzioni possibili, i prevedibili costi e ogni altra informazione utile o richiesta.

3.10.3. I Professionisti devono astenersi dallo stabilire rapporti economici o commerciali con i Clienti che possano influire in qualsiasi modo sulla propria attività professionale, preservando così l'autonomia e l'indipendenza del rapporto professionale.

3.11. RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I CONSULENTI ESTERNI

3.11.1. Nella selezione dei fornitori di beni e/o servizi e nella gestione dei relativi rapporti, i Destinatari sono tenuti a rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico. Le scelte devono basarsi su parametri obiettivi quali la qualità e il prezzo del bene o del servizio, le garanzie di assistenza, l'efficienza e la disponibilità di mezzi, senza alcun tipo di favoritismo o influenza esterna.

3.11.2. La scelta dei consulenti esterni è improntata ai principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Ogni compenso o somma corrisposta per forniture o incarichi professionali deve essere adeguatamente documentata e proporzionata all'attività svolta.

Inoltre, è richiesto che i fornitori e i consulenti esterni dimostrino un impegno concreto verso i seguenti principi:

1. rifiuto e contrasto di ogni forma di discriminazione;
2. rispetto delle leggi e degli standard di settore applicabili;
3. garanzia di un ambiente di lavoro sicuro e salubre per i propri dipendenti;
4. implementazione di processi e misure adeguati per la sicurezza delle informazioni e dei dati, con particolare attenzione alla tutela del patrimonio informativo dello Studio.

3.11.3. LP Avvocati si riserva il diritto di collaborare esclusivamente con soggetti che condividono e rispettano i valori fondanti dello Studio, nonché i principi contenuti nel presente Codice Etico, promuovendo una relazione basata sulla fiducia reciproca e sull'integrità.

3.12. UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

3.12.1. I dispositivi, le risorse informatiche, internet e la posta elettronica forniti dallo Studio sono destinati esclusivamente a finalità professionali e devono essere custoditi con attenzione, prevenendo qualsiasi uso improprio.

3.12.2. In particolare, è vietato: utilizzare gli strumenti informatici per scopi contrari alla legge, all'ordine pubblico o al buon costume; danneggiare, alterare o distruggere i sistemi informatici o i dati dello Studio.

3.12.3. I Destinatari devono accedere esclusivamente alle risorse informatiche per le quali sono autorizzati e custodire con cura le proprie credenziali di accesso per evitare utilizzi impropri.

3.13. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

3.13.1. Lo Studio promuove la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute per Professionisti, Dipendenti e Collaboratori, incentivando la prevenzione, la consapevolezza dei rischi e comportamenti responsabili. Lo Studio opera in conformità alle disposizioni del D. Lgs, n. 81/2008 e alle normative applicabili in funzione delle attività svolte.

3.13.2. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle proprie attività, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e sicurezza per sé stessi, i colleghi e i terzi.

3.14. TUTELA DELL'AMBIENTE

3.14.1. La tutela dell'ambiente è un valore prioritario per lo Studio, che si impegna a integrare pratiche sostenibili, come la gestione dei rifiuti, l'utilizzo di materiali riciclabili, il risparmio energetico, nelle attività quotidiane.

3.14.2. Lo Studio diffonde e consolida una cultura della tutela ambientale, promuovendo comportamenti responsabili e sviluppando la consapevolezza dei rischi ambientali. I destinatari, nell'ambito delle loro attività, sono parte integrante del processo di prevenzione dei rischi ambientali.

4. ADOZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

4.1. Il presente Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione dello Studio.

4.2. Lo Studio si impegna e provvede a diffondere i principi e i doveri di cui al presente documento a tutti i Destinatari, affinché ciascuno ponga in essere, con etica, onestà, correttezza e professionalità, comportamenti adeguati e tesi a garantire la qualità delle prestazioni, il rispetto dell'ambiente, della sicurezza e salute dei lavoratori, nonché la migliore soddisfazione del Cliente e le più ampie esigenze dei fruitori dei prodotti e dei servizi resi.

4.3. Il Comitato Etico, di concerto con la FUNZIONE Cura delle Persone, assicura che il Codice sia portato a conoscenza di tutti gli stakeholders interni (dipendenti, collaboratori) mediante attività di diffusione e formazione periodica. In particolare, lo Studio ritiene essenziale e provvede ad assicurare una corretta e idonea divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

La FUNZIONE Cura delle Persone gestisce la formazione del personale interno, il quale dovrà peraltro segnalare all'Organo Amministrativo l'eventuale riscontro di carenze nella formazione del personale dello Studio rilevate nel corso dello svolgimento dei propri compiti.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato in base alla posizione ricoperta dai soggetti destinatari all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, dipendente, collaboratore, componente di organi esecutivi, componente di organi statutari, etc.);

- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'organizzazione (attività esecutiva, attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
 - il relatore deve essere persona competente, autorevole e dotata di requisiti di professionalità necessari al fine di assicurare la qualità e l'idoneità dei contenuti trattati;
 - la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei destinatari della formazione e il grado di apprendimento raggiunto da ogni singolo partecipante.
- 4.4. Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari. Sono inoltre informati sui contenuti dello stesso gli individui, le organizzazioni e le istituzioni con cui siano stabilite relazioni d'interesse per l'attività dello Studio, mediante predisposizione di apposite clausole contrattuali.
- 4.5. Il Codice Etico è disponibile sul sito web dello Studio.

5. VIOLAZIONI E SANZIONI

5.1. L'osservanza delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice Etico è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Professionisti e dei Dipendenti, per questi ultimi anche ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti c.c.

5.2. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte integrante anche delle obbligazioni contrattuali dei Terzi Destinatari. In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Codice Etico, lo Studio potrà non concludere e/o proseguire alcun rapporto con i Terzi Destinatari. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali con i Terzi Destinatari di apposite clausole volte a confermare l'impegno di questi ultimi a conformarsi al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Codice Etico, e/o l'eventuale applicazione di ulteriori rimedi.

5.3. Tutte le azioni conseguenti alla violazione del Codice Etico saranno intraprese nel rispetto della normativa vigente, incluse le disposizioni applicabili agli iscritti agli Albi, elenchi e/o Ordini professionali.

5.4. Il Comitato Etico ha il compito di vigilare sull'applicazione del Codice e gestire eventuali segnalazioni relative alla violazione del presente Codice.

Qualsiasi violazione del presente Codice potrà essere comunicata a un componente del Comitato verbalmente o tramite posta elettronica al seguente indirizzo: comitatoetico@lpavvocati.com.

In caso di conflitto di interesse con un componente del Comitato, il segnalante potrà rivolgersi a un altro componente dello stesso; in caso di conflitto di interesse con tutto il Comitato, il segnalante potrà rivolgersi a un membro del CdA o, in ultima istanza, a un socio di Studio.

Tutto il personale coinvolto a vario titolo nella gestione delle segnalazioni è tenuto a garantire la massima riservatezza, oltre che sull'identità del Segnalante e delle persone coinvolte e menzionate, sull'esistenza stessa e sul contenuto delle segnalazioni, nonché sul processo di gestione delle stesse.

Lo Studio tutela il Segnalante in buona fede da qualsiasi minaccia, forma di ritorsione, azione discriminatoria o comportamento comunque sleale avente effetti sulle condizioni di lavoro del

Segnalante (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il licenziamento, l'allontanamento, il mutamento di funzioni, il trasferimento, le diminuzioni retributive, ecc.), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, a prescindere che la stessa si sia poi rivelata fondata o meno.

Colui che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della segnalazione effettuata può darne notizia al suo superiore gerarchico / FUNZIONE Cura delle Persone, affinché valuti la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o discriminazione.

Lo Studio adotta le stesse forme di tutela previste a garanzia della riservatezza dell'identità del Segnalante anche per il Segnalato, fatto salvo ogni obbligo normativo applicabile che imponga di comunicarne il nominativo.

A ulteriore tutela del Segnalato, restano salve le azioni e facoltà consentitegli dalla legge e/o regolamento applicabile.

Il trattamento dei dati nell'ambito delle segnalazioni avverrà nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili, fornendo idonee informazioni ai Segnalanti, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Il trattamento avverrà al fine di gestire, elaborare, approfondire e risolvere la segnalazione, nonché per instaurare eventuali provvedimenti disciplinari o altrimenti adottare le misure adeguate al caso di specie.

5.1. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

5.1.1. Ai Destinatari è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate, nonché delle procedure adottate dallo Studio, delle leggi e dei regolamenti applicabili.

5.1.2. I Destinatari hanno inoltre il dovere di:

- (a) astenersi da comportamenti, anche omissivi, contrari alle disposizioni del Codice Etico, delle procedure adottate dallo Studio, delle leggi e regolamenti applicabili;
- (b) rivolgersi al Consiglio di Amministrazione dello Studio (anche tramite il suo Presidente) per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico, delle procedure adottate dallo Studio, delle leggi e regolamenti applicabili;
- (c) segnalare al Consiglio di Amministrazione dello Studio (anche tramite il suo Presidente) qualsiasi violazione - anche solo potenziale e della quale abbia conoscenza diretta o indiretta - del Codice Etico, delle procedure adottate dallo Studio, delle leggi e regolamenti applicabili;
- (d) collaborare in caso di eventuali indagini effettuate dallo Studio, dalle autorità competenti in relazione a presunte violazioni del Codice Etico, delle procedure adottate dallo Studio, delle leggi e regolamenti applicabili.