

CODICE ETICO

Villa Serena Srl

Sommario

1. INTRODUZIONE	4
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO	5
3. PRINCIPI GENERALI	6
3.1 Centralità della persona	6
3.2 Legalità e integrità	6
3.3 Imparzialità e pari opportunità	6
3.4 Trasparenza	7
3.5 Riservatezza delle informazioni tutela della privacy, utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore	7
3.6 Prevenzione conflitti d' interesse e incompatibilità	8
3.7 Tutela della salute e della sicurezza	9
3.8 Tutela dell'ambiente e dell'ecosistema	10
4. RAPPORTI ESTERNI	11
4.1 Principi Comuni	11
4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
4.3 Rapporti con la concorrenza	13
4.4 Rapporti con i fornitori	13
4.5 Rapporti con gli organi di Informazione	14
4.6 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	15
4.7 Ripudio di attività finalizzate al terrorismo, all'eversione dell'ordine democratico, al razzismo e alla Xenofobia	15
4.8 Criminalità Organizzata	16
4.9 Illeciti Transnazionali	16
4.10 Antiriciclaggio	16
5. RAPPORTI INTERNI	17
5.1 Rapporti "tra" e "con" gli amministratori, gli organismi di controllo, i soci, il personale apicale, i dipendenti ed i collaboratori	17
5.2 Security aziendale	19
5.3 Gestione del Personale	19
5.4 Molestie e mobbing sul posto di lavoro	21
5.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	21
6. STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	22
6.1 Sistema di controllo interno e gestione dei rischi	22
7. OBBLIGO DI RISERVATEZZA	22
8. USO BENI AZIENDALI E RISORSE INFORMATICHE	23
9. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA	25

<u>10. VALENZA DEL CODICE ETICO</u>	25
<u>11. ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE</u>	26
<u>12. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO</u>	27
<u>13. OBBLIGO DI ACCETTAZIONE DEL CODICE E DI SEGNALAZIONE DI POSSIBILI VIOLAZIONI</u>	27

IL CODICE ETICO

1. INTRODUZIONE

Villa Serena S.r.l. con sede legale in Montefiascone (VT) Strada Statale Cassia km 103, costituita il 13/12/2003, nasce nel 1953 come Casa di Riposo privata per autosufficienti gestita dall'ONPI; solo in seguito la gestione è acquisita dalla Regione Lazio che la trasferisce al Comune di Montefiascone. Nel 2004 nasce la società mista Villa Serena s.r.l., la quale gestisce la RSA accreditata, oltre alla Casa di Riposo per autosufficienti e non.

La Società mista a controllo pubblico, partecipata dal Comune di Montefiascone al 51% e da un socio privato titolare del 49% delle quote del capitale sociale, ha subito nel corso degli anni una serie di modifiche organizzative e strutturali. Attualmente a seguito delle operazioni straordinarie verificatesi nel corso del 2018, il capitale sociale è oggi posseduto interamente dal Comune di Montefiascone.

Villa Serena S.r.l. si pone come missione quella di fornire un'assistenza individualizzata, continua e qualificata ad un'utenza particolare e debole come quella della persona anziana, con l'intento di mantenere e valorizzare le capacità residue della stessa, curando a tal fine anche l'aspetto residenziale e favorendo un ambiente confortevole e familiare.

L'etica è di fondamentale importanza per il buon funzionamento della struttura e la credibilità nei confronti degli ospiti, dei cittadini e, più in generale, verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera; per questo la struttura ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) atto a prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della struttura stessa così come richiamato dal D.Lgs 231/01, nonché un Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che contiene le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza volte a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi che possano verificarsi all'interno di Villa Serena.

Costituisce parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo il *Codice Etico* che rappresenta l'insieme dei valori e dei principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire professionale di tutti i soggetti e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di *Villa Serena S.r.l.* nei confronti dei portatori di interesse: dipendenti, collaboratori, fruitori del servizio (utenti e parenti), fornitori, Pubblica amministrazione, ecc.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono formalmente considerati “*Destinatari*” del *Codice Etico* - nel senso che è ad essi che lo stesso *Codice* estende in via diretta la sua sfera di operatività applicativa - tutti coloro che, a qualunque titolo, in via permanente e/o occasionale, condividano una parte più o meno rilevante dell’attività esercitata da *Villa Serena S.r.l.*, od operino a più vario titolo per il conseguimento dei suoi obiettivi.

Vanno, dunque, ricompresi nella categoria dei “*Destinatari*” del *Codice Etico* adottato da *Villa Serena S.r.l.*:

- Gli amministratori;
- i dirigenti ed il personale apicale in genere;
- gli organi – interni ed esterni – di controllo aziendale;
- i soci;
- i dipendenti;
- i collaboratori, anche esterni ed a titolo occasionale;
- i professionisti (consulenti) chiamati a svolgere uno o più incarichi;
- i fornitori;
- gli ospiti, i loro familiari ed i volontari.

- tutti i soggetti – persone fisiche o giuridiche – che intrattengano con *Villa Serena S.r.l.* rapporti di lavoro in termini di collaborazione, joint venture, partnership, qualunque forma di cooperazione o di co-ausilio societario.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del *Codice Etico*, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso contenuti.

I *Destinatari* del *Codice Etico* che ne violino le regole saranno soggetti a sanzione diversificata: rigorosamente disciplinare nel caso dei dipendenti, contrattualmente rilevante ai fini della eventuale interruzione dei rapporti in essere, nel caso dei collaboratori esterni, dei fornitori, o dei soggetti che rivestano funzioni analoghe, idonea a comportare la revoca delle cariche sociali, nel caso degli amministratori, dirigenti e organi di controllo.

Villa Serena S.r.l. si impegna a divulgare il *Codice Etico* presso i *Destinatari* mediante apposite attività di comunicazione; in particolare si impegna a:

- distribuire il *Codice* a tutti i collaboratori promuovendo anche incontri informativi
- pubblicare il *Codice Etico* sul sito internet www.villaserenarsa.eu.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Centralità della persona

Villa Serena S.r.l. pone al centro delle proprie azioni e delle proprie scelte la persona umana a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, l'ospite, fino a tutti coloro con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità e dell'integrità nel rispetto dei principi e delle norme vigenti. *Villa Serena S.r.l.* si impegna ad operare nel pieno rispetto dei principi della Costituzione italiana e di quelli recepiti dalla normativa nazionale.

Allo stesso modo, ciascun ospite ed i propri familiari, sono tenuti a rispettare il personale e gli altri utenti della struttura al fine di contribuire a garantire la tranquillità di un luogo destinato alla cura quale è appunto Villa Serena.

3.2 Legalità e integrità

Villa Serena persegue i propri scopi sociali nel pieno rispetto di tutte le norme e regolamenti di tempo in tempo vigenti, nonché del presente Codice Etico e delle procedure interne che disciplinano e regolamentano lo svolgimento delle attività, respingendo ogni forma di corruzione, di riciclaggio ed ogni pratica illegale con particolare attenzione alle disposizioni in materia di responsabilità amministrativa dell'Ente a norma del D.Lgs. 231/01 ed ai reati presupposto in esso elencati.

La Società si impegna a prevenire ogni forma di corruzione e di illegalità posta in essere non solo nell'interesse o a vantaggio della Società ma altresì a danno della società stessa; è fatto obbligo ai Destinatari del presente codice di astenersi dal compiere qualsiasi atto non conforme al presente principio etico e di notificare eventuali violazioni al proprio superiore gerarchico ovvero all'OdV nonché al responsabile anticorruzione nominato all'interno di Villa Serena.

3.3 Imparzialità e pari opportunità

Villa Serena S.r.l. garantisce la parità di trattamento per tutti, nel rispetto della dignità della persona e di esigenze particolari, senza distinzioni di sesso, razza, nazionalità, religione, lingua, opinioni politiche e condizione sociale.

A tal fine, evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

3.4 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, con il solo limite della riservatezza stabilita da leggi e regolamenti, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile ed immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa.

Nelle informazioni rese, così come nella formulazione dei contratti conclusi, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizione paritetiche. Villa Serena S.r.l. fa propri i principi di Trasparenza e diffusione delle informazioni previsti dal D.lgs. 33/2013 ed impone ai Destinatari del presente codice di collaborare attivamente fornendo in modo tempestivo la documentazione in proprio possesso al responsabile incaricato della Trasparenza affinché egli possa curare diligentemente tutte le richieste di accesso agli atti della società provenienti da terzi nonché adempiere agli obblighi di pubblicazione degli atti previsti dal richiamato Decreto.

Inoltre, la Società pubblica sul proprio sito web istituzionale, secondo criteri di facile accesso, completezza e semplicità di consultazione, tutte le informazioni necessarie a garantire la trasparenza dell'attività amministrativa ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i., nonché nel rispetto dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "PTPCT") della Società.

Villa Serena, si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti coloro che sono influenzati in maniera diretta od indiretta delle attività della società. Nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile Villa Serena rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

3.5 Riservatezza delle informazioni tutela della privacy, utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore

Villa Serena S.r.l. assicura la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutti i soggetti che operano per conto della struttura sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria funzione, attenendosi nei rapporti con gli ospiti alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operate e dal presente codice.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni

aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico della Società, di altre Società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici della Società stessa o di terzi.

La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

3.6 Prevenzione conflitti d' interesse e incompatibilità

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

L'attività, a qualunque titolo esercitata dai Destinatari nello svolgimento delle funzioni a cui essi sono preposti, deve essere espletata nell'esclusivo interesse della società.

I Destinatari devono evitare che la loro condotta possa essere fonte di situazione, anche solo potenziale, di conflitto con gli interessi dell'azienda e degli utenti, intendendosi per tale la situazione nella quale il destinatario persegue, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare in base agli incarichi ricevuti ed agli obiettivi concordati.

A tal proposito la Società, con espresso riferimento alle ipotesi di incompatibilità di incarichi presso gli enti privati in controllo pubblico previste dal D.Lgs. n. 39/2013 richiede ai Destinatari del presente Codice di comunicare immediatamente le situazioni di conflitto di interesse di cui siano venuti a conoscenza, (i) al Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi della L. n. 190/2012 (ii) all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.lvo n. 231/01.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

3.7 Tutela della salute e della sicurezza

Villa Serena S.r.l. tutela la salute dei propri collaboratori nel rispetto e nella piena applicazione del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e/o integrazioni.

Sono considerati essenziali gli obiettivi della sicurezza e della tutela della salute del proprio personale e, altresì, è assicurato che il rispetto degli standard di sicurezza e tutela della salute costituisca la condizione minima ma irrinunciabile di legittimità dell'esercizio della propria attività.

Villa Serena S.r.l. è impegnata in prima persona a lavorare in funzione di un concreto miglioramento delle condizioni di vita della collettività e dell'habitat in cui la stessa risiede.

In particolare, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori e si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori 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 e individuali;
- l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori 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.

I dipendenti, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti a 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.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro, nonché del corretto uso e manutenzione degli strumenti di lavoro.

3.8 Tutela dell'ambiente e dell'ecosistema

La tutela dell'ambiente, della flora e della fauna rappresentano, per *Villa Serena S.r.l.*, un valore etico e morale primario, sia a titolo individuale che come soggetto giuridico professionale impegnato alla salvaguardia e protezione dei beni ambientali. In quest'ottica la società invita tutti coloro che lavorano con e per essa ad una attenzione particolare alla professionalità ed alla eccellenza del lavoro svolto a garanzia degli stessi beni.

All' uopo, *Villa Serena S.r.l.* si impegna affinché siano rispettate integralmente:

- la normativa presupposta dall'art. 25 *undecies* del D. Lgs.231/2001
- tutte le tecniche e gli strumenti atti ad evitare l'inquinamento ambientale
- la filosofia della corretta gestione dei rifiuti, solidi e liquidi, urbani e industriali
- la specie animale
- il bene paesaggistico
- i siti ambientali protetti
- i valori etici di riferimento – in capo a tutti i soggetti “*Destinatari*” del *Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo* – e la loro integrale condivisione
- l'informazione e la formazione nei confronti di tutti coloro che, a vario titolo, possano o debbano contribuire al miglioramento dei beni ambientali
- l'informazione e la formazione nei confronti di tutti i “*Destinatari*” affinché gli stessi si rendano conto di come la tutela dell'ambiente debba rappresentare un loro fondamentale diritto-dovere.

Inoltre, al fine di ridurre i rischi ambientali, ciascun destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuazione di tutte le azioni necessarie al fine di assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali nelle attività svolte e sensibilizzazione sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;
- monitoraggio dei progressi tecnologici e valutazione dell'attuazione qualora siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente;
- importanza dell'adozione di corretti comportamenti volti a rispettare la raccolta differenziata e ad evitare sprechi di acqua, energia elettrica e riscaldamento.

4. RAPPORTI ESTERNI

4.1 Principi Comuni

I *Destinatari* dovranno tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti e con tutte le persone, fisiche e giuridiche, con cui si troveranno ad interagire per ragioni di lavoro o di esercizio di attività aziendale.

I rapporti di lavoro dovranno essere improntati a fedeltà, lealtà, integrità comportamentale, imparzialità, professionalità.

Non è ammessa – né in entrata né in uscita - alcuna forma di regalo, dono, pagamento, omaggio, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia, o sia comunque rivolta ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi situazione genericamente ricollegabile alla attività di *Villa Serena S.r.l.*

E' severamente vietata l'effettuazione di regali, di qualunque tipo e genere, a funzionari pubblici, italiani e stranieri. Sono parimenti inibite le regalie ad operatori privati ove le stesse tendano ad assicurare un vantaggio non dovuto o un beneficio illecito.

In via del tutto eccezionale, sono ammessi regali o doni di carattere puramente simbolico. Viceversa, *Villa Serena S.r.l.* considera leciti, e moralmente apprezzabili, regali, contributi, omaggi, sponsorizzazioni, donativi di vario genere e natura, ove gli stessi siano diretti ad aiutare e/o a sovvenzionare iniziative, progetti, associazioni no profit, fondazioni di natura culturale, sportiva, umanitaria ed altre di natura similare.

Va da sé che – come tutta l'attività svolta dalla società – anche le donazioni di cui sopra dovranno rispettare i principi dettati dal presente Codice, nonché le regole di comportamento, generali e specifiche previste dal Modello Organizzativo ex D.lgvo 231/01, al fine di renderne sempre ed integralmente tracciabile l'osservanza di legalità.

In ogni caso, le donazioni di cui sopra necessitano di specifica e preventiva autorizzazione da parte dell'Amministratore e dovranno essere debitamente documentate e registrate al fine di consentirne le dovute verifiche da parte degli Organismi di Controllo e di contabilità.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il rapporto di Villa Serena S.r.l. con la pubblica amministrazione nonché con le singole Autorità di vigilanza (ad es. ASL, ANAC, AGCOM) è improntato alla trasparenza ed al massimo rispetto della normativa vigente. La Società censura ogni comportamento illegale (ad es. tentativi di corruzione, truffa in danno dello Stato etc) seppur finalizzato ad ottenere un vantaggio per Villa Serena ed esige dai propri dipendenti e collaboratori

a qualsiasi titolo la massima collaborazione e trasparenza.

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 o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine d'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.

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.

La Società vieta altresì pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.

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.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, i Destinatari 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.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee

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.

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 dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

La Società vieta, inoltre, di esercitare pressioni sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci nonché favorire chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

4.3 Rapporti con la concorrenza

Villa Serena S.r.l. condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

E' fatto divieto di:

- impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti
- attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale
- assumere dipendenti di aziende concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocimento ai concorrenti.

4.4 Rapporti con i fornitori

La Società richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice Etico e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento dei comportamenti etici. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto dovranno essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e dei servizi richiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di *Villa Serena S.r.l.*

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio dell'attività aziendale.

Nei rapporti contrattualistici, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso *Villa Serena S.r.l.*
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate etrasparenti
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti da imprese a *Villa Serena S.r.l.* a condizioni competitive e dimercato
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del *Codice* e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali, riferire tempestivamente al proprio superiore, e al responsabile, le possibili violazioni del *Codice*
- portare a conoscenza della struttura *Villa Serena S.r.l.* problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze
- il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale nè in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4.5 Rapporti con gli organi di informazione

Qualunque tipo di informazione, che *Villa Serena S.r.l.* possa o debba fornire all'esterno, dovrà essere veritiera, chiara, trasparente, non ambigua o strumentale, coerente e conforme alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati esclusivamente

all'Organo Dirigente o alla funzione preposta.

Le eventuali dichiarazioni rese per conto di *Villa Serena S.r.l.* dovranno essere sottoposte alla preventiva autorizzazione della funzione aziendale di competenza.

I dipendenti e qualsiasi soggetto che instauri un rapporto di lavoro e/o collaborazione con Villa Serena devono astenersi dal rilasciare qualsiasi tipo di dichiarazione che possa ledere l'immagine della Società. A tal fine, Villa Serena considera gravi violazioni del presente Codice e del contratto di lavoro, rilasciare dichiarazioni lesive ai giornali, agli esponenti politici di qualsivoglia orientamento o ad altri soggetti esterni all'organizzazione aziendale. Allo stesso modo, la Società considera gravemente lesive le esternazioni in presenza degli ospiti della struttura e dei loro familiari.

4.6 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Villa Serena S.r.l. è apartitica e rispettosa di tutte le compagini politiche.

Pertanto, la propaganda politica all'interno della struttura sarà consentita solo previa autorizzazione del Vertice aziendale che stabilirà modi e tempi a proprio insindacabile diritto.

Gli eventuali rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali saranno improntati a trasparenza, indipendenza ed integrità, nonché costantemente rivolti a favorire una corretta dialettica, aliena da discriminazioni o diversità di trattamento.

4.7 Ripudio di attività finalizzate al terrorismo, all'eversione dell'ordine democratico, al razzismo e alla Xenofobia

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

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.

E' 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 chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o ad un legale della Società.

E' fatto espresso divieto a ciascun dipendente o comunque destinatario del Modello partecipare a organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione

o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra. E' fatto espresso divieto anche di appoggiare o sostenere, direttamente o indirettamente, in qualsivoglia forma, tali organizzazioni.

4.8 Criminalità Organizzata

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori di beni e servizi, clienti).

I pagamenti ed altre transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità, sulla base di idonea documentazione.

Non sono ammesse cessioni del credito o del debito a terzi, sotto qualsivoglia forma, salve le eccezioni autorizzate dall'Amministratore.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

4.9 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.

4.10 Antiriciclaggio

1. La Società vieta a tutti i Destinatari del Codice in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire

denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società vieta di impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Inoltre, la Società vieta di:

- incassare somme in contanti senza che vi sia traccia in contabilità del soggetto che ha effettuato il pagamento e della causale che devono corrispondere a precisi crediti della Società;
- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili (ad eccezione di importi modesti di cui comunque viene tenuta traccia nella contabilità);
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

5. RAPPORTI INTERNI

5.1 Rapporti “tra” e “con” gli amministratori, gli organismi di controllo, i soci, il personale apicale, i dipendenti ed i collaboratori

Villa Serena S.r.l. è fermamente convinta che il raggiungimento dei migliori risultati aziendali non possa eludere lo sforzo di creare, all'interno dell'azienda e delle sue propaggini operative, un clima di serenità, rispetto, collaborazione reciproca, solidarietà, lealtà, auto responsabilizzazione.

Tale clima di lavoro e di criteri comportamentali dovrà contraddistinguere tutti i rapporti interni, ed in particolare quelli intercorrenti tra e con: amministratori, organismi di controllo, soci, personale apicale, dipendenti, collaboratori e consulenti.

Villa Serena S.r.l. è, altresì, consapevole che le risorse umane costituiscano un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, e dunque intende tutelare e promuovere tale valore, considerandolo alla stregua di una vera e propria forzatraine.

All'insegna di questa filosofia societaria ed aziendale *Villa Serena S.r.l.*:

- rifugge qualsivoglia forma di discriminazione o pregiudizio legato alla diversità di: nazionalità, razza, sesso, orientamento sessuale, condizioni economiche, famiglia, ceto, bruttezza o anomalia fisica, credo religioso, politico o filosofico;

- esige che in nessun caso e per nessuna ragione, alcuno dei soggetti che operano con o per *VillaSerena S.r.l.* abbia nei confronti dell'altro atteggiamenti di sopraffazione, sgarbo, prevaricazione, prepotenza, arroganza, individualismo, violenza fisica e/o psichica e crudeltà mentale;
- vieta categoricamente qualunque genere di molestie sessuali o vessazioni fisiche e psicologiche, in qualunque forma le stesse possano manifestarsi;
- chiede ai *Destinatari* di mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa considerarsi genericamente offensivo;
- sollecita tutti – ognuno nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto – a fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone al fine di esercitare con competenza e coscienza il compito che gli è stato assegnato;
- richiede ai responsabili dei gruppi di lavoro e dei dipartimenti o settori interaziendali, di creare un ambiente di lavoro sereno (e soprattutto scevro da intimidazioni, gelosie, arrivismi, favoritismi ed individualismi), adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un *team*, sia rispettato nella sua individualità e sia tutelato da possibili ed illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- offre ai suoi dipendenti e collaboratori molteplici opportunità di lavoro sulla sola base delle qualificazioni professionali e capacità individuali possedute;
- seleziona, retribuisce e gestisce il rapporto con i propri dipendenti, consulenti e fornitori in base a criteri di merito e di competenza, nel rispetto di tutte le leggi, contratti di lavoro, regolamenti e direttive invigore;
- pone categorico divieto a tutti coloro che operino con o per *Villa Serena S.r.l.* di sollecitare o accettare, per sé o per altri, denaro, doni, raccomandazioni, trattamenti di favore, o qualsivoglia tipo di utilità, da parte di soggetti con i quali entri in relazione e nei cui confronti potrebbe risulterne lesa o influenzata l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. A questo fine, il dipendente o il consulente, che dovesse ricevere – a titolo strettamente eccezionale - omaggi o donativi di natura non simbolica è tenuto ad informarne immediatamente il coordinatore del gruppo di lavoro o i vertici aziendali;
- invita tutti coloro che hanno subito in via diretta abusi, soprusi, vessazioni, molestie, o condotte illecite di varia natura, nonché coloro che sono comunque venuti a conoscenza di tali fatti o situazioni all'interno dell'ambiente di lavoro di *Villa Serena S.r.l.*, a sporgere immediata denuncia agli amministratori o all'Organismo di Vigilanza.

5.2 Security aziendale

Villa Serena S.r.l. è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danno diretti o indiretti alle persone di *Villa Serena S.r.l.* e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda. Sono favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva, comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa, alle minacce, alle persone e ai beni.

I *Destinatari* sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte e alla struttura *Villa Serena S.r.l.*, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane di *Villa Serena S.r.l.*

E' fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito da *Villa Serena S.r.l.*, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

5.3 Gestione del Personale

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, la Società:

- evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;
- cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- assume personale 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;

- riconosce aumenti salariali, premi o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) nel rispetto delle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro nonché, per meriti individuali;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicura la tutela della privacy del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia di soggetti clandestini; verificare la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione;
- non assume lavoratori di età inferiore a 15 anni ai sensi del comma 1 dell'art. 2 della Convenzione sull'età minima, ovvero, per i Paesi in via di sviluppo di cui al comma 4 del citato articolo, non assume lavoratori di età inferiore a 14 anni;
- promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale;
- promuove la cultura del rispetto dell'ambiente.

Al fine di promuovere un ambiente lavorativo improntato al rispetto dei valori umani la Società garantisce a tutti i dipendenti e/o collaboratori un dialogo continuo con i vertici ed i superiori ai quali potranno rivolgersi per manifestare qualsiasi loro esigenza.

Allo stesso modo, la Società vieta qualsiasi atteggiamento lesivo dell'immagine della struttura e della serenità dell'ambiente di lavoro che sono considerate cause di grave violazione del presente Codice e del rapporto di lavoro (es. lettere denigratorie indirizzate alle testate giornalistiche, agli esponenti politici, alla comunità, commenti sui social etc.).

5.4 Molestie e mobbing sul posto di lavoro

Villa Serena S.r.l. favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo. *Villa Serena S.r.l.* esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori
- porre in essere ingiustificate interferenze con l' esecuzione di prestazioni lavorative altrui
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti. E' vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:
 - subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali
 - indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l' influenza del proprio ruolo
 - proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente nongradimento
 - alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

5.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutti i *Destinatari* devono contribuire personalmente a promuovere un clima di reciproco rispetto dell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare talcaratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali- equiparati ai casi precedenti.

Villa Serena S.r.l. si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

E' fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro
- fumare nei luoghi di lavoro.

Villa Serena S.r.l. favorisce iniziative volontarie rivolte a coloro che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contratto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

6. STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

Villa Serena S.r.l. si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi, adottando e mettendo in esecuzione tutti gli strumenti utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto di leggi e procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, garantendo altresì un corretto processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

La responsabilità aziendale di realizzare un sistema di controllo interno e gestione dei rischi efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa di *Villa Serena S.r.l.*; di conseguenza tutti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Villa Serena S.r.l. promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli, di conseguenza il management in primo luogo e tutte le persone di *Villa Serena S.r.l.* in ogni caso sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno e gestione dei rischi di *Villa Serena S.r.l.* e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

Sono proibite senza eccezioni, pratiche e attitudini, riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

7. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Ogni notizia – informazione, dato personale o professionale, comunicazione, conoscenza in genere – riguardante colleghi, clienti, pratiche trattate, lavori, commesse espletate e/o da espletare, e deve rimanere strettamente riservata, non divulgabile e da considerare coperta da segreto professionale.

L'obbligo di riservatezza e di segretezza su quanto appreso nell'esercizio delle proprie incombenze lavorative, o professionali, o aziendali, è assoluto e prescinde dall'ulteriore obbligo di tutela della privacy, autonomamente sanzionato sul piano civile e penale.

All'obbligo di riservatezza e segretezza su tutto ciò che, direttamente o indirettamente, possa essere stato appreso per ragioni di ufficio va aggiunto l'ulteriore e correlativo divieto di utilizzare le predette, eventuali, conoscenze a vantaggio proprio e/o di familiari, conoscenti, terzi in genere o anche soltanto alla scopo di denigrare la Società o creare scandalo.

A tal fine è vietato divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali.

I dipendenti sono vincolati alla più assoluta riservatezza dal contratto e dal codice civile. Gli obblighi di lealtà, fedeltà e correttezza vietano a tutti di fare commenti negativi davanti ai colleghi, agli ospiti, ai famigliari o altre persone all'interno e all'esterno di Villa Serena, incluse le esternazioni scritte o orali sui social network, via posta, sui giornali, nei luoghi pubblici. Per commento negativo si intende qualsiasi espressione esplicitamente denigratoria o anche solo indirettamente idonea a gettare discredito o mettere in ridicolo l'azienda, i colleghi, l'amministrazione, i soci o altri soggetti che hanno rapporti con Villa Serena.

Nel caso di violazione dei predetti obblighi Villa Serena applicherà le sanzioni previste dal CCNL: richiamo, richiamo scritto, multa, sospensione, licenziamento.

Gli stessi obblighi sono estesi anche agli amministratori, ai sindaci, ai collaboratori, ai consulenti e ai volontari. La sanzione in questi casi è la revoca dell'incarico.

8. USO BENI AZIENDALI E RISORSE INFORMATICHE

Tutti i beni aziendali, ivi compresi gli arredamenti e gli accessori, dovranno essere rispettati e salvaguardati nella loro integrità fisica e funzionale.

I beni di proprietà dell'azienda – di qualunque tipo e specie – che siano stati eventualmente messi a disposizione di consulenti o di terzi, dovranno essere custoditi da colui che li ha ricevuti, dovranno rimanere senza soluzione di continuità nella sfera di controllo di quest'ultimo e dovranno essere usati per soli fini professionali.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Pertanto, ciascun dipendente ha l'onere di segnalare tempestivamente malfunzionamenti, rotture totali o parziali e la non integrità dei beni aziendali rientranti nella propria disponibilità; ciascun dipendente ha l'onere di utilizzare i beni aziendali in maniera diligente, evitando, direttamente o per il tramite di terze persone, ogni forma di utilizzo improprio. Per uso improprio si intende l'utilizzazione del bene per scopi diversi da quelli strettamente lavorativi (esempio: la navigazione su internet è consentita per cercare

informazioni inerenti al proprio lavoro, non è consentita per scopi personali come chattare o usare i social network, sia attraverso i computer aziendali che attraverso il proprio smartphone).

Il danneggiamento o l'uso improprio dei beni aziendali sarà fonte di obbligo risarcitorio in favore di Villa Serena srl ai sensi di quanto previsto dalla legge e dai CCNL applicabili.

Nella nozione di *bene di proprietà dell'azienda* rientrano anche le risorse informatiche e telematiche, strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo di un'azienda, ausilio essenziale che assicura rapidità, ampiezza e correttezza dei flussi informativi necessari per una corretta gestione ed un efficace controllo dell'attività svolta.

In vista di tale centralità, tutti i *Destinatari* che, a vario titolo ed anche in via occasionale, abbiano accesso all'uso dei mezzi telefonici, informatici, telematici in genere, dovranno:

- custodire e salvaguardare il mezzo aziendale avuto in consegna evitando di cederlo, prestarlo, o farlo riparare a terzi estranei di propria iniziativa;
- usarlo in stretta aderenza (solo ed esclusivamente) alle finalità ed esigenze aziendali;
- evitarne qualunque forma di rimaneggiamento o manipolazione, sia fisica che funzionale;
- evitarne l'uso per fini personali;
- evitarne un uso illecito.

Ove chiunque, anche informalmente ed anche estraneo ad *Villa Serena S.r.l.*, abbia notizia che alcuno dei *Destinatari* ha posto in essere atti e condotte delittuose, illeciti o soltanto immorali, tramite web o collegamenti via internet, dovrà avvisarne tempestivamente i vertici aziendali e l'Organismo di Vigilanza. Questi ultimi dovranno - in base alla specifica gravità della notizia, dei sospetti o degli indizi dell'eventuale abuso telematico - esercitare i loro poteri di indagine, vigilanza, disciplina, ivi compreso il diritto - dovere di denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria.

Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, rientrano nella stretta titolarità di *Villa Serena S.r.l.* e non potranno, per nessuno motivo, essere liberamente copiate, modificate, cancellate, distrutte o alterate.

Degli stessi dati è fatto anche assoluto divieto di uso per finalità che attengano a raccolta e/o archiviazione non autorizzata, così come di diffusione per fini diversi da quelli perseguiti nell'attività di *Villa Serena S.r.l.*

9. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Villa Serena S.r.l. registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli organismi preposti ed evitare che compaiano poste di bilancio false, fuorvianti o ingannevoli.

A tal fine le scritture contabili di *Villa Serena S.r.l.*:

- sono redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità e tracciabilità, in modo da consentire la rappresentazione di un quadro veridico e fedele della situazione aziendale
- sono tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge ed ai principi tecnici
- sono aderenti alle procedure contabili e basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, sulla scorta della natura delle operazioni cui fanno riferimento.

L'attività amministrativa e contabile è attuata anche tramite l'utilizzo di strumenti aggiornati e procedure informatiche che:

1. consentano di ottimizzare l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili
2. favoriscano i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioniazionali
3. assicurino la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna registrazione contabile, la documentazione a supporto al fine di consentirne le necessarie analisi e verifiche.

Villa Serena S.r.l. ritiene che la trasparenza dei bilanci aziendali sia un valore primario. A tal fine la Società presta a tutti i livelli la massima collaborazione, sia al vertice esecutivo societario che ai soggetti investiti della funzione contabile, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché ad ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.

10. VALENZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle disposizioni del presente *Codice Etico* costituirà: se posta in essere da dipendente, collaboratore o consulente, inadempimento alle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto; se posta in essere da socio o amministratore o organo che riveste carica sociale, giusta causa di revoca dei poteri o di estromissione societaria.

In caso di violazione accertata del Codice Etico (la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari) saranno adottati, per la tutela degli interessi aziendali e in adesione alla normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche comportare non solo la

risoluzione del rapporto bensì, il risarcimento dei danni subiti da Villa Serena a seguito delle violazioni poste in essere.

11. ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE

Tutte le compagini societarie ed aziendali munite di poteri di gestione, controllo e vigilanza sull'attività e sul comportamento tenuto dai *Destinatari* sono direttamente responsabili della concreta attuazione e applicazione del *Codice Etico*.

Qualunque inosservanza ad una o più regole del *Codice Etico* – da qualunque soggetto (anche terzo estraneo alla Società) sia segnalata – dovrà essere immediatamente ed adeguatamente vagliata, dall'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs 231/01.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ottica di un più ampio controllo eseguito in attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Villa Serena S.r.l.: i) controlla il rispetto del Codice Etico e dei principi in esso enunciati; ii) formula osservazioni in merito a problematiche di natura etica sorte all'interno della Società; iii) suggerisce, segue e coordina l'aggiornamento del Codice Etico; iv) segnala agli Organi della Società le violazioni del Codice Etico e propone/condivide le sanzioni da adottare nei confronti degli autori.

Qualunque soggetto operi con o per Villa Serena S.r.l. é tenuto a segnalare per iscritto – all'indirizzo email dell'Organismo di Vigilanza reso noto all'interno dell'azienda o mediante lettera in busta chiusa indirizzata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Villa Serena, presso la sede legale della Società – e in forma non anonima le eventuali inosservanze del Codice. Non sono ammesse segnalazioni in forma anonima. Le indicazioni e le variazioni inerenti gli anzidetti recapiti dovranno essere tempestivamente rese note a tutti i Destinatari del Codice.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza raccoglie e valuta tutte le predette segnalazioni, comprese quelle provenienti da terzi che siano in rapporto con la società. E' rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere. Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e dei terzi, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati ed ascoltando quest'ultimo, ove ritenuto opportuno.

A tal fine, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 6, comma 2 bis, ter e quater del Decreto Legislativo 231/2001, la Società sanziona qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto,

nei confronti del c.d. Whistleblower per motivi collegati alla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante potrà essere oggetto di denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro. È in ogni caso sancita la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 di cui il presente Codice Etico è parte integrante.

12. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La conoscenza del *Codice Etico* sarà assicurata da *Villa Serena S.r.l.* – attraverso adeguati ed individualizzati strumenti di natura informativa – a tutti coloro che, a titolo permanente od occasionale, operino con o per essa.

Le modalità di trasmissione sono devolute all'Amministratore o a un suo delegato.

Eventuali informazioni, spiegazioni o chiarimenti, sul contenuto del *Codice Etico* saranno fornite a chiunque ne rappresenti l'esigenza, necessità, o semplice curiosità.

Villa Serena S.r.l. si impegna, inoltre, a garantire la conoscenza del presente Codice Etico al proprio personale dipendente mediante consegna dello stesso al momento della stipula del contratto di lavoro. Gli aggiornamenti del presente Codice saranno comunicati a tutto il personale dipendente con mezzi idonei (ad es. mediante affissione in un luogo accessibile a tutti ovvero attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet).

13. OBBLIGO DI ACCETTAZIONE DEL CODICE E DI SEGNALAZIONE DI POSSIBILI VIOLAZIONI

Il Codice Etico deve essere accettato da tutti i Destinatari i quali dovranno dichiarare di averlo ricevuto, letto e condiviso in ogni sua parte; essi dovranno impegnarsi a rispettare scrupolosamente le disposizioni in esso contenute ed a tenere un comportamento in linea con i principi etici in esso enunciati nonché accettare le sanzioni di natura contrattuale conseguenti all'ipotesi di violazioni dello stesso Codice.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi contenuti e procedure
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del *Codice*
- richiedere ai terzi con i quali *Villa Serena S.r.l.* entra in relazione la conferma di aver preso

conoscenza del *Codice*

- collaborare con il responsabile e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione. Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o all'organo del quale è parte, e al responsabile, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione la persona ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente al responsabile.