



MORGANTI & PARTNERS

# CODICE ETICO

elaborato dal D.Lgs 230/2001

Versione 3.2

Gennaio 2021

## INDICE

PREMESSA	<b>3</b>
DISPOSIZIONI GENERALI	<b>4</b>
Articolo 1 (Ambito di applicazione e persone destinatarie)	4
Articolo 2 (Comunicazione)	4
Articolo 3 (Responsabilità)	5
Articolo 4 (Correttezza)	5
Articolo 5 (Rispetto di leggi, regolamenti e procedure)	6
Articolo 6 (Conflitto di interesse)	6
Articolo 7 (Trasparenza e Riservatezza)	7
PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE	<b>8</b>
Articolo 8 (Operazioni e transazioni)	8
Articolo 9 (Risorse Umane)	9
Articolo 10 (Selezione del personale)	9
Articolo 11 (Valutazione del personale)	10
Articolo 12 (Salute e sicurezza sul lavoro)	10
Articolo 13 (Rapporti con le Istituzioni)	11
Articolo 14 (Controllo e trasparenza contabile)	14
Articolo 15 (Salvaguardia del capitale sociale)	16
Articolo 16 (Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali)	16
Articolo 17 (Utilizzo di banconote, valori di bollo)	17
Articolo 18 (Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione)	17
Articolo 19 (Tutela della personalità individuale)	17
Articolo 20 (Illeciti Transnazionali)	17
Articolo 21 (Antiriciclaggio)	18
Articolo 22 (Gestione di documenti e diritto di autore)	18
Articolo 23 (Tutela dell'ambiente e delle risorse naturali)	19
Articolo 24 (Disposizioni Sanzionatorie)	19
DISPOSIZIONI FINALI	<b>20</b>
Articolo 25 (Inderogabilità del Codice)	20
Articolo 26 (Modifiche e integrazioni)	20
Articolo 27 (Conflitto con il Codice)	20

## **PREMESSA**

Morganti & Partners S.r.l. (di seguito “Morganti & Partners” o la “Società”) ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità, la reputazione della Società stessa, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della Società nell’eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei propri dipendenti.

Tutte le attività di Morganti & Partners devono essere svolte, nell’osservanza della legge, con onestà, integrità e buona fede, nel rispetto dei diritti dei terzi, dipendenti, soci, partners commerciali e finanziari ed in genere di chiunque venga coinvolto nell’attività della Società stessa.

Tutte le persone che lavorano nella Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnate ad osservare e a far osservare tali principi nell’ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi, o con le norme etiche di seguito esposte, nonché con le procedure/regolamenti interni che disciplinano tutte le attività aziendali.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 (Ambito di applicazione e persone destinatarie)**

Il presente codice etico (di seguito il “codice”) è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 16 gennaio 2021 e costituisce documento ufficiale della Società.

I principi e le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del codice sono vincolanti per gli amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (“Dipendenti”) e per tutte le persone che operano per la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che le lega alla stessa (“collaboratori e collaboratrici”). Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori e le collaboratrici sono di seguito definiti congiuntamente “persone destinatarie”.

Il codice è pubblicato sul sito internet della Società, anche al fine di garantire la sua conoscenza a terzi.

### **Articolo 2 (Comunicazione)**

1. La Società provvede a informare tutte le persone destinatarie sulle disposizioni e sull'applicazione del codice, raccomandandone l'osservanza.
2. In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante atti appositi, specifiche funzioni interne:
  - alla diffusione del codice;
  - all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel codice;
  - alla verifica dell'effettiva osservanza del codice;
  - all'aggiornamento delle disposizioni del codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Nei confronti dei collaboratori e delle collaboratrici la Società provvede altresì a:

- esigere dagli stessi e dalle stesse, persone fisiche o giuridiche, il rispetto delle norme del “Codice Etico”;
  - adottare la risoluzione contrattuale *ipso iure* nei confronti dei terzi che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche.
3. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Amministrazione.

### **Articolo 3 (Responsabilità)**

1. Ciascuna persona destinataria svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla Società.
2. Le persone destinatarie, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice.
3. È compito di chi è responsabile dei singoli uffici e delle aree della Società far comprendere ai loro sottoposti, colleghi e colleghe, collaboratori e collaboratrici l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice e indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

### **Articolo 4 (Correttezza)**

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti tenuti da ciascuna delle persone destinatarie nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirate alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti, i regolamenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà e al reciproco rispetto.
2. Le persone destinatarie non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.
3. I e le dipendenti della Società devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali e attenersi ai

precetti del presente codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile<sup>1</sup>.

4. Ogni persona destinataria non accetta, né effettua, per sé o per terzi, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascuna persona destinataria, altresì respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.
5. Qualora il destinatario riceva da parte di terzi un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore<sup>2</sup>, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

## **Articolo 5 (Rispetto di leggi, regolamenti e procedure)**

1. I destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera, il codice e i regolamenti interni della medesima. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa ed al presente codice.
2. I destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali e dei regolamenti interni.

## **Articolo 6 (Conflitto di interesse)**

1. La Società esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi contenuta in leggi e regolamenti.

---

<sup>1</sup> Art. 2104 c.c.: *Diligenza del prestatore di lavoro*. "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

<sup>2</sup> In merito alla definizione di "modico valore", in assenza di disposizione normativa che ne definisca il concetto, si ritiene che debba farsi riferimento agli usi commerciali, restando comunque esclusi beni di valore significativo.

2. Le persone destinatarie perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del presente codice.
3. Le persone destinatarie informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri e le proprie superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone destinatarie rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.
4. In caso di conflitto d'interesse dell'amministratore delegato o unico, quest'ultimo è tenuto ad astenersi dall'operazione su cui, in virtù dei propri poteri, è chiamato a decidere, demandando ogni valutazione e decisione in merito alla proprietà.

### **Articolo 7 (Trasparenza e Riservatezza)**

1. I destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti, del presente codice e delle procedure interne.
2. La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai e alle dipendenti, all'Amministratore Unico e a tutti e tutte coloro che operano per la Società stessa, generate o acquisite all'interno della struttura Societaria e/o nella gestione delle relazioni d'affari, e a evitare ogni uso improprio di tali informazioni.
3. In ogni caso, ai fini del rispetto dei principi di trasparenza e riservatezza, le persone destinatarie dovranno attenersi alle misure per la tutela della trasparenza e il rispetto del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

## **PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE**

### **Articolo 8 (Operazioni e transazioni)**

1. Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni.
  - a) Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.
  - b) Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi a oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica.
  - c) Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.
2. I destinatari, e in generale tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza di una persona ragionevole.
3. I e le dipendenti e collaboratori e collaboratrici, le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili alla Società, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Società e, in particolare, nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dalla importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa e ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente codice.

## **Articolo 9 (Risorse Umane)**

1. La società incoraggia e promuove la pari opportunità tra donne e uomini indipendentemente dal credo religioso e dalla razza, dall'orientamento e identità di genere e dalla disabilità, nella selezione e nel trattamento di e delle dipendenti e collaboratori e collaboratrici nelle posizioni di vertice, nei corrispettivi e nelle mansioni.
2. La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della Società stessa. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.
3. È compito della Società promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze lavorative di ciascun dipendente.
4. La Società è consapevole che l'elevata professionalità raggiunta dai propri dipendenti e la dedizione degli stessi verso la Società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi della Società.
5. La Società si impegna ad attuare la promozione di una cultura lavorativa capace di prevenire conflitti tra il personale e tra il personale e la dirigenza della stessa, anche attraverso la piena valorizzazione dei bisogni, delle attese e dello sviluppo professionale dei e delle dipendenti.
6. La Società promuove una cultura inclusiva, basata sul reciproco rispetto, che coinvolga tutte le persone e offra l'opportunità di sviluppare il proprio talento;
7. La Società persegue l'obiettivo di assicurare che tutti i dipendenti e i collaboratori trattino gli altri, in ogni momento, con dignità, rispetto ed equità, mostrando una condotta improntata all'inclusione e sostenga i valori della Società.

## **Articolo 10 (Selezione del personale)**

1. La selezione del personale da assumere è effettuata in base alle procedure previste dal regolamento per il reclutamento del personale adottato dalla Società. Viene sempre ricercata la corrispondenza dei profili dei candidati e delle candidate e delle

loro specifiche competenze rispetto alle esigenze aziendali, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente, e sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

2. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato e della candidata.
3. Le risorse umane vengono selezionate secondo criteri scientifici, a partire dalle competenze tecniche, psicosociali e valoriali, senza favoritismi o accolta di raccomandazioni, rispettando le pari opportunità tra uomo e donna e senza discriminazioni per orientamento sessuale, identità di genere, religione, cultura o disabilità, garantendo il pieno rispetto del C.C.N.L.

### **Articolo 11 (Valutazione del personale)**

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, del personale, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

### **Articolo 12 (Salute e sicurezza sul lavoro)**

Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (ex D. Lgs.n. 81/2008 e s.m.i.), la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

In particolare la Società si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori e delle lavoratrici sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori e le lavoratrici siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le

apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;

- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e formazione dei lavoratori e delle lavoratrici sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori e delle lavoratrici in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I e le dipendenti, individualmente per quanto di propria competenza, sono tenuti e tenute ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.

### **Articolo 13 (Rapporti con le Istituzioni)**

1. I rapporti della Società e delle persone destinatarie nei confronti delle Istituzioni pubbliche Nazionali, Europee e Internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico esercizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche Istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o Società pubbliche di

carattere locale, nazionale o internazionale (“pubblici funzionari e pubbliche funzionarie”) sono intrattenuti da ciascun amministratore e da ogni dipendente, quale che sia la funzione o l’incarico, o, se del caso, da ciascun collaboratore e collaboratrice, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà, adeguando la propria condotta al rispetto dell’imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la pubblica amministrazione.

2. Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i pubblici funzionari. Tutte le persone destinatarie sono tenute ad astenersi dall’effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della Società di fronte alla pubblica amministrazione.
3. La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla pubblica amministrazione.

In particolare non sono consentiti e sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l’omissione di un atto del loro ufficio;
  - offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione;
  - raccogliere e quindi esaudire, richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con la Società nonché da qualunque soggetto appartenente alla pubblica amministrazione.
4. Atti di cortesia, come omaggi, contribuzioni a spese di rappresentanza sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l’integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

5. La Società vieta altresì rapporti tra privati, pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.
6. La Società non si farà mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con pubblici funzionari, da amministratori, dipendenti o collaboratori e collaboratrici con riferimento ai quali e alle quali si possano creare conflitti di interesse.

A tal proposito la Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che:

- siano stati accusati di condotta illecita negli affari;
  - siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o di altro genere, di cui si abbia conoscenza, tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di un qualunque soggetto appartenente alla pubblica amministrazione.
7. Allo scopo di evitare o comunque arginare drasticamente il rischio relativo ai comportamenti sopra descritti ogni dipendente, in ragione dei propri poteri e funzioni, deve riferire tempestivamente al proprio o alla propria superiore e all'Organismo di Vigilanza, dubbi in ordine a possibili violazioni del codice da parte di collaboratori esterni.
  8. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la pubblica amministrazione, la Società ed i destinatari dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
  9. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, le persone destinatarie si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni o con pubblici funzionari, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
    - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o pubblici funzionari, a titolo personale;
    - offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivata dalle Istituzioni o da pubblici funzionari.
10. La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.
  11. La Società garantisce il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti finalizzati a favorire qualsivoglia iniziativa, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea e anche di modico valore e/o importo.

### **Articolo 14 (Controllo e trasparenza contabile)**

1. Le persone destinatarie si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

Tutte le azioni e operazioni compiute dalla Società sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
  - completezza e trasparenza delle informazioni;
  - legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
  - chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti, i regolamenti e le procedure interne.
2. La Società esige da tutti i suoi e le sue dipendenti piena e ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano rappresentate in contabilità correttamente e tempestivamente.

È compito di ogni dipendente (anche consulenti-terzi) coinvolto e coinvolta nella redazione del bilancio della Società, anche ai fini del bilancio consolidato e della nota integrativa, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopra citati e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

3. Soprattutto nei casi di voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cosiddette valutazioni), è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche consulenti-terzi) nel processo formativo di dette voci.
4. La Società esige (anche dai consulenti-terzi) che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

In particolar modo il personale dipendente preposto all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, è tenuto a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

5. I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.
6. È obbligo delle persone destinatarie, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.
7. La Società promuove il rispetto delle norme vigenti in materia di fiscalità, al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte. L'amministrazione (ovvero l'Amministratore Unico), i e le dipendenti e i collaboratori e le collaboratrici non subordinati della Società – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che venissero a conoscenza di omissioni e/o falsificazioni nei documenti contabili, finalizzate a consentire l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, devono provvedere a segnalare immediatamente ogni irregolarità agli Organi Competenti.

## **Articolo 15 (Salvaguardia del capitale sociale)**

1. La Società vieta espressamente che qualunque dipendente, direttamente o indirettamente, contribuisca alla realizzazione di operazioni o condotte illecite sulle quote sociali o che possano comunque pregiudicare l'integrità del capitale sociale.
2. La Società persegue, quale principio etico, la tutela dell'integrità degli utili e delle riserve non distribuibili per legge; vieta, pertanto, agli amministratori di restituire anche simulatamente, fuori dei casi espressamente stabiliti dalla legge, conferimenti ai soci o di liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli.

## **Articolo 16 (Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali)**

1. La Società persegue, quale principio etico, la tutela dell'interesse dei creditori sociali a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.
2. La Società, pertanto, vieta espressamente al proprio personale dipendente di effettuare qualunque operazione in pregiudizio ai creditori. È inoltre fatto divieto all'amministratore unico di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre Società, o di realizzare scissioni al fine di cagionare danni ai creditori.

## **Articolo 17 (Utilizzo di banconote, valori di bollo)**

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo. Essa, pertanto, sanzionerà qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

## **Articolo 18 (Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione)**

1. La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche, nonché di eversione dell'ordine democratico. Essa, pertanto, vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.
2. La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.
3. È fatto, inoltre, espresso divieto a ciascun dipendente della Società, ovunque operante o dislocato, al farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è tenuto a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o ad un legale della Società.

## **Articolo 19 (Tutela della personalità individuale)**

La Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

## **Articolo 20 (Illeciti Transnazionali)**

La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la

realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

### **Articolo 21 (Antiriciclaggio)**

1. La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio o l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.
2. La Società inoltre condanna qualsiasi comportamento dei destinatari volto a creare riserve di denaro a proprio conto o a favore di terzi, distraendole dalle attività aziendali.

A fini della prevenzione delle fattispecie di cui ai precedenti comma 1. e 2., la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

### **Articolo 22 (Gestione di documenti e diritto di autore)**

1. La Società tutela le informazioni e i dati ottenuti in funzione dell'esercizio della propria attività e impone che tutti i destinatari non utilizzino per fini diversi da quelli strettamente collegati alla propria funzione o collaborazione con la Società le informazioni, i documenti e ogni altro dato di cui siano venuti in possesso in ragione del rapporto di collaborazione.
2. La Società è particolarmente impegnata e sensibile al tema relativo alla tutela del diritto di autore e comunque del rispetto della titolarità dei contributi originali prodotti nel corso delle proprie attività.

### **Articolo 23 (Tutela dell'ambiente e delle risorse naturali)**

La Società promuove l'utilizzo attento, sensibile e sostenibile delle risorse ambientali e naturali. A tal fine promuove il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti nel corso della propria attività, incentivando in tutti i modi possibili la raccolta differenziata di materiali e sensibilizza i propri dipendenti e collaboratore in un uso responsabile di tutte le risorse, compresa l'acqua e l'energia elettrica.

### **Articolo 24 (Disposizioni Sanzionatorie)**

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile. La violazione delle norme del codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. La violazione di una norma e/o di una procedura, può inoltre costituire illecito penale.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 25 (Inderogabilità del Codice)**

1. Non sono ammesse deroghe alle regole contenute nel presente codice.
2. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tutti i principi fin qui esposti, poiché la violazione del presente codice coincide con la violazione della legge penale e comporta l'irrogazione di sanzioni penali a carico dell'autore materiale del reato, esponendo altresì la Società al rischio di subire un processo penale per il reato commesso dall'autore della violazione.
3. Per tutto quanto sopra esposto, la Società sanzionerà le violazioni del presente codice etico, dei regolamenti e delle procedure interne che abbiano determinato i comportamenti sopra descritti, ovvero che siano anche solo astrattamente idonei a determinarli, con l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

### **Articolo 26 (Modifiche e integrazioni)**

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dall'amministratore unico della Società Morganti & Partners S.r.l.. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dallo stesso Amministratore Unico e diffusa tempestivamente ai destinatari.

### **Articolo 27 (Conflitto con il Codice)**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.