

# **Codice Etico**

## **di STUDIO TRE SRL**

### **Indice dei contenuti**

#### **L'AZIENDA**

##### **Principi Generali**

**Art. I.....**Responsabilità

**Art. II.....**Lealtà aziendale

**Art. III.....**Segretezza

**Art. IV.....**Ambiente di lavoro

**Art. V.....**Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

**Art. VI.....**Rapporti con la Pubblica Amministrazione

**Art. VII.....**Riciclaggio

**Art. VIII.....**Rapporti con i fornitori

**Art. IX.....**Rapporti con i clienti

**Art. X.....**Destinatari

**Art. XI.....**Vigenza

**Art. XII.....**Approvazione ed entrata in vigore del presente Codice

**Art. XIII.....**Revisioni

**Art. XIV.....**Sanzioni

**Art. XV.....**Norme specifiche inserite sulla base della compliance alla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex. D.Lgs. 231/01

I. PAGAMENTI ILLECITI E CORRUZIONE

II. CONFLITTI D'INTERESSI – DONI E REGALI

III. TUTELA DEI BENI DI PROPRIETA' DI STUDIO TRE SRL – ACCURATEZZA DEI LIBRI CONTABILI, DELLE REGISTRAZIONI E DEI RENDICONTI PUBBLICI

IV. SICUREZZA INFORMATICA

# L'AZIENDA

## *PERSONE DI PAROLA*

STUDIO TRE Srl (di seguito anche la Società) nasce a Reggio Emilia nell'anno 1979 come agenzia di traduzioni ed interpretariati ed entra nel mondo della consulenza linguistica e dell'organizzazione di convegni per affiancare aziende e professionisti d'eccellenza nella loro espansione verso mercati internazionali alla ricerca di nuovi clienti, fornitori e partner.

Questa meravigliosa avventura nasce dal sogno di tre giovani donne, 10 traduttori/interpreti locali e 3 lingue principali. Negli anni ci sono stati passaggi importanti che hanno potenziato e fortificato la Società: nel **1990** è stata creata la divisione Eventi per l'organizzazione dei primi convegni nel territorio, nel **1996** sono stati inaugurati i nuovi uffici nell'attuale sede, nel **2006** la crescita esponenziale ha comportato l'esigenza di raddoppiare gli spazi, con 7 persone nello staff e 480 traduttori madrelingua localizzati in tutto il mondo. Nel **2010** ha ottenuto la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 e la UNI EN 15038. Nel **2014**, per il festeggiamento dei 35 anni di attività, ha provveduto al restyling del logo aziendale.

**Oggi può contare su uno staff di 15 persone che gestisce un network di 1.300 professionisti madrelingua, per offrire servizi linguistici di elevata qualità in tutte le lingue del mondo.**

La mission di STUDIO TRE Srl è:

- garantire alla clientela lealtà e integrità comportamentale, condivisa da tutto il personale e da tutti quelli che operano in nome e per conto dell'azienda, allo scopo di assicurare prestazioni allineate alle norme vigenti nel rispetto delle quotazioni di mercato e con il massimo livello di competenza;
- investire sulla crescita delle persone attraverso la formazione, il lavoro di squadra e l'integrazione;
- promuovere il senso di appartenenza e la meritocrazia affinché ognuno veda riconosciuto il proprio contributo e soddisfatte le proprie attese ed aspirazioni;
- lavorare con passione per raggiungere obiettivi comuni, rispettando i ruoli, incoraggiandosi e supportandosi a vicenda, non cercando colpevoli ma soluzioni, per contribuire a creare un clima positivo;
- motivare e orientare tutte le persone dello staff verso la centralità dei clienti affinché ogni azione sia orientata a creare e trasferire valore, assicurando prestazioni di qualità nel rispetto delle quotazioni di mercato;
- incoraggiare il contributo di tutti attraverso l'ascolto, il coinvolgimento e la condivisione costante di obiettivi e risultati;

- investire in ricerca e sviluppo per l'innovazione tecnologica degli strumenti linguistici, monitorare costantemente la sicurezza e la riservatezza dei dati con adeguati sistemi di cyber security, aggiornare e implementare i software di traduzione esistenti e creare un software per ottimizzare la gestione dei progetti di traduzione e interpretariato.
- porsi obiettivi nuovi e sfidanti, trovare soluzioni efficaci, perseguire il miglioramento continuo.

La Società pertanto si è dotata di un proprio Codice Etico, di seguito definito Codice, approvato dalla Proprietà.

Con la sottoscrizione del presente Codice, STUDIO TRE Srl, ivi comprese le persone che operano in nome e per conto della stessa, vuole garantire a tutti i suoi interlocutori, quali clienti, collaboratori, fornitori, etc., la propria affidabilità, lealtà, integrità morale, riservatezza e massima competenza, allo scopo di assicurare prestazioni in linea con le norme cogenti e con il rispetto dovuto ai suddetti interlocutori.

Nella Società sono ripudiate tutte le discriminazioni di natura religiosa, sessuale, razziale, politica e di condizione sociale e quant'altro possa ledere la dignità degli individui o impedirne la giusta crescita professionale.

STUDIO TRE Srl condanna qualsiasi forma di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge nonché ai principi previsti nel presente Codice Etico.

La Società ha deciso di dotarsi di un proprio Modello Organizzativo secondo il D. Lgs. 231/2001, aggiornato con le modifiche normative nel frattempo intervenute per armonizzarlo con tutte le previsioni che garantiscano la c.d. compliance aziendale, e di avere istituito un Organismo di Vigilanza preposto al controllo e al mantenimento del Modello.

### PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione di STUDIO TRE Srl, specifica gli obblighi di lealtà, correttezza e diligenza a cui si devono attenere tutte le persone che abbiano rapporti di lavoro di qualsiasi genere con la Società.

Il Codice è messo a disposizione di tutti i destinatari per poter essere condiviso e facilmente consultabile.

Il Codice è visionabile e scaricabile dal sito aziendale della Società.

Eventuali cambiamenti del contenuto del presente Codice possono essere effettuati esclusivamente dal CdA. In tal caso sarà cura della Direzione informare tutti gli interessati.

### Art. I - RESPONSABILITA'

Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore, che abbia rapporti di lavoro con STUDIO TRE Srl è tenuto ad operare con lealtà, diligenza e correttezza, assumendosi la responsabilità del proprio operato secondo anche quanto indicato dalla vigente normativa.

Deve, inoltre, astenersi da comportamenti non in sintonia con quanto dichiarato nel presente Codice e nelle Procedure Aziendali in vigore e segnalare con la massima tempestività qualsiasi violazione delle stesse.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore è responsabile dei materiali, beni ed attrezzature messi a disposizione dalla Società, oltreché del loro corretto utilizzo e del loro mantenimento in efficienza.

La Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

Tutte le attività di STUDIO TRE Srl devono essere svolte conformemente a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore è in proprio responsabile di comportamenti che, in contrasto con il Codice e con le Procedure Aziendali in vigore, possano dare adito a qualsivoglia inconveniente che arrechi danno alla Società stessa o a terzi, ed è consapevole che ciò genererebbe immediatamente tutte le azioni possibili volte al risarcimento e tutela di quanto causato.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve impegnarsi a rispettare le leggi ed i regolamenti di tutti i Paesi in cui opera in nome e per conto di STUDIO TRE Srl.

### Art. II - LEALTA' AZIENDALE

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore non utilizza, per propri fini e/o vantaggi, informazioni, beni ed attrezzature messi a disposizione da STUDIO TRE Srl per il normale svolgimento del lavoro.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve astenersi da attività che possano mettere a repentaglio l'immagine, la solidità finanziaria o l'integrità morale e legale della Società e deve evitare di svolgere attività che siano in concorrenza o in conflitto di interesse con quelle svolte da STUDIO TRE Srl, anche attraverso l'interposizione di terze persone.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve evitare di accettare promesse di favori, privilegi personali, offerte di regali o denaro allo scopo di favorire terzi nei confronti di STUDIO TRE Srl, comunicando tempestivamente alla Direzione qualora questo avvenga.

Nell'ambito della rispettiva attività i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e tutti i soggetti che operano in nome e per conto, o in rappresentanza, della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i regolamenti e le procedure aziendali e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale o dei singoli può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

### **Art. III – SEGRETEZZA**

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore è tenuto alla massima segretezza relativamente ad informazioni, tecnologia, contrattualistica, elenchi clienti o fornitori, procedure o quant'altro costituisca patrimonio intrinseco di STUDIO TRE Srl e possa, se divulgato, costituire danno patrimoniale e di immagine allo stesso.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve trattare dati personali, dati sensibili ed informazioni riservate, della Società e di terzi, in ottemperanza a tutte le leggi in termini di segretezza e privacy, evitandone qualsiasi uso improprio. La Società opera nel rispetto scrupoloso del decreto legislativo 196/2003 a tutela della riservatezza delle persone e degli altri soggetti, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali.

### **Art. IV - AMBIENTE DI LAVORO**

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non accettano forme di molestia o comportamenti indesiderati, siano essi a base sessuale, discriminatoria, sociale o razziale, o che, comunque, vadano a ledere la dignità della persona.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve esimersi da:

- prestare servizio sotto l'effetto di alcolici o sostanze stupefacenti;
- bestemmiare o esprimersi in maniera scurrile;
- tenere comportamenti che possano avere effetto intimidatorio nei confronti di interlocutori esterni e colleghi;
- avere atteggiamenti offensivi nei confronti di interlocutori esterni e colleghi;
- avere atteggiamenti volti a screditare l'operato e la professionalità degli interlocutori esterni, dei concorrenti e dei colleghi;
- avere comportamenti che possano provocare danni alla salute e all'incolumità di terzi;
- far circolare per gli uffici ed i reparti personale estraneo, senza aver avvisato la Direzione.

Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente in termini di sicurezza e salute sul lavoro.

STUDIO TRE Srl si impegna a garantire il massimo rispetto della persona umana, riservando a tutti i propri collaboratori ed interlocutori la giusta considerazione personale e professionale, la corretta retribuzione, nei termini previsti, la concessione della flessibilità nell'orario di lavoro, previo accordo e la giusta corresponsione degli oneri sociali. La Società si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo. Inoltre, la Società si impegna a non impiegare in alcun caso manodopera minorile, in conformità a quanto dichiarato nelle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

### Art. V - RAPPORTI CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI

La selezione del personale dipendente è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle norme di legge e del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione dei rispettivi rapporti ogni soggetto selezionato riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e relativi al trattamento economico o al corrispettivo per la prestazione resa in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori e preserva soprattutto con azioni preventive la salute e la sicurezza dell'ambiente di lavoro. Inoltre, la Società tutela la privacy dei soggetti indicati adottando tutte le misure e le salvaguardie per il trattamento e la conservazione dei dati e delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

La Società rifugge e vieta qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei propri dipendenti e collaboratori e si impegna a tutelarne l'integrità morale e il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Il personale dipendente non può svolgere attività dannose per STUDIO TRE Srl, o contrarie ai propri doveri d'ufficio o alle obbligazioni assunte con la sottoscrizione del contratto di collaborazione, e deve utilizzare i beni di proprietà della Società esclusivamente per la realizzazione dei propri compiti, mansioni, progetti e/o programmi aziendali. I beni, pertanto, non devono essere utilizzati per fini propri o messi disposizione di terzi se non a seguito di espressa autorizzazione da parte della Società.

Fermi restando le obbligazioni e i doveri previsti dalle norme vigenti e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e ciascun collaboratore deve:

- evitare comportamenti contrari all'etica aziendale, così come individuata dal presente Codice Etico, che si riflettano sulla reputazione e sull'immagine di STUDIO TRE Srl;

- provvedere, in relazione allo specifico ambito di competenza, ad un costante aggiornamento professionale;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti, per la protezione collettiva e individuale;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro o ai preposti qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al referente per la sicurezza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente;
- perseguire l'economicità e l'efficienza della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, assicurando sempre il rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

### **Conflitto di Interessi**

Ogni dipendente e ogni collaboratore è tenuto a evitare situazioni che possano generare conflitto di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività aziendali. Ciascun dipendente e ciascun collaboratore che venga a trovarsi in un potenziale conflitto di interessi deve darne tempestiva comunicazione agli Amministratori e legali rappresentanti di STUDIO TRE Srl, o ai preposti eventualmente nominati, ed astenersi da qualsiasi attività. Gli stessi sono tenuti a dare tempestiva comunicazione anche di eventuali o potenziali conflitti di interesse riguardanti altri soggetti.

### **Art. VI - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili o addirittura essere considerati in aperta violazione di leggi e/o regolamenti se tenuti nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono in suo nome o per suo conto.

Pertanto:

- a nessuno è consentito accettare/offrire denaro, promesse di lavoro o altri favori da o ad amministratori, rappresentanti, dirigenti, funzionari, quadri o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, qualora ciò possa essere interpretato come finalizzato ad acquisire vantaggi di qualsiasi tipo in modo improprio fatto

salvo che si tratti di oggetti o utilità d'uso di modico valore e tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;

- a nessuno è consentito, nei rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, o comunque con clienti anche potenziali, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che tale condotta venga tenuta nell'esclusivo interesse del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società;

- parimenti è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o concessione di benefici a soggetti che abbiano rapporti commerciali e/o imprenditoriali con STUDIO TRE Srl, fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi o consuetudini;

- in ogni caso, i dipendenti e i collaboratori, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore, deve chiedere espressa autorizzazione ai responsabili interni di riferimento;

- in ogni caso, chiunque opera in nome e/o per conto di STUDIO TRE Srl si deve astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali e dal presente Codice Etico e da quelli, se conosciuti, degli interlocutori pubblici con cui ha rapporti;

- i dipendenti e i collaboratori della Società i quali, in ragione dell'attività svolta, ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma, sono tenuti a darne comunicazione ai responsabili interni qualora il loro valore superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini.

### **Art. VII – RICICLAGGIO**

Gli amministratori, i dipendenti e collaboratori di STUDIO TRE Srl non devono accettare alcuna forma di implicazione che possa rappresentare riciclaggio di denaro derivante da qualsiasi forma di attività illecita.

### **Art. VIII - RAPPORTI CON I FORNITORI**

STUDIO TRE Srl seleziona i propri fornitori con procedure chiare e trasparenti, in base a criteri di obiettività, imparzialità ed equità, al fine di conseguire vantaggio competitivo e convenienza economica mai disgiunta dalle capacità tecnico/economiche valutate in base alla specificità delle prestazioni da rendere.

La Società privilegia le aziende fornitrici impegnate nel rispetto delle norme vigenti e del presente Codice Etico.

La Società si impegna a costruire relazioni commerciali con i fornitori sempre improntate alla massima lealtà, correttezza e trasparenza.



STUDIO TRE Srl, qualora ravvisi una qualunque violazione dei principi informativi del presente Codice da parte dei principali fornitori, deve procedere alla contestazione dei fatti rilevati agli interessati, potendo esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto qualora esso contenga una clausola risolutiva espressa in tal senso.

A tale scopo STUDIO TRE Srl auspica che i suoi fornitori ne accettino il Codice Etico e si impegna a diffonderne i principi ed il contenuto presso gli stessi, adoperandosi per chiarirne tutti gli aspetti e contribuire alla loro applicazione.

### Art. IX - RAPPORTI CON I CLIENTI

Dipendenti, collaboratori e fornitori della Società, destinatari delle norme contenute nel presente Codice, devono rapportarsi con i clienti secondo i principi dello stesso, comportandosi con disponibilità e professionalità, seguendo scrupolosamente le procedure previste dal sistema qualità, improntando le proprie attività ai principi di efficacia ed efficienza, fornendo sempre informazioni veritiere, accurate, complete, chiare, evitando modalità di comunicazione che possano rivelarsi in qualche modo ingannevoli.

La Società ha l'obiettivo di garantire la massima soddisfazione possibile al cliente, pur rispettando le proprie esigenze imprenditoriali.

### Art. X - DESTINATARI

Le norme del presente Codice sono rivolte e si applicano a tutti coloro che operano presso la Società a qualsiasi titolo contribuendo alla sua attività di impresa.

Il management e i legali rappresentanti sono tenuti ad applicare e far osservare le norme ivi contenute adottando le iniziative utili alla loro diffusione presso i propri collaboratori e dipendenti.

In particolare, sono destinatari delle previsioni contenute nel presente Codice:

- i Soci di STUDIO TRE Srl;
- gli Amministratori;
- il personale dipendente, i collaboratori, i consulenti e tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza, di decisione e/o di controllo;
- i fornitori di beni e servizi e, in generale, tutti coloro che a qualsiasi titolo svolgono attività in nome e per conto di STUDIO TRE Srl;

- i clienti;
- eventuali partner.

Tutti i destinatari del Codice sono obbligati a osservarne e a rispettarne i principi. Ciò costituisce il presupposto per il mantenimento e la prosecuzione nel tempo di ogni genere di rapporto instaurato con la Società, da quello di subordinazione dipendente, a quello di collaborazione, di consulenza, di fornitura di beni e servizi, di clientela, etc.

### **Art. XI - VIGENZA**

Il presente Codice Etico si applica ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice è accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai quali è altresì distribuito in copia e sarà allegato a tutti i contratti siglati con i fornitori.

### **Art. XII - APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE CODICE**

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di STUDIO TRE Srl, ed entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione.

### **Art. XIII - REVISIONI**

Ogni modifica al presente Codice deve essere approvata dal CdA aziendale e portata a conoscenza dei soggetti destinatari di cui al paragrafo X) – (Destinatari).

### **Art. XIV – SANZIONI**

E' da ritenersi obbligazione contrattuale per tutti gli amministratori, i dipendenti e collaboratori di STUDIO TRE Srl l'osservanza del presente Codice e delle normative vigenti.

La mancata osservanza delle stesse può altresì dar luogo, in relazione alla gravità della trasgressione, a diversi gradi di sanzioni disciplinari anche in termini di risoluzione dei rapporti intercorrenti di ogni natura, con conseguente eventuale richiesta di danni da parte della Società, anche in termini di risoluzione dei rapporti di ogni natura, con conseguente richiesta di danni da parte della Società.

### Art. XV - NORME SPECIFICHE INSERITE SULLA BASE DELLA COMPLIANCE ALLA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/01

#### I. PAGAMENTI ILLECITI E CORRUZIONE

STUDIO TRE Srl proibisce pagamenti di qualunque tipo o a qualsiasi soggetto, promesse di "favori" di qualunque natura, qualsiasi forma di accordo preventivo tra il personale della Società e funzionari e dipendenti della P.A., effettuati tutti al fine di ottenere in cambio vantaggi nella vendita di beni e/o servizi, o per favorire interessi della Società presso la P.A. o qualsiasi altra Autorità governativa. Qualsiasi forma di pagamento, promessa di favori, sovvenzioni, accordi preventivi di tale natura, effettuati in qualsiasi paese del Mondo, costituisce per la nostra Società una violazione dei propri regolamenti e procedure interne aziendali.

E' vietata altresì qualsiasi forma di pagamento, dono o servizio, anche se solo in apparenza volto ad influenzare le azioni di un Funzionario appartenente alla P.A.

La nostra Società proibisce altresì la c.d. "corruzione commerciale" che viola leggi nazionali e di molti altri paesi. Per "corruzione commerciale" s'intende la fornitura di un bene di valore ad un intermediario (es. un dipendente di un Cliente di STUDIO TRE Srl) allo scopo di influenzare la condotta commerciale del Cliente stesso.

A tal proposito STUDIO TRE Srl vieta a qualsiasi:

- Dipendente
- Consulente
- Collaboratore
- Intermediario
- o altro soggetto che agisca per conto di intermediari, agenti/consulenti e collaboratori di STUDIO TRE Srl, o chiunque agisca direttamente per conto della nostra Società,

di partecipare – direttamente o indirettamente – a qualsiasi attività del tipo descritto come "corruzione commerciale".

#### II. CONFLITTI DI INTERESSI - DONI E REGALI

Il personale di STUDIO TRE Srl non può offrire o accettare doni intesi ad influenzare le decisioni o le relazioni di business, sia con soggetti Privati che con soggetti Pubblici.

Non è assolutamente permesso accettare o elargire doni sotto forma di "tangenti", mentre è a propria discrezione accettare o distribuire doni di valore "simbolico" ai soli fini promozionali.

Omaggi o doni devono essere di modico valore e, comunque, non essere tali da far sentire il destinatario omaggiato in obbligo di contraccambiare, in base alla natura e/o al costo dello stesso e, quindi, non deve risultare percepito, dal destinatario, come tentativo di corruzione, indiretta richiesta di contraccambio di favori, ecc..

A tale proposito STUDIO TRE Srl detta nel presente Documento le modalità ed i limiti riferibili ai doni e regali: viene fissata nella somma di € 149,00 il limite di valore per i doni e regali effettuabili dai dipendenti di quest'azienda e per considerare gli stessi "beni di modico valore".

Prima di poter offrire doni e/o regali di modico valore è richiesta sempre la preventiva autorizzazione di STUDIO TRE Srl nella persona del proprio responsabile di riferimento.

La voce di spesa dovrà essere inserita nella categoria di spesa "regalo cliente" ed essere sempre documentata e tracciabile.

Qualora però, per particolari esigenze legate ad usi e o consuetudini locali, occorra derogare a tale limite di spesa, STUDIO TRE Srl richiede una giustificazione scritta onde poter procedere a speciale autorizzazione, e tale spesa dovrà essere documentata e registrata secondo le procedure dettate per poter essere sempre chiara e tracciabile. Beni o pagamenti donati o ricevuti e non autorizzati dalla Società possono compromettere eventuali rapporti ed essere considerati illegali.

### **III. TUTELA DEI BENI DI PROPRIETA' DI STUDIO TRE SRL - ACCURATEZZA DEI LIBRI CONTABILI, DELLE REGISTRAZIONI E DEI RENDICONTI PUBBLICI**

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere un'adeguata registrazione e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni di cui all'operazione stessa e che individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

### **IV. SICUREZZA INFORMATICA**

I sistemi di accesso ad INTERNET e tutti gli altri sistemi di comunicazione elettronica, pur costituendo un notevole ausilio nelle attività giornaliere, pongono ulteriori problemi di sicurezza sia ai dipendenti che alla Società stessa.

A tal fine la Società ha adottato numerose precauzioni onde poter conservare l'integrità della tecnologia e dei dati informatici aziendali.

Considerato che l'accesso ad INTERNET mette a rischio sia il computer dei dipendenti che l'intera rete aziendale, la Società ha utilizzato tutte le procedure e gli strumenti necessari per lo svolgimento di queste attività.

A tutela della segretezza e riservatezza delle informazioni e dei materiali dei quali la Società o i suoi collaboratori vengono a conoscenza durante lo svolgimento dei servizi di traduzione e interpretariato la Società ha adottato adeguate procedure di cyber security e accordi di riservatezza personalizzati con clienti, fornitori e collaboratori.

I dipendenti di STUDIO TRE Srl non possono utilizzare account e-mail non aziendali per l'invio e la ricezione di informazioni commerciali relative alla Società.

Sebbene sia consentito utilizzare sporadicamente le attrezzature elettroniche di STUDIO TRE Srl per scopi personali, si precisa che sui sistemi di comunicazione della Società o in relazione alle informazioni inviate a, o memorizzate su, tali sistemi, non è garantita la PRIVACY.

Inoltre, tutti i documenti (comprese le comunicazioni elettroniche) sono di proprietà della Società e possono essere dalla stessa esaminati in qualsiasi momento.