	<b>MANUALE QUALITA'</b>	Rev. n° 0	PAG.
			1/3
	All. 6 – CODICE ETICO	Data emissione: 24/11/2023	

## **CODICE ETICO MFLaw StapA**

MFLaw StapA adotta il seguente Codice Etico di Autodisciplina, ferme le norme di Legge e quelle Deontologiche.

### **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

Il Codice Etico identifica i valori fondanti che devono caratterizzare l'operato di ogni partecipante.

I destinatari delle disposizioni del Codice Etico sono tutti i collaboratori di MFLaw, quindi sia i Dipendenti che i Professionisti.



Il Codice Etico è basato anche su norme non giuridiche, ed è rivolto alla sensibilità morale e professionale delle singole persone.


Tutti i componenti di MFLaw, ivi compresi i collaboratori esterni, hanno la responsabilità morale della diffusione e dell'applicazione dei valori espressi dal Codice Etico, con riferimento alle funzioni loro attribuite, sia nei rapporti personali e professionali interni o esterni allo Studio.

### **Articolo 2 – Valori Fondanti**

I valori cui devono ispirarsi tutte le risorse di MFLaw sono i seguenti:

- soddisfazione del cliente, intesa come erogazione di servizi legali altamente professionali e rispondenti alle esigenze, aspettative e finalità richieste dal contratto professionale;
- rispetto della normativa giuridica e tecnica, intesa come strumento di ricerca continua delle modalità operative adeguate all'organizzazione di MFLaw;
- ottimizzazione dei processi interni al fine dell'erogazione del servizio secondo modalità che prediligano l'efficacia, effettività e tempestività piuttosto che la forma, fermo il rigido rispetto della normativa applicabile e dei regolamenti interni di MFLaw (documentazione SGQ);
- impegno nel rispetto dell'obiettivo comune condiviso di un servizio che comporti un valore aggiunto, anche in termini di utilità economica per il Cliente e per MFLaw, evitando dispersioni temporali, diseconomie e costi non necessari per il Cliente e per MFLaw;
- tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni del Cliente e dei terzi, nei limiti di quanto previsto dalla normativa in materia di *privacy* applicabile alla professione forense;

Rev.	Data	Predisposto da	Verificato ed Approvato
0	24/11/2023	Responsabile SGQ	Managing Partner Avv. A. Fioretti Direttore Generale Avv. M. Mannocchi
		Firma 	Firma 

	<b>MANUALE QUALITA'</b>	Rev. n° 0	PAG.
	All. 6 – CODICE ETICO	Data emissione: 24/11/2023	
		2/3	

- correttezza di comportamento nei rapporti interni ed esterni, anche con riferimento alla normativa di cui al Codice Deontologico Forense 2014 ed alla Legge Forense 247/12, da intendersi come rispetto degli standard qualitativi descritti nel presente Codice Etico.

### **Articolo 3 – Doveri di diligenza, lealtà e correttezza**

I destinatari del Codice agiscono ed operano con lealtà, correttezza e competenza, curando in modo assiduo e scrupoloso l'esecuzione dell'incarico, nel rispetto delle regole e della funzione loro attribuita, orientando la propria condotta al conseguimento degli obiettivi Cliente e dei Valori Fondanti di MFLaw.

### **Articolo 4 – Doveri di onestà**

Tutti i partecipanti al funzionamento dello MFLaw operano con giustizia e rettitudine morale e si astengono da porre in essere situazioni e condotte contrarie ai suddetti principi e/o in conflitto e/o in concorrenza con MFLaw, dalle quali trarre utilità, vantaggi o convenienze personali.

### **Articolo 5 – Doveri di informazione**



Nello svolgimento dei rapporti con la clientela deve essere dedicata una giusta attenzione all'illustrazione del significato, della struttura tecnica, delle conseguenze e degli eventuali rischi, dei costi economici del servizio legale proposto. Le richieste di informazioni e chiarimenti da parte della clientela, sia scritte che orali, devono essere trattate con competenza, trasparenza e tempestività.


### **Articolo 6 – Doveri di riservatezza**

I componenti dell'organizzazione di MFLaw a cui si applica il precedente codice etico (articolo 1) sono tenuti alla più assoluta riservatezza su tutti gli atti, documenti, corrispondenza ed informazioni dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento del proprio lavoro, sia del Cliente che di MFLaw. Tale dovere resta tale anche a seguito di cessazione del rapporto professionale o di lavoro subordinato con MFLaw.

### **Articolo 7 – Doveri di correttezza**

Nello svolgimento dell'attività per conto di MFLaw, i professionisti ed i collaboratori devono evitare di indirizzare le scelte del Cliente verso soluzioni non adeguate alla cultura, alle reali esigenze ed aspettative della Clientela.

Rev.	Data	Predisposto da	Verificato ed Approvato
0	24/11/2023	Responsabile SGQ	Managing Partner Avv. A. Fioretti Direttore Generale Avv. M. Mannocchi
		Firma 	Firma 

	<b>MANUALE QUALITA'</b>	Rev. n° 0	PAG.
	All. 6 – CODICE ETICO	Data emissione: 24/11/2023	
		3/3	

L'attività deve sempre essere mirata al soddisfacimento del Cliente evitando di impegnarsi in consulenze e servizi in *aree di practice* diverse da quelle di MFLaw, senza la ragionevole certezza di poter operare con uno standard qualitativo adeguato.

### **Articolo 8 – Comportamento nella vita sociale**

In ogni circostanza della vita sociale, ed anche fuori dall'orario e dai luoghi di lavoro, tutti i componenti dell'organizzazione di MFLaw devono tenere un comportamento corretto e dignitoso, che porti onore alla professione e non sia lesivo dell'immagine, reputazione e del decoro di MFLaw.

### **Articolo 9 – Doveri di tutela delle proprietà fisiche ed intellettuali**

I componenti di MFLaw a qualsiasi livello, dovranno porre la massima diligenza nell'utilizzo delle dotazioni presenti nella sede di lavoro e messe a loro disposizione, avuto particolare riguardo ai personal computer, ai software ed alle attrezzature informatiche, ai data base ed al *know how* in genere. In particolare viene ribadito ed assunto l'impegno a rispettare scrupolosamente le procedure disposte dalla funzione IT interna e/o dalla direzione di MFLaw, evitando utilizzi dei beni e delle dotazioni materiali ed immateriali per finalità avulse da quelle connesse ai servizi professionali di MFLaw e/o condotte che comunque espongono a rischi di intrusioni anche di tipo informatico dall'esterno e/o comunque di danno alle proprietà di MFLaw e del Cliente.


### **Articolo 10 – Formazione professionale**

L'aggiornamento professionale deve essere costante e mirato alle aree di *practice* di MFLaw.

### **Articolo 11 – Violazione delle disposizioni del Codice Etico**

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può far venir meno il rapporto fiduciario tra MFLaw e la persona responsabile della violazione e comunque incide sulla valutazione e sull'avanzamento di carriera.

In casi particolarmente gravi e a seconda delle circostanze, la violazione delle norme contenute nel Codice Etico può comportare le conseguenze di legge e di contratto anche come previste dalle vigenti norme di legge e del codice deontologico forense.

Rev.	Data	Predisposto da	Verificato ed Approvato
0	24/11/2023	Responsabile SGQ	Managing Partner Avv. A. Fioretti Direttore Generale Avv. M. Mannocchi
		Firma 	Firma 