



Studio
Zaneboni



ambiente

sicurezza

Studio Zaneboni S.r.l.

Via dei Mandorli, 3 - 20078 San Colombano al Lambro (MI)

CODICE ETICO

Novembre 2024

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Rev.	Data	Tipo documento	Emissione	Verifica	Approvazione
00	Novembre 2024	Report finale	SB e SL	PZ	PZ

Studio Zaneboni S.r.l. a socio unico

www.studiozaneboni.com

Via dei Mandorli, 3 - 20078 San Colombano al Lambro (MI)

Tel. 0371-200373

Registro imprese di Milano R.E.A. 2056048 - C.F. e P.IVA 08914270965

commerciale@studiozaneboni.com



CODICE ETICO

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	CODICE ETICO	3
2.1	Definizione	3
2.2	Dove è disponibile il codice etico	4
2.3	Valori Etici	4
2.4	A chi è indirizzato	4
3.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	5
3.1	Principi generali	5
3.2	Tutela della salute e della sicurezza	5
3.3	Tutela del patrimonio aziendale	5
3.4	Efficienza	6
3.5	Gestione contabile e patrimoniale	6
3.6	Omaggi e altre utilità	6
3.7	Frode	7
3.8	Corruzione	7
3.9	Concorrenza	8
3.10	Conflitti di interessi	8
3.11	Comunicazione	9
3.12	Attività lavorativa esterna	9
3.13	Uso di informazioni interne	9
4.	RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	10
4.1	Dipendenti	10
4.1.1	<i>Gestione del personale</i>	10
4.1.2	<i>Integrità e tutela della persona</i>	10
4.2	Clienti	11
4.3	Fornitori e Collaboratori	11
4.4	Enti	12

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 1 di 15



CODICE ETICO

5.	COMPORAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO	13
5.1	Condotta.....	13
5.2	Rispetto reciproco	13
5.3	Sicurezza e Salute.....	13
5.4	Fumo	13
5.5	Riservatezza e tutela della Privacy	13
6.	ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	14
6.1	Attuazione Del Codice.....	14
6.2	Violazione Del Codice Etico E Sanzioni.....	14
6.3	Controllo Dell'applicazione Del Codice	15
6.4	Contatti.....	15

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 2 di 15



1. INTRODUZIONE

Lo Studio Zaneboni S.r.l. ha l'obiettivo di soddisfare i clienti e valorizzare tutte le persone che vi lavorano. Il presente Codice Etico, che individua i principi generali e le regole di comportamento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti e da tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurino rapporti in nome o nell'interesse della società. Studio Zaneboni S.r.l. richiede ai fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente codice. Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero.

2. CODICE ETICO

2.1 DEFINIZIONE

Studio Zaneboni S.r.l. per garantire la massima correttezza e trasparenza e preservare il valore della società nel tempo, tutelando la propria immagine e reputazione, ha predisposto il presente Codice, che definisce in modo chiaro l'insieme dei valori condivisi, delle regole e dei principi di comportamento adottati nei rapporti con il personale e le parti terze.

La conoscenza e il rispetto del Codice Etico permettono di evitare danni reputazionali, che potrebbero ridurre la fiducia in Studio Zaneboni S.r.l. da parte dei clienti, dei fornitori e dei dipendenti stessi.

Tutti, perciò, dipendenti, collaboratori e consulenti, sono tenuti all'osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico aziendale.

La società predispone adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo sull'applicazione del Codice Etico, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere e intervenendo, se del caso, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

Il presente Codice Etico detta, in particolare, principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione di reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che la società intende promuovere.

Tramite la diffusione del Codice Etico lo Studio Zaneboni S.r.l. vuole pertanto:

- dichiarare i Valori e i Principi che devono essere alla base della propria attività e dei comportamenti di tutti i suoi Dipendenti e Collaboratori, compreso i rapporti che intercorrono con gli Stakeholders e la collettività;
- ufficializzare agli Stakeholders, l'impegno e il vincolo a comportarsi secondo tali principi.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 3 di 15



2.2 DOVE È DISPONIBILE IL CODICE ETICO

Il Codice Etico contenente le politiche che devono essere rispettate dai dipendenti e dai collaboratori dello Studio Zaneboni S.r.l., è disponibile sul sito web della società: www.studiozaneboni.com.

2.3 VALORI ETICI

Lo Studio Zaneboni S.r.l. conduce le proprie attività ispirandosi ai principi di correttezza, trasparenza, riservatezza, legalità e chiarezza. Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima scrupolosità, onestà, lealtà, rispetto degli altri e impegno professionale, nell'osservanza delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico.

In particolare, il personale aziendale deve tenere un comportamento esemplare nei confronti dei clienti, promuovere il rispetto delle norme del Codice Etico e impegnarsi affinché la conformità alle norme dettate dal Codice Etico venga percepita come parte sostanziale del legame contrattuale.

2.4 A CHI È INDIRIZZATO

Il Codice Etico è diretto a coloro che, a qualunque livello, operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Studio Zaneboni S.r.l. si impegna nella diffusione del Codice a tutti gli interessati, che devono attenersi ai principi e alle regole in esso contenuti, per non ledere il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda, e contribuire al miglioramento e alla diffusione dello stesso.

Nell'ottica del costante miglioramento della qualità dei servizi offerti, del rispetto dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori, Studio Zaneboni S.r.l. ha sviluppato e adottato un sistema certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015, attraverso il quale gestisce tutte le attività commerciali, tecniche e complementari intraprese.

Tutti coloro che operano per le finalità aziendali devono perciò ispirare il proprio agire alla correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla loro legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, approfondire il massimo impegno professionale, garantire la riservatezza delle informazioni ricevute dai clienti, astenersi da qualsiasi pratica di corruzione o similare e contribuire alla creazione di benessere e valore per tutti i portatori di interesse.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 4 di 15



3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1 PRINCIPI GENERALI

I destinatari del presente codice devono rispettare i principi riportati nel seguente documento e, in particolare devono:

- attenersi al rispetto formale e sostanziale della normativa vigente e delle procedure
- agire secondo criteri di lealtà nei confronti della società e di correttezza verso tutti gli stakeholders
- assicurare la riservatezza e confidenzialità richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione appresa in ragione della propria attività
- rispettare la privacy e i diritti di tutti i soggetti coinvolti
- adottare principi di correttezza e lealtà nei confronti dei competitors aziendali
- contribuire alla sostenibilità di Studio Zaneboni S.r.l. in ambito economico, ambientale e sociale, nel rispetto delle esigenze del cliente e degli standard qualitativi prefissati

3.2 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Lo Studio Zaneboni S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché l'interesse degli stakeholders.

Lo Studio Zaneboni S.r.l. si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali, dei processi e delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

3.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, informazioni riservate, software, etc. fanno parte del patrimonio aziendale.

Ogni dipendente deve operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure previste per il loro utilizzo. Questa regola si applica tanto ai beni materiali (proprietà, locali, attrezzature, forniture, ecc.), quanto ai beni immateriali (brevetti, informazioni, software, marchi, ecc.).

L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 5 di 15



3.4 EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze della propria clientela e della comunità, e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

3.5 GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

Nella consapevolezza dell'importanza che le informazioni contabili siano veritiere, accurate, complete e conformi alle normative vigenti, Studio Zaneboni S.r.l. redige i bilanci, le relazioni e le comunicazioni in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, dotandosi di sistemi amministrativi idonei a rappresentare correttamente i fatti di gestione e fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della società.

Gli iter operativi in ambito amministrativo e contabile, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico.

L'Amministratore, i dipendenti, i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza degli iter operativi contabili e gestionali, che devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo corretto e onesto, e l'Amministratore, i dipendenti, i collaboratori e i soci, devono concorrere a tutelarne l'integrità.

3.6 OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

I destinatari del Codice non devono accettare, neanche in occasione di festività, regali ovvero altre utilità correlati alle loro attività professionali se non di modesta entità, provvedendo a segnalare al vertice aziendale e restituendo quanto eventualmente difforme.

I destinatari si astengono inoltre da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali hanno rapporti per conto della società.

I dipendenti e i collaboratori di Studio Zaneboni S.r.l. non possono, direttamente o indirettamente offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo. Gli omaggi di Studio Zaneboni S.r.l. hanno lo scopo esclusivo di promuovere l'immagine aziendale o comunque per ragioni unicamente istituzionali, commerciali e di marketing e in ogni caso nel rispetto delle leggi, degli usi commerciali. Non è ammessa alcuna forma di regalo che esuli dalle normali pratiche commerciali, o comunque volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata o collegabile a Studio Zaneboni S.r.l. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, revisori, consiglieri, sindaci o a loro familiari, che ne possa influenzare l'indipendenza di giudizio.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO			
Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 6 di 15



3.7 FRODE

È considerata frode qualsiasi azione o omissione, volontaria e dissimulata, commessa con l'intenzione d'infrangere o di eludere le leggi in vigore o le regole aziendali, allo scopo di ottenere un vantaggio materiale o morale illegittimo per l'autore della frode o per un terzo.

Le frodi generano costi finanziari che possono essere elevati e difficili da recuperare e rappresentano un rischio serio tanto per le persone quanto per le aziende.

La frode assume molteplici forme: appropriazione indebita di denaro, di beni, di dati, alterazione volontaria, occultazione o distruzione di documenti, falsificazione di scritture o false dichiarazioni, alterazione di scritture contabili, contraffazione, riciclaggio di denaro sporco, truffa, corruzione, ecc.

Per Studio Zaneboni S.r.l. la frode, in tutte le sue forme, è inaccettabile. Qualsiasi atto fraudolento espone alle sanzioni previste dalla legge internazionale o locale.

3.8 CORRUZIONE

Forma particolare di frode, la corruzione può essere attiva o passiva:

- la corruzione attiva consiste nel fornire un vantaggio illecito ad altri allo scopo di alterare un meccanismo decisionale (autorizzazione, diritto, fornitura, appalto o contratto, ecc.);
- la corruzione passiva consiste nel ricevere un vantaggio indebito in controparte di un'omissione di un'azione contraria agli obblighi della propria funzione. La corruzione passiva non è necessariamente sollecitata, viceversa può spingersi sino all'estorsione.

La corruzione si concretizza attraverso azioni di varia natura, quali "bustarelle", commissioni indebite, appropriazione indebita, pagamento non dovuto per un servizio.

La corruzione genera costi che riducono l'efficienza economica, da un lato privando le comunità di alcuni servizi a beneficio di pochi, dall'altro distogliendo l'azienda dal proprio sforzo continuo rivolto allo sviluppo tecnologico e alla competitività. La corruzione può anche pregiudicare la dignità e l'integrità di coloro che ne subiscono involontariamente le conseguenze. Per tali motivi, Studio Zaneboni S.r.l. condanna la corruzione sotto tutte le sue forme, in qualsiasi momento, luogo o circostanza.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 7 di 15



3.9 CONCORRENZA

Lo Studio Zaneboni S.r.l. attribuisce la massima importanza al rispetto delle regole di mercato e rifiuta qualsiasi pratica contraria. Tutti i collaboratori devono adottare un comportamento irreprensibile nei confronti dei concorrenti, clienti, fornitori, subappaltatori, ecc. Sono in particolare proibiti: l'intesa illecita, l'abuso di posizione dominante, gli atti di corruzione, lo scambio di informazioni privilegiate, i prezzi discriminatori, eccessivi o estorsivi, ecc.

È vietata qualsivoglia pratica sleale, come la concertazione con concorrenti, con l'obiettivo di:

- presentare offerte concertate;
- fissare un prezzo d'acquisto o di vendita;
- limitare l'erogazione di servizi, gli investimenti, l'innovazione e l'uso che ne viene fatto;
- ripartire o segmentare mercati, sbocchi o fonti d'approvvigionamento, sia per territori, sia per tipo di clientela, o secondo qualsiasi altro criterio;
- eliminare un concorrente, un cliente, un fornitore o un nuovo arrivato dal mercato.

Qualsiasi collaboratore della società utilizza esclusivamente i mezzi legali ed etici per la ricerca di informazioni sui suoi concorrenti; a titolo esemplificativo, sono illecite l'intrusione e la dissimulazione d'identità. Non si deve rendere responsabile di diffamazione, o denigrazione dei concorrenti, e si deve astenersi dal trarre vantaggio da documenti che siano inesatti, falsificati o alterati.

3.10 CONFLITTI DI INTERESSI

I destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione e assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti di cui sono incaricati.

Ogni attività svolta per conto di Studio Zaneboni S.r.l. è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa ed eventuali situazioni di conflitto con interessi personali devono essere evitate.

Tutto il personale della società è tenuto a evitare situazioni in cui possano sorgere conflitti di interesse e ad astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità commerciali di cui sia venuto a conoscenza nel corso delle proprie mansioni. Ciò include l'evitare rapporti d'affari e interazioni in cui relazioni personali o interessi finanziari potrebbero compromettere o influenzare la loro capacità di prendere decisioni imparziali nel migliore interesse della società.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a segnalare alla società qualsiasi situazione che presenti un conflitto di interessi rilevante, reale o potenziale, nello svolgimento delle loro attività.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 8 di 15



3.11 COMUNICAZIONE

Nella comunicazione lo Studio Zaneboni S.r.l. presta attenzione affinché le informazioni fornite siano esatte, complete, precise, comprensibili e pubblicate a tempo debito. Solo le persone debitamente incaricate hanno il diritto di esprimersi a nome della società.

3.12 ATTIVITÀ LAVORATIVA ESTERNA

I dipendenti e i collaboratori devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con Studio Zaneboni S.r.l., con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate con rischi sul conseguimento del miglior interesse aziendale. È pertanto fatto obbligo a ciascun dipendente, collaboratore, di segnalare situazioni di conflitto di interesse.

3.13 USO DI INFORMAZIONI INTERNE

I dipendenti che, nel normale adempimento delle proprie attività aziendali, vengano a conoscenza di informazioni riservate relative alla società non possono utilizzarle per fini personali, privati, di natura economica. Tali utilizzi, oltre che costituire una questione morale ed etica, sono perseguibili legalmente.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO			
Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 9 di 15



4. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

4.1 DIPENDENTI

Studio Zaneboni S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Nel Codice Etico sono riportati i principi etici fondamentali che devono essere applicati nelle pratiche professionali e nel comportamento adottato nei confronti di tutti gli interlocutori della società.

La società seleziona il personale sulla base delle proprie esigenze, delle job description individuate e valuta la corrispondenza dei profili dei candidati, evitando ogni forma di discriminazione diretta, indiretta o strutturale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Adotta adeguate misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Fornisce al dipendente in fase di assunzione esauriente informazione e formazione su ruoli, mansioni, elementi normativi, retributivi e di sicurezza.

Assume tutto il personale con regolare contratto di lavoro, secondo quanto previsto dagli obblighi di legge. Tutela l'integrità morale e fisica dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Il dipendente, fermo restando la disciplina del rapporto di lavoro derivante dalla contrattazione nazionale e aziendale, nello svolgimento delle proprie mansioni è tenuto al rispetto delle norme del presente Codice, interagendo con i colleghi con rispetto, svolgendo le mansioni affidate in modo responsabile, onesto, diligente e con un buon grado di giudizio, in conformità con le procedure stabilite.

4.1.1 *Gestione del personale*

Studio Zaneboni S.r.l. rifiuta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

L'accesso a ruoli e incarichi viene stabilito, considerando competenze e capacità.

Compatibilmente con l'efficienza dell'azienda, vengono favorite quelle forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione della maternità e in generale della cura dei figli.

4.1.2 *Integrità e tutela della persona*

Studio Zaneboni S.r.l. salvaguarda i propri collaboratori da atti di violenza psicologica, e osteggia qualsiasi atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue opinioni e delle sue preferenze.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO			
Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 10 di 15



4.2 CLIENTI

Obiettivo primario di Studio Zaneboni S.r.l. è di soddisfare pienamente le aspettative e le esigenze del cliente, finalizzata alla creazione di un rapporto solido, ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

Grazie alla conoscenza delle norme e al costante aggiornamento tecnico, individua le soluzioni più idonee a soddisfare i bisogni, anche inespressi, dei clienti reali e potenziali, tenendo conto delle risorse disponibili e dei vincoli esterni imposti.

Studio Zaneboni S.r.l. si impegna a garantire ai propri clienti un servizio rispondente ad un identico standard di qualità e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

Il rapporto collaborativo e di elevata professionalità offerto da Studio Zaneboni S.r.l. è improntato alla disponibilità e al rispetto nei confronti dei clienti, i cui eventuali suggerimenti e reclami sono accolti attraverso i canali di comunicazione specificati sul sito nella sezione “contatti” e al paragrafo 6.4 del presente Codice.

4.3 FORNITORI E COLLABORATORI

Il rapporto con i fornitori e i collaboratori si svolge nel rispetto della legge, in modo trasparente e formalizzato.

I fornitori e i collaboratori devono:

- uniformarsi ai principi del presente Codice Etico, comportandosi con correttezza, buona fede e lealtà
- rispettare leggi, usi e consuetudini applicabili
- rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza e ambiente
- garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori
- rispettare i contenuti e i tempi di esecuzione contrattualmente definiti

La violazione dei principi generali del Codice da parte dei fornitori e dei collaboratori dà facoltà alla società di risolvere i contratti stipulati.

La selezione dei fornitori o dei collaboratori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi vengono effettuate sulla base di criteri improntati all'economicità, alla qualità e alla trasparenza concedendo pari opportunità ad ogni fornitore. Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, Studio Zaneboni S.r.l. è legittimata a prendere adeguati provvedimenti fino alla conclusione del rapporto di collaborazione. Nella scelta dei fornitori o dei collaboratori non sono ammesse pressioni tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro. Non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regali allo scopo di ottenere vantaggi personali di qualsiasi natura.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO			
Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 11 di 15



4.4 ENTI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, con la massima correttezza, trasparenza e rigore e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della società.

Studio Zaneboni S.r.l. svolge le proprie attività in modo lecito e corretto e, in caso di ispezioni la società metterà a disposizione la documentazione esistente, astenendosi dal distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, astenendosi dal mentire e dal persuadere altri a farlo.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO			
Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 12 di 15



5. COMPORTAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO

5.1 CONDOTTA

Ogni dipendente di Studio Zaneboni S.r.l. è tenuto a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive aziendali.

5.2 RISPETTO RECIPROCO

Studio Zaneboni S.r.l. si impegna a promuovere un ambiente inclusivo che valorizzi la diversità e garantisca il rispetto dei diritti umani e delle pari opportunità per tutti i dipendenti e i collaboratori.

La società rifiuta ogni forma di discriminazione e molestia, garantendo che tutti siano trattati con rispetto e dignità. Questo impegno si estende a tutti gli aspetti delle nostre attività, dall'assunzione e dall'avanzamento di carriera alle interazioni quotidiane, sottolineando il rispetto dei diritti umani e l'intransigenza per qualsiasi forma di abuso o sfruttamento sul posto di lavoro.

5.3 SICUREZZA E SALUTE

Studio Zaneboni S.r.l. si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, con l'adozione di tutte le misure necessarie.

5.4 FUMO

Studio Zaneboni S.r.l. in osservanza della legge contro il fumo passivo, ha imposto il divieto di fumo in tutti gli ambienti di lavoro.

5.5 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Ciascun dipendente è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa sono di proprietà di Studio Zaneboni S.r.l., devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Studio Zaneboni S.r.l. si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse.

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 13 di 15



6. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

6.1 ATTUAZIONE DEL CODICE

Chiunque, agendo in nome o per conto della società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali Studio Zaneboni S.r.l. intenda intraprendere relazioni commerciali o abbia con gli stessi rapporti di natura istituzionale, sociale o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività
- adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e informazione.

La società diffonde il Codice Etico, mediante

- Affissione nelle bacheche della società;
- Consegna a tutto il personale attraverso l'applicazione di gestione delle presenze;
- Consegna ai propri fornitori e collaboratori;
- Pubblicazione sul sito web dell'azienda.

6.2 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con gravi inadempimenti si intende, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico dell'azienda e/o danni all'immagine della stessa.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300 e dal contratto collettivo nazionale adottato.

Consulenti, collaboratori esterni e ogni altro soggetto che entri in rapporto con la società assumono come obbligazione contrattuale il rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico.

Nei confronti dei terzi potranno essere predisposte, ove necessario, specifiche clausole contrattuali che, in aderenza ai principi contemplati dal Codice civile, stabiliscano, a seconda della gravità delle violazioni, ovvero della loro reiterazione, l'applicazione degli artt. 1454 c.c. "Diffida ad adempiere" e 1453 c.c. "Risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento".

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO			
Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 14 di 15



6.3 CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE

Nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015, il controllo del rispetto del Codice Etico è in capo all'Amministratore Unico ed eventuali violazioni sono gestite come Non Conformità.

Le segnalazioni devono essere inviate per posta a

Studio Zaneboni S.r.l.
Via dei Mandorli, 3 - 20078 San Colombano al Lambro (MI)
o all'indirizzo e-mail commerciale@studiozaneboni.com

6.4 CONTATTI

- e-mail commerciale@studiozaneboni.com
- telefono: 0371-200373

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO			
Rev.	Data aggiornamento	Tipo documento	Pagina
00	Novembre 2024	Relazione finale	Pagina 15 di 15