

CODICE ETICO

Allegato A al Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

Approvato dal CdA di PROVIDENTIA SRL in data 30/03/2016

Versione 2 del 30/03/2016

Indice

0.	Introduzione	4
1.	IL SISTEMA DI VALORI	7
1.1.	Rispetto della legge	7
1.2.	Eguaglianza ed imparzialità	7
1.3.	Responsabilità ed onestà	7
1.4.	Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti	7
1.5.	Trasparenza e completezza dell'informazione	8
1.6.	Concorrenza	8
1.7.	Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente	8
1.8.	Partecipazione	8
1.9.	Riservatezza	9
1.10.	Efficacia, efficienza e qualità dei servizi	9
1.11.	Equità dell'autorità	9
1.12.	Integrità e tutela della persona	9
2.	IL SISTEMA DI CONDOTTA	10
2.1.	Rapporti con il personale ed i collaboratori	10
2.1.1.	Selezione del personale	10
2.1.2.	Valorizzazione delle risorse umane	10
2.1.3.	Doveri del personale	11
2.1.4.	Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni	11
2.1.5.	Conflitto di interesse	11
2.1.6.	Beni aziendali	12
2.1.7.	Uso degli strumenti informatici	12
2.1.8.	Comunicazione e Pubblicità	13
2.1.9.	Regali, omaggi e altre utilità	13
2.1.10.	Tutela della riservatezza	14
2.1.11.	Gestione delle informazioni	14
2.1.12.	Obblighi di informazione	14
2.1.13.	Obblighi dei collaboratori	14
2.2.	Rapporti con l'esterno	15
2.2.1.	Sistema di governo dell'azienda	15
2.2.2.	Rapporti con gli interlocutori esterni	15
2.2.3.	Relazioni con i clienti	16
2.2.4.	Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni	16
2.2.5.	Competizione	17
2.2.6.	Rapporti istituzionali	17
2.2.7.	Rapporti con la pubblica amministrazione	18
2.2.8.	Rapporti con l'ambiente	18
2.2.9.	Partecipazione a procedimenti giudiziari	19

2.2.10.	Prevenzione dei reati societari: Comunicazioni sociali e rapporti con gli organi di controllo -----	20
2.2.11.	Restituzione dei conferimenti sociali -----	20
2.2.12.	Divieto di operazioni in pregiudizio dei creditori -----	21
2.2.13.	Formazione del capitale -----	21
2.2.14.	Collaborazione con le autorità pubbliche di vigilanza -----	21
2.2.15.	Delitti contro la personalità individuale - Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico -----	21
2.2.16.	Estensione dei divieti di cui al paragrafo precedente alla pornografia e alla prostituzione riguardanti persone adulte -----	22
2.2.17.	Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico -----	22
2.2.18.	Impiego di lavoratori stranieri. -----	22
3.	IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO -----	24
3.1.	Prevenzione -----	24
3.2.	Il modello organizzativo -----	24
3.3.	Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico -----	24
3.4.	Istituzione dell'Organismo di Vigilanza -----	25
4.	IL SISTEMA SANZIONATORIO -----	25
4.1.	Principi applicativi -----	25
4.2.	Cogenza del sistema sanzionatorio -----	26
4.3.	Linee Guida del sistema sanzionatorio -----	26

0. Introduzione

LA VILLA SPA è una società attiva dal 1992 nel settore socio-sanitario, che dal 1996 fornisce servizi residenziali per anziani non autosufficienti.

Nel 2008 LA VILLA SPA stringe una partnership di rilievo internazionale con il gruppo francese Maisons de Famille.

Sempre nel 2008 La Villa spa acquisisce attraverso una sua controllata una partecipazione maggioritaria nella Società Providentia srl ente gestore della residenza per anziani Santa Maria della Pace sita in Cernobbio (CO)

L'azienda porta in dote tutta l'esperienza del Gruppo SogeSPA Gestioni SPA che nasce nel 1992, con l'intento di fornire servizi socio sanitari di accoglienza residenziale ad anziani o adulti inabili, e il know-how del partner francese, tra i leader del suo territorio.

Attualmente il gruppo LA VILLA SPA, direttamente o attraverso le sue società controllate, si estende su sei Regioni offrendo ai propri clienti quasi 1800 posti letto complessivi. Sono inoltre già in cantiere realizzazioni di strutture ex-novo, oltre che ampliamenti e continui miglioramenti delle strutture esistenti, per nuovi ulteriori 250 posti letto circa.

L'offerta del Gruppo si articola essenzialmente in due tipologie di attività:

- **Residenze Sanitarie Assistite** a sua volta suddivise in:
 - Assistenza e cura degli anziani parzialmente autosufficienti;
 - Assistenza e cura degli anziani non autosufficienti e ad adulti inabili;
 - Ad Alta intensità di cura (Alzheimer e Demenze, Stati vegetativi, Sla e Gravi disabilità);
- **Comunità Psichiatriche.**

Il presente Codice Etico, emesso dal CdA della società capogruppo LA VILLA SPA, costituisce anche linea guida comportamentale per tutte le altre società del gruppo le quali, attraverso il proprio CdA, sono tenute a recepirlo formalmente all'interno del proprio Modello di Organizzazione, gestione e controllo. Infatti il Consiglio di Amministrazione de PROVIDENTIA SRL in data 30 marzo 2016 ha approvato il Modello Organizzativo 231/2001 adottando il codice Etico de LA VILLA SPA.

In ragione di quanto sopra, ogni richiamo nel presente documento a LA VILLA SPA, o anche LA VILLA, o Azienda/Società, deve intendersi esteso a tutte le Società del Gruppo, controllate da LA VILLA SPA, che svolgono il medesimo business della Società Capogruppo.

È fondamentale che i servizi prestati dal gruppo LA VILLA siano svolti nel rispetto di valori etici fondamentali chiaramente definiti che costituiscano l'elemento base della cultura aziendale.

Il presente Codice Etico è dunque volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle attività aziendali alle quali devono attenersi il CdA nella sua interezza, il Direttore Generale Delegato, i Direttori, i responsabili di area, i responsabili di struttura, i dipendenti, i

collaboratori, i consulenti esterni ed in genere chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, dell'Azienda.

Lo scopo è quello di rendere trasparente l'attività dell'Azienda e di indirizzarne lo svolgimento, in considerazione dell'impegno verso l'obiettivo di offrire un servizio adeguato alle esigenze e necessità dell'ospite che ne fruisce, nel rispetto del disposto della legge vigente e dello Statuto.

In particolare, nel quadro normativo di riferimento si inserisce il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

Il decreto ha introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti (con o senza personalità giuridica), per i reati commessi a loro vantaggio o nel loro interesse dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e dai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge a quella penale delle suddette persone fisiche.

Di conseguenza PROVIDENTIA SRL, per essere mantenuta esente da eventuali responsabilità che dovessero sorgere nel caso in cui proprio personale, discostandosi dai principi etici dell'Azienda, dovesse commettere i reati previsti da tale normativa, si è dotata di un Modello Organizzativo definito ed attuato ai sensi del D.Lgs 231/2001 art. 6, all'apice del quale si inserisce il presente Codice Etico, elaborato seguendo le linee guida proposte da Confindustria.

Il Codice Etico si pone quindi quale fonte interna gerarchicamente sovraordinata alle altre ed informa, con i propri principi, l'insieme di regole e di procedure di cui si è dotata PROVIDENTIA SRL.

Il presente Codice costituisce dunque il documento nel quale si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

PROVIDENTIA SRL aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni comunque interessati all'attività aziendale (gli stakeholder): gli azionisti, i dipendenti, collaboratori, gli utenti, i fornitori, le istituzioni, le associazioni di categoria, e qualsiasi altro soggetto comunque interessato all'attività dell'Azienda.

Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di PROVIDENTIA SRL, in primo luogo gli azionisti e quindi i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di PROVIDENTIA SRL: rientrano in quest'ambito le comunità locali e nazionali in cui PROVIDENTIA SRL opera, i sindacati, le associazioni di categoria, le generazioni future, ecc. Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra PROVIDENTIA SRL e i suoi stakeholder.

Per questa ragione PROVIDENTIA SRL considera il Codice Etico una risorsa che crea valore per l'organizzazione, assicurando uno sviluppo armonico delle attività ed il mantenimento ed accrescimento della propria reputazione e credibilità verso gli stakeholder.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti PROVIDENTIA SRL ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 comma 2 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dall'Azienda a cui il Codice Etico fa riferimento.

Il presente Codice quindi, costituisce:

- L'insieme delle regole di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Azienda fa riferimento per la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, dei consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;
- L'insieme delle regole di organizzazione e gestione della Società e del Gruppo, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, di esecuzione e di controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Azienda e/o per il Gruppo.

Le norme del Codice Etico si rivolgono e si applicano all'Alta Direzione aziendale (Presidente del CdA, AD, componenti del CdA), ai sindaci, ai Direttori, al Direttore Generale Delegato, ai responsabili di area, ai responsabili di struttura, ai dipendenti, ai fornitori, ai consulenti ed a chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con PROVIDENTIA SRL. L'Azienda vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

PROVIDENTIA SRL si impegna a dare ampia diffusione interna ed esterna del presente Codice tramite tutti i canali di comunicazione aziendale ed ad affiggerlo in luoghi dell'Azienda accessibili a tutto il personale. Copia del Codice Etico è consegnata a ciascun dipendente, ai collaboratori, pubblicato sul sito web aziendale affinché ciascun stakeholder possa accedervi e prenderne conoscenza. L'esistenza del Codice Etico e il suo carattere vincolante verranno richiamati in tutti i rapporti economici instaurati da PROVIDENTIA SRL.

Tutto il personale dell'Azienda, inclusi collaboratori, è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze. PROVIDENTIA SRL si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei propri collaboratori e facilitare il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Con delibera del CdA il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (vedere paragrafo 3.4 "Istituzione dell'organismo di vigilanza").

Il presente codice è composto da 4 sezioni, ciascuno delle quali rappresenta un elemento del complessivo sistema Etico di PROVIDENTIA SRL.

1. **Il Sistema dei Valori:** individua l'insieme dei Valori che ispirano l'attività di PROVIDENTIA SRL
2. **Il Sistema di condotta:** individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli stakeholder.
3. **Il Sistema di attuazione e di controllo:** determina i sistemi di attuazione e controllo dei principi del presente Codice e del suo miglioramento.
4. **Il Sistema sanzionatorio:** fissa i meccanismi sanzionatori in caso di violazione accertata dei principi del presente Codice (Allegato B alla parte generale del Modello 231).

1. IL SISTEMA DI VALORI

1.1. Rispetto della legge

PROVIDENTIA SRL si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della legislazione applicabile a carattere internazionale, nazionale, regionale, provinciale e comunale in qualsivoglia ambito (amministrativo e fiscale, legislazione del lavoro, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ambientale, ecc.) e per questo respingendo ogni pratica illegale e perseguendo, attraverso l'apparato sanzionatorio, ogni comportamento contrario alla legislazione, ai principi del presente Codice Etico o alle procedure interne.

1.2. Eguaglianza ed imparzialità

PROVIDENTIA SRL nell'erogazione dei servizi e nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (i clienti/ospiti da soddisfare, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori), riconosce a tutti eguaglianza di diritti senza alcuna discriminazione di età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religioso.

PROVIDENTIA SRL si impegna a prestare particolare attenzione sia nel rapporto diretto, sia in quello telefonico, ai soggetti portatori di handicap, anziani e cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli.

PROVIDENTIA SRL si impegna ad agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale nel rispetto delle normative vigenti, in quanto l'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti è principio imprescindibile.

1.3. Responsabilità ed onestà

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Si configura conflitto di interessi tutte le volte in cui un amministratore, sindaco, responsabile di Area, dipendente, consulente, o collaboratore dell'Azienda tenga una condotta commissiva/ omissiva finalizzata ad ottenere un vantaggio personale o comunque sia portatore, anche per conto di terzi, di un interesse diverso da quello, fisiologico, del buon andamento di PROVIDENTIA SRL e della gratificazione professionale per il lavoro svolto ed i risultati ottenuti.

1.4. Continuità, diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

PROVIDENTIA SRL si impegna a garantire la continuità del proprio servizio socio-sanitario-assistenziale e ad adottare forme di flessibilità durante l'erogazione dello

stesso. Si impegna, inoltre, a ridurre al minimo i disagi dei Clienti/ospiti in caso di disservizi che si verifichino per causa di forza maggiore.

I destinatari del Codice Etico devono operare con diligenza, accuratezza e professionalità al fine di fornire servizi di elevato livello qualitativo.

1.5. Trasparenza e completezza dell'informazione

I dipendenti e i collaboratori di PROVIDENTIA SRL sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, PROVIDENTIA SRL ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i Clienti/ospiti. Nel redigere qualsiasi comunicazione nei confronti dei Clienti, PROVIDENTIA SRL pone la massima attenzione all'uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

1.6. Concorrenza

L'Azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

1.7. Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente

PROVIDENTIA SRL è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo PROVIDENTIA SRL, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio: a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

PROVIDENTIA SRL si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

1.8. Partecipazione

Il Cliente/ospite, anche attraverso le sue organizzazioni, ha diritto di richiedere a PROVIDENTIA SRL le informazioni che lo riguardano, può avanzare proposte e suggerimenti ed inoltrare reclami. I dipendenti o i terzi incaricati dall'Azienda sono tenuti a soddisfare le legittime richieste del Cliente o a motivare eventuali rifiuti.

1.9. Riservatezza

L'Azienda assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre i dipendenti di PROVIDENTIA SRL sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

1.10. Efficacia, efficienza e qualità dei servizi

PROVIDENTIA SRL persegue l'obiettivo di promuovere l'erogazione del proprio servizio secondo i principi di efficacia ed efficienza, in modo che ogni azione sia congrua e coerente alla soddisfazione dei bisogni e delle necessità cui è indirizzata e che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di offrire una prestazione adeguata alle esigenze del Cliente e secondo gli standard più avanzati.

PROVIDENTIA SRL a tal fine ha adottato e migliora costantemente il proprio sistema di gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001, quale strumento interno di governo delle proprie prestazioni/servizio, orientato alla soddisfazione dei Clienti e degli stakeholder tutti.

PROVIDENTIA SRL s'impegna, attraverso l'adozione di opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative, nonché attraverso la costante formazione delle risorse umane, a migliorare continuamente l'efficienza e l'efficacia del proprio servizio.

1.11. Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, in particolare con il personale, PROVIDENTIA SRL si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, PROVIDENTIA SRL opererà in modo tale che l'autorità non si trasformi in mero esercizio di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia del personale.

1.12. Integrità e tutela della persona

PROVIDENTIA SRL si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri Clienti e Fornitori. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

PROVIDENTIA SRL si impegna a tutelare la persona in ogni ambito.

Opera costantemente per ottenere un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I destinatari del Codice Etico sono obbligati a collaborare con la società al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo.

Non sono tollerate, e saranno quindi sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

2. IL SISTEMA DI CONDOTTA

2.1. Rapporti con il personale ed i collaboratori

2.1.1. Selezione del personale

PROVIDENTIA SRL garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

PROVIDENTIA SRL assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

Nelle modalità di accesso all'impiego, la Società adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

L'Alta Direzione, il Direttore del Personale, nonché i responsabili coinvolti nel processo di selezione, evitano ogni situazione che possa determinare conflitti di interesse, favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo (in particolare verso dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione con cui si intrattengono o si sono intrattenuti rapporti di lavoro, o verso decisori pubblici).

L'azienda infatti vuole assicurare che la selezione dei candidati avvenga sempre sulla base dei requisiti professionali e di competenza necessari in base al ruolo da svolgere, escludendo quindi ogni forma di favoritismo o clientelismo.

Nel caso in cui, in fase di selezione, si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi o una situazione contraria ai principi sopra enunciati, il responsabile della selezione deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste nel Modello organizzativo.

2.1.2. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di PROVIDENTIA SRL, pertanto l'Azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

PROVIDENTIA SRL ritiene che le risorse umane rappresentino un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda, ne riconosce il valore e ne rispetta l'autonomia.

Reputa essenziale che l'Alta Direzione, gli Amministratori delegati, i Direttori, i responsabili di area, di struttura, i dipendenti ed i collaboratori (c.d. "il personale"), siano coinvolti e partecipino attivamente all'attività aziendale in modo consapevole ed

informato; a tale fine si impegna a tutelarne e promuoverne la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

2.1.3. Doveri del personale

Il personale di PROVIDENTIA SRL è obbligato a rispettare il Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

In materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, si sottolineano gli obblighi, gravanti sui lavoratori, previsti dettagliatamente dal D.Lgs. 81/2008 all'art. 20.

Con il presente documento si evidenzia che il personale dipendente dovrà provvedere ad evitare ogni situazione o attività che possa generare conflitti di interesse con la presente Società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali. Si precisa pertanto che tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività debbono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate all'interno o all'esterno della Società.

Tutti i dipendenti avranno pertanto l'obbligo di segnalare al responsabile aziendale di riferimento eventuali comportamenti contrastanti con il Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da PROVIDENTIA SRL ai sensi del D.Lgs. 231/01, o con il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice.

Nella fattispecie in cui vengano impartite dai rispettivi responsabili aziendali compiti contrastanti con la suddetta disciplina normativa, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza all'uopo nominato.

2.1.4. Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile ovvero ai vertici aziendali.

2.1.5. Conflitto di interesse

I destinatari del presente Codice Etico devono mantenere una posizione di libertà di giudizio, integrità ed imparzialità, evitando che vengano assunte decisioni o svolte attività, non meramente operative, in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'impresa.

Chiunque tra i destinatari del presente Codice versi in posizione personale o familiare di conflitto di interesse (positivo o negativo, conclamato o anche solo potenziale), dovrà tempestivamente comunicare tale circostanza al diretto superiore (se dipendente) ovvero all'Alta Direzione (se responsabile di Area/struttura o direttore), al fine delle necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni. I destinatari della comunicazione, qualora la ritengano rilevante, trasferiranno l'informazione all'Organismo di Vigilanza.

2.1.6. Beni aziendali

Il personale di PROVIDENTIA SRL usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni (ad es. pc, pc portatili, auto aziendali, se previste, telefono cellulare, etc.).

PROVIDENTIA SRL, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi. Ai destinatari del presente Codice Etico non è consentito detenere denaro dell'Azienda in forma contante, salvo che ciò non si renda necessario per il fisiologico funzionamento dell'attività sociale. In tale residuale evenienza la somma liquida dovrà essere strettamente monitorata e potrà essere trattenuta dai detentori nei limiti di tempo necessari all'uso. I rimborsi dalla cassa interna possono essere fatti solo per somme di modesta entità e per motivazioni occasionali che non abbiano consentito di procedere con mandato di pagamento. Il rimborso è ammesso solo su richiesta scritta e previa autorizzazione del superiore (AD, Direttori o Responsabile di Area/Struttura).

Gli anticipi dalla cassa interna sono ammessi solo eccezionalmente, su richiesta motivata ed espressamente autorizzata, per importi strettamente necessari. Ulteriori anticipazioni alla medesima persona possono essere fatte solo a seguito di regolarizzazione del precedente sospeso.

Le spese effettuate con bancomat, carte di credito o con altri analoghi strumenti di pagamento intestate all'Azienda e concesse in uso al personale, sono soggette a tempestiva comunicazione e verifica. Gli utilizzatori della carta elettronica sono tenuti alla pronta consegna all'amministrazione dei documenti giustificativi della spesa che saranno periodicamente riconciliati con gli estratti conto.

2.1.7. Uso degli strumenti informatici

Il personale di PROVIDENTIA SRL utilizza gli strumenti informatici nei limiti e ai soli fini dello svolgimento delle proprie mansioni.

Il personale è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di PROVIDENTIA SRL.

Il personale è altresì tenuto a non comunicare le proprie password di accesso al sistema informatico, a prestare la massima attenzione ed il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici. Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza dell'alterazione del sistema informatico o dei dati dallo stesso gestiti, è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente all'Organismo di Vigilanza. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di fedeltà e di correttezza. In merito a quanto sopra esposto, si rimanda a quanto più ampiamente disciplinato nel documento denominato "Regolamento informatico", che costituisce allegato alla parte speciale del Modello 231 (Allegato C).

2.1.8. Comunicazione e Pubblicità

Nello svolgimento delle attività di promozione e pubblicità verso le Strutture che afferiscono alla Società e alle Società del Gruppo, ai soggetti apicali e subordinati di PROVIDENTIA SRL, adibiti alla comunicazione e promozione, è fatto divieto di duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere al pubblico, abusivamente, in tutto o in parte, opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, opere musicali, etc.

2.1.9. Regali, omaggi e altre utilità

Il personale non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore¹ o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa (es. da fornitori, consulenti, rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, etc.).

I regali e gli omaggi di modico valore ricevuti non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del dipendente e in ogni caso devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Inoltre è fatto espressamente divieto a tutti i dipendenti e soggetti apicali della Società di accettare mance o altre forme di utilità da parte degli ospiti e dei loro familiari nel corso della permanenza degli stessi nelle strutture.

Non può essere elargito denaro o attribuiti omaggi, doni o altre utilità a Clienti, a fornitori pubblici e privati, a rappresentanti dei Soggetti Pubblici (Comuni, Regione, ATS), ad esponenti della Pubblica Amministrazione ed a qualsivoglia altro pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o dipendente pubblico con il quale PROVIDENTIA SRL (e l'intero gruppo LA VILLA) intrattiene rapporti lavorativi, ad eccezione degli omaggi di modico valore e di valore percepito trascurabile.

Il personale non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza della violazione di tali divieti è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente all'Organismo di Vigilanza, ai vertici

¹ Per valore modico si intende regalo/omaggio di valore uguale o inferiore a € 50,00.

aziendali o al proprio responsabile. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di fedeltà e di correttezza.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte dell'Alta Direzione la quale, nelle modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza di PROVIDENTIA SRL.

2.1.10. Tutela della riservatezza

PROVIDENTIA SRL tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che solo le persone autorizzate possano venirne a conoscenza nonché il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

2.1.11. Gestione delle informazioni

Il personale è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi ed ai regolamenti ed a farne uso esclusivamente nei limiti degli scopi per cui sono state acquisite.

Il personale deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

2.1.12. Obblighi di informazione

Tutto il personale dipendente è tenuto a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa (vedere § 3.3). A tal fine è predisposto un protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (allegato D alla parte generale del Modello 231).

I lavoratori possono nominare, su propria iniziativa, un proprio rappresentante tramite il quale avanzare proposte o osservazioni dirette all'Organismo in ordine all'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.1.13. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, anche se occasionali, e consulenti di PROVIDENTIA SRL.

2.2. Rapporti con l'esterno

2.2.1. Sistema di governo dell'azienda

Il sistema di governo adottato dall'Azienda è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento dei diversi ruoli di gestione, indirizzo e controllo.

I componenti degli organi aziendali devono conformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'Azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'Azienda fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'Azienda; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare ed a tutelare in generale il principio della riservatezza aziendale.

2.2.2. Rapporti con gli interlocutori esterni

I rapporti dell'Azienda con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Gli omaggi, sponsorizzazioni, liberalità, di qualsiasi valore, anche modico, sono autorizzati dall'Alta Direzione Aziendale (Presidente CdA e Amministratore Delegato); nessuna funzione aziendale, pur dotata di budget, (ad es. Direttori, Responsabili Area, struttura) può in alcun modo disporre omaggistica, regali, liberalità, sponsorizzazioni, senza previa autorizzazione dell'Alta Direzione Aziendale.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, senza previa autorizzazione dell'Alta Direzione e, se disposti, sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

L'Azienda non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile

2.2.3. Relazioni con i clienti

L'Azienda impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento delle aspettative dei Clienti. Sono Clienti di PROVIDENTIA SRL gli ospiti delle strutture socio-sanitarie (RSA, Comunità psichiatriche) e gli eventuali privati o aziende con i quali sono stipulati contratti di affitto per parti di immobili destinati ad es. ad uso piscina o palestra.

PROVIDENTIA SRL si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti.

L'Azienda instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

Nei rapporti con la clientela l'Azienda assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

L'Azienda tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Azienda ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

2.2.4. Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni

Tutti gli acquisti che verranno effettuati da parte di PROVIDENTIA SRL dovranno essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza da parte del personale interno che si assume la responsabilità delle proprie azioni garantendo nell'attività di acquisto alla presente società l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

Tutti i dipendenti addetti al processo di acquisto e lo stesso Direttore Acquisti dovranno pertanto attenersi al mero rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate all'interno di PROVIDENTIA SRL, di essere liberi da obblighi personali verso i fornitori. Inoltre i dipendenti ed il responsabile dovranno provvedere a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo di violazione dei normali rapporti commerciali.

Le modalità di scelta dei fornitori devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'Azienda allo scopo previste. Tale paragrafo trova applicazione anche in riferimento ai consulenti esterni che sono quindi assimilati ai fornitori.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'Azienda adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali, e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'Azienda deve, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

PROVIDENTIA SRL si riserva la facoltà di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

Le relazioni con i fornitori dell'Azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda.

L'Azienda predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

A tale riguardo potranno essere previsti sistemi di rotazione delle persone preposte agli acquisti, la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

L'Azienda ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

PROVIDENTIA SRL si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, in considerazione delle circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per PROVIDENTIA SRL, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, PROVIDENTIA SRL è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

L'Azienda si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice Etico.

2.2.5. Competizione

PROVIDENTIA SRL conforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza, l'efficacia e l'efficienza.

L'Azienda ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda stessa e nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di PROVIDENTIA SRL ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei propri collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Azienda e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

2.2.6. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato (Ministeri, Regioni, Comuni, Province, ATS, etc.) è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le

implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di PROVIDENTIA SRL, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (verifiche, accertamenti, ecc.) o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, PROVIDENTIA SRL si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto delega dal vertice di PROVIDENTIA SRL.

2.2.7. Rapporti con la pubblica amministrazione

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi, a livello di "alto profilo" sono intrattenuti esclusivamente attraverso l'Alta Direzione aziendale o altri soggetti formalmente delegati che abbiano ricevuto esplicito mandato e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti o dipendenti della Pubblica Amministrazione ed in particolare di pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio sono consentiti, previa autorizzazione dell'Alta Direzione, nella misura in cui il modico valore² di essi, non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti (vedere anche paragrafo 2.1.9.).

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui PROVIDENTIA SRL sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'Azienda.

È espressamente vietato destinare eventuali somme o contributi ricevuti da organismi pubblici nazionali, internazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi e finalità diversi da quelli cui erano destinati oppure non utilizzare tali fondi entro i termini perentori eventualmente previsti dal relativo atto autorizzativo.

2.2.8. Rapporti con l'ambiente

Le attività dell'Azienda sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove o sviluppa il proprio servizio, l'Azienda effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

² Per valore modico si intende regalo/omaggio di valore uguale o inferiore a € 50,00.

2.2.9. Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, PROVIDENTIA SRL si impegna a procedere nel procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda.

Nell'espletamento della propria attività per conto di PROVIDENTIA SRL, il Presidente del CdA, l'Amministratore Delegato, i Sindaci, i Direttori, i responsabili di area, di struttura, i dipendenti dell'Azienda devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati è fatto divieto di:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per PROVIDENTIA SRL nel procedimento giudiziario;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per PROVIDENTIA SRL nel procedimento giudiziario;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per PROVIDENTIA SRL nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per PROVIDENTIA SRL nel procedimento giudiziario.

Inoltre, a tutti i soggetti sopra richiamati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella Parte speciale del MOG, di cui all'art. 25-decies del Decreto "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";
- di coartare in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità la volontà di rispondere all'autorità giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali ed altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria.
- porre in essere, dare causa o collaborare alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

2.2.10. Prevenzione dei reati societari: Comunicazioni sociali e rapporti con gli organi di controllo

PROVIDENTIA SRL si impegna affinché le sue comunicazioni sociali vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e preservando gli interessi degli stakeholder.

A tal fine, al Presidente del CdA, all'AD, agli amministratori ed ai Sindaci di PROVIDENTIA SRL è vietato, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o altri un ingiusto profitto:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazione);
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società o del gruppo di appartenenza della società.

PROVIDENTIA SRL è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con gli organi di controllo (che svolgono attività di controllo/revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali) improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione.

A tal fine, è vietato:

- al Presidente del CdA, all'AD ed agli amministratori di PROVIDENTIA SRL, di occultare documenti o utilizzare altri idonei artifici per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
- ai Dipendenti di PROVIDENTIA SRL, di collaborare con l'eventuale condotta illecita del responsabile della revisione finalizzata ad attestare il falso od occultare informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

2.2.11. Restituzione dei conferimenti sociali

Al fine di preservare l'integrità del patrimonio sociale e garantire il rispetto, oltre che della legge, degli interessi degli stakeholder, all'Alta Direzione di PROVIDENTIA SRL è vietato:

- restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- liberare i soci dall'obbligo di esecuzione dei conferimenti fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

2.2.12. Divieto di operazioni in pregiudizio dei creditori

Al fine di preservare gli interessi dei creditori, all'Alta Direzione di PROVIDENTIA SRL è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, o qualunque altra operazione straordinaria in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

2.2.13. Formazione del capitale

Al fine di preservare l'integrità del patrimonio sociale e garantire il rispetto, oltre che della legge, degli interessi degli stakeholder, all'Alta Direzione di PROVIDENTIA SRL ed ai suoi soci conferenti è vietato procedere, anche solo in via parziale, alla formazione fittizia del capitale sociale o al suo aumento fittizio, mediante:

- attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore al capitale sociale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione d'azienda.

2.2.14. Collaborazione con le autorità pubbliche di vigilanza

PROVIDENTIA SRL è fortemente convinta della necessità di instaurare rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza improntati alla lealtà, al rispetto della legge e alla reciproca collaborazione al fine di assicurare il rispetto degli interessi degli stakeholder e garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di vigilanza.

A tal fine, nelle comunicazioni alle suddette autorità previste dalla legge è vietato, all'Alta Direzione e ai Sindaci di PROVIDENTIA SRL che intendano ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazioni) sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di PROVIDENTIA SRL;
- occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di PROVIDENTIA SRL.

2.2.15. Delitti contro la personalità individuale - Divieto di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico

Al fine di evitare che tutto il personale, i membri degli Organi Sociali ed i collaboratori di PROVIDENTIA SRL possano incorrere nei reati di pornografia minorile (art. 600-ter codice penale) e detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater codice penale) e così ledere all'immagine di PROVIDENTIA SRL, è loro vietato di:

- sfruttare i minori di anni 18 per la realizzazione di esibizioni pornografiche o la produzione di materiale pornografico;
- commerciare il materiale pornografico di cui sopra;
- distribuire, divulgare, pubblicizzare il materiale pornografico di cui sopra con qualsiasi mezzo, anche per via telematica;
- distribuire o divulgare notizie/informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;
- cedere consapevolmente, anche a titolo gratuito, del materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18;
- consapevolmente procurarsi o disporre di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori di anni 18.

2.2.16. Estensione dei divieti di cui al paragrafo precedente alla pornografia e alla prostituzione riguardanti persone adulte

PROVIDENTIA SRL dichiara di estendere i divieti di cui al paragrafo precedente 2.2.15 anche ad ogni genere di attività pornografica nonché ad ogni forma di prostituzione pur se compiute tra persone adulte e consenzienti.

2.2.17. Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico

PROVIDENTIA SRL è contraria a qualsiasi forma di attività realizzata con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Pertanto, anche al fine di evitare lesioni all'immagine della società:

- è vietato a tutto il personale, ai membri degli Organi Sociali, ai consulenti, ai collaboratori esterni e ai partner di PROVIDENTIA SRL compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- il dipendente PROVIDENTIA SRL, che abbia il fondato sospetto che un suo collega svolga attività con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, deve darne comunicazione immediata alla autorità di pubblica sicurezza nonché al Presidente del CdA, all'Amministratore Delegato ed all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001, che adotteranno ogni iniziativa per collaborare attivamente con la predetta autorità.

2.2.18. Impiego di lavoratori stranieri.

Il presente Codice Etico recepisce quanto previsto dall'art. 2 del Dlgs 16 Luglio 2012, n.109, che regola l'attuazione della direttiva 2009/52/CE, che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, così come richiamato

dall'art. 25-duodecies del Dlgs 231/01, introdotto con l'art. 2 del Dlgs 109 del 16 Luglio 2012.

PROVIDENTIA SRL può impiegare all'interno del proprio organico aziendale anche lavoratori stranieri, assicurandosi il rispetto dei seguenti principi:

- Il lavoratore straniero deve essere maggiore di anni 18 di età;
- Il lavoratore straniero deve possedere regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- Prima della scadenza del permesso di soggiorno, il lavoratore straniero deve presentare all'Ufficio postale domanda di rinnovo dello stesso nei tempi previsti (60 gg. dalla scadenza).

PROVIDENTIA SRL non può impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale.

Non è legale nemmeno l'impiego di uno straniero in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente munito della prescritta dichiarazione di presenza.

3. IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO

3.1. Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, PROVIDENTIA SRL adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'Azienda adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, PROVIDENTIA SRL adotta ed attua Modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

3.2. Il modello organizzativo

Il rispetto del Codice Etico è in primo luogo assicurato dall'adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel seguito MOG), elaborato ed attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il MOG, individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone gli specifici protocolli da seguire per formare ed attuare le decisioni dell'impresa nonché per gestire le risorse finanziarie.

PROVIDENTIA SRL adotta un apposito sistema volto a monitorare e verificare l'esatta applicazione del MOG e la sua efficacia nel prevenire la commissione dei reati.

3.3. Controlli, segnalazioni e violazioni del codice etico

PROVIDENTIA SRL adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per l'Azienda o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del presente Codice Etico verbalmente od in forma scritta (ma non anonima) direttamente all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità specificate nell'Allegato D alla parte generale del MOG.

A tal fine sono individuate modalità dirette di comunicazione in forma scritta anche attraverso sistemi elettronici (e-mail) e posta interna con apposito protocollo riservato.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di valutare se prendere in considerazione segnalazioni a carattere anonimo.

3.4. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

È istituito presso PROVIDENTIA SRL, un organo avente funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento all'efficacia ed all'osservanza del modello adottato dall'Azienda allo scopo di prevenire la commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

L'Organismo opera secondo un proprio regolamento interno approvato all'unanimità dall'Organismo stesso e ratificato dal CdA.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal CdA, con proprio atto/delibera ed è composto da membri in possesso dei requisiti previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo-parte generale.

All'Organismo di Vigilanza sarà garantita una adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte dell'Azienda e non potrà avere funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

Tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza debbono essere dotati di competenze specifiche e di professionalità tali da garantire una analisi adeguata del sistema di controllo e di valutazione dei rischi nonché di specifiche competenze giuridiche, considerata la finalità di prevenzione alla realizzazione di reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Possono essere revocati dal CdA solo per giusta causa o per inadempienze qualificate nell'espletamento del proprio mandato.

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOG (di cui il presente Codice Etico ne è parte integrante) adottato dall'Azienda, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- supervisionare l'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura aziendale.

4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

4.1. Principi applicativi

Per una corretta ed efficace attuazione del MOG e per una proficua azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, gli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 prevedono la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni contenute nel MOG e nel presente Codice Etico e prescinde, dunque, dallo

svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nei confronti dell'Azienda (qualora il comportamento da censurare integri anche una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001).

In considerazione dell'autonomia delle regole di condotta indicate nel MOG e nel presente Codice Etico, la valutazione dei comportamenti in contrasto con dette regole potrà, dunque, non coincidere con la determinazione del giudice in sede penale. L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MOG e dal presente Codice Etico costituisce adempimento da parte dei dipendenti di PROVIDENTIA SRL degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile.

4.2. Cogenza del sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di PROVIDENTIA SRL, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del/i vigente/i C.C.N.L.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso e potendo, altresì, comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

In particolare, la violazione dei principi preposti alla tutela della correttezza e della trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, e alla prevenzione di reati in materia di sicurezza sul lavoro, alla prevenzione di reati ambientali, etc., potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Codice Sanzionatorio adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Allegato B alla parte generale del Modello).

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con PROVIDENTIA SRL.

4.3. Linee Guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne presenti e previste compromette il rapporto fiduciario tra PROVIDENTIA SRL ed i propri Responsabili di Area/struttura, Direttori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite da PROVIDENTIA SRL incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel MOG 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al MOG 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con PROVIDENTIA SRL: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Per quanto concerne i contenuti dei provvedimenti disciplinari, si rimanda all'Allegato B al Modello di organizzazione, gestione e controllo-parte generale relativo al "Codice Sanzionatorio".

Providentia Srl
Modello di organizzazione, gestione e controllo

PROVIDENTIA S.r.l.

**Codice Etico di La Villa SPA adottato da
Providentia srl**
