



Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 0.0 del 11.04.2025

Pagina 1 di 12

PARTE SPECIALE

Allegato 3

Codice Etico



Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 0.0 del 11.04.2025

Pagina 2 di 12

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Ente Giardini Botanici Villa Taranto cap. Neil McEacharn si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque ogni qualvolta sia chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che ad essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti ed i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

In altre parole, si deve essere consapevoli che il benessere ed il rispetto di tutti devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.

Premessa

L'Ente Giardini Botanici Villa Taranto cap. Neil McEacharn nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei propri scopi istituzionali assume come principi ispiratori, il rispetto della Legge e delle normative in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza e nel rispetto della dignità della persona.

L'Ente, inoltre, si propone di conciliare le proprie attività con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici dell'Ente Giardini Botanici Villa Taranto siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura interna dell'Ente, nonché lo standard di comportamento di tutti i dipendenti e i collaboratori nella conduzione delle attività che gli sono proprie

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Scopo e applicazione

Il Codice Etico dell'Ente Giardini Botanici Villa Taranto indica i principi generali e le regole comportamentali cui l'Ente riconosce valore etico positivo ed **a cui devono conformarsi tutti i Destinatari**. Tali sono tutti gli amministratori, i revisori, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali '*Personale*'), nonché tutti coloro che, pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, per l'Ente (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali '**Terzi Destinatari**').

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli stakeholders, nonché di preservare l'immagine e la reputazione dell'Ente, assicurando nel contempo un approccio etico con riguardo alle attività svolte.

Principi generali che regolano l'attività dell'Ente

L'Ente, difatti, ha avvertito l'esigenza di addivenire ad un'esauritiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.

Tali principi rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati dall'Ente riguardano i valori e le aree d'attività di seguito elencate:

- la **responsabilità** ed il **rispetto** delle Leggi, dei Codici e dei Regolamenti vigenti;



Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 0.0 del 11.04.2025

Pagina 3 di 12

- la **correttezza**: i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto d'interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission dell'Ente. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario possano trarre vantaggio e/o un profitto indebito da opportunità conosciute durante ed in ragione dello svolgimento della propria attività;
- l'**imparzialità**: l'Ente disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori. Le risorse che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico;
- l'**onestà** e la **trasparenza**: rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività dell'Ente, le sue iniziative, i suoi prodotti, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituiscono elemento essenziale della gestione interna;
- l'**integrità**: l'Ente non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamento contrario alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.
- l'**efficienza**: in ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati;
- la **concorrenza leale**: l'Ente riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei concorrenti e dei loro prodotti;
- la **tutela della privacy**: l'Ente s'impegna a tutelare la Privacy dei Destinatari, nel rispetto della normativa vigente, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato. L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui l'Ente disponga, avvengono nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti;
- lo **spirito di servizio**: i Destinatari devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della mission dell'Ente volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità;
- il **valore delle risorse umane**: le risorse umane sono riconosciute quale valore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo delle attività dell'Ente, il quale tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute e nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del Personale. L'Ente s'impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli e incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento dell'Ente, indicati dal presente Codice Etico;



Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 0.0 del 11.04.2025

Pagina 4 di 12

- **i rapporti con la collettività e la tutela ambientale:** l'Ente è impegnata ad operare nel rispetto dell'ambiente e della salute delle persone, ben consapevole delle proprie responsabilità sociali ed etiche nei confronti delle comunità in cui opera o da cui trae risorse;
- **i rapporti con Enti locali ed istituzioni pubbliche:** l'Ente persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche ed in generale con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza d'autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati. Ove l'Ente si avvale di un consulente o di un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; l'Ente inoltre non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un soggetto terzo qualora esistano conflitti d'interesse anche potenziali;
- **i rapporti con operatori internazionali:** l'Ente s'impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale. A tale proposito, l'Ente s'impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con l'Ente. Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, l'Ente s'impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra l'Ente e gli operatori internazionali;
- **il ripudio di ogni forma di terrorismo:** l'Ente ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, l'Ente si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi;
- **la tutela della personalità individuale:** l'Ente riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile. L'Ente s'impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi;
- **la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente:** Villa Taranto persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché il rispetto dell'ambiente. A tale proposito, l'Ente adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività istituzionale e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione.



Principi e norme di comportamento

L'Ente ha riservato un'apposita sezione del Codice Etico alle norme ed ai principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'attività istituzionale o commerciale, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme ed i principi di comportamento da seguire. L'Ente si impegna a favorire ed a garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo presso soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione. Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, l'Ente assicurerà un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico.

a) Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte. Gli organi sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa proseguendo l'obiettivo della creazione di valore per l'Ente nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato all'autonomia, all'indipendenza ed alla correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Uguualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti dell'Ente e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

In particolare, i Consiglieri di Amministrazione sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, permettendo così all'Ente di trarre beneficio dalla loro competenze.

b) Principi e norme di comportamento per il Personale

L'Ente s'impegna a garantire un ambiente di lavoro dove sussistano reciproca fiducia e rispetto, dove tutti si sentano responsabili della reputazione dell'Ente medesimo e dei risultati conseguiti. L'Ente seleziona, impiega e promuove il Personale unicamente in base alla professionalità richiesta dall'incarico affidato, promuovendo il rispetto dei principi d'eguaglianza e di pari opportunità, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo. I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

Il Personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni all'Ente, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, il personale dell'Ente deve evitare di realizzare, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

È inoltre prevista la trasmissione, in favore dell'Organo di Vigilanza, di segnalazioni di eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico, delle norme e dei principi comportamentali dettati con riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale, i cui tratti salienti sono di seguito esposti:



- **Conflitto di interessi**

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse effettivo o potenziale con l'Ente, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Ente e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al Direttore, al Consiglio di Amministrazione, al Revisore unico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione. In particolare, gli Esponenti aziendali e le altre persone con possibilità oggettiva di influenzare le scelte dell'Ente, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la loro posizione per influenzare decisioni di proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano;

- **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato dell'Ente.

Nei limiti di seguito indicati, al Personale dell'Ente è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini d'opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo, quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nel caso d'indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

L'Ente condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. Analogamente, i dipendenti ed i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo d'estorsione o concussione da parte di Pubblico Ufficiale di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

L'Ente non rimborsa contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, amministratori e da qualsiasi soggetto ad essa delegato.

- **Rapporti con clienti e fornitori**

Il personale dell'Ente deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo conto delle previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività dell'Ente medesimo.



• **Obbligo di aggiornamento**

Nello svolgimento della loro attività per conto dell'Ente, il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità. Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

• **Riservatezza**

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito dell'Ente, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

• **Diligenza nell'utilizzo dei beni dell'Ente**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni dell'Ente ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio dell'Ente medesimo in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali dell'Ente.

• **Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali. A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili giustificati con un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli, che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Infine, per evitare di effettuare o ricevere pagamenti indebiti i dipendenti ed i collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni.
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti da o a favore dell'Ente devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie.
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dall'Ente.
- 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 all'Ente.
- non deve essere fatto alcun uso autorizzato dei fondi o delle risorse dell'Ente.

• **Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. In aggiunta, il Personale deve:



Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 0.0 del 11.04.2025

Pagina 8 di 12

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

• Contesto ambientale

L'Ente favorisce condizioni di lavoro che tutelano l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

L'Ente, inoltre, si impegna a favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a privilegiare:

- a) un'attenzione ed un impegno continuo per migliorare le proprie performance attraverso la riduzione delle emissioni di CO₂ nell'aria, nell'acqua e nel suolo;
- b) un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali orientato anche al riciclo/riutilizzo dei combustibili e dell'energia;
- c) una prevenzione e riduzione della produzione e pericolosità dei rifiuti, nonché alla corretta gestione delle operazioni legate agli stessi;
- d) valutare in anticipo gli impatti ambientali e di sicurezza di tutte le nuove attività, processi e prodotti.

• Antiriciclaggio/ricettazione

Il Personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:



Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 0.0 del 11.04.2025

Pagina 9 di 12

1. gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curano gli interessi economico/finanziari dell'Ente siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
2. le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
3. siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che l'Ente intende acquisire;
4. siano fissati i criteri di valutazione, in caso siano richieste più offerte;
5. con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.

• **Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari.**

Come sopra rilevato, il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni all'Ente, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultimo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello e del Codice Etico che ne è parte, l'Ente non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere d'incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

• **Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali**

I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela.

I Destinatari forniscono alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale.

I prodotti e in particolare i servizi offerti saranno accuratamente pubblicizzati e divulgati in maniera adeguata.

• **Criteri di condotta nei confronti dei fornitori**

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.



Istituzione e obblighi di comunicazione all'organismo di vigilanza e dall'organismo di vigilanza

L'Ente si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ("OdV") al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico.

Tale Organismo si occuperà in particolare di:

- Monitorare costantemente l'applicazione del codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- Segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- Esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi d'informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di Legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne. Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo mail e sia per iscritto (*si veda anche regolamento Whistleblowing*).

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di Legge che impongano diversamente).

È compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dai dipendenti e dagli collaboratori esterni dell'Ente ai relativi responsabili, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. E' altresì suo compito segnalare al CdA e al Collegio dei Revisori le violazioni commesse.

Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del codice etico

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- a. vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b. formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- c. fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- d. seguire e coordinare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento/o aggiornamento;
- e. promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello ed, in particolare, sul Codice Etico;
- f. segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate. Ricevuta la segnalazione della violazione, il Consiglio di Amministrazione (o comunque gli organi aziendali indicati nel Sistema Disciplinare) si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle sanzioni proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla loro effettiva applicazione. In ogni caso, le fasi di



Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 0.0 del 11.04.2025

Pagina 11 di 12

contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti interni dell'Ente, laddove esistenti ed applicabili.

Il presente documento, anche sulla base di segnalazioni dell'OdV, è soggetto a rivalutazione e a revisione a cura del Consiglio d'Amministrazione.

Il Presidente

arch. Giandomenico Albertella

f.to in originale Giandomenico Albertella

Verbania, 11 aprile 2025

Allegato



Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Parte Speciale - Allegato 3

Copia controllata

Rev. 0.0 del 11.04.2025

Pagina 12 di 12

ADESIONE al CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Spett.le

Ente Giardini Botanici Villa Taranto

cap. Neil Mc Eacharn

Via Vittorio Veneto 111

28922 – Verbania (VB)

Ente 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 norme etiche e giuridiche che regolano le attività all'interno e all'esterno dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di cui _____ [NOMINATIVO/RAGIONE SOCIALE] dichiara di essere a conoscenza.

In base a tale modello è stato predisposto il relativo CODICE ETICO, reso disponibile in copia cartacea e pubblicato e disponibile sul sito www.villataranto.it, rispetto a cui si dichiara di averne preso debita visione.

L'osservanza dei principi stabiliti in tale Modello e l'osservanza delle disposizioni contenute nel CODICE ETICO costituiscono un requisito fondamentale per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti contrattuali con il presente Ente.

Pertanto, con la sottoscrizione del presente contratto di lavoro/incarico/collaborazione, _____ [NOMINATIVO/RAGIONE SOCIALE] assume l'obbligo di adeguarsi ai principi di comportamento stabiliti nel CODICE ETICO, per quanto di propria competenza.

Il Sottoscritto, dichiara di essere consapevolmente edotto che la violazione dall'osservanza di tali principi, in base al CODICE DISCIPLINARE vigente, attribuirà all'Ente Giardini Botanici Villa Taranto cap. Neil Mc Eacharn il diritto di chiedere la risoluzione del presente contratto/incarico/collaborazione, fermo restando l'obbligo di risarcimento di qualsivoglia danno che si produrrà in capo all'Ente medesimo come conseguenza di tali eventuali comportamenti contrari ai suddetti principi.

Con osservanza,

data, timbro e firma