



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 1 di 11

PARTE SPECIALE

Allegato 3

“Codice Etico

della Fondazione Giardini Botanici Villa Taranto

Cap. Neil McEacharn”



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 2 di 11

1. Finalità del Codice Etico

Obiettivo primario del presente Codice Etico è rendere comuni, chiari e condivisi i valori nei quali la Fondazione Giardini Botanici Villa Taranto “cap. Neil Mc Eacharn” si riconosce, a tutti i livelli dell’organizzazione, affinché chiunque sia chiamato ad assumere decisioni o a svolgere attività per conto della Fondazione abbia piena consapevolezza del fatto che ad essere in gioco non sono soltanto i propri interessi, diritti e doveri, ma anche quelli della Fondazione, dei suoi interlocutori e della collettività.

Il presente Codice Etico definisce i principi generali e le regole di comportamento cui la Fondazione riconosce valore etico positivo e ai quali devono conformarsi tutti i soggetti che operano, a qualunque titolo, nell’interesse o a vantaggio della Fondazione.

I principi etici enunciati nel presente Codice rilevano anche ai fini della prevenzione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e costituiscono elemento essenziale del sistema di controllo preventivo adottato dalla Fondazione.

2. Premessa

La Fondazione Giardini Botanici Villa Taranto “cap. Neil Mc Eacharn”, nell’ambito delle proprie attività e nella conduzione dei propri scopi istituzionali, assume quali principi ispiratori il rispetto della legge e della normativa vigente, dello statuto, del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, nonché delle regole organizzative e procedurali interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, responsabilità e rispetto della dignità della persona.

La Fondazione si propone altresì di conciliare il perseguimento delle proprie finalità istituzionali con il rispetto dei principi di leale confronto, correttezza nei rapporti economici e uso responsabile delle risorse, in un’ottica di responsabilità sociale, tutela ambientale, valorizzazione del patrimonio comune e salvaguardia della propria reputazione.

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori della Fondazione siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento base della cultura interna dell’ente, nonché lo standard di comportamento di tutti i destinatari nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

3. Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, in nome, per conto, nell’interesse o a vantaggio della Fondazione.

Sono destinatari del Codice Etico:

- i componenti degli organi della Fondazione;
- il Direttore Generale;
- i dipendenti, inclusi dirigenti, responsabili di area e referenti;
- i collaboratori, i consulenti e i professionisti;
- i fornitori;
- i partner contrattuali e istituzionali;
- ogni altro soggetto terzo che intrattenga con la Fondazione rapporti rilevanti ai fini delle attività dell’ente.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 3 di 11

Tutti i destinatari sono tenuti a osservare il presente Codice e, per quanto di rispettiva competenza, a promuoverne il rispetto.

La Fondazione si impegna a favorire la conoscenza del Codice Etico e a diffonderne i contenuti attraverso adeguate attività di comunicazione, informazione e formazione.

4. Valore del Codice Etico nel sistema 231

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Le regole comportamentali ivi contenute integrano e completano il sistema dei controlli interni, i protocolli previsti dalla Parte Speciale, il Codice Disciplinare, il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, la procedura whistleblowing e le ulteriori procedure interne vigenti.

L'osservanza del presente Codice è essenziale ai fini del corretto funzionamento della Fondazione, della tutela della sua integrità e reputazione e della prevenzione di condotte illecite o non conformi.

5. Principi generali che regolano l'attività della Fondazione

La Fondazione riconosce come fondamentali i seguenti principi.

5.1 Legalità

La Fondazione e tutti i destinatari del presente Codice operano nel pieno rispetto della legge, della normativa vigente, dello statuto, del Modello 231, del presente Codice Etico e delle regole organizzative e procedurali interne.

5.2 Correttezza

I destinatari devono agire con correttezza, buona fede, lealtà e responsabilità, evitando comportamenti contrari alla missione della Fondazione o suscettibili di comprometterne l'integrità, l'autonomia o la reputazione.

5.3 Imparzialità e non discriminazione

La Fondazione rifiuta qualsiasi forma di discriminazione fondata, a titolo esemplificativo, su sesso, genere, orientamento personale, età, nazionalità, lingua, religione, opinioni personali o politiche, condizioni economiche, stato di salute o altre condizioni personali.

La Fondazione promuove il rispetto della persona, delle pari opportunità e della dignità di ciascuno.

5.4 Onestà e trasparenza

Onestà e trasparenza costituiscono principi fondamentali in tutte le attività della Fondazione, nei rapporti interni ed esterni, nelle comunicazioni, nei rendiconti, nella gestione amministrativa e contabile e nella rappresentazione delle informazioni.

5.5 Integrità

La Fondazione non approva né giustifica alcuna forma di violenza, minaccia, coercizione, intimidazione o abuso, né alcun comportamento volto ad ottenere risultati o vantaggi in violazione della legge, del presente Codice o del Modello 231.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 4 di 11

5.6 Efficienza, economicità e buon uso delle risorse

In ogni attività deve essere perseguita l'economicità della gestione e l'uso responsabile delle risorse, senza pregiudizio per la qualità delle prestazioni, la correttezza dei processi e la tutela dei beni e dei valori della Fondazione.

5.7 Tutela della riservatezza e dei dati personali

La Fondazione tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati personali trattati nello svolgimento delle proprie attività, in conformità alla normativa vigente e alle procedure interne, evitando accessi, usi o diffusioni non autorizzati.

5.8 Spirito di servizio

I destinatari devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della missione istituzionale della Fondazione, operando con senso di responsabilità, disponibilità, competenza e attenzione verso la collettività.

5.9 Valore delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono un valore essenziale per la Fondazione. Quest'ultima tutela la crescita professionale, la formazione, la valorizzazione delle competenze, l'integrità morale e fisica delle persone e il rispetto della loro dignità.

La Fondazione non favorisce forme di clientelismo o nepotismo e instaura rapporti di lavoro esclusivamente nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne.

5.10 Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

La Fondazione considera la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori, dei visitatori e di tutti i soggetti che operano o accedono ai luoghi nella propria disponibilità, nonché la tutela ambientale, valori fondamentali e prioritari.

Essa promuove condizioni di lavoro sicure, il rispetto della normativa prevenzionistica, la prevenzione dei rischi e l'adozione di comportamenti rispettosi dell'ambiente e del patrimonio naturale e paesaggistico.

5.11 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni

La Fondazione persegue il massimo livello di correttezza, integrità e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le istituzioni, con gli enti pubblici e con i soggetti investiti di pubbliche funzioni o di pubblico servizio.

Tali rapporti devono essere intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò legittimati e nel rispetto del Modello 231, dell'Allegato 1 e delle procedure interne.

5.12 Rapporti con interlocutori nazionali e internazionali

La Fondazione si impegna a garantire che tutti i rapporti, anche di natura contrattuale o commerciale, instaurati con soggetti operanti a livello nazionale o internazionale avvengano nel pieno rispetto della legge, della correttezza contrattuale, della trasparenza, della tracciabilità e dei principi di affidabilità e verificabilità delle controparti.

5.13 Ripudio di terrorismo, violenza e attività criminali

La Fondazione ripudia ogni forma di terrorismo, violenza, criminalità organizzata, riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio, corruzione e qualsiasi altra attività illecita o contraria ai valori democratici, alla libertà personale e alla dignità umana.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 5 di 11

5.14 Tutela della personalità individuale

La Fondazione riconosce l'esigenza di tutelare la libertà, la dignità e l'integrità della persona in tutte le sue forme e ripudia qualsiasi comportamento che possa anche indirettamente favorire sfruttamento, violenza, coercizione, abuso o limitazione della libertà individuale.

6. Principi e norme di comportamento

La Fondazione richiede a tutti i destinatari comportamenti coerenti con i principi sopra enunciati.

6.1 Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi della Fondazione

I componenti degli organi della Fondazione, in ragione del ruolo loro affidato, sono tenuti a rispettare il Modello, il presente Codice Etico e le regole organizzative interne.

Essi operano con autonomia, indipendenza di giudizio, correttezza, responsabilità, lealtà e riservatezza, perseguendo l'interesse della Fondazione e astenendosi in presenza di situazioni di conflitto di interessi.

In particolare, essi devono:

- assumere decisioni in modo informato, motivato e coerente con la missione e con gli interessi della Fondazione;
- utilizzare con riservatezza le informazioni apprese in ragione del proprio incarico;
- evitare ogni uso improprio della propria posizione;
- garantire presenza, diligenza e partecipazione effettiva alle attività degli organi collegiali;
- segnalare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

6.2 Principi e norme di comportamento per il personale

La Fondazione si impegna a garantire un ambiente di lavoro improntato a rispetto reciproco, responsabilità, collaborazione e valorizzazione delle competenze.

Il personale è selezionato, impiegato e valorizzato sulla base delle competenze, della professionalità, dell'affidabilità e della coerenza con i valori della Fondazione.

Il personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al Modello 231, al presente Codice Etico e alle procedure interne.

In particolare, il personale deve:

- evitare di realizzare, agevolare o anche soltanto favorire comportamenti potenzialmente idonei a integrare le fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. n. 231/2001;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività di verifica e vigilanza;
- fornire informazioni, dati e documenti veritieri, completi e tempestivi;
- segnalare eventuali violazioni del Modello, del Codice Etico o delle procedure interne secondo le modalità previste.

7. Regole specifiche di comportamento

7.1 Conflitto di interessi



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 6 di 11

Tutti i destinatari devono evitare di realizzare o agevolare operazioni in conflitto di interessi, effettivo o potenziale, con la Fondazione.

Per conflitto di interessi si intende qualsiasi situazione nella quale il perseguimento di un interesse personale, diretto o indiretto, possa interferire con la capacità di assumere decisioni nell'interesse della Fondazione o possa determinare vantaggi impropri per sé o per terzi.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve darne immediata comunicazione al proprio responsabile e, se del caso, al Direttore Generale, al Consiglio di amministrazione, al Revisore legale e all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal compiere l'operazione sino alle determinazioni del caso.

7.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, autorità amministrative, enti pubblici, autorità giudiziarie e organismi di vigilanza devono essere improntati a legalità, correttezza, trasparenza, tracciabilità e collaborazione.

È fatto divieto ai destinatari di:

- offrire, promettere, dare o autorizzare, anche indirettamente, denaro, beni, servizi, utilità o vantaggi non dovuti a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- richiedere o accettare trattamenti di favore o indebite agevolazioni;
- presentare documenti, dati o dichiarazioni incompleti, alterati o non veritieri;
- ostacolare controlli, verifiche, ispezioni o attività di vigilanza;
- omettere informazioni dovute o rendere informazioni fuorvianti.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso soggetti pubblici sono consentiti solo se di modico valore, riconducibili alle ordinarie relazioni di cortesia e tali da non compromettere l'integrità o l'indipendenza delle parti.

Ogni tentativo di indebita pressione, richiesta illecita, concussione o comportamento anomalo proveniente da soggetti pubblici deve essere immediatamente segnalato.

7.3 Rapporti con clienti, utenti, visitatori e fruitori finali

I destinatari devono improntare i rapporti con i clienti finali, con gli utenti, con i visitatori e con tutti i soggetti che fruiscono delle attività della Fondazione alla massima correttezza, disponibilità, imparzialità, trasparenza e cortesia.

Le informazioni e le comunicazioni rivolte all'esterno devono essere chiare, corrette, veritiere, comprensibili e non ingannevoli.

7.4 Rapporti con fornitori, consulenti e collaboratori

La scelta dei fornitori, dei professionisti, dei consulenti e dei collaboratori si fonda su criteri oggettivi, documentabili e imparziali, quali competenza, affidabilità, qualità della prestazione, adeguatezza organizzativa, economicità e coerenza con le esigenze della Fondazione.

I destinatari non possono accettare o richiedere omaggi, regali o vantaggi diversi da quelli riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

Qualora ricevano offerte, proposte o benefici volti a influenzare la loro attività o le decisioni della Fondazione, devono respingerli e segnalarli tempestivamente.

7.5 Obbligo di aggiornamento professionale



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 7 di 11

Nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza, tutti i destinatari sono tenuti a mantenere un adeguato livello di preparazione, aggiornamento e professionalità, con particolare riferimento ai profili tecnici, normativi, organizzativi, etici e di sicurezza.

7.6 Riservatezza

Tutti i destinatari devono trattare con riservatezza i dati, le informazioni, i documenti e le notizie di cui vengano a conoscenza in ragione del proprio incarico o rapporto con la Fondazione, evitandone l'uso improprio o la diffusione non autorizzata.

Le informazioni riservate devono essere comunicate solo ai soggetti che abbiano effettiva necessità di conoscerle per ragioni di servizio o di funzione.

7.7 Utilizzo dei beni e delle risorse della Fondazione

I destinatari sono tenuti a utilizzare con diligenza, correttezza e senso di responsabilità i beni, le attrezzature, le risorse economiche, gli strumenti informatici, i documenti e ogni altro mezzo o valore della Fondazione.

È vietato l'uso improprio, personale o non autorizzato delle risorse della Fondazione.

7.8 Bilancio, contabilità e documentazione amministrativa

Tutti coloro che, a qualunque titolo, partecipano alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili, dei rendiconti e della documentazione amministrativa devono garantire:

- veridicità, completezza, correttezza e chiarezza dei dati e delle informazioni;
- tracciabilità delle operazioni;
- adeguato supporto documentale;
- possibilità di verifica dei processi autorizzativi, esecutivi, contabili e di controllo.

In particolare:

- tutti i pagamenti e i trasferimenti di risorse devono essere correttamente registrati;
- non possono essere create registrazioni false, incomplete o fuorvianti;
- non possono essere istituiti fondi occulti o non registrati;
- non possono essere effettuati pagamenti a soggetti diversi dai legittimi destinatari della prestazione, se non nei casi consentiti e adeguatamente documentati;
- non può essere fatto uso improprio o non autorizzato delle risorse economiche della Fondazione.

7.9 Salute e sicurezza sul lavoro

Tutti i destinatari devono contribuire, per quanto di propria competenza, alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il personale, in particolare, deve:

- a. prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c. utilizzare correttamente attrezzature, impianti, mezzi di trasporto e dispositivi di sicurezza;
- d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale;
- e. segnalare immediatamente situazioni di pericolo, deficienze o anomalie;



- f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, segnalazione o controllo;
- g. non compiere operazioni o manovre non di propria competenza o comunque pericolose;
- h. partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dalla Fondazione;
- i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o disposti dal Medico competente;
- j. astenersi, nelle mansioni per le quali la normativa vigente prevede il divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche, dall'assumere tali bevande durante il servizio, prima dell'inizio dell'attività lavorativa o comunque in condizioni tali da compromettere il regolare e sicuro svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto delle disposizioni di legge, delle procedure interne e delle indicazioni dei soggetti competenti.

7.10 Tutela ambientale

La Fondazione promuove comportamenti responsabili in materia ambientale e richiede ai destinatari di operare nel rispetto della normativa vigente, delle procedure interne e delle istruzioni impartite.

In particolare, i destinatari devono:

- utilizzare in modo responsabile le risorse naturali, energetiche e materiali;
- contribuire alla prevenzione degli impatti ambientali negativi;
- gestire correttamente i rifiuti e le altre matrici ambientali rilevanti;
- segnalare prontamente eventuali anomalie, criticità o situazioni di rischio ambientale;
- collaborare all'attuazione delle misure di miglioramento e dei presidi ambientali adottati dalla Fondazione.

7.11 Antiriciclaggio, ricettazione e tracciabilità

La Fondazione condanna qualsiasi condotta idonea a favorire riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio o impiego di risorse di provenienza illecita.

Tutti i destinatari devono operare in modo da garantire trasparenza, correttezza e tracciabilità delle transazioni.

In particolare, è necessario che:

1. gli incarichi conferiti a soggetti esterni siano formalizzati per iscritto, con indicazione dell'oggetto e del corrispettivo;
2. siano verificati, per quanto possibile e necessario, identità, affidabilità e legittimazione delle controparti;
3. i pagamenti siano effettuati ai soggetti legittimati e per prestazioni effettivamente rese;
4. siano rispettate le procedure interne in materia di selezione, autorizzazione, registrazione e controllo delle operazioni.

7.12 Rapporti con operatori internazionali

Qualora la Fondazione intrattenga rapporti con soggetti operanti a livello internazionale, tali rapporti devono essere gestiti con particolare attenzione alla tracciabilità, affidabilità delle controparti, legittima provenienza delle risorse e rispetto della normativa applicabile.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 9 di 11

8. Principi e norme di comportamento per i Terzi destinatari

Il presente Codice Etico si applica anche ai soggetti esterni che operano, direttamente o indirettamente, per il perseguimento degli obiettivi della Fondazione, quali, a titolo esemplificativo, consulenti, collaboratori, professionisti, fornitori, partner e altri soggetti terzi.

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono tenuti al rispetto dei principi del Modello 231 e del presente Codice Etico.

In assenza di un espresso impegno al rispetto del presente Codice, la Fondazione non instaura o non prosegue rapporti con il soggetto terzo.

A tal fine, la Fondazione prevede, ove opportuno, l'inserimento nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi di apposite clausole con cui il terzo:

- dichiara di conoscere i principi del Codice Etico;
- si impegna a rispettarli;
- accetta le conseguenze previste in caso di violazione, ivi inclusa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto.

9. Comunicazioni e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

La Fondazione assicura il rispetto del presente Codice anche mediante il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, cui sono affidati compiti di monitoraggio e controllo sulla corretta attuazione del Modello e del Codice Etico.

Tutti i destinatari devono adempiere agli obblighi informativi previsti dalla Parte Generale del Modello e sono tenuti a segnalare eventuali violazioni della legge, del Modello, del presente Codice Etico o delle procedure interne, secondo le modalità previste dalla disciplina interna e dalla procedura whistleblowing.

Le comunicazioni e segnalazioni possono essere effettuate secondo i canali e le modalità stabilite dalla Fondazione.

La Fondazione tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nel rispetto della normativa vigente e della procedura whistleblowing adottata.

10. Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza, con riferimento al presente Codice Etico:

- monitora l'applicazione del Codice da parte dei destinatari;
- esamina le segnalazioni ricevute;
- formula osservazioni e proposte di aggiornamento o revisione del Codice;
- promuove il coordinamento con gli altri strumenti del Modello 231;
- segnala agli organi competenti le violazioni accertate o ritenute rilevanti;
- verifica, per quanto di competenza, la coerenza tra il Codice Etico, il Modello 231 e le procedure interne.

11. Violazioni del Codice Etico e sistema sanzionatorio



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 10 di 11

La violazione dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice Etico costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto instaurato con la Fondazione e comporta l'applicazione delle misure previste dal sistema disciplinare, dal Modello 231, dalle norme di legge, dal contratto collettivo applicabile e dagli eventuali contratti o incarichi stipulati con soggetti esterni.

L'accertamento delle violazioni e l'irrogazione delle relative misure competono ai soggetti e agli organi individuati dal Modello, dal Codice Disciplinare e dalle regole interne della Fondazione.

12. Attuazione, aggiornamento e revisione del Codice Etico

La Fondazione si impegna a promuovere la conoscenza del presente Codice mediante adeguate attività di informazione, comunicazione e formazione.

Il presente Codice Etico è soggetto a rivalutazione, aggiornamento e revisione da parte del Consiglio di amministrazione, anche sulla base di segnalazioni, rilievi o proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza.

Verbania, 25 marzo 2026

Il Presidente

arch. Giandomenico Albertella

firmato in originale Giandomenico Albertella



Modello di organizzazione, gestione e controllo

D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 1.0 del 25.03.2026

Pagina 11 di 11

Allegato

Adesione al Codice Etico
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Spett.le
**Fondazione Giardini Botanici
Villa Taranto**
“cap. Neil Mc Eacharn”
Via Vittorio Veneto 111
28922 – Verbania (VB)

La Fondazione Giardini Botanici Villa Taranto “cap. Neil Mc Eacharn” si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo che costituisce l’insieme dei principi e delle regole etiche e organizzative che disciplinano le attività svolte all’interno e all’esterno della Fondazione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Il/La sottoscritto/a _____ **[NOMINATIVO / RAGIONE SOCIALE]** dichiara di essere a conoscenza dell’adozione del suddetto Modello e del relativo Codice Etico, reso disponibile dalla Fondazione, e di averne preso debita visione.

L’osservanza dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico costituisce requisito essenziale per l’instaurazione e il mantenimento di rapporti di lavoro, collaborazione, consulenza, fornitura o altro rapporto contrattuale con la Fondazione.

Pertanto, con la sottoscrizione del presente atto, il/la sottoscritto/a _____ **[NOMINATIVO / RAGIONE SOCIALE]** assume l’obbligo di conformare, per quanto di propria competenza, il proprio comportamento ai principi contenuti nel Codice Etico e negli altri documenti richiamati dal Modello 231 della Fondazione.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere consapevole che la violazione di tali principi potrà comportare, nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, dal Modello 231, dal Codice Disciplinare e dalle clausole contrattuali applicabili, l’adozione delle misure conseguenti, ivi inclusa la risoluzione del rapporto, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati alla Fondazione.

Con osservanza.

Firma (e timbro) _____

Luogo e data _____