



CODICE ETICO

Approvato dall'Assemblea di SZA Studio Legale in data 16 giugno 2021

Modificato dall'Assemblea di SZA Studio Legale in data 20 giugno 2024

Modificato dall'Assemblea di SZA Studio Legale in data 18 giugno 2025

INDICE

1.	SCOPO DEL DOCUMENTO	2
2.	VALORI E PRINCIPI DI RIFERIMENTO	2
3.	<i>STAKEHOLDER</i> E DESTINATARI	3
4.	PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI <i>STAKEHOLDER</i>	4
	4.1. SOCI, COLLABORATORI E DIPENDENTI	4
	4.2. CLIENTI	7
	4.3. FORNITORI E PROFESSIONISTI ESTERNI	7
	4.4. COMUNITÀ	7
5.	DOVERI GENERALI DEI DESTINATARI	8
	5.1. DOVERE DI ONESTÀ	8
	5.2. OSSERVANZA DELLA LEGGE E DEI REGOLAMENTI	9
6.	POLITICHE ATTUATIVE DEI PRINCIPI DEL CODICE ETICO	9
7.	MODALITÀ DI CONTROLLO	10
8.	DIFFUSIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	11
	8.1. DIFFUSIONE	11
	8.2. FORMAZIONE ATTIVA E AGGIORNAMENTO CONTINUO DEL CODICE ETICO	11
9.	CLAUSOLA FINALE	12

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il Codice Etico rappresenta per SZA una bussola che ci indica come comportarci tra Soci e nei confronti di Collaboratori, Dipendenti, Clienti, Fornitori, Professionisti esterni e Colleghi: descrive chi siamo, cosa vogliamo diventare e in che modo vogliamo agire.

Crediamo nel valore dell'incontro, del confronto, del lavoro di squadra per unire le differenti esperienze, esplorare nuove soluzioni, approfondire tutte le possibilità, generare nuove idee.

Offriamo e chiediamo trasparenza nelle relazioni umane e professionali.

Pensiamo che competenza, empatia e determinazione siano condizioni irrinunciabili per relazioni positive e di qualità tra le persone dello Studio e con i Clienti.

Il Codice Etico è stato redatto nella consapevolezza che lo spirito di questo Studio è di sincera e leale solidarietà tra i professionisti che l'hanno costituito e che sono entrati a farne parte, garanzia per sé stessi e le loro famiglie, nonché per i propri Collaboratori e Dipendenti.

2. VALORI E PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Ispirano e orientano il nostro agire VALORI e PRINCIPI condivisi:

- ✓ **SOLIDARIETÀ**, intesa come aiuto reciproco e disinteressato, mutuo sostegno volto anche ad agevolare il raggiungimento di obiettivi di crescita professionale e personale e la creazione di valore in ambito sociale.
- ✓ **COMPETENZA E PROFESSIONALITÀ**, intese come impegno a fornire prestazioni adeguate alle aspettative con una tensione alla qualità e al miglioramento continuo nonché al sostegno al merito e al riconoscimento e alla valorizzazione dei talenti.
- ✓ **ASCOLTO**, inteso come elemento essenziale del dialogo, per costruire relazioni solide e durature, e come strumento per definire una strategia utile ai Clienti, capace di tradursi in programmi e iniziative concrete.
- ✓ **RISPETTO**, inteso come capacità di accogliere, accettare e discutere idee e proposte che arrivano da altri, come impegno a promuovere e sostenere la libertà di pensiero, di giudizio e di espressione e come integrazione e valorizzazione delle diversità.

- ✓ **RESPONSABILITÀ** individuale e sociale, nel senso del rendere conto delle proprie azioni e dell’agire pensando all’impatto che le decisioni prese avranno sulla società e sull’ambiente, nel rispetto dei doveri assunti verso sé stessi e gli altri.
- ✓ **EFFICIENZA** organizzativa e gestionale, quale condizione indispensabile per garantire servizi sempre all’altezza delle aspettative dei Clienti, nel rispetto di tutti i requisiti cogenti che presiedono allo svolgimento delle attività professionali.
- ✓ **TRASPARENZA E CORRETTEZZA** nelle relazioni con tutti i portatori di interessi, quali i Soci, i Collaboratori, i Dipendenti, i Clienti, i Fornitori, i Professionisti esterni, i Colleghi, l’Ordine professionale di riferimento, gli esponenti della Magistratura, della Pubblica Amministrazione e di ogni altra Autorità competente con la quale lo Studio abbia a rapportarsi nello svolgimento delle proprie attività.
- ✓ **PARI OPPORTUNITÀ ED EQUITÀ**, quale espressione di un approccio culturale ed etico che non riguarda solo il bilanciamento di genere ma anche i trattamenti retributivi, la valorizzazione delle competenze e la promozione della crescita professionale di tutti i Componenti dello Studio.
- ✓ **LEGALITÀ**, quale conformità alle prescrizioni regolamentari e di legge nei rapporti con tutti i portatori di interesse, anche al fine di garantire il rispetto dei diritti umani e delle condizioni di lavoro, salute e sicurezza dei lavoratori.

3. **STAKEHOLDER E DESTINATARI**

Il Codice Etico esprime gli impegni dello Studio nei confronti di una duplice categoria di *Stakeholder*.

Coloro che sono coinvolti direttamente nelle attività professionali svolte all’interno dello Studio e presso i Clienti, siano essi Soci, Collaboratori o Dipendenti.

I Clienti, i Fornitori e i Professionisti esterni i quali vedranno nel Codice Etico il DNA dello Studio e potranno apprezzarne i valori, riconoscerne l’identità e valutarne scelte, impegno e coerenza.

Sono destinatari del Codice Etico e tenuti alla sua osservanza i Soci, i Collaboratori e i Dipendenti dello Studio, i Clienti, i Fornitori, i Professionisti esterni nonché ogni altro soggetto che, a qualsivoglia titolo, presti attività lavorativa per lo Studio e/o agisca nell’interesse dello Studio (i “**Destinatari**”).

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Collaboratori e dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti della disciplina civilistica applicabile ai rispettivi rapporti.

Ove espressamente previsto sono tenuti ad applicare il Codice Etico anche i Fornitori e i Professionisti esterni che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti e relazioni contrattuali e/o di collaborazione con lo Studio.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI *STAKEHOLDER*

Per SZA la persona è centrale nella costruzione del rapporto lavorativo e professionale. Per questa ragione le relazioni tra le persone coinvolte nell'attività di SZA saranno caratterizzate da riconoscimento della dignità di ciascuno, reciproco rispetto, solidarietà, trasparenza e lealtà.

Lo Studio si impegna a creare valore in termini di innovazione e sviluppo, competenze, senso di appartenenza, cura dei Clienti e delle relazioni, impegni per la sostenibilità, il tutto declinato secondo le seguenti prospettive.

4.1. SOCI, COLLABORATORI E DIPENDENTI

4.1.1. DILIGENZA, COMPETENZA E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Lo Studio, i Soci e i Collaboratori si impegnano ad adempiere i propri doveri professionali con diligenza, nonché a curare costantemente la propria preparazione professionale, conservando e accrescendo le proprie conoscenze, con particolare riferimento ai settori nei quali svolgono la propria attività.

4.1.2. DIRITTI UMANI, CONTRATTI DI LAVORO E LIBERTÀ' DI ASSOCIAZIONE

Lo Studio si impegna a:

- a) garantire ai propri Collaboratori e Dipendenti una remunerazione equa, nonché il rispetto delle libertà e dei diritti umani, ivi compreso il pieno godimento dei diritti di associazione, sciopero e sindacali, escludendo ogni forma di coercizione fisica o morale;
- b) utilizzare solo Dipendenti di età superiore a 18 anni;

- c) non tollerare, a parità di ruolo, mansione ed esperienza, alcuna forma di discriminazione in fase di ricerca e assunzione, riconoscimento di premi, incentivi e avanzamenti di carriera, licenziamenti e risoluzione dei rapporti con i Collaboratori e i Dipendenti;
- d) applicare e garantire, nei rapporti lavorativi, le condizioni contrattuali previste dalla contrattazione collettiva di riferimento, rigettando ogni espediente, ancorché formalmente corretto, diretto ad eludere tali condizioni e ogni altra disposizione di legge al riguardo;
- e) rispettare e far applicare le normative in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando adeguata formazione e addestramento a tutti i Componenti dello Studio.

4.1.3. VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA E DEL MERITO

Nei rapporti fra i Soci e con i Collaboratori e i Dipendenti il merito e il talento vengono promossi nella consapevolezza che solo una *governance* e una gestione ispirate alla valorizzazione, al riconoscimento della qualità del contributo di ciascuno e al coinvolgimento dei Componenti dello Studio sono il fondamento per lo sviluppo di un ambiente di lavoro leale, collaborativo e stimolante, che possa garantire una crescita reciproca e promuovere il capitale umano.

Viene favorita l'espressione della propria individualità nella consapevolezza che la diversità è fonte di ricchezza e la sua promozione, vista anche come valorizzazione e integrazione di competenze, non può che migliorare la capacità di ascolto e dialogo in una prospettiva di crescita comune. Pertanto, l'attribuzione degli incarichi e del carico di lavoro segue un metodo che:

- a) tiene conto, nell'interesse dei Clienti, delle competenze e delle capacità dei singoli, ma anche della loro aspirazione alla crescita personale e professionale;
- b) considera l'interesse dello Studio ad una organizzazione efficiente ed efficace delle risorse ed alla crescita economica e reputazionale;
- c) favorisce gli scambi interdipartimentali, in modo da valorizzare le competenze dei Componenti dello Studio a beneficio dei Clienti;
- d) evita l'applicazione di mere logiche di anzianità e di *origination*.

Fermo il rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva eventualmente applicabile, lo Studio può proporre percorsi

di carriera e modalità di remunerazione differenziati in ragione del contributo offerto dai singoli Componenti e del raggiungimento di specifici obiettivi.

4.1.4. PROMOZIONE DELLA PARITÀ DI GENERE E DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

SZA da sempre disconosce e contrasta ogni forma di discriminazione e di comportamento non inclusivo, riconosce la diversità e l'inclusione quali condizioni chiave che consentono all'individuo di esprimere appieno le proprie capacità a livello personale nel contesto lavorativo e professionale, con conseguente miglioramento, anche economico, delle prestazioni complessive dello Studio.

SZA valorizza la diversità di genere e si impegna a

- a) pianificare, sviluppare e mantenere misure per favorire l'*empowerment* femminile;
- b) prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione di genere e ogni forma di violenza o molestia fisica, psicologica, verbale e digitale.

Per SZA il bilanciamento di genere non costituisce solo un *target* quantitativo raggiunto e da migliorare nel tempo ma un principio guida da attuare nella *governance*, strategia e cultura dello Studio, nella selezione delle risorse, nelle opportunità di crescita professionale e di carriera, nella valorizzazione e sviluppo delle competenze, nella conciliazione delle esigenze "casa/lavoro", nell'applicazione delle misure per la genitorialità, con l'obiettivo di rendere e mantenere equivalente la condizione lavorativa della donna rispetto all'uomo.

4.1.5. EQUILIBRIO VITA-LAVORO

Quale attuazione dei principi di cui ai precedenti punti 4.1.3. e 4.1.4., lo Studio si impegna a favorire l'equilibrio tra vita e lavoro nella consapevolezza che un professionista o un dipendente è prima di tutto una persona e che è essenziale creare i presupposti perché sia favorita la crescita personale e si possa sempre agire al meglio delle proprie possibilità.

In quest'ottica, Collaboratori e Dipendenti possono concordare con i rispettivi referenti l'organizzazione della propria giornata lavorativa anche in *smart working*, dando comunque priorità all'esigenza di assicurare ai Clienti una prestazione competente e tempestiva e tenendo conto delle implicazioni derivanti dal lavoro in *Team*.

4.1.6. CONTINENZA NELL'UTILIZZO DEI MEZZI DI COMUNICAZIONE

Anche nell'ambito della comunicazione, lo Studio e ciascuno dei suoi Componenti (Soci, Collaboratori e Dipendenti) agiscono nel pieno rispetto di tutti i valori e principi condivisi individuati nel Codice Etico.

Soci, Collaboratori e Dipendenti utilizzano i mezzi di comunicazione (compresi i *social network*) nella consapevolezza che, in ragione dell'appartenenza allo Studio, anche l'espressione di opinioni personali in violazione dei principi di continenza o la pubblicazione di immagini non rispondenti al canone del decoro possono ledere la reputazione dello Studio.

La comunicazione dei fatti e delle circostanze attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa avviene nel rispetto dell'interesse primario alla riservatezza dei Clienti.

4.2. CLIENTI

La relazione con i Clienti è impostata con ascolto empatico, garantendo il continuativo sostegno e mettendo a disposizione le proprie competenze con onestà, correttezza e rigore.

SZA comunica le caratteristiche e il valore dei servizi offerti; garantisce trasparenza e riservatezza in ogni fase del rapporto; favorisce momenti di verifica sul soddisfacimento delle aspettative dei Clienti.

4.3. FORNITORI E PROFESSIONISTI ESTERNI

Le relazioni con i Fornitori e i Professionisti esterni valorizzano competenze, professionalità e qualità del servizio. Nella costruzione delle relazioni viene garantita la pari opportunità, senza alcuna discriminazione né favoritismo.

I rapporti sono caratterizzati dalla massima chiarezza e basati su principi di trasparenza, correttezza e lealtà.

L'impegno di SZA è volto a costruire, anche con i Fornitori e i Professionisti esterni, rapporti duraturi fondati sulla fiducia reciproca e sulla condivisione di principi etici.

Nel processo di selezione di Fornitori e Professionisti esterni SZA verifica l'adesione dei medesimi ai principi del Codice Etico e, di volta in volta, assume le iniziative più opportune perché siano recepiti in sede di contrattualizzazione del rapporto.

4.4. COMUNITÀ

SZA, consapevole della propria responsabilità professionale, sociale ed etica, considera l'accesso alla giustizia un bene prezioso e si impegna a contribuire e a diffondere la cultura giuridica, garantire servizi accessibili e promuovere attività *pro bono*.

Lo Studio, inoltre, promuove una politica di responsabilità sociale e limitazione del consumo delle risorse e della produzione di rifiuti.

SZA promuove una *governance* attenta alla sostenibilità, valorizzando l'attenzione alle conseguenze ambientali delle proprie scelte in senso ampio, sia con riferimento all'ambiente fisico, sia con riferimento a quello sociale e culturale.

5. DOVERI GENERALI DEI DESTINATARI

5.1. DOVERE DI OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Tutti i Destinatari, indipendentemente dal ruolo o dal rapporto intrattenuto con lo Studio, sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nel Paese in cui i medesimi operano.

5.2. DOVERE DI ONESTÀ E COMPORTAMENTO ETICO

Tutti i Destinatari devono svolgere la propria attività con rettitudine e onestà, astenendosi da condotte illecite quali, a titolo meramente esemplificativo, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi e sollecitazioni di vantaggi personali non dovuti.

In particolare, è severamente vietato corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, utilità o altri vantaggi a enti o imprese, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare l'ottenimento di incarichi o atti in favore dello Studio.

È inoltre proibita l'accettazione di denaro o altre utilità non dovute da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari o professionali con lo Studio.

Atti di cortesia, sia fatti che ricevuti, quali omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere vantaggi in modo improprio.

5.3. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE. OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI IN MATERIA DI RAPPORTI LAVORATIVI

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto e all'applicazione, nei rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, dei principi di cui al precedente punto 4.1.2. del Codice Etico.

5.4. CONFLITTI DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, per motivi di ordine personale o economico, tali da influenzare l'indipendenza delle scelte, dei giudizi e delle decisioni nell'espletamento delle proprie attività e mansioni.

In particolare, i Destinatari:

- a) non utilizzano informazioni privilegiate o comunque riservate alle quali essi abbiano accesso nello svolgimento del proprio incarico o comunque nell'ambito dell'attività professionale al fine di effettuare operazioni di qualsiasi natura, direttamente o indirettamente, a proprio rischio e per proprio conto oppure a rischio o per conto di terzi;
- b) agiscono in modo da garantire l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità, astenendosi, tra l'altro, da qualunque uso di informazioni privilegiate o comunque riservate, essendo in ogni caso vietato un loro utilizzo al fine di effettuare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, operazioni di investimento di qualunque natura;
- c) osservano le normative vigenti e le direttive dello Studio in materia di antiriciclaggio, lotta alla corruzione, *market abuse* e trattamento dei dati personali.

5.5. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI OGNI FORMA DI VIOLENZA E MOLESTIA, FISICA O VERBALE

E' esplicitamente richiesto a tutti i Destinatari di:

- a) evitare e comunque contrastare qualsiasi comportamento e/o modalità di comunicazione che rappresenti o comporti una forma di discriminazione, vessazione o molestia lesiva della persona, delle sue convinzioni e preferenze;
- b) segnalare qualsiasi atto o forma di violenza o molestia, fisica o verbale, anche solo tentata, utilizzando a tale scopo il canale di segnalazione dedicato.

6. POLITICHE ATTUATIVE DEI PRINCIPI DEL CODICE ETICO

Allo scopo di dare concreta attuazione agli impegni assunti con il Codice Etico, SZA ha stabilito e adottato politiche e direttive che definiscono il quadro di riferimento guida cui tutti i suoi Destinatari e, in quanto applicabile, gli *stakeholder* esterni devono conformarsi per l'organizzazione e la gestione delle attività e dei processi interni e dei rapporti con le terze parti interessate, in un'ottica di miglioramento continuo delle *performance* e di protezione e creazione di valore per lo Studio.

I criteri cui SZA fa riferimento per determinare gli obiettivi di organizzazione e gestione dei propri processi e attività richiedono:

- a) l'approccio basato sul rischio nel processo decisionale e di pianificazione dello Studio, in modo da definire e attuare contromisure adeguate e per cogliere eventuali opportunità di sviluppo determinate da un contesto in continua evoluzione;
- b) una configurazione organizzativa che definisca in modo chiaro ruoli, responsabilità e autorità assegnati a ciascun Componente dello Studio (Soci, Collaboratori e Dipendenti), anche con riferimento a quanto previsto dalle prassi di riferimento in materia di promozione della parità di genere e sviluppo sostenibile dello Studio;
- c) l'organizzazione e adozione di processi efficienti per fornire servizi legali in conformità ai requisiti di legge e deontologici e in grado di rispondere alle necessità e aspettative dei Clienti in base agli accordi assunti;
- d) la valorizzazione del ruolo dei Componenti dello Studio in funzione della loro competenza ed esperienza, delle loro aspettative di crescita personale e professionale, tenendo conto e rispettando al contempo le esigenze familiari;
- e) l'adozione da parte dello Studio e di tutti i suoi Componenti di comportamenti orientati al rispetto e al risparmio delle risorse (energia elettrica, carta, acqua) e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente;
- f) il monitoraggio degli impegni assunti con l'adozione del Codice Etico e la rendicontazione dei risultati e degli obiettivi raggiunti.

SZA si impegna comunque a intraprendere e attuare tutte le ulteriori azioni necessarie e opportune previste dalle *best practice* di riferimento e ha adottato a questo scopo un sistema di gestione in conformità alla norma UNI 11871, impegnandosi altresì a mantenere tale conformità nel tempo.

7. MODALITÀ DI CONTROLLO

Tutti gli *Stakeholder* possono segnalare, al Comitato per il Codice Etico nominato ai sensi del successivo paragrafo 8. (all'indirizzo mail: codice.etico@sza.it), ogni violazione, o sospetto di violazione, del Codice Etico.

Il Comitato avrà il compito di verificare le segnalazioni, ascoltando, eventualmente, il responsabile della presunta violazione e garantendo l'anonimato all'autore della segnalazione; concluse le verifiche del caso, procederà a segnalare quanto di rilevante sia emerso agli Amministratori.

Qualora, con una condotta consapevole, venisse posta in essere una violazione del Codice Etico che costituisca, al contempo, una violazione di specifiche norme di legge,

regolamenti o contratti, lo Studio ne prenderà atto e gli Amministratori adotteranno le misure conseguenti, ivi inclusa la sospensione e/o la risoluzione dei rapporti di lavoro e/o di collaborazione con l'autore della violazione.

Fermo quanto precede, in ogni caso di condotta posta in essere in violazione del Codice Etico, lo Studio avvierà, secondo un approccio di *stakeholder engagement*, una riflessione condivisa e un confronto sui principi violati, alla luce dei quali si procederà, promuovendo un percorso di formazione e sensibilizzazione, a ricostruire il patto associativo e promuovere il rispetto dei valori e dei principi condivisi nel Codice Etico.

8. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

8.1. DIFFUSIONE

Il Codice Etico è un documento pubblico e come tale sarà reso disponibile sul sito dello Studio e sarà condiviso con i portatori di interesse interni ed esterni.

8.2. FORMAZIONE ATTIVA E AGGIORNAMENTO CONTINUO DEL CODICE ETICO

Con periodicità biennale, verrà organizzato un momento di riflessione e confronto sul Codice Etico, così da tornare a dividerne valori e fondamenta, oltre a valutare istanze di revisione ed eventuali aggiornamenti in modo che questa cornice di principi e obiettivi continui a rappresentare lo Studio.

In questa occasione verranno altresì decise le iniziative di formazione e sensibilizzazione ritenute più opportune per tornare a ritrovarsi e riconoscersi in quanto riportato nel Codice Etico.

Eventuali modifiche al Codice Etico saranno approvate dall'Assemblea dei Soci, in occasione della prima seduta utile successiva a tale momento di confronto.

Con la stessa periodicità biennale, verrà nominato il Comitato per il Codice Etico, composto da 3 (tre) membri eletti, a scrutinio segreto, da tutti i Componenti dello Studio (Soci, Collaboratori e Dipendenti).

Il Comitato per il Codice Etico esercita le funzioni di cui al precedente paragrafo 7., nonché quelle previste, dagli *standard* nazionali o internazionali, per la tutela della parità di genere.

9. CLAUSOLA FINALE

Il Codice Etico costituisce la formalizzazione di un processo di autoregolamentazione che intende collocarsi all'interno del quadro di riferimento stabilito nel sistema legislativo nazionale e internazionale e nel Codice Deontologico Forense. Quanto contenuto nel presente documento deve, pertanto, essere considerato integrativo delle prescrizioni indicate nelle suddette fonti.

Nel Codice Etico i termini declinati al maschile sono indistintamente riferibili, quando diversamente non risulti dal contesto di riferimento, anche al genere femminile della lingua italiana.