COOPERATIVA SOCIALE
VILLA MARIA

CODICE ETICO

Revisione		
Rev. n.	Data	Motivo
0	08/04/2021	Prima emissione
1	15/07/2026	Aggiornamento a seguito della fusione per incorporazione di Amalia Guardini Cooperativa Sociale (efficacia 1° gennaio 2026), del nuovo assetto organizzativo (organigramma rev. 00 in vigore dal 1° agosto 2026), del passaggio al sistema tradizionale con Collegio Sindacale e dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

Calliano (TN), il 15 luglio 2026

Approvazione del Consiglio di Amministrazione

Cooperativa Sociale Villa Maria
Il Presidente
dott. Guido Ghersini

Sommario:

1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO 4

1/A – STORIA E ATTIVITÀ DI VILLA MARIA 4
1/B - PRINCIPI GENERALI 6
1/C - DESTINATARI 7
1/D - ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI VILLA MARIA 8
1/E – IMPEGNO DEI DESTINATARI 9
1/E.1 – DIRIGENTI E DIPENDENTI 9
1/E.2 – ORGANI SOCIALI 9
1/E.3 – SOGGETTI ESTERNI 9
1/F - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE 10
2. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALLA SOCIETÀ VILLA MARIA 10
2/A - FORNITORI 10
2/B - UTENTI, FAMIGLIE E COMMITTENTI 11
3. I DIPENDENTI DI VILLA MARIA 12
3/A - GENERALITA' 12
3/B - SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI 12
3/C - SVILUPPO RISORSE UMANE 13
3/D - PARI OPPORTUNITA' 14
3/E - DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI 15
3/F - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI 17
3/F.1 GENERALITA' – DOVERI CONTRATTUALI 17
3/F.2 TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA 17
3/F.3 CONFLITTO DI INTERESSI 18
3/F.4 UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI 18
3/F.5 OMAGGI E LIBERALITA' 19
4. TUTELA DEI MINORI E DELLE PERSONE VULNERABILI 20
5. POLITICA AMBIENTALE 21
6. ANTIRICICLAGGIO 22
7. PRINCIPI FISCALI 23
8. PROTEZIONE DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE 23
9. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI 24
9/A – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 25
10. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI 26
11. INTELLIGENZA ARTIFICIALE 27
12. PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA. 28
13. ATTUAZIONE DIFFUSIONE E CONTROLLO 30

13/1 - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE 30
13/2 – ADOZIONE E VALENZA DEL CODICE ETICO 30
13/3 – ORGANISMO DI VIGILANZA PER CONTROLLO INTERNO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO 31
13/4 – SEGNALAZIONE DI INOSSERVANZE 31
13/5 – VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 32
13/6 - SANZIONI 32
14 ENTRATA IN VIGORE 32

1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

1/A – STORIA E ATTIVITÀ DI VILLA MARIA

La Cooperativa Sociale Villa Maria (di seguito anche "VILLA MARIA" o la "Società") trae le proprie origini dal 1920, quando viene fondata una struttura di accoglienza per dare un tetto agli orfani della Prima guerra mondiale. Negli anni '30 la struttura viene acquistata dall'Ente religioso "Piccole Suore della Sacra Famiglia di Castello di Brenzone", che la ribattezza "Villa Maria della Misericordia", continuando ad ospitare orfani e persone con disabilità. Distrutta nel corso della Seconda guerra mondiale, la struttura viene ricostruita nel 1952.

Per garantire continuità dell'assistenza e dell'accoglienza alle ospiti, il personale dipendente si è fatto parte attiva nel proporre un'ipotesi progettuale, costituendo un gruppo di lavoro che in data 10 giugno 1994, con la sottoscrizione delle quote da parte di ventitré soci fondatori, dà vita alla "Cooperativa Sociale Villa Maria".

Con efficacia dal 1° gennaio 2026 ha avuto luogo la fusione per incorporazione di Amalia Guardini Cooperativa Sociale – costituita a Rovereto il 18 aprile 1980 su iniziativa di un gruppo di genitori e cittadini, prima cooperativa sociale nell'ambito della disabilità della Vallagarina, con un centro socio-occupazionale diurno, laboratori di assemblaggio, creativi, di riuso e riciclo e una consolidata rete di volontariato – dalla quale è nata un'unica cooperativa denominata Cooperativa Sociale Villa Maria.

VILLA MARIA è un ente non lucrativo di utilità sociale che si ispira ai principi di solidarietà e mutualità, con lo scopo di realizzare i servizi socio-sanitari, culturali ed educativi necessari al benessere degli utenti. La Società gestisce centri residenziali e semiresidenziali, centri socio-educativi e servizi di accoglienza; eroga servizi a privati, imprese ed enti pubblici, anche mediante partecipazione a gare d'appalto e stipula di convenzioni; svolge attività e servizi di natura socio-assistenziale e socio-sanitaria, ricreativa, di animazione sociale e culturale, di promozione della persona e dell'autonomia, di accompagnamento educativo, di terapia, formazione e istruzione, rivolti a minori, adolescenti, giovani, adulti e anziani, anche in situazione di disagio e disabilità; esercita attività agricole complementari e integrative (agricoltura sociale) finalizzate all'inserimento di soggetti svantaggiati.

L'assetto dei servizi comprende la struttura socio-sanitaria e i nuclei residenziali di Calliano, le comunità alloggio nei territori di Rovereto e Volano, i centri diurni e socio-educativi, i servizi educativi e di

supporto scolastico rivolti a minori, i servizi di agricoltura sociale, abitare accompagnato e tempo libero, nonché il centro socio-occupazionale e i laboratori già di Amalia Guardini. Gli addetti rilevati al 31 marzo 2026 sono 276.

VILLA MARIA ha sede legale in Calliano (TN), via Castelbeseno n. 8, e opera attraverso dodici unità locali nei comuni di Rovereto e Volano, tra cui la sede amministrativa di Rovereto, via Magazol n. 24, e il punto vendita dei prodotti dell'agricoltura sociale.

VILLA MARIA è iscritta nella sezione ordinaria del Registro delle Imprese di Trento, nell'apposita sezione speciale in qualità di impresa sociale e con la qualifica di impresa agricola, nonché nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore – sezione imprese sociali (n. rep. 6394); è altresì iscritta nel Registro degli enti cooperativi quale cooperativa sociale a mutualità prevalente e nell'Albo nazionale gestori ambientali (n. TN/006807, categoria 2-bis) e dispone di un sistema di gestione per la qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 (certificato n. 45080/24/S, rilasciato da RINA Services S.p.A., prima emissione 16 aprile 2024).

VILLA MARIA è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ed è dotata di un Collegio Sindacale; la struttura organizzativa, formalizzata nell'organigramma vigente, si articola in Direzione generale, Area Servizi e Area Sanitaria, con funzioni di staff dedicate.

Per questi motivi il presente CODICE ETICO è stato concepito per definire i valori etici fondamentali di VILLA MARIA, per poter indirizzare agli stessi i principi di svolgimento dell'attività aziendale alla luce di regole di comportamento e responsabilità deontologiche che i soggetti in essa coinvolti – amministratori e/o soci e/o dipendenti - debbono osservare.

Il presente CODICE ETICO persegue lo scopo di fornire indicazioni generali di natura etico-comportamentale e di contribuire a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione e Gestione" ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che VILLA MARIA ha deciso di adottare.

Pertanto il presente CODICE non contiene la previsione di regole di condotta per specifiche situazioni, ma piuttosto di regole generali di comportamento cui la società e i suoi collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà, anche in funzione dei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e nell'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di VILLA MARIA

secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) del Codice Civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo applicabile alla Società.

Il presente Codice Etico non fonda e non introduce un sistema sanzionatorio autonomo e distinto, poiché esso è già previsto dallo Statuto dei lavoratori, dal Codice civile e dagli accordi contrattuali nazionali e provinciali, ma di esso costituisce un'espressione di specificazioni applicative rispetto alle eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel modello organizzativo D.lgs. 231/'01.

E quindi, l'infrazione ai principi enunciati dal presente Codice Etico sarà elemento rilevante e/o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione.

1/B - PRINCIPI GENERALI

I valori etici fondamentali che VILLA MARIA intende sancire e contemplare nel presente Codice Etico sono:

1. **ONESTA'** - nell'ambito dell'attività professionale tutti i collaboratori di VILLA MARIA dovranno ispirare la propria azione al leale rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni; gli interessi della società non potranno in nessun caso ritenersi compatibili con comportamenti contrari a tale fondamentale principio. In tale prospettiva dovrà in particolare essere evitata ogni situazione anche apparente di conflitto di interessi.
2. **IMPARZIALITA'** - nell'ambito della propria attività VILLA MARIA dovrà ispirare le proprie decisioni e scelte evitando ogni tipo di atteggiamento discriminatorio in base a opinioni politiche, età, sesso, religione, nazionalità.
3. **RISERVATEZZA** – VILLA MARIA pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, acquisendo, ai sensi della normativa vigente, espressa e consapevole autorizzazione all'acquisizione, utilizzo e conservazione dei dati riservati ad essa necessari.
4. **INTEGRITA' DELLA PERSONA** - VILLA MARIA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro idonee al miglior svolgimento della prestazione lavorativa. La società garantirà comportamenti equi e

proibisce condotte volte ad indurre le persone ad agire in violazione e/o in difformità della legge, delle regole interne, del Codice Etico.

5. **QUALITA' DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI** – VILLA MARIA orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri stakeholder. In tale ottica VILLA MARIA indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione verso elevati standard di qualità del proprio operato.
6. **TUTELA AMBIENTALE** – Per VILLA MARIA l'ambiente è un bene primario che la società si impegna a salvaguardare; a tal fine la società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali. VILLA MARIA si impegna a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per la popolazione e l'ambiente. Tutto ciò nel rispetto della normativa vigente tenuto conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.
7. **DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI** - I contratti e gli incarichi di lavoro devono sempre essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. VILLA MARIA si impegna a non approfittare di condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di VILLA MARIA dovrà evitare di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.
8. **CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE** – Nella trattazione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nella stipulazione di contratti siano, o possano anche potenzialmente apparire, in conflitto di interesse diverso dagli obiettivi della società, ovvero si possano avvantaggiare di opportunità. Tali soggetti devono altresì evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei loro rapporti con la società.

1/C - DESTINATARI

I principi tutti contenuti nel Codice si applicano:

a) a tutti i dipendenti di VILLA MARIA senza distinzione del ruolo e della funzione esercitata;

b) ai soci della cooperativa, anche in quanto soci lavoratori;

c) ai volontari, ai tirocinanti e ai soggetti inseriti in percorsi occupazionali, formativi o di inserimento lavorativo;
d) ai componenti dei diversi organi sociali;
e) a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la società;
f) ai fornitori di VILLA MARIA o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
g) ad ogni altro soggetto - pubblico e/o privato - che, nei rapporti con VILLA MARIA, dichiari di richiamarsi al presente Codice;
h) ad ogni altro soggetto che sia portatore di interessi della società;

Tutti questi soggetti hanno l'obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per denunce o chiarimenti e di collaborare con esso.

I soggetti apicali sono tenuti ad essere d'esempio ai propri dipendenti, indirizzarli al rispetto del Codice, e a favorire l'osservanza delle norme.

Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali ex artt. 2104 e ss. del Codice Civile.

Nel fissare gli obiettivi dell'Ente tali soggetti devono ispirarsi ai principi del Codice.

Tutti gli organi dell'Ente, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore e all'Organismo di Vigilanza le eventuali omissioni, falsificazioni ed irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

1/D - ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI VILLA MARIA

VILLA MARIA assume l'impegno, ai fini della effettiva applicazione del presente Codice, a:

1. darne ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione, anche al fine di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione. Il Codice sarà portato a conoscenza anche dei terzi che ricevano incarichi dalla società o che abbiano con essa rapporti durevoli;
2. dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e modifiche del Codice Etico ai suoi destinatari;
3. stabilire dettagliate modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;

4. monitorare il rispetto e l'osservanza del Codice con opportuna sistematicità.

1/E – IMPEGNO DEI DESTINATARI

Il presente Codice Etico dev'essere considerato estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario nei rapporti contrattuali tra VILLA MARIA ed i suoi collaboratori a vario titolo, destinatari dello stesso.

Pertanto, tutti i destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente Codice Etico, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione ed il rispetto delle procedure interne e per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse.

Nello specifico:

1/E.1 – DIRIGENTI E DIPENDENTI

Ciascun dirigente e dipendente deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico ed astenersi da comportamenti difformi, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dagli organi sovraordinati e dai vertici aziendali circa l'interpretazione del Codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del Codice Etico.

1/E.2 – ORGANI SOCIALI

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'eventuale organo di revisione della Società sono impegnati a improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'assemblea dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la dovuta trasparenza ed il rigoroso rispetto di quanto stabilito dalla legge.

1/E.3 – SOGGETTI ESTERNI

I comportamenti di soggetti esterni, allorquando interagiscono con VILLA MARIA, e che con essa intrattengono relazioni significative e interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente Codice Etico.

Pertanto, VILLA MARIA si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti.

1/F - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

VILLA MARIA promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del Codice Etico tra i suoi destinatari. Il Codice è portato a conoscenza di tutti, restando tuttavia nella proprietà di VILLA MARIA che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.
VILLA MARIA si impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente Codice Etico, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali.

2. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALLA SOCIETÀ VILLA MARIA

VILLA MARIA considera anche i soggetti esterni all'azienda, che ne siano interlocutori ed abbiano con essa relazioni significative ed interessi in comune, come destinatari di un'attività di coinvolgimento ai principi del presente Codice Etico, al rispetto dei quali sono contrattualmente tenuti i propri collaboratori.
Pertanto – come stabilito al punto 1/F che precede - VILLA MARIA si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti, tra cui si prendono di seguito in considerazione le categorie dei FORNITORI, AGENTI e dei CLIENTI.

2/A - FORNITORI

VILLA MARIA considera i propri fornitori come partner non solo per la fornitura di beni e servizi, ma anche ai fini del rispetto degli obiettivi del presente Codice Etico. La società si propone di svolgere presso di essi un'azione di coinvolgimento mediante: valutazione e qualificazione dei fornitori; elaborazione di un elenco di fornitori che tenga conto di una valutazione obbiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D.lgs. 231/01, nei rapporti con i FORNITORI, VILLA MARIA effettuerà procedure di acquisto idonee a contemperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per la società con quella di porre tutti i FORNITORI in condizioni di pari opportunità, secondo criteri di condotta precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettosi dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile.

In particolare, l'impresa e i suoi dipendenti e collaboratori cui sono demandati tali incarichi osserveranno i seguenti criteri di trasparenza ed oggettività nella scelta dei fornitori in possesso dei requisiti e delle qualità richieste, in modo da garantire condizioni di effettiva e libera concorrenza.

Nel caso in cui il FORNITORE, nei rapporti precontrattuali e/o contrattuali con VILLA MARIA, adotti comportamenti contrastanti con i principi generali del presente codice, l'Azienda dovrà considerare l'opportunità di precludere con esso future collaborazioni.

2/B - UTENTI, FAMIGLIE E COMMITTENTI

VILLA MARIA considera gli utenti, le loro famiglie e i committenti pubblici e privati come elemento centrale della propria missione e garantisce la qualità delle proprie prestazioni, ispirando la propria azione a principi di equità, efficacia, tempestività e correttezza.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D.lgs. 231/01, nei rapporti con gli utenti, le famiglie e i committenti, VILLA MARIA ed i suoi dipendenti e/o collaboratori manterranno condotte precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettose dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile e caratterizzate da:

- disponibilità e cortesia;
- chiarezza e completezza nelle comunicazioni;
- conformità alle norme vigenti, con esclusione di prassi scorrette o elusive;
- tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni economiche o nella materiale prestazione del servizio;
- monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato.

3. I DIPENDENTI DI VILLA MARIA

3/A - GENERALITA'

VILLA MARIA considera i DIPENDENTI come una risorsa primaria e strategica per il proprio sviluppo ed intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale.

Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno dell'impresa, pur compatibilmente con criteri tesi a valorizzare il merito, l'impegno e con l'intento di accrescere le capacità individuali.

VILLA MARIA in tale ottica ed ai fini del sistema adottato in conformità al D.lgs. 231/'01 e in particolare ai principi del presente Codice Etico, effettuerà azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di sicurezza e dell'igiene dell'ambiente di lavoro, di rispetto delle norme sulla privacy, e, in generale, alle condotte che dovranno serbarsi per l'effettivo rispetto dell'etica aziendale, in particolare con i soggetti fornitori, con le imprese concorrenti che partecipano alle gare d'appalto e con la clientela, pubblica e privata, a favore dei quali VILLA MARIA svolge la propria attività.

3/B - SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati ai requisiti ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per gli interessati, ma con esplicita esclusione di candidati di età inferiore ai 16 anni (eccetto i casi nei quali la legge prevede un'età più elevata) o minorenni che non abbiano adempiuto gli obblighi scolastici.

Nella selezione del personale si effettuano verifiche circa l'età dei potenziali lavoratori e le informazioni richieste a tutti i candidati dovranno in ogni caso improntarsi al rispetto delle norme sulla privacy, della personalità e delle opinioni del candidato.

In fase di selezione al candidato vengono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto e sull'inquadramento.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

VILLA MARIA non ammette inoltre forme di lavoro obbligato.

In fase di assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale, VILLA MARIA fornisce ulteriori informazioni ed istruzioni su mansione, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, diritti e doveri del lavoratore.

3/C - SVILUPPO RISORSE UMANE

VILLA MARIA vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti ed incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona.

Il personale incaricato della gestione e sviluppo del personale è tenuto a informare i processi decisionali sulla corrispondenza tra requisiti attesi dall'azienda e requisiti posseduti dai dipendenti e/o in base a considerazioni di merito e ciò anche per il caso di promozioni e/o di attribuzione di incentivi.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze, dei meriti e delle capacità.

La valutazione dei dipendenti coinvolge tutti i responsabili di settore e gli organi amministrativi.

VILLA MARIA si impegna – per quanto consentito dall'organizzazione dell'attività aziendale e degli impegni contrattualmente assunti - ad agevolare il personale dipendente nelle esigenze della maternità / paternità e in generale della cura dei figli.

Si garantisce la libertà di associazione lavorativa, nel rifiuto di ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla religione, alla razza, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

VILLA MARIA si impegna ad impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, riconoscendo nel merito e nelle potenzialità professionali il parametro di riferimento per gli sviluppi retributivi e di carriera. Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti, assumendo comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

3/D - PARI OPPORTUNITA'

VILLA MARIA si adopera affinché venga offerta pari opportunità di lavoro e di sviluppo di carriera a tutti i dipendenti e li aiuta ad esprimere al massimo le loro potenzialità attraverso la formazione e lo sviluppo. Il responsabile di ciascuna funzione deve garantire che, per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti del ruolo e della mansione loro assegnata, evitando ogni forma di discriminazione per genere, razza, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione, appartenenza sindacale o convinzioni politiche e/o personali.

a) Pari opportunità tra uomo e donna.
    1) VILLA MARIA si impegna affinché venga vietato, a norma dei principi contenuti nel D.lgs. 198/2006, qualsiasi atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga; ugualmente nei casi di discriminazione indiretta, quando una disposizione, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso.
b) Divieto di discriminazione.
    1) Il divieto di discriminazione deve essere rispettato in tutti i momenti della vita lavorativa:
        i. Accesso al lavoro, indipendentemente dalle modalità di assunzione e qualunque sia il settore o il ramo di attività, a tutti i livelli della gerarchia professionale.
        ii. Retribuzione.
        iii. Prestazione lavorativa e carriera.
        iv. Prestazioni previdenziali.
        v. Causa matrimonio.
        vi. Gravidanza, maternità e allattamento.
c) Molestie.
    1) Non sono tollerate le molestie sessuali né i comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate). Ogni dipendente ha diritto al rispetto e

alla dignità umana. Tutti i comportamenti che potrebbero violare tali diritti, anche indirettamente, ed in particolare le forme di molestie e/o mobbing non sono assolutamente tollerate, né viene tollerato che il datore di lavoro possa avere un comportamento che rifletta una reazione sfavorevole ad un reclamo o ad un'azione volta ad ottenere il rispetto del principio di parità di trattamento.

d) Politiche di parità e valorizzazione delle differenze.
   1) VILLA MARIA applica criteri trasparenti e verificabili di selezione, inquadramento, formazione e retribuzione, assicurando la parità retributiva a parità di mansione, di responsabilità e di competenze;
   2) monitora periodicamente la composizione del personale, i percorsi di carriera e i livelli retributivi per genere e per inquadramento, adottando le eventuali azioni correttive;
   3) favorisce la conciliazione tra vita professionale e vita privata, anche mediante flessibilità oraria, ricorso al lavoro a tempo parziale, fruizione dei congedi parentali e sostegno al rientro dopo la maternità o la paternità e dopo lunghe assenze;
   4) promuove una partecipazione equilibrata di donne e uomini ai ruoli di responsabilità e agli organi sociali;
   5) assicura la piena inclusione delle persone con disabilità, anche in attuazione della L. 68/1999, mediante accomodamenti ragionevoli e percorsi di inserimento e mantenimento occupazionale;
   6) adotta procedure riservate di segnalazione e di trattamento delle condotte discriminatorie, delle molestie e delle molestie sessuali, assicurando l'assenza di conseguenze pregiudizievoli per chi segnala in buona fede o presta assistenza al segnalante e la tempestiva attivazione dei procedimenti disciplinari;
   7) assicura a tutto il personale, ai soci e ai volontari formazione e informazione periodica in materia di pari opportunità, non discriminazione e prevenzione delle molestie.

3/E - DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

VILLA MARIA si impegna:

- a tutelare adeguatamente l'integrità fisica e morale di ogni dipendente e sono pertanto vietati comportamenti offensivi o lesivi e comunque irrispettosi della persona.
- a tutelare i diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro.
- a tutelare la privacy dei dipendenti in linea e nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo.

VILLA MARIA considera un elemento essenziale la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro; per completare e razionalizzare l'applicazione del D.lgs. 9.4.2008 n. 81 e successive modifiche (Testo Unico della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro) il sistema è completato dalle procedure di controllo stabilite dal Modello Organizzativo previsto dal D.lgs. 231/'01 di cui il presente CODICE ETICO è parte integrante.

A tali fini VILLA MARIA assicura:

- la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- l'elezione da parte dei lavoratori dei loro Rappresentanti per la Sicurezza;
- la nomina del Medico competente e l'effettuazione delle prescritte visite periodiche;
- la nomina degli addetti antincendio;
- la redazione e la periodica revisione dei Piani di Sicurezza, dei Documenti di Valutazione dei Rischi, dei Piani di Emergenza e di tutte le procedure operative a tutela della sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro;
- l'adeguata istruzione e formazione dei dipendenti in materia di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro in relazione alle mansioni ed attività espletate;
- l'effettuazione di oggettive verifiche ispettive interne per il controllo dell'efficacia delle procedure adottate;
- l'adozione delle migliori tecnologie e il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro.
- Il monitoraggio degli eventuali infortuni sul lavoro.
- Obiettivo di VILLA MARIA è quello di proteggere le proprie risorse umane; a tal fine la società sarà attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:
- l'adozione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3/F - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

3/F.1 GENERALITA' – DOVERI CONTRATTUALI

Per VILLA MARIA il contratto collettivo di riferimento è quello delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Tutti i contratti di lavoro conclusi tra VILLA MARIA e i propri dipendenti richiamano il rispettivo CCNL.

Il predetto quadro contrattuale, oltre al codice civile e alle leggi vigenti applicabili al settore, costituisce fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza, anche per le finalità sottese al sistema ex D.lgs. 231/'01 di cui il presente Codice Etico è parte.

Ogni dipendente è pertanto tenuto:

- a conoscere e rispettare gli accordi contrattuali, la normativa vigente, la politica aziendale come risultante dal manuale del sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2015, nonché i principi contenuti nel presente Codice Etico;
- ad attenersi alle disposizioni e direttive impartite dall'impresa e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ad assicurare ai dirigenti e/o ai propri responsabili e comunque a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente Codice Etico e comunque delle procedure fissate dal Sistema ex D.lgs. 231/01 di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche notizia indiretta;
- a mantenere in ogni situazione lavorativa e, in particolare, per il perseguimento degli interessi di VILLA MARIA una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge.

3/F.2 TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA

Le attività dei dipendenti devono essere improntate alla massima trasparenza, sicché ogni azione e decisione possa essere documentata e giustificata.

Ogni dipendente di VILLA MARIA è tenuto ad applicare i principi del CODICE ETICO e a promuoverne la conoscenza verso coloro – soggetti interni e/o esterni all'Impresa - con cui si intrattengano rapporti nell'ambito lavorativo.

Ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con i terzi con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della privacy degli interessati.

Ogni dipendente è tenuto altresì al rigoroso rispetto del dovere di riservatezza circa tutto quanto appreso nell'ambito interno della società, come – a puro titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca un elenco esaustivo: dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi notizia o fatto, anche futuro e incerto, attinente la sfera di attività di VILLA MARIA, che non sia di pubblico dominio.

3/F.3 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni o incarichi loro attribuiti da VILLA MARIA; il conflitto di interessi può esemplificativamente (e senza esaustività) verificarsi in situazioni in cui vi sia un interesse economico personale o un profitto o vantaggio diretto o indiretto con o senza danno per la società derivante dall'espletamento della attività lavorativa.

È quindi fatto espresso divieto ai dipendenti di VILLA MARIA di:

- accettare incarichi esterni che pongano l'impresa VILLA MARIA, ai sensi della normativa vigente in materia di contratti pubblici, nella condizione di non poter prendere parte a procedure ad evidenza pubblica;
- accettare denaro, regalie o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società o che siano concorrenti commerciali della stessa;
- abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno della società.

In caso di dubbi o di potenziale conflitto d'interessi il dipendente dovrà darne immediata comunicazione alla società per le valutazioni di competenza.

3/F.4 UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo delle risorse degli strumenti e dei beni dell'Azienda posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri,

dannosi e comunque pericolosi per sé e per terzi, con obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti ecc. che dovessero essere riscontrati a carico del materiale affidato o utilizzato.

I mezzi di trasporto devono essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada dai soli dipendenti autorizzati, che avranno l'onere di segnalare tempestivamente alla società qualunque eventuale variazione circa il titolo di abilitazione alla guida in loro possesso.

È fatto divieto ai dipendenti di servirsi di tali beni per scopi personali (salvo espressa autorizzazione) e diversi da quelli inerenti la prestazione lavorativa, ivi comprese utenze telefoniche e telematiche.

Più nel dettaglio i dipendenti che abbiano la disponibilità e l'autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici dell'Azienda, devono seguire le buone norme e tutte le direttive di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

3/F.5 OMAGGI E LIBERALITA'

VILLA MARIA vieta l'offerta diretta o indiretta di denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

In particolare, in nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della società, a soggetti con i quali si intrattengono o si possono intrattenere rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la società. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare il tutto in maniera adeguata.

A tutti coloro che agiscono in nome e per conto di VILLA MARIA, in ragione della posizione ricoperta, è fatto divieto di erogare o promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti o comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto concerne le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle norme di settore in vigore.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

È vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire verifiche e autorizzazioni da parte del responsabile, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'organo di controllo interno.

Tutti i soggetti che operano per la società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle ipotesi consentite, sono tenuti a darne comunicazione all'organo di controllo interno che ne valuta l'appropriatezza e provvede a comunicare al soggetto ricevente la politica della società in siffatta materia.

4. TUTELA DEI MINORI E DELLE PERSONE VULNERABILI

VILLA MARIA svolge servizi educativi, di supporto scolastico, di accompagnamento e di inclusione rivolti anche a minori, oltre a servizi rivolti a persone in condizione di fragilità, disabilità o non autosufficienza. La Società considera la tutela dell'integrità fisica, psichica e morale dei minori e delle persone vulnerabili un valore non negoziabile e un presidio essenziale del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, anche in relazione alle fattispecie di cui all'art. 25-quinquies del D.lgs. 231/2001.

A tale fine VILLA MARIA:

- prima di adibire un dipendente, un socio, un collaboratore o un volontario ad attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, richiede il certificato penale del casellario giudiziale ex art. 25-bis del D.P.R. 313/2002 (D.Lgs. 39/2014), verificando l'assenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies c.p. e di sanzioni interdittive che comportino il divieto di contatti con i minori;
- vieta in modo assoluto di produrre, detenere, cedere, divulgare o accedere a materiale pedopornografico con qualsiasi strumento, aziendale o personale, nel contesto dell'attività;
- vieta di instaurare con i minori contatti privati o individuali non autorizzati, anche tramite social network, servizi di messaggistica o altri canali digitali, e adotta il principio della presenza di più operatori e del non isolamento, con supervisione educativa;
- consente la realizzazione, l'uso, la pubblicazione e la conservazione di fotografie e riprese di minori solo previo consenso informato dei genitori o dei tutori, per finalità istituzionali e con

limiti definiti di utilizzo, conservazione e cancellazione, vietandone l'impiego e l'archiviazione su dispositivi personali;

- assicura formazione specifica agli operatori e ai volontari e adotta un codice di condotta dedicato per chi opera a contatto con minori;
- tratta i dati personali dei minori e delle persone vulnerabili, in particolare i dati relativi alla salute, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e secondo i principi di minimizzazione e di stretta necessità;
- richiede a chiunque rilevi una situazione di rischio, un comportamento inappropriato o un sospetto di segnalarlo immediatamente alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza e, ove ne ricorrano i presupposti, alle autorità competenti, con garanzia di riservatezza e divieto di ogni forma di ritorsione.

I medesimi principi di protezione, di rispetto della dignità della persona e di prevenzione di ogni forma di abuso, maltrattamento, violenza, sfruttamento o abbandono si applicano agli utenti adulti in condizione di fragilità, disabilità o non autosufficienza accolti nei servizi della Società.

5. POLITICA AMBIENTALE

VILLA MARIA, nelle attività da essa svolte, impronta la propria organizzazione con obiettivi coerenti con quelli strategici in materia ambientale.

A tal fine:

- definisce le politiche ambientali e di sviluppo aziendale sostenibile;
- elabora linee guida di attuazione della politica ambientale;
- individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni della società in tema di impatto ambientale;
- segue l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale, dell'Unione Europea e regionale;
- cura i rapporti con Enti, Istituti e Agenzie in campo ambientale; promuove, attua e coordina intese con tali soggetti oltre che con le istituzioni.

La politica ambientale di VILLA MARIA si fonda sulla consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

VILLA MARIA a tal fine promuoverà attività di sensibilizzazione e formazione ambientale per i suoi collaboratori e dipendenti.

VILLA MARIA svolge le proprie attività e i propri servizi prevalentemente nel territorio della Provincia autonoma di Trento, ponendo una particolare attenzione alla tutela ambientale al fine di fornire ai cittadini servizi che aiutino a migliorare l'ambiente ed a prevenirne l'inquinamento. La salvaguardia e la tutela dell'ambiente sono una costante individuabile nelle diverse modalità di esecuzione dei vari servizi, allo scopo di contribuire al raggiungimento dei principi di sviluppo sostenibile. Riveste ulteriore condizione imprescindibile per l'erogazione dei servizi il garantire ai propri dipendenti e collaboratori la possibilità di operare nelle migliori condizioni di sicurezza, prevenendo gli infortuni e le malattie professionali.

VILLA MARIA opera nel rispetto dei citati principi, al fine di:

- minimizzare il consumo di risorse energetiche;
- ottimizzare le attività di gestione dei rifiuti, pur mantenendone i più elevati standard di erogazione, allo scopo di ridurne le emissioni in atmosfera e l'impatto sulla viabilità;
- coinvolgere i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nell'individuazione delle possibili azioni di miglioramento in termini ambientali e di sicurezza;
- coinvolgere attivamente nel Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza, i fornitori e le imprese operanti nei siti della società, in modo che possano contribuire al miglioramento delle prestazioni di VILLA MARIA;
- comunicare verso l'esterno la politica di VILLA MARIA, gli obiettivi di miglioramento ed i dati che descrivono le prestazioni ambientali e della sicurezza.

6. ANTIRICICLAGGIO

VILLA MARIA si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte di tutti i destinatari del presente codice etico (amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, e di tutte le parti con cui anche a diverso titolo la società instaura rapporti).

La società si impegna a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili su tutte le menzionate parti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità delle loro attività prima di instaurare rapporti economici e/o di affari.

La società ripudia qualsiasi rapporto con soggetti che si ritenga possano essere coinvolti in attività criminose di qualsiasi genere.

A tal fine VILLA MARIA ha già provveduto ad adottare tutte le misure necessarie per evitare che la società possa incorrere in condotte che in qualche modo possono condurre a fatti di riciclaggio o di autoriciclaggio.

7. PRINCIPI FISCALI

VILLA MARIA si impegna al rispetto della corretta applicazione della normativa fiscale dei Paesi in cui essa opera, assicurandosi che siano osservati lo spirito e lo scopo che la norma o l'ordinamento prevedono in siffatta materia.

A tal fine VILLA MARIA agisce secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione dell'attività fiscale, nella consapevolezza che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale.

VILLA MARIA persegue un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali applicabili nei Paesi in cui opera e ad interpretarle in modo da gestire responsabilmente il rischio fiscale.

VILLA MARIA si impegna a mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l'autorità fiscale.

8. PROTEZIONE DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE

VILLA MARIA fonda la propria attività sugli ideali di legalità e trasparenza e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

La Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela. Contemporaneamente VILLA MARIA orienta la propria azione nel rispetto della proprietà intellettuale altrui.

I diritti di proprietà industriale, intellettuale e d'autore sui beni oggetto di privativa (e.g. brevetti, marchi, segni

di riconoscimento, segreti commerciali derivanti dalle scoperte ed invenzioni sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa) appartengono a VILLA MARIA, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nei tempi che considererà opportuni, in conformità alla normativa vigente.

VILLA MARIA si impegna a proteggere i propri diritti di proprietà intellettuale e a non utilizzare beni ed utilità protetti da diritti altrui.

Allo stesso modo la Società non viola contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la società espressamente vieta di:

- contraffare, alterare o utilizzare marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni di proprietà di terzi;
- introdurre nello Stato e/o mettere in commercio prodotti con segni falsi o mendaci;
- fabbricare e commercializzare beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- impedire o turbare l'esercizio dell'industria o del commercio adoperando violenza sulle cose o mezzi fraudolenti;
- vendere o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale;
- consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- diffondere, senza autorizzazione, mediante immissione in un sistema di reti telematiche con connessioni di qualsiasi genere, opere dell'ingegno – o parti di esse – protette dal diritto d'autore;
- duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ossia senza avere ottenuto il necessario consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno.

9. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI

Nei rapporti con gli Enti pubblici ed i pubblici funzionari VILLA MARIA si impegna a salvaguardare i principi e le norme del sistema adottato ex D.lgs. 231/'01 e, in particolare, del presente Codice Etico.

È espressamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori di VILLA MARIA promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Il divieto si estende anche a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche – in particolari occasioni o ricorrenze - dovranno essere autorizzati dall'organo amministrativo, essere proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi.

Ogni rapporto con gli enti pubblici e i pubblici funzionari dev'essere diretto esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di VILLA MARIA. A tale scopo la società si impegna ad instaurare – senza alcun tipo di discriminazione – canali prestabiliti di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale. VILLA MARIA si impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni della società stessa in maniera rigorosa, coerente e trasparente evitando comportamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali dovranno avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice.

VILLA MARIA adotta specifiche procedure, da inserire nel modello organizzativo ex D.lgs. 231/'01, al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Ogni dipendente che giungesse a conoscenza di comportamenti difformi a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente il soggetto deputato a ricevere la segnalazione attraverso la procedura di *Whistleblowing* che la società introduce con l'adozione del MOG ex D.lgs. 231/01.

9/A – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la società intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, Autorità Garanti e di Vigilanza, Enti pubblici, Enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Non sono, inoltre, consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarsissimo valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

10. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di VILLA MARIA devono essere tenute a norma delle leggi in vigore ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che dev'essere informata ai medesimi criteri.

Esse devono essere correttamente custodite ed archiviate, sì da consentire agevole reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di VILLA MARIA è fatto divieto di inserire voci non veritiere.

Ogni dipendente o collaboratore esterno di VILLA MARIA che giungesse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i consulenti esterni alla Società dovranno invece informare il loro referente interno in Azienda o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare, secondo i presupposti di legge, fattispecie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, tra cui gli artt. 2621, 2621-bis, 2622, 2625, 2635, 2635-bis, 2636 e 2638 c.c.; il richiamo all'abrogato art. 2623 c.c. è eliminato.

Ogni dipendente dovrà inoltre, se richiesto, fornire all'organo di controllo e/o alla società di revisione (se istituiti), nonché all'Organismo di vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica,

patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

VILLA MARIA attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite gli organi di revisione, effettua gli opportuni controlli sulla correttezza delle registrazioni contabili e la loro conformità alle varie disposizioni di legge.

11. INTELLIGENZA ARTIFICIALE

VILLA MARIA si impegna al rispetto della normativa in materia di intelligenza artificiale, in particolare del Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) e della Legge 23 settembre 2025, n. 132, promuovendo un impiego dell'IA antropocentrico, trasparente e responsabile, rispettoso dei diritti fondamentali degli utenti, delle loro famiglie, dei soci, dei dipendenti e dei volontari.

1. L'intelligenza artificiale nel lavoro deve servire a migliorare le condizioni lavorative, proteggere la salute psicofisica dei dipendenti, e aumentare la qualità delle prestazioni e la produttività, sempre in linea con il diritto dell'Unione Europea.
2. L'uso dell'IA in ambito lavorativo deve essere sicuro, affidabile e trasparente. Non deve mai andare contro la dignità umana o violare la privacy dei dati personali;
3. Il datore di lavoro o il committente ha l'obbligo di informare i lavoratori sull'utilizzo dell'IA, seguendo le modalità previste dall'articolo 1-bis del D.lgs. 26 maggio 1997, n. 152;
4. L'IA, nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, deve garantire il rispetto dei diritti inviolabili del lavoratore, prevenendo qualsiasi discriminazione basata su sesso, età, origine etnica, religione, orientamento sessuale, opinioni politiche e condizioni personali, sociali o economiche, in conformità con il diritto dell'Unione Europea.
5. l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale nei servizi socio-sanitari, socio-assistenziali ed educativi è ammesso soltanto quale supporto all'attività professionale: le decisioni che incidono sulla presa in carico, sulla valutazione, sulla cura o sul percorso educativo degli utenti restano sempre riservate alle persone fisiche competenti, con garanzia di sorveglianza umana effettiva;
6. è vietato inserire in sistemi di intelligenza artificiale non autorizzati dalla Società dati personali di utenti, minori, soci, dipendenti o volontari, con particolare riguardo ai dati relativi alla salute e ad ogni altra categoria particolare di dati;

7. l'adozione di nuovi sistemi di intelligenza artificiale è preceduta da una valutazione dei rischi, anche in materia di protezione dei dati personali, ed è documentata; i sistemi utilizzati sono censiti e i relativi esiti sono resi disponibili all'Organismo di Vigilanza;
8. gli utenti, le famiglie e i committenti sono informati in modo chiaro quando interagiscono con un sistema di intelligenza artificiale o quando contenuti destinati alla comunicazione esterna sono generati o modificati mediante tali sistemi;
9. è vietata la produzione e la diffusione di contenuti audio, video o immagini falsificati o alterati mediante sistemi di intelligenza artificiale idonei a trarre in inganno sulla loro autenticità, nonché ogni utilizzo dell'IA per finalità illecite, discriminatorie o lesive della dignità della persona;
10. i contenuti prodotti con il supporto dell'intelligenza artificiale sono verificati, prima del loro utilizzo, sotto il profilo della correttezza, della veridicità e del rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi;
11. la Società assicura ai destinatari del presente Codice adeguata formazione e alfabetizzazione sull'uso dei sistemi di intelligenza artificiale, sui relativi limiti e sui rischi connessi.

12. PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA.

VILLA MARIA 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, si impegna ad adottare idonee misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la società VILLA MARIA ha adottato e, ove possibile, si impegna ad adottare 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, la società VILLA MARIA adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo contemplanti misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività

nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

In quest'ambito esplicano un'efficace funzione preventiva l'adozione dei seguenti sistemi di gestione:

- il "Servizio Ambiente e Sicurezza", per quanto concerne la valutazione e la prevenzione dei rischi e la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, come nell'ultima stesura del relativo "Documento di Valutazione dei Rischi".

***

VILLA MARIA si impegna ad adottare idonee modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Società o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento del presente Codice Etico.

I modelli vengono sottoposti a verifica periodica e sono modificati nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività della società.

VILLA MARIA si avvale per l'istruttoria conseguente alla segnalazione delle violazioni ed al relativo trattamento, di un soggetto preposto al controllo interno, le cui funzioni sono assunte dall'ORGANISMO DI VIGILANZA istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001, e che sono state attribuite come definito nel MODELLO ORGANIZZATIVO della Società.

L'O.D.V., nell'ambito delle proprie competenze, provvede a:

- stabilire le procedure per la segnalazione delle violazioni e per il loro trattamento (procedura di *Whistleblowing*);
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- proporre al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti conseguenti a violazioni significative;
- organizzare efficaci azioni di comunicazione, formazione, spiegazione per la divulgazione e la comprensione del Codice;
- provvedere alla periodica revisione e all'aggiornamento del Codice proponendo eventuali modifiche all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 e al rispetto dei principi del Codice Etico.

13. ATTUAZIONE DIFFUSIONE E CONTROLLO

13/1 - VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

VILLA MARIA promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del codice etico tra i suoi destinatari. Il codice è portato a conoscenza di tutti, restando tuttavia nella proprietà di VILLA MARIA che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia. VILLA MARIA si impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente codice etico, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del codice stesso.

13/2 – ADOZIONE E VALENZA DEL CODICE ETICO

I meccanismi di adozione, governo e controllo interno di applicazione del Codice Etico sono finalizzati all'integrazione delle strategie, delle politiche e delle procedure aziendali con i principi ed i valori etici condivisi, nonché alla verifica ed al controllo della conformità delle azioni e dei comportamenti rispetto alle norme etiche condivise.

Il Codice Etico è affisso in azienda in luogo accessibile a tutti (bacheca). In ogni caso si presume che tutti i Destinatari del Codice siano a conoscenza dei principi dello stesso, attesa anche la pubblicazione sul sito internet della Società.

Il Codice Etico è inoltre portato a conoscenza di tutti gli Interlocutori e comunque di tutti coloro con i quali VILLA MARIA intrattiene rapporti d'affari.

I valori ed i principi che VILLA MARIA intende affermare attraverso il Codice Etico saranno trasfusi nell'attività di formazione, mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

13/3 – ORGANISMO DI VIGILANZA PER CONTROLLO INTERNO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Viene istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico a cui competono i seguenti compiti:

- ◊ ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico, svolgere le verifiche di competenza e trasmettere gli esiti e le eventuali proposte agli organi o alle funzioni titolari dei poteri decisionali e disciplinari; l'OdV non applica direttamente sanzioni;
- ◊ formulare pareri e raccomandazioni non vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di favorirne la coerenza con il Codice Etico;
- ◊ promuovere e verificare, in raccordo con le funzioni competenti, lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- ◊ proporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti del Codice Etico ritenuti necessari; l'approvazione delle modifiche resta di competenza dell'organo dirigente.

13/4 – SEGNALAZIONE DI INOSSERVANZE

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, disciplina autonomamente l'ambito soggettivo e oggettivo delle segnalazioni, i canali interni ed esterni e le condizioni per l'applicazione delle misure di protezione. I soggetti rientranti nel perimetro del decreto, tra cui, secondo i casi, lavoratori, collaboratori, soci, volontari, tirocinanti e altri soggetti che acquisiscano informazioni sulle violazioni nel contesto lavorativo, possono effettuare segnalazioni nei termini previsti dalla legge. La Società ha istituito un canale interno di segnalazione, scritto e orale, che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e del contenuto della segnalazione, secondo le modalità indicate nella relativa procedura.

Le segnalazioni sono gestite dal soggetto formalmente designato dalla Società quale gestore del canale, individuato nell'Organismo di Vigilanza, secondo la procedura aziendale e con previsione di modalità alternative nei casi di conflitto di interessi.

VILLA MARIA garantisce il divieto di ritorsione e le altre misure di protezione nei casi e alle condizioni stabiliti dal D.Lgs. 24/2023, assicurando la riservatezza prevista dalla legge; restano ferme le

conseguenze previste dal decreto nei casi di accertata responsabilità penale o civile del segnalante nei termini ivi disciplinati.

13/5 – VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico analizza le segnalazioni di inosservanza, svolge le verifiche di competenza e segnala agli organi o alle funzioni competenti la necessità di valutare eventuali provvedimenti. Le decisioni e l'applicazione delle sanzioni restano attribuite ai soggetti titolari del relativo potere secondo legge, contratto e Codice Disciplinare. Ove non si configurino comportamenti fraudolenti o violazioni di specifiche norme di legge, contrattuali o regolamentari, l'azione di vigilanza è orientata anche a rafforzare la consapevolezza dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.

13/6 - SANZIONI

La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, nonché alle obbligazioni scaturenti da rapporto di lavoro autonomo, di fornitura, di rapporti contrattuali di subappalto e comunque da altri rapporti contrattuali intrattenuti da soggetti terzi con VILLA MARIA, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto. In particolare, in caso di violazione delle predette regole, trovano applicazione tutte le norme di legge, di contratto, di regolamento aziendale, nonché le disposizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riguardanti le procedure disciplinari e il relativo apparato sanzionatorio (cfr. codice disciplinare).

14 ENTRATA IN VIGORE

Il presente CODICE ETICO entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'organo di Amministrazione, avvenuta in data .....

Ogni variazione, integrazione, aggiornamento ed adeguamento dello stesso sarà approvata dal medesimo organo e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari.

Calliano (TN), il