

CODICE ETICO

PREMESSA

Ask Advisory Srl Società Benefit S.R.L., con sede in via Richard 1/A – 20143, Milano (MI), P.IVA 09602580962 (d’ora in avanti brevemente “Società”), è una società benefit ai sensi della Legge 208 del 2015 commi 376 -383 ed in quanto società benefit ha assunto l’impegno a perseguire gli obiettivi di beneficio comune, quali la produzione di effetti positivi, o riduzione degli effetti negativi, su una o più persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni.

Per una società benefit che opera nella consulenza, nella formazione anche in un settore complesso e in rapida e costante evoluzione, come quello degli Esports è necessario definire con chiarezza, senza possibilità di interpretazioni ambigue, i valori fondamentali a cui si ispira e che desidera siano sempre rispettati.

Tali valori sono la correttezza, la legalità, l’onestà e la trasparenza delle proprie condotte.

Per il raggiungimento e l’attuazione dei predetti valori è stato definito ed adottato internamente il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”).

Il Codice è espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori aziendali, mirando a raccomandare e promuovere un elevato standard di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che si intendono trasmettere.

Questo Codice intende quindi fissare uno standard minimo di comportamento, toccando le aree più comuni e sensibili in cui opera la Società.

La Società, in particolare, riconosce gli Esports quale strumento sociale, educativo e culturale, promuovendo e garantendo un ambiente ispirato ai concetti di lealtà, correttezza, amicizia e rispetto per gli altri.

La Società ripudia ogni forma di discriminazione e di violenza, la corruzione, il doping e qualsiasi cosa possa arrecare danno alla leale competizione.

Il primo fondamentale scopo della Società è promuovere l’etica, anche sportiva ed “e-sportiva” sapendo conciliare la dimensione professionale ed economica con la sua valenza etica e sociale.

Articolo 1. Ambito soggettivo di applicazione

Il presente Codice è stato formalmente adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

I principi contenuti nel Codice si applicano in particolare agli amministratori, ai componenti degli organi sociali, ai dirigenti, ai Players, ai dipendenti, agli stagisti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai business partner, gli atleti, ivi compresi i partner tecnologici e a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, agiscono per conto della Società (di seguito anche “Destinatari”).

Ciascun dipendente ed in generale ciascun Destinatario operante per conto della Società ha l’obbligo di conformarsi ai principi ed alle regole di comportamento previsti dal Codice.

Gli Organi Sociali ed in particolare gli amministratori si impegnano inoltre a promuovere la condivisione ed il rispetto del Codice, agendo con la massima professionalità e senso di responsabilità, nella consapevolezza del proprio ruolo di vertice e della propria posizione di leadership e di punto di riferimento nella corretta applicazione del Codice.

Articolo 2. Norme generali di comportamento

Tutti i soggetti devono ispirare la loro attività ai principi dell’onestà e della correttezza professionale rispettando le leggi e le normative vigenti e orientando le loro azioni ai principi, agli obiettivi e agli impegni richiamati nel presente Codice.

2.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e i portatori di interesse la Società evita ogni discriminazione in base ad età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, orientamento sessuale, ecc. dei propri interlocutori. La Società è contraria ad ogni forma di discriminazione sociale, di razzismo, di xenofobia e di violenza.

2.2. Probità

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, la normativa di settore applicabile, il Codice e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare la loro inosservanza.

2.3 Correttezza (in caso di potenziali conflitti di interesse)

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore, o un soggetto terzo che rappresenti la Società, persegua un interesse diverso dagli obiettivi sociali e dal bilanciamento degli interessi dei portatori di interesse o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, sia il caso in cui rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

2.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori della Società sono tenuti sempre a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i portatori di interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare nella formulazione di eventuali contratti, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.5 Doveri dei collaboratori

La Società si attende che i propri collaboratori, nello svolgimento delle mansioni ad essi attribuite, attuino comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, atti a rinsaldare la fiducia reciproca e consolidare l'immagine della Società.

Si richiede pertanto ai collaboratori:

- di operare con probità e integrità nei rapporti intercorrenti tra loro, con la Società, con le società concorrenti, con i clienti e, in genere, con i terzi, siano essi Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati;
- di osservare le disposizioni legali proprie di ciascuno degli ordinamenti in cui opera la Società;
- di evitare conflitti di interesse con la Società e, comunque, comportamenti determinanti pubblicità negativa per la stessa.

2.6 Impegno sociale

La Società è consapevole dell'importanza sociale della formazione e, nel settore degli Esports, della potenzialità di comunicazione del Gaming, e fa propri i valori di correttezza, legalità, onestà e trasparenza delle proprie condotte, che caratterizzano l'etica sportiva tradizionale, anche al fine di incoraggiare iniziative di solidarietà, formazione ed integrazione sociale volte ad esaltare la funzione educativa degli Esports.

La Società, per tramite della propria attività di formazione e di consulenza, anche ed a maggior ragione per tramite del proprio canale Esport, promuove i valori dell'etica nelle relazioni, della parità di genere, della diversity e inclusion e del rispetto di sé e degli altri. Inoltre promuove una adeguata cultura finanziaria e di gestione del rischio ed incoraggia modelli di business e processi economici responsabili.

Articolo 3. Norme di comportamento

3.1 Principi di buona condotta e obblighi anti-corruzione

La Società, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i Destinatari si comportino secondo etica professionale e legalità e non subiscano o siano autori di atti di corruzione intesa non solo in senso penalistico ma anche quale abuso in generale del potere affidato.

Pertanto, i Destinatari non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio, soprattutto se tale violazione è commessa dagli stessi al fine di ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari.

Nello svolgimento di trattative, quindi, i Destinatari non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la Società, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, altri vantaggi) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

Allo stesso modo, i Destinatari, nella conduzione di trattative non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni altrui, neanche assecondando loro eventuali richieste.

3.2 Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi Ente Pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di Pubblico Ufficiale o in qualità di Incaricato di un Pubblico Servizio. Si devono intendere altresì compresi anche quei soggetti privati che per attribuzione di legge o di altra autorità adempiono una funzione pubblica.

La gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati al rispetto dei criteri di correttezza, collaborazione, trasparenza ed onestà, nella consapevolezza dell'importanza del rapporto concessorio e dell'elemento fiduciario insito nello stesso. La Società si ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con pubblici ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

Tutti i Destinatari, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovranno rendere disponibile ed accessibile, ove richiesta, ogni documentazione ed operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnatigli.

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione è pertanto espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. In particolare, nell'ambito di un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere tenuti per nessuna ragione pratiche corruttive o condotte volte a influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

I Destinatari del presente Codice, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare tempestivamente e per iscritto le Autorità competenti.

Le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbuoni.

Sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e comunque tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti.

3.3 Altre norme di comportamento

Oltre a quant'altro stabilito nelle disposizioni precedenti del presente Codice, per i Destinatari è, in particolare, vietato:

- indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto quali contributi, finanziamenti o altre erogazioni altrimenti non dovuti. Per "artificio o raggio" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese dichiarazioni menzognere, omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, etc.;
- presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- distogliere contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea alle iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse o comunque utilizzare tali somme per un fine diverso da quello per cui sono state concesse;
- esporre nei bilanci, nelle relazioni ed in altre comunicazioni dirette ai terzi fatti non rispondenti al vero, alterare tali documenti ed omettere informazioni obbligatorie per disposizioni legislative;
- impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali o alle società di revisione;
- restituire, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili o accenti su utili non effettivamente conseguiti o destinati, per legge, a riserva ovvero ripartire riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere quote sociali fuori dei casi consentiti dalla legge;
- determinare la maggioranza in assemblea, attraverso atti simulati o fraudolenti;
- esporre, nelle comunicazioni destinate alle autorità pubbliche di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria ovvero occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti concernenti la situazione medesima;
- ostacolare le funzioni delle autorità di vigilanza, anche omettendo le comunicazioni alle stesse destinate;
- impedire o alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici o telematici o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nei menzionati sistemi.

Articolo 4. Comunicazione, Media e utilizzo dei Social Network

4.1 Comunicazione, Media

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno, attraverso i Media o i Social Network, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza; deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società; e deve essere coerente con i valori espressi al punto 2 del presente Codice.

Le informazioni che vengono diffuse dalla Società, attraverso i Media o i Social Network, devono essere veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa Società.

I rapporti con i Mass Media e la gestione delle pagine dei Social Network devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

4.2 Siti Internet

Il sito internet della Società e le conseguenti attività di offerta dei servizi online devono essere gestiti secondo i principi di legalità, correttezza e trasparenza. Particolare cura deve essere prestata alla inserzione di messaggi pubblicitari relativi a prodotti e servizi offerti da soggetti terzi e nel rispetto dei diritti di questi ultimi.

Articolo 5. Rapporti tra collaboratori, strumenti di lavoro e sicurezza

5.1 Rapporti tra collaboratori

I rapporti tra dipendenti della Società devono sempre essere improntati a principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel reciproco rispetto dei diritti e libertà individuali.

La Società si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano operare nel rispetto delle leggi, dei principi e valori etici condivisi. Questo impegno si traduce anche nell'assicurare riservatezza di informazioni ai pertinenti livelli organizzativi, nella vigilanza da parte degli apicali sul rispetto delle regole aziendali.

La Società:

- non tollera assolutamente alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso altri dipendenti o collaboratori;
- vieta anche qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di dipendenti o collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società;
- punisce severamente molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione;
- è contraria al "lavoro nero", obbligato, infantile, nonché a qualsiasi altra condotta che integri reati contro la personalità individuale;
- conduce le attività di selezione, assunzione e gestione dei percorsi di carriera del personale secondo criteri strettamente meritocratici.

5.2 Strumenti di lavoro e strumenti utilizzati dai collaboratori

Ogni collaboratore ha la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per il lavoro e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale. A tal fine egli deve prestare il massimo rispetto alle procedure operative e di sicurezza stabilite dalla Società.

Tutti gli strumenti di lavoro messi a disposizione dei dipendenti devono essere impiegati con la massima diligenza in modo da evitare qualsiasi danno ed il loro uso, compreso quello di Internet e di Posta elettronica, deve essere destinato allo svolgimento dell'attività aziendale e nel rispetto delle procedure di sicurezza stabilite.

I beni e le risorse aziendali devono essere utilizzati per fini esclusivamente lavorativi e qualunque altro utilizzo sarà ritenuto improprio. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra esemplificativamente nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali qualunque utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro e particolarmente l'uso dei canali di comunicazione aziendale (Media e Social Network) per inviare messaggi offensivi o diffamatori o, più in generale, compiere atti che possano arrecare danno all'immagine della Società o un illecito vantaggio.

La Società mette a disposizione dei destinatari strumenti volti a prevenire il possibile insorgere problematiche fisiche legate, tra cui problematiche posturali, legati al processo di crescita fisiologica dei destinatari, ed ovviamente, ad una vita giocoforza sedentaria.

La Società, infatti, si impegna a garantire ai destinatari strumenti all'avanguardia per prevenire tali problematiche, cui si uniscono sessioni di esercizi correttivi, fisioterapia, sostegno psicologico, esercizi aerobici specifici e allenamenti mirati finalizzati alla cura del corpo e della mente.

5.3 Riservatezza

Le informazioni e i documenti riservati, i dati personali dei collaboratori, dei Players e dei fornitori, i progetti di lavoro, il know-how aziendale vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi che rispetto ai colleghi che agli stessi non sono direttamente interessati.

I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattarli secondo le istruzioni e le procedure fissate dalla Società.

Qualora terze persone, deliberatamente o fraudolentemente, cercassero di ottenere informazioni riservate dai collaboratori della Società, questi ultimi devono darne tempestiva notizia alla Società, tramite il proprio superiore diretto. In particolare a tutti i soggetti non espressamente autorizzati è vietato conoscere, registrare e divulgare dati personali di altri collaboratori o di terzi.

In ogni caso, i documenti afferenti l'attività della Società, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, materiale o immateriale, di proprietà della stessa devono essere usati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali della Società e con le modalità dalla stessa fissate. Non possono essere usati dal collaboratore per scopi personali né essere da lui trasferiti o messi a disposizione, anche temporanea, di terzi.

5.4 Salute, sicurezza sul lavoro e ambiente

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei pericoli e dei relativi rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e sicurezza del personale.

Tutte le attività, interne o appaltate, della Società, devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, ispirandosi ai seguenti principi:

- valutare e gestire i rischi, inclusi quelli che non possono essere evitati;
- eliminare i rischi alla fonte laddove possibile e comunque attenuarli per quanto possibile;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della scienza e della tecnica nella scelta delle misure di prevenzione e protezione;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione mirando ad un complesso che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure preventive rispetto a quelle protettive
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Nell'ambito di tutte le attività sociali e dei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nel e aspettandosi lo scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti. Si impegna inoltre ad apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali e dalla gestione, costruzione e manutenzione dei siti e degli impianti di proprietà.

5.5 Tutela della privacy

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati Personali n. 2016/679 (GDPR). Con riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, la Società mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona. È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

Articolo 6. Rapporti gerarchici all'interno della Società

I rapporti gerarchici in generale devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio.

Ciascun delegato a ricoprire determinate funzioni di responsabilità deve agire con obiettività, prudenza ed equilibrio, in aderenza alla delega ricevuta e sulla base delle norme statutarie o in genere dei regolamenti della Società. A loro volta i componenti delle unità operative devono prestare massima collaborazione ai responsabili, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite da questi ultimi ed in generale dalla Società.

Articolo 7. Rapporti con clienti, fornitori, collaboratori (consulenti, partner commerciali, agenti, ecc.) e con soggetti appartenenti ad altre Società

La Società ritiene che i clienti e i soggetti della filiera del gioco con cui intrattiene rapporti per lo sviluppo del business siano una risorsa imprescindibile. Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, la Società si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice ed alle procedure interne, e altrettanto richiede ai Destinatari, i quali sono tenuti ad uniformarsi rigorosamente agli standard richiesti dalla Società ed alle regole e direttive da questa a tal uopo emesse e ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la medesima Società.

I rapporti tra la Società e i clienti, fornitori, collaboratori in genere devono essere sempre improntati a fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole di una leale concorrenza.

La Società si aspetta che la selezione dei fornitori e collaboratori venga effettuata esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di etica, qualità del prodotto/servizio, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere

di instaurare e mantenere un rapporto fiduciario con detti soggetti, evitando quindi rapporti con soggetti di dubbia reputazione.

Si aspetta da clienti, fornitori e collaboratori comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice.

Comportamenti diversi sono considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Articolo 8. Contabilità e amministrazione

La gestione contabile deve fondarsi sulla verità, correttezza e completezza dell'informazione utile alle registrazioni contabili. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti idonea documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da consentire agevole registrazione contabile, ricostruzione delle responsabilità e delle operazioni.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Il patrimonio sociale della Società deve essere gestito in modo corretto e onesto e, pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto del presente Codice concorrono a tutelarne l'integrità in modo tale che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso a tutela di tutti i soggetti interessate.

Non devono essere ostacolate in alcun modo le attività di controllo da parte dei sindaci e della società di revisione.

La comunicazione, all'interno ed all'esterno della Società, deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erronee ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura e contenuto per la Società.

La comunicazione delle informazioni al pubblico, in particolare, deve essere gestita dalle strutture organizzative espressamente incaricate.

Articolo 9. Incassi e pagamenti

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal fine i dipendenti e i collaboratori devono operare nel rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, collaboratori, mediatori, agenti, ecc. al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità delle loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in modo tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

In particolare devono essere osservate le seguenti prescrizioni da parte di tutti i destinatari:

- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dai Soggetti delegati;
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di denaro fatti da o a favore della Società non possono essere effettuati in denaro contante né possono essere utilizzati libretti al portatore o altri mezzi assimilabili al contante.
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società né fatto alcun uso non autorizzato dei fondi e delle risorse della Società.

Articolo 10. Obblighi di informazione

Qualora i Destinatari vengano a conoscenza di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette, devono informare per iscritto il referente preposto alle segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica segreteria@askadvisory.it che provvederà ad informare le autorità competenti.

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame è sanzionabile da parte della Società.

Articolo 11. Sanzioni

Nel caso di inosservanza delle disposizioni del presente Codice Etico, la Società proporrà l'irrogazione delle sanzioni previste dalla disciplina del singolo contratto di collaborazione e/o di lavoro, proporzionate ed adeguate alla gravità delle violazioni contestate.

Nel caso di collaboratori autonomi, la Società prenderà ogni opportuno provvedimento nell'ambito del rapporto contrattuale intercorrente, fino alla risoluzione di quest'ultimo nei casi di particolare gravità.

Articolo 11. Norme finali

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, che si impegna a farlo conoscere ai Destinatari, consegnandone copia e richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto di avvenuto ricevimento.

Il Codice sarà consegnato a tutti i soggetti interessati, e sarà consultabile sul sito internet della società www.askadvisory.it