

*Studio Bicego s.r.l.*

Modello di Organizzazione e controllo

*08/gennaio/2020*

*Rev.01*

## SOMMARIO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO .....	4
1 PREMESSA .....	4
2 CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
2.1 Ambito di applicazione e destinatari.....	5
2.2 Obblighi dei dipendenti .....	6
3 CAPO II – PRINCIPI ETICI.....	6
3.1 Legalità .....	7
3.2 Eguaglianza ed imparzialità.....	7
3.3 Trasparenza, correttezza e affidabilità.....	7
3.4 Professionalità.....	7
3.5 Riservatezza.....	8
3.6 Valore delle risorse umane .....	8
3.7 Salute e sicurezza .....	9
3.8 Tutela dell’ambiente.....	9
3.9 Tutela della concorrenza .....	9
3.10 Tutela della proprietà individuale ed industriale.....	10
4 CAPO III - REGOLE COMPORTAMENTALI .....	10
4.1 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie .....	10
4.2 Prevenzione del conflitto di interesse .....	11
4.3 Prevenzione del riciclaggio .....	12
4.4 Utilizzo dei sistemi informatici e tutela del diritto d’autore .....	12
5 CAPO IV - RAPPORTI CON I TERZI.....	13
5.1 Rapporti con le Amministrazioni e Istituzioni pubbliche .....	13

5.2	Rapporto con i clienti.....	14
5.3	Rapporti con i fornitori.....	14
5.4	Rapporti con le organizzazioni politiche, sindacali e sociali.....	15

## Modello di Organizzazione e controllo

---

### 1 Premessa

Lo Studio Bicego è stato fondato nel 1980 da Antonio Bicego, laureato in Psicologia del Lavoro presso l'Università di Padova. Il dr. Bicego dopo una decennale esperienza come Responsabile della Selezione del Personale in una multinazionale del settore chimico e farmaceutico, ha deciso di mettere in pratica le esperienze accumulate nella Selezione e nella Formazione del Personale.

Da subito lo Studio ha operato nelle zone di Milano presso aziende come Alfa Romeo, Pirelli ed ORGA senza però abbandonare Vicenza. Il Veneto, in particolar modo la Città Palladiana, ha offerto ed offre tutt'oggi un territorio vivace e dinamico; così nel tempo si è maturato uno stretto legame tra lo Studio Bicego e l'imprenditoria vicentina e veneta.

Lo Studio si occupa di Ricerca, Selezione, Formazione del Personale e Consulenza Aziendale. Nel corso degli anni è cresciuto sia nelle dimensioni sia nella gamma di servizi offerti. Al momento impiega nove persone e numerosi Consulenti esterni, tutti selezionati in base a titolo di studio, esperienze lavorative ed etica nella professione.

Oggi lo Studio opera a livelli nazionali ed internazionali, offrendo consulenze mirate e personalizzate in merito a Selezione, Gestione e Formazione del Personale, attraverso strumenti innovativi e sempre aggiornati. Lo Studio cerca di fornire soluzioni creative per far fronte alle diverse esigenze del mercato.

Uno degli obiettivi prioritari dello Studio è di offrire alle aziende Clienti la massima professionalità e competenza. Le aziende pertanto si rivolgono allo Studio per scegliere i loro migliori collaboratori, per motivarli e formarli al fine di poter eccellere.

Pertanto, Studio Bicego ha ritenuto opportuno riassumere in un Codice Etico una serie di principi etici e di regole comportamentali cui devono ispirarsi le sue attività, con l'obiettivo di diffondere una solida integrità etica e una cultura aziendale sensibile al rispetto delle leggi vigenti nei contesti in cui opera.

Studio Bicego ha scelto di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” - di seguito anche il “Decreto”), che ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa della Società al verificarsi di una serie di illeciti penali predefiniti commessi da persone che, all’interno della Società, rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

Lo Studio adotta pertanto, sia nei rapporti interni che con i terzi, un insieme di regole comportamentali dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica ed un forte rispetto delle leggi, sul presupposto che una chiara enunciazione dei valori fondamentali ai quali essa si ispira per il raggiungimento degli obiettivi di business sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività e costituisca un valido elemento di supporto del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito il “Codice Etico”) è stato approvato dall’Amministratore Unico della Società, che si impegna a garantirne la massima diffusione, sul presupposto che la relativa osservanza costituisca condizione imprescindibile per un corretto funzionamento dello Studio, per la tutela della sua affidabilità e reputazione e per una sempre maggior soddisfazione della clientela, fattori questi che concorrono insieme al successo e allo sviluppo attuale e futuro dello Studio stesso.

## 2 CAPO I – Disposizioni generali

### 2.1 Ambito di applicazione e destinatari

Studio Bicego impronta ai principi etici ed alle regole comportamentali del presente Codice Etico tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività aziendali.

Il presente Codice Etico vincola tutti coloro che, all’interno dello Studio, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo; tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, docenti, fornitori, etc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di affari con lo Studio (di seguito “Destinatari”).

I soggetti sopra indicati a cui il Codice Etico si applica, devono pertanto conoscere le prescrizioni dello stesso Codice Etico; i dipendenti di Studio Bicego sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua osservanza.

A tal fine lo Studio si impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi e formativi e la sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

## 2.2 Obblighi dei dipendenti

I dipendenti osservano il Codice Etico nello svolgimento delle relative mansioni.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi nel contesto aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi, con cui intercorrano relazioni d'affari, circa le prescrizioni del Codice Etico.

Collaborazione, lealtà e rispetto reciproco improntano i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

## 3 Capo II – Principi etici

Studio Bicego condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici:

- legalità;
- eguaglianza ed imparzialità;
- trasparenza, correttezza e affidabilità;
- professionalità;
- riservatezza;
- valore delle risorse umane;
- salute e sicurezza;
- tutela dell'ambiente;
- tutela della concorrenza.

### 3.1 Legalità

I comportamenti che devono essere osservati dai Destinatari del Codice Etico nello svolgimento delle attività rese in favore o nell'interesse dello Studio sono improntati al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei vari contesti in cui lo Studio opera.

### 3.2 Eguaglianza ed imparzialità

Studio Bicego tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Di conseguenza, non sono tollerati comportamenti discriminatori.

Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni, i soggetti a cui il presente Codice Etico si applica devono operare con imparzialità nel miglior interesse dello Studio, assumendo le decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

### 3.3 Trasparenza, correttezza e affidabilità

Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

Nella gestione delle attività, i Destinatari sono tenuti a rendere informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate.

Tutte le azioni e le operazioni devono essere debitamente autorizzate e correttamente registrate, nonché verificabili, legittime, congrue ed adeguatamente documentate al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

### 3.4 Professionalità

Lo Studio tutela la professionalità quale valore imprescindibile per la propria crescita ed affermazione nei mercati nazionali ed internazionali. Pertanto, lo svolgimento delle attività è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

## 3.5 Riservatezza

Studio Bicego riconosce nella riservatezza una regola imprescindibile di ogni condotta. Lo Studio assicura quindi la riservatezza delle informazioni, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

Di conseguenza, i soggetti a cui il presente documento si applica devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate relative allo Studio o a terzi, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro attività lavorative, per scopi personali e comunque non connessi con l'esercizio delle mansioni loro affidate.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni d'ufficio o professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di non divulgarle e di custodirle.

## 3.6 Valore delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per l'esistenza e lo sviluppo futuro di Studio Bicego.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di ciascuno, sono adottati criteri di merito e garantite a tutti pari opportunità. La gestione delle risorse umane tende al miglioramento e all'accrescimento delle capacità di ciascuno, anche attraverso attività di formazione e di aggiornamento.

Sono garantite condizioni di lavoro che aiutino a svolgere le proprie mansioni in un clima di collaborazione, rispetto e serenità.



Al fine di garantire il pieno rispetto della persona lo Studio, in ciascuno dei contesti in cui opera, contrasta il lavoro minorile, astenendosi da qualsiasi forma di sfruttamento dello stesso.

### 3.7 Salute e sicurezza

Studio Bicego si impegna a predisporre ed a mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente.

La Studio promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali che ne fanno parte. I dipendenti, i collaboratori e chiunque altro, a vario titolo, acceda alle strutture dello Studio è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

### 3.8 Tutela dell'ambiente

Lo Studio è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente. Esso orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra la propria iniziativa economica e le esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente.

Sono perseguiti gli obiettivi di risparmio energetico, evitando gli sprechi di energia e di risorse naturali.

Vengono preferite soluzioni eco-compatibili per tutte le forniture utilizzate dallo Studio.

Nel pieno rispetto dell'ambiente vengono gestiti i rifiuti negli spazi aziendali tanto interni quanto esterni agli edifici. È preciso dovere di tutti, Amministratore, dipendenti e collaboratori farsi parte attiva per il mantenimento dell'ordine e pulizia fisica sul luogo di lavoro.

### 3.9 Tutela della concorrenza

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della sua missione aziendale, Studio Bicego osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei contesti in cui opera e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

### 3.10 Tutela della proprietà individuale ed industriale

Lo Studio assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

## 4 CAPO III - REGOLE COMPORTAMENTALI

Studio Bicego riconosce la rilevanza di un efficiente ed efficace sistema di controllo interno, quale condizione e presupposto indispensabile perché lo svolgimento delle proprie attività d'impresa si articoli in conformità e coerenza con i principi del presente Codice Etico.

A tal fine, esso garantisce la creazione dei migliori presupposti organizzativi ed ambientali, affinché sia promossa e diffusa ad ogni livello aziendale la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali nello svolgimento delle attività lavorative.

Costituisce presupposto funzionale alla creazione di un efficace sistema di controllo interno l'adeguata, completa e coerente determinazione e attribuzione di compiti e responsabilità in capo a chi agisce per conto dello Studio, con la conseguente adozione di una coerente attribuzione di deleghe operative.

### 4.1 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili di riferimento; dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti l'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione dello Studio sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

## 4.2 Prevenzione del conflitto di interesse

Nella conduzione delle proprie attività, i dipendenti e collaboratori indicati al Capo 1 devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il soggetto, a cui il presente Codice Etico si applica, persegua un interesse diverso dalla missione dello Studio o compia attività che possano comunque interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dello stesso, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dello Studio.

I Destinatari del Codice Etico si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse dello Studio.

In ipotesi di conflitto di interessi, i soggetti a cui si applica il presente Codice Etico informeranno senza indugio il competente organo sociale, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

## 4.3 Prevenzione del riciclaggio

I soggetti, a cui il presente Codice Etico si applica, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con lo Studio, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti inoltre a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

Studio Bicego si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni applicabili, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

## 4.4 Utilizzo dei sistemi informatici e tutela del diritto d'autore

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali.

Lo Studio utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer dello Studio, ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli. È fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, in generale rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dello Studio.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. In particolare, al fine di escludere

comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto dello Studio, anche tramite sistemi di terzi di:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

## 5 CAPO IV - RAPPORTI CON I TERZI

### 5.1 Rapporti con le Amministrazioni e Istituzioni pubbliche

Le relazioni con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali devono essere improntate al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza.

I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni o Istituzioni stesse, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per loro conto.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, lo Studio si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere in ogni caso preventivamente autorizzati.

Non è inoltre consentito ai rappresentanti e/o dipendenti dello Studio corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti pubblici, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

## 5.2 Rapporto con i clienti

Studio Bicego fonda l'attività aziendale e la conduzione degli affari sulla qualità, intesa non solo come pregio del prodotto ma anche quale attenzione alle particolari esigenze dei Clienti, sulla professionalità, sulla disponibilità e tempestività nel riscontro delle richieste commerciali e sul puntuale esame dei reclami, per un pieno soddisfacimento dei propri Clienti.

Nei rapporti con i Clienti i Destinatari del Codice Etico dovranno adottare atteggiamenti corretti e chiari, privilegiando, in tutte le occasioni in cui ciò sia possibile, la forma scritta, al fine di evitare equivoci o malintesi circa il contenuto dei rapporti commerciali in essere.

## 5.3 Rapporti con i fornitori

Analogamente, Studio Bicego gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive ed imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

Lo Studio, nei rapporti con i fornitori, osserva i seguenti principi:

- l'acquisto è rimesso ad uffici dedicati;
- non sono ammesse forme di "reciprocità" con i fornitori: i beni/servizi che lo Studio acquista vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- il personale preposto all'acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente documento dovranno adottare atteggiamenti trasparenti e chiari, privilegiando, in tutte le occasioni in cui ciò sia possibile, la forma scritta, al fine di evitare equivoci o malintesi circa il contenuto dei rapporti commerciali in essere.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto della norma contenuta nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi.

## 5.4 Rapporti con le organizzazioni politiche, sindacali e sociali

Studio Bicego contribuisce al benessere ed alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine lo stesso si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le comunità locali, le istituzioni pubbliche che le rappresentano, le associazioni sindacali o di altra natura.

Lo Studio impronta i propri rapporti con i rappresentanti di istituzioni politiche al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

Non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o internazionali che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

**Studio Bicego Srl**