MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

CODICE ETICO E DI CONDOTTA



Il presente Documento è redatto da Sintesi Manager Associati Srl ed è di esclusiva proprietà di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C.

Sono severamente vietate la riproduzione, la diffusione e la pubblicazione del Documento, in ogni sua parte e in qualsiasi forma, se non espressamente autorizzate.

Prima Adozione del Documento	Verbale di Assemblea Ordinaria	29/12/2025

SOMMARIO

1. PREMESSA 4
2. ADOZIONE 4
3. PRINCIPI GENERALI 5
3.1. Finalità 5
3.2. Principi che regolano l'attività aziendale 5
3.3. Destinatari 8
3.4. Valore contrattuale del Codice Etico e di Condotta 9
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA 9
4.1. Diffusione 9
4.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza 9
4.3. Componenti degli Organi Sociali 10
4.4. Principi di comportamento per il Personale 10
4.4.1. Obbligo di aggiornamento 11
4.4.2. Riservatezza 11
4.4.3. Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali 11
4.4.4. Bilancio, contabilità e altri documenti aziendali 12
4.4.5. Salute e Sicurezza sul Lavoro 12
4.4.6. Antiriciclaggio e Ricettazione 13
5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI 14
5.1. Rapporti con fornitori, clienti, istituti finanziari ed altre imprese 14
5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità e Istituzioni Pubbliche 16
5.3. Rapporti con le Autorità Giudiziarie 17
5.4. Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici 18
5.5. Rapporti con i mezzi di comunicazione 18
5.6. Rapporti con *Partner* 19
5.7. Regali, omaggi e benefici 19
6. CONFLITTO D'INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ 20
7. COMUNICAZIONI SOCIALI E FUNZIONAMENTO DELLA *GOVERNANCE* 21
7.1. Controlli interni 21
7.2. Comunicazioni sociali 22
7.3. Funzionamento degli Organi Sociali 22

8. RISORSE UMANE 23
8.1. Selezione del Personale 23
8.2. Rapporti con i collaboratori e i consulenti 23
8.3. Selezione, costituzione del rapporto di lavoro e formazione delle Risorse Umane 23
8.4. Diritti e doveri dei dipendenti 24
8.5. Integrità, tutela della persona e della personalità individuale 26
8.6. Uso e/o abuso di sostanze alcooliche o stupefacenti e fumo 27
8.7. Cumulo di incarichi e impieghi 27
9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE 27
10. BENI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE 28
11. GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE 28
12. RISERVATEZZA 29
13. TUTELA DELLA *PRIVACY* E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 29
14. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI 30
15. CONGRESSI, CONVEGNI E CORSI 30
16. PARTECIPAZIONE A GARE 30
17. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ 31
18. SISTEMI INFORMATICI 32
18.1. Utilizzo dei sistemi informatici 32
18.2. Accesso a sistemi informatici esterni 33
18.3. Tutela dei dati 33
18.4. Tutela del diritto d'autore 34
19. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA 34
20. TUTELA DELL'AMBIENTE 35
21. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 36
21.1. Il Modello Organizzativo 36
21.2. L'Organismo di Vigilanza 36
21.3. Diffusione e aggiornamento del Codice Etico e di Condotta 37
22. CONCLUSIONI 38

1. PREMESSA

La Società HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. (di seguito, per brevità, anche solo la "*Società*"), con sede legale in Palmi (RC), è una società in accomandita semplice avente per oggetto la gestione di strutture ricettive e di servizi connessi, quali, a titolo esemplificativo, attività alberghiere, di ristorazione e di somministrazione di alimenti e bevande.

Nell'ambito dell'incarico conferito per la redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Codice Etico e di Condotta (di seguito, per brevità, anche il "*Documento*"), quale strumento fondamentale di indirizzo e di regolazione dei comportamenti, espressione dei valori e dei principi che ispirano l'operato aziendale.

Attraverso l'adozione del presente Codice Etico e di Condotta, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. afferma il proprio impegno al rispetto dei principi di trasparenza, onestà, lealtà e buona fede, diligenza, impegno e professionalità, riconoscendo il ruolo centrale dei valori etici nella gestione delle relazioni sia interne sia esterne alla Società.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. esige che i valori e i principi espressi nel presente Codice Etico e di Condotta, considerati parte integrante e fondante della propria identità aziendale, orientino concretamente i comportamenti dei suoi Destinatari. Tali valori, pertanto, non devono rimanere meri enunciati, ma devono tradursi in prassi operative e condotte promosse, adottate e rispettate all'interno dell'organizzazione aziendale.

Il presente Codice Etico e di Condotta opera in coordinamento con il Regolamento Interno, che disciplina in modo puntuale diritti, doveri, comportamenti operativi e organizzativi del personale.

2. ADOZIONE

Con l'obiettivo di garantire una gestione aziendale improntata a criteri di responsabilità, trasparenza e conformità ai principi di buona *governance*, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. ha ritenuto opportuno adottare il presente Codice Etico e di Condotta.

Tale strumento rappresenta un riferimento fondamentale per consolidare una crescita aziendale sostenibile, nonché per supportare la realizzazione dei suoi ambiziosi progetti futuri, in un'ottica di responsabilità sociale, integrità, correttezza e rispetto della legalità.

Il Codice Etico e di Condotta definisce i valori, i principi e le regole di comportamento che devono ispirare e orientare le azioni di tutti coloro che, a vario titolo, operano in nome, per conto o nell'interessa della Società. Le disposizioni del presente Documento si applicano ai soci accomandatari e accomandanti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori, ai clienti, ai consulenti, alla Pubblica Amministrazione, agli intermediari, agli agenti, ai procacciatori e, in generale, a tutti gli *stakeholders* che intrattengono rapporti con la Società.

Il presente Codice Etico e di Condotta costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. ed è redatto in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 231/01.

Contestualmente alla delibera di adozione, la Società dispone la pubblicazione del presente Documento, unitamente alla Parte Generale del Modello Organizzativo e al Protocollo di Integrità Aziendale per la Prevenzione e il Contrasto dei Tentativi di Infiltrazione Criminale, sul sito *web* della

Società, al fine di garantirne la massima diffusione, conoscibilità e accessibilità nei confronti di tutti i Destinatari.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1. FINALITÀ

Il Codice Etico e di Condotta definisce i valori, i principi e le regole di comportamento ai quali devono ispirarsi tutti coloro che operano e collaborano con HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. nella conduzione degli affari e nello svolgimento delle attività aziendali, nonché coloro che agiscono per conto della Società, sia all'interno che all'esterno del perimetro fisico dei luoghi di lavoro.

Il Codice Etico e di Condotta costituisce uno strumento indispensabile per le attività di controllo e di monitoraggio dei rapporti economici, finanziari e sociali, con particolare riguardo alla gestione delle relazioni esterne, configurandosi come un presidio imprescindibile per la gestione corretta dei rapporti aziendali e per l'efficacia del sistema dei controlli interni.

L'obiettivo principale del Codice Etico e di Condotta è quello di fornire a tutti i soggetti coinvolti – a ogni livello gerarchico e funzionale – un orientamento chiaro, coerente e uniforme rispetto ai comportamenti attesi nello svolgimento delle attività e nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, tanto nei rapporti interni all'azienda quanto in quelli esterni, nel rispetto dei principi di trasparenza, buona fede, legalità, onestà, lealtà, correttezza e imparzialità.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a garantire il pieno rispetto delle normative vigenti, adottando un modello organizzativo che promuove la responsabilizzazione di tutti i Destinatari (come definiti al paragrafo 3.3) in relazione alle funzioni svolte e alle mansioni assegnate. La Società assicura inoltre un costante monitoraggio delle attività e dei processi sensibili, incentivando una gestione aziendale trasparente, fondata su correttezza e lealtà nei rapporti con gli *stakeholders*.

Non potendo prevedere in maniera esaustiva tutti i comportamenti da adottare nelle diverse situazioni che potrebbero presentarsi, il Codice Etico e di Condotta definisce una serie di principi generali e linee-guida comportamentali che i Destinatari sono tenuti a osservare nello svolgimento delle proprie attività professionali e, più in generale, nei comportamenti che caratterizzano la vita lavorativa, anche al di fuori dell'ambiente aziendale.

Anche in assenza di disposizioni specifiche, ciascun Destinatario ha il dovere di agire – e di promuovere comportamenti analoghi da parte di colleghi, collaboratori e interlocutori – secondo i più elevati *standard* etici e di comportamento, nel rispetto dei principi espressi nel presente Codice, delle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali applicabili e, più in generale, della normativa vigente.

3.2. PRINCIPI CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ AZIENDALE

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., consapevole dell'importanza di definire e formalizzare con chiarezza ed esaustività i principi etici cui riconosce valore morale positivo, assume l'impegno concreto a conformare le proprie azioni ai valori di seguito enunciati.

Tali principi costituiscono il fondamento imprescindibile cui adeguarsi e rappresentano una guida essenziale per il corretto perseguimento della *mission* aziendale e per l'efficace e concreta attuazione del Modello Organizzativo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano di seguito i principi etici fondamentali cui la Società si ispira.

- ***Legalità***

Nel perseguimento della propria *mission* aziendale, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. intende agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali e sovranazionali, del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico e di Condotta, nonché del proprio statuto sociale, dei regolamenti interni e del proprio sistema di prassi e procedure aziendali.

La Società richiede a tutti i Destinatari di conformarsi a tali prescrizioni, evitando comportamenti che possano pregiudicare la sua reputazione e affidabilità morale e professionale.

Particolare attenzione è dedicata alla rigorosa prevenzione di qualsiasi tentativo di infiltrazione mafiosa, anche attraverso l'adozione del Protocollo di Condotta Antimafia e la sua diffusione sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

- ***Correttezza***

Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire con diligenza, integrità e con rispetto reciproco.

La Società considera l'etica e la correttezza valori fondamentali per il raggiungimento dei propri obiettivi e condanna qualsiasi comportamento volto a ottenere, direttamente e/o indirettamente, un vantaggio e/o un profitto illecito.

- ***Imparzialità***

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. ripudia ogni forma di discriminazione basata su genere, religione, nazionalità, etnia, opinioni personali e politiche, età, stato di salute e/o condizioni economiche.

La Società si impegna a promuovere politiche di inclusione e a garantire un ambiente di lavoro rispettoso della dignità personale.

- ***Onestà***

Tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi azione volta a offrire o promettere denaro, regali o utilità, nonché dal garantire o promettere vantaggi o perseguire un beneficio personale o per la Società in violazione delle leggi, dei regolamenti vigenti e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

La Società si impegna a garantire rapporti trasparenti e improntati alla correttezza e alla buona fede con la collettività, con gli enti pubblici e le istituzioni, con le associazioni e le organizzazioni sindacali.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. non eroga contributi (diretti o indiretti) per il finanziamento di partiti politici, movimenti, fondazioni, comitati o organizzazioni politiche, né per quello dei loro rappresentanti o candidati.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni, eventi o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

- ***Integrità***

Tutti i Destinatari sono tenuti a improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza e imparzialità.

- ***Trasparenza***

La Società persegue la propria *mission* assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate, garantendo la veridicità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni, sia all'interno della Società che verso l'esterno.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, documentata, verificabile, oltre a risultare coerente con gli *standard* aziendali.

Tutte le azioni e operazioni devono avere un'adeguata tracciabilità, tale da poter garantire la possibilità di verifica, anche nel tempo, dei processi di decisione, autorizzazione, formalizzazione e attuazione.

- ***Efficienza ed Economicità***

In ogni attività lavorativa, l'attività aziendale è improntata all'economicità della gestione e all'uso efficiente delle risorse aziendali, nel rispetto degli *standard* tecnologici e qualitativi più avanzati e dei sistemi di controllo interno ed esterno.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C.si impegna, inoltre, a custodire e salvaguardare le risorse, i beni, e più in generale, il patrimonio materiale e immateriale della Società, adottando tutte le cautele necessarie.

- ***Concorrenza***

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. riconosce il valore della concorrenza leale, improntata al rispetto dei principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei rapporti con gli operatori presenti sul mercato.

La Società si impegna a rispettare tali principi, astenendosi dal porre in essere azioni o dichiarazioni denigratorie che possano danneggiare l'immagine dei concorrenti o dei servizi da essi offerti.

- ***Tutela della Privacy***

La Società si impegna a tutelare la *privacy* di tutti i soggetti con i quali interagisce, nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni operative aziendali, al fine di prevenire il trattamento di dati personali in assenza del consenso dell'interessato e di evitare l'utilizzo di tali dati per finalità indeterminate o per scopi illeciti.

- ***Valore delle Risorse Umane***

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. considera il capitale umano quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, impegnandosi a rispettare i diritti umani e i diritti fondamentali della persona e a garantire pari opportunità. Promuove la crescita professionale di tutto il personale, a cui viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società tutela e incoraggia lo sviluppo professionale al fine di accrescere, anche attraverso mirati percorsi formativi, il patrimonio delle competenze dei propri dipendenti e collaboratori.

Il riconoscimento di miglioramenti salariali, di premi o di altri strumenti di *welfare* aziendale, nonché l'accesso a incarichi e a livelli superiori è determinato – oltre che dalle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro di riferimento, compresi eventuali accordi integrativi di secondo livello sottoscritti – principalmente dal merito dei dipendenti e, in particolare, dalla capacità di assumere responsabilità e comportamenti coerenti con i principi etici della Società.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna, inoltre, a non avallare o consentire qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo o nepotismo, garantendo che ogni avanzamento di carriera sia fondato esclusivamente sul merito.

Il Personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o "*in nero*" e ripudiando rapporti improntati su precarietà o promiscuità.

- ***Affidabilità e Orientamento al Cliente***

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. persegue la soddisfazione della clientela, stabilendo con gli stessi rapporti trasparenti, leali e collaborativi, con l'obiettivo di proporsi quale *partner* affidabile e competente, rispondendo alle crescenti esigenze nei settori dell'innovazione tecnologica e digitale, dell'ambiente e della sostenibilità.

- ***Rapporti con i Fornitori***

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. riconosce nei fornitori *partner* strategici per il raggiungimento dei propri obiettivi aziendali. In quest'ottica, la Società adotta criteri di selezione, qualificazione e contrattualizzazione dei fornitori su parametri oggettivi, verificabili e trasparenti, ispirati ai più elevati *standard* di legalità e responsabilità sociale.

La valutazione dei fornitori avviene considerando, tra gli altri, i seguenti requisiti: (i) rispetto della legalità; (ii) regolarità contributiva e di erogazione dei salari; (iii) capacità tecnico-organizzativa e idoneità rispetto alle attività da svolgere; (iv) rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.); (v) adozione di comportamenti rispettosi dell'ambiente e delle normative ambientali applicabili; (vi) solidità economico-finanziaria.

Attraverso l'adesione rigorosa a tali principi, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si propone di: (i) definire contratti ed emettere ordini sulla base di valutazioni oggettive e documentate; (ii) instaurare e mantenere relazioni trasparenti, corrette e collaborative; (iii) regolamentare in maniera chiara ed esaustiva i reciproci obblighi contrattuali; (iv) garantire il rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di settore; (v) monitorare e valutare le prestazioni dei fornitori.

- ***Tutela dell'ambiente***

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. riconosce l'ambiente come un bene primario e un patrimonio comune da preservare per il bene della collettività e delle generazioni future, adottando un approccio orientato allo sviluppo sostenibile.

La Società si impegna a garantire un utilizzo responsabile delle risorse, promuovendo il rispetto della normativa ambientale sia internamente che esternamente. Inoltre, contrasta attivamente qualsiasi comportamento, doloso e/o colposo, atto a danneggiare o, anche solo, mettere in pericolo l'ambiente.

3.3. DESTINATARI

Il Codice Etico e di Condotta si applica a tutte le funzioni aziendali di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., indipendentemente dal ruolo e dal livello gerarchico.

Esso, pertanto, impegna formalmente i soci accomandatari e i soci accomandanti, i dipendenti, i collaboratori autonomi o parasubordinati, i professionisti e/o le società di consulenza, gli agenti di vendita, i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale per la Società.

Si applica, inoltre, ai fornitori, ai clienti e a ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con la Società.

I sopraindicati soggetti saranno complessivamente definiti *"Destinatari"* nel presente documento.

3.4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Il presente Codice Etico e di Condotta ha valore vincolante per tutti i Destinatari e costituisce un'obbligazione contrattuale per i dipendenti di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., ai sensi e per gli effetti degli agli artt. 2104 e ss. c.c.[1]

La violazione dei principi e delle regole di comportamento delineati nel Codice Etico e di Condotta lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e potrà dar luogo all'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità dell'infrazione commessa, nel rispetto del sistema disciplinare definito dalla Parte Generale del Modello Organizzativo.

In ogni caso, resta fermo l'obbligo per i lavoratori dipendenti di rispettare le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (CCNL) e dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970).

Per quanto riguarda i soggetti terzi (quali collaboratori, consulenti, agenti, agenzie per il lavoro, fornitori, clienti, ecc.), il rispetto del Codice Etico e di Condotta è disciplinato da apposite clausole contrattuali, che potranno prevedere, a seconda delle violazioni: (i) clausole risolutive espresse; (ii) applicazione di penali; (iii) risarcimento del danno subito dalla Società in conseguenza della violazione.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

4.1. DIFFUSIONE

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a promuovere la piena conoscenza, comprensione e corretta applicazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta da parte di tutti i Destinatari individuati al paragrafo 3.3.

A tal fine, la Società si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico e di Condotta attraverso:

- la condivisione con i dipendenti e con i collaboratori, anche mediante consegna e/o trasmissione in sede di assunzione o avvio del rapporto contrattuale;
- la comunicazione formale agli *stakeholders*;
- la pubblicazione del Documento sul sito *web* aziendale, di modo che sia consultabile da parte di chiunque vi abbia interesse;
- la periodica formazione e informazione rivolta ai dipendenti e ai collaboratori.

4.2. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si occuperà di:

[1] Art. 2104. (Diligenza del prestatore di lavoro). Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

- verificare la corretta diffusione del Codice Etico e di Condotta, accertandosi che la Società ne assicuri la comunicazione tempestiva ai Destinatari e che vengano svolti adeguati percorsi formativi e informativi rivolti ai dipendenti e ai collaboratori;
- proporre ai Soci Accomandatari eventuali aggiornamenti e revisioni periodiche del Codice Etico e di Condotta, con l'obiettivo di adeguarne i contenuti rispetto all'evoluzione del contesto aziendale, ai mutamenti organizzativi interni e alle nuove esigenze operative;
- monitorare l'evoluzione del quadro normativo di riferimento, sia nazionale che sovranazionale, formulando, ove necessario, proposte di modifica del Codice Etico e di Condotta e, più in generale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- verificare e valutare eventuali violazioni del Codice Etico e di Condotta, svolgendo le opportune attività istruttorie e proponendo, in caso di infrazioni accertate, l'adozione delle misure sanzionatorie più idonee e proporzionate, nel rispetto della normativa vigente e del sistema disciplinare interno;
- controllare l'adeguatezza e la correttezza degli adempimenti e dei controlli svolti dall'organizzazione aziendale, con particolare riferimento ai processi ritenuti sensibili o critici ai fini della prevenzione dei rischi identificati nel Modello Organizzativo.

4.3. COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

I componenti degli Organi Sociali sono tenuti a rispettare le disposizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta.

In particolare, essi devono tenere un comportamento ispirato a criteri di autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsiasi interlocutore (sia pubblico sia privato).

Essi devono, inoltre, garantire che le attività e i comportamenti dei Responsabili di Funzione siano coerentemente allineati a tali criteri.

Ugualmente, gli Organi Sociali sono tenuti a adottare un comportamento responsabile e leale nei confronti di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., astenendosi dal compiere qualsiasi azione che possa determinare un conflitto di interessi, anche solo potenziale.

4.4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Il Personale di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. è tenuto a prendere conoscenza del Codice Etico e di Condotta e dei principi in esso contenuti, nonché a rimanere aggiornato su ogni sua futura modifica o integrazione.

Il Personale è tenuto a comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni o sospetti di violazione del Codice Etico e di Condotta di cui venga a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa, ferma restando la possibilità di avvalersi della procedura *Whistleblowing*.

Il Personale ha il diritto e il dovere di consultarsi con i propri Responsabili di Funzione, con i Soci Accomandatari o direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione e alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Le comunicazioni o la richiesta di interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate attraverso l'indirizzo *e-mail* dedicato.

Nel rispetto delle proprie competenze e attribuzioni, il Personale è altresì tenuto a informare i soggetti terzi con cui abbia rapporti nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, dell'esistenza del Codice Etico e di Condotta della Società.

4.4.1. Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento dell'attività per conto di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., il Personale è tenuto a mantenere un elevato grado di professionalità e a sottoporsi a un costante aggiornamento per quanto concerne la formazione professionale e la conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta in tutte le sue componenti.

4.4.2. Riservatezza

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a rispettare il principio di massima riservatezza in merito a dati, informazioni, documenti e notizie appresi nello svolgimento delle proprie mansioni o in ragione del proprio ruolo, evitandone ogni forma di divulgazione o utilizzo a fini speculativi propri o di terzi, nel rispetto dei principi di lealtà e buona fede, nonché delle disposizioni di legge.

Tale obbligo permane anche successivamente alla cessazione del rapporto professionale o contrattuale con la Società.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a garantire il trattamento dei dati personali in conformità alle disposizioni normative vigenti, con particolare riferimento al Regolamento Europeo 2016/679 (c.d. GDPR – *General Data Protection Regulation*), assicurando la tutela della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni relative a dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e altri soggetti terzi. Le informazioni riservate possono essere trattate esclusivamente dalle figure espressamente autorizzate.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. garantisce che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali avviene in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

A tutela dei dati e dei sistemi informatici aziendali, la Società adotta misure di sicurezza fisiche, logiche e organizzative idonee a prevenire accessi non autorizzati, alterazioni, distruzioni o perdite accidentali, nonché a mitigare i rischi legati a eventi che potrebbero compromettere l'accesso ai sistemi informatici e la sicurezza delle informazioni.

4.4.3. Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Il Personale è tenuto a utilizzare i beni aziendali (inclusi strumenti, materiali, dotazioni tecnologiche e infrastrutture) con la massima diligenza, cura e responsabilità, in linea con i principi di buona fede, correttezza e tutela del patrimonio aziendale.

È fatto espresso divieto di utilizzare le risorse, i beni o i materiali aziendali a proprio vantaggio e/o per fini personali impropri e/o comunque per scopi impropri e non conformi agli interessi di HOTEL

RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. e/o per motivi estranei al rapporto di lavoro.

In particolare, non è consentito:

- utilizzare i beni aziendali, incluse le dotazioni informatiche, per commettere o facilitare reati o per perseguire qualsiasi finalità contraria a norme di legge vigenti, nonché per attività che possano costituire una minaccia per l'ordine pubblico, i diritti umani o il buon costume;
- installare *software* non autorizzati e/o duplicare abusivamente *software* protetti da licenza;
- realizzare registrazioni audiovisive, riproduzioni digitali e/o copie cartacee o fotografiche di documenti, dati o ambienti aziendali, salvo nei casi in cui tali ultime attività rientrino nell'ambito delle funzioni assegnate e autorizzate e siano conformi ai ruoli definiti dall'organigramma aziendale.

Ciascuno è personalmente responsabile della sicurezza delle proprie dotazioni informatiche aziendali e della riservatezza delle proprie credenziali personali di accesso, adottando le opportune precauzioni per prevenire ed evitare utilizzi impropri o fraudolenti.

4.4.4. Bilancio, contabilità e altri documenti aziendali

Il Personale coinvolto nelle attività di tipo amministrativo, contabile, fiscale e di controllo di gestione è tenuto a riservare particolare attenzione alla rilevazione, alla registrazione e alla gestione dei documenti contabili, alle attività prodromiche alla predisposizione del bilancio, al controllo della contabilità, alla corretta conservazione di tutti i documenti societari.

A tal fine, è necessario assicurare:

- un'adeguata collaborazione tra le Funzioni aziendali competenti nella predisposizione dei documenti societari e contabili;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- la corretta applicazione dei principi ufficiali di rilevazione, compilazione e registrazione di tutti i documenti contabili e delle procedure interne;
- la corretta comunicazione e informazione tra i Soci Accomandatari e le Funzioni aziendali preposte all'area contabile, al controllo e alla predisposizione del bilancio.

4.4.5. Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Personale è tenuto a preservare la propria salute e sicurezza, nonché quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro sulle quali potrebbero ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformandosi alla formazione, alle istruzioni, alle procedure, ai mezzi forniti e alle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro.

In particolare, il Personale è tenuto a:

- collaborare con il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), il Medico Competente e i Responsabili di Funzione per l'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai Responsabili di Funzione ai fini della protezione collettiva e individuale;

- utilizzare correttamente la strumentazione e gli attrezzi di lavoro, i mezzi di movimentazione interna e gli automezzi aziendali;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale (DPI) messi a disposizione dal Datore di Lavoro e provvedere alla cura degli stessi, segnalandone eventuali difetti o malfunzionamenti al Datore di Lavoro, al RSPP o al RLS;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro, al RSPP, al RLS oppure al Responsabile di Funzione competente, qualsiasi eventuale condizione di rischio di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di criticità tali da determinare pericolo grave e incombente;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non autorizzate che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori e difformi quanto sia stato definito attraverso i piani formativi individuali o collettivi;
- partecipare attivamente ai programmi di formazione e informazione organizzati periodicamente dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente e comunque disposti dal Medico Competente;
- partecipare alle attività di formazione obbligatoria e agli incontri periodici pianificati dall'Organismo di Vigilanza.

4.4.6. Antiriciclaggio e Ricettazione

Il Personale è tenuto a adottare le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali, prevenendo ogni forma di riciclaggio o ricettazione.

A tal fine, è obbligatorio che:

- gli incarichi conferiti a professionisti, società di servizi o di consulenza che curano gli interessi economici, finanziari o commerciali della Società, siano formalizzati per iscritto e includano: (i) l'oggetto dell'accordo; (ii) le condizioni economiche pattuite; (iii) le modalità di svolgimento dell'attività commissionata; (iv) la clausola di risoluzione del contratto in caso di violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta e nel Modello Organizzativo;
- i Responsabili di Funzione competenti verifichino la correttezza, la regolarità e la tracciabilità dei pagamenti effettuati nei confronti delle controparti;
- siano rispettati scrupolosamente i criteri di selezione per i soggetti fornitori di beni e/o servizi, con particolare attenzione alla loro affidabilità e reputazione;
- siano definiti criteri di valutazione delle offerte chiari e trasparenti, garantendo la completezza delle informazioni anche in relazione alla congruità e all'inerenza, nel rispetto delle procedure aziendali eventualmente adottate per tali attività;
- venga effettuata un'approfondita *due diligence* con riferimento alla reputazione e all'attendibilità commerciale e/o professionale dei fornitori e dei consulenti, raccogliendo le informazioni utili alla prevalutazione degli stessi, l'inserimento nella *short list* e sia garantito il rispetto delle procedure aziendali eventualmente adottate;

- sia garantita, in caso di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti, la massima trasparenza e tracciabilità delle operazioni, con particolare attenzione alla certezza della data di sottoscrizione e agli eventuali benefici di natura tributaria e fiscale.

5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

5.1. RAPPORTI CON FORNITORI, CLIENTI, ISTITUTI FINANZIARI ED ALTRE IMPRESE

Nei rapporti d'affari con fornitori, clienti, consulenti, istituti finanziari e altre imprese, il Personale di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. è tenuto a adottare un comportamento conforme ai principi enunciati nel presente Codice Etico e di Condotta.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni commerciali con i suddetti soggetti, non sono ammessi quei comportamenti che possano arrecare pregiudizi o danni, anche indiretti, all'azienda, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri, nonché sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali o di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente o alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico e di Condotta, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. non instaurerà o proseguirà alcun rapporto di natura contrattuale con soggetti terzi Destinatari.

A tal fine, è necessario includere, nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali, clausole specifiche volte a confermare l'obbligo per il terzo Destinatario di conformarsi integralmente al Codice Etico e di Condotta, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello Organizzativo, ovvero l'applicazione di penali o finanche la risoluzione del rapporto contrattuale.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a fornire informazioni chiare, accurate e veritiere nelle trattative commerciali, rispettando i vincoli contrattuali, prevenendo comportamenti ingannevoli o che comunque possano indurre in errore il cliente.

I contratti e le comunicazioni con i fornitori, i clienti, i *partners* commerciali, devono garantire:

- chiarezza, completezza, rispetto della forma e certezza della data certa, nel rispetto delle forme previste dalla legge;
- conformità alle normative vigenti, con particolare attenzione alla normativa anticorruzione.[2]

[2] Fermo restando quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta, le Funzioni aziendali dovranno essere particolarmente consapevoli, tra gli altri, dei seguenti cd. "*Indicatori di corruzione*": *(i)* pagamenti in contanti eccessivamente elevati; *(ii)* pressione esercitata per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima del previsto; *(iii)* pagamenti effettuati attraverso una Terza Parte – ad esempio, beni o servizi forniti ad "A" ma il pagamento viene fatto ad una società di comodo o persona "B"; *(iv)* una commissione eccessivamente elevata pagata ad un agente commerciale – il pagamento potrebbe essere effettuato verso due conti intestati allo stesso agente; *(v)* incontri diretti con soggetti pubblici o privati al fine di ricevere vantaggi in gare di appalto e assegnazione di contratti; *(vi)* l'assunzione di decisioni non programmate o inusuali all'accettazione di incarichi progettuali o di contratti; *(vii)* l'assunzione di un soggetto che non abbia un livello di conoscenza, competenza o esperienza coerente con il ruolo da ricoprire; *(viii)* abuso del processo decisionale o dei poteri delegati in casi specifici; *(ix)* l'accettazione di contratti non vantaggiosi per la Società sia con riferimento ai termini che con riferimento alla durata; *(x)* la preferenza inspiegabile o non adeguatamente motivata verso determinati fornitori; *(xi)* il mancato controllo sul processo di acquisto e sulla valutazione dei fornitori; *(xii)* il raggiro di procedure interne in materia di *procurement*; *(xiii)* l'accettazione di fatture per prestazioni inesistenti o fatturazione di prestazioni diverse dall'incarico realmente eseguito; *(xiv)*

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. persegue i più elevati *standard* di qualità e sicurezza, anche attraverso l'implementazione di sistemi di certificazione.

La Società evita il contenzioso come strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre esclusivamente in caso di mancato riconoscimento delle proprie legittime pretese.

La HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. tutela la *privacy* dei clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare e comunque a non diffondere i relativi dati sensibili, fatti salvi gli obblighi di legge e le eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria.

È vietato il ricorso a pratiche discriminatorie, minaccia e/o violenza nelle attività commerciali, ovvero intraprendere azioni inadeguate o illegali ai danni di fornitori.

La scelta dei fornitori di beni e servizi e la conseguente contrattualizzazione avvengono valorizzando i principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, alla storia, all'affidabilità e alla reputazione e al prezzo della fornitura.

Difatti, nella selezione di consulenti e/o nell'acquisto di servizi, la HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. tiene conto dei requisiti di moralità e professionalità del fornitore, nonché della capacità di garantire:

- l'efficace attuazione di sistemi di Certificazione di Qualità;
- l'eventuale adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- la regolarità del DURC;
- il possesso delle specifiche autorizzazioni;
- l'iscrizione negli elenchi dei fornitori di beni e prestatori di servizi non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa (c.d. *white list*), nei settori di attività in cui la stessa è richiesta;
- l'adeguata disponibilità di mezzi e strutture organizzative in relazione alla commessa richiesta;
- la capacità e l'adeguata organizzazione per adempiere agli impegni contrattuali;
- impegno alla riservatezza;
- l'eventuale attribuzione del *rating* di legalità.

Le relazioni contrattuali con i fornitori, inclusi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e di Condotta e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. promuove un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia con i fornitori, sempre adeguatamente formalizzato e con data certa.

---

accordi sull'emissione di fatture più elevate rispetto ai termini contrattuali formalizzati, senza valide motivazioni di supporto; *(xv)* mancata conformità rispetto alla normativa ISO 37001 (di prossima implementazione) e alle procedure aziendali.

L'azienda informa tempestivamente i fornitori su modalità operative, tempi di pagamento e condizioni contrattuali.

Attenta alla sostenibilità e alla tutela dell'ambiente, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. promuove il rispetto delle normative ambientali in tutte le fasi di approvvigionamento e di produzione (comprese materie prime e semilavorati), sia nell'esecuzione delle proprie attività logistiche, di trasporto, di trasformazione dei prodotti, richiedendo e garantendo adeguati requisiti di rilevanza sociale.

Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. potrà richiedere ai fornitori un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali, nonché il loro assoluto impegno volto ad evitare, in particolare, la commissione di reati contro la personalità individuale, di reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (*ex* d.lgs. 81/2008), di reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di reati di criminalità organizzata, di reati contro la Pubblica Amministrazione e di reati ambientali.

5.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ E ISTITUZIONI PUBBLICHE

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a mantenere rapporti improntati ai principi di trasparenza, correttezza e imparzialità con le istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), con i Pubblici Ufficiali e con Incaricati di Pubblico Servizio, con il sistema giudiziario, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con concessionari o affidatari di un servizio.

Tali rapporti sono gestiti esclusivamente dall'Amministratore, dai Dipendenti o, se del caso, dai Collaboratori espressamente autorizzati.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a garantire, nello svolgimento dell'attività aziendale, la qualità dei servizi prestati, la riservatezza e la sicurezza delle informazioni gestite. Le Funzioni aziendali sono tenute a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne adottate per il perseguimento di dette finalità.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. proibisce espressamente ogni forma di corruzione, favoritismo, collusione o indebita sollecitazione – diretta o indiretta – anche sotto forma di promessa di vantaggi personali, nei confronti di chiunque appartenga alla Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto a tutte le Funzioni aziendali di effettuare pagamenti illeciti, nonché di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (inclusa la prospettiva di opportunità lavorative) nell'ambito di rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite.

Sono consentiti esclusivamente omaggi o atti di cortesia di modico valore verso Pubblici Ufficiali o comunque dipendenti pubblici, purché non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumenti per ottenere vantaggi in modo improprio.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. assicura la massima collaborazione con le Pubblica Autorità in caso di indagini, ispezioni o richieste di informazioni.

La Società condanna ogni comportamento volto a ottenere, da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altri enti pubblici, contributi, finanziamenti, agevolazioni o sovvenzioni mediante

dichiarazioni false, documenti alterati, omissioni di informazioni o altri artifici e raggiri, inclusi quelli attuati tramite strumenti informatici o telematici.

Particolare attenzione viene prestata nei rapporti inerenti a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, finanziamenti pubblici (regionali, nazionali o comunitari), nonché nei rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali, amministrativi o di prevenzione.

In tali casi, le relazioni con soggetti terzi sono riservate esclusivamente ai Soci Accomandatari e alle Funzioni aziendali a ciò espressamente delegate, coerentemente con i ruoli ricoperti, le eventuali deleghe e/o procure e procedure aziendali. Tutta la corrispondenza con i soggetti pubblici deve essere tracciata, garantendo la tracciabilità dei contatti telefonici e degli indirizzi *e-mail* utilizzati nel corso della gestione delle suddette relazioni.

I soggetti preposti al compimento delle operazioni sopra elencate devono riferire alle altre Funzioni aziendali coinvolte nel processo specifico, in linea con un'idonea segregazione dei ruoli e con corretti *iter* autorizzativi nonché nel rispetto dei connessi poteri di firma.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. garantisce il rigoroso rispetto dei vincoli di destinazione relativi a fondi pubblici, contributi o finanziamenti – anche di modico valore – ottenuti per sostenere specifiche attività o iniziative, assicurando che essi siano utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali sono stati erogati.

Nell'ambito di una trattativa commerciale o di una richiesta rivolta alla Pubblica Amministrazione, è vietato intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego o altri benefici, dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, associazioni, fondazioni, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, *meeting* e simili iniziative potranno essere effettuate solo se conformi alla legge e ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, alle procedure interne adottate.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

Nel caso in cui HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si avvalga di terzi per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi saranno tenuti a rispettare quanto disciplinato nel presente Codice Etico e di Condotta.

5.3. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato realizzare, indurre o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui la Società sia coinvolta in procedimenti giudiziali o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa, tributaria o di misura di prevenzione, il Personale o chiunque agisca in nome e per conto della Società, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie, atti ad indurre tali soggetti a adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria e, in generale, in ogni contatto con la stessa, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a fornire la massima collaborazione e a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio o ostacolo all'attività dell'Autorità Giudiziaria, nell'assoluto rispetto delle leggi e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altro tipo di utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziali oppure a persone a questi riconducibili.

5.4. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a curare e mantenere rapporti trasparenti con le organizzazioni sindacali e con gli enti paritetici territoriali nel rispetto della normativa vigente e con spirito di collaborazione e di trasparenza.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni o a partiti politici, nonché sulla base della professione di idee politiche o religiose.

Ciascun dipendente ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni e ideologie politiche, nel rispetto delle leggi vigenti.

5.5. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

Le relazioni di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. con i mezzi di comunicazione, e comunque verso l'ambiente esterno, devono essere trasparenti, veritiere, chiare e non strumentali e nessuno può fornire informazioni formali inerenti alla Società senza una preventiva autorizzazione della Funzione aziendale competente.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte di qualsiasi mezzo di comunicazione e informazione ricevuta dal Personale di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. deve essere comunicata alle Funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza al fine di non indurre a interpretazioni ambigue o fuorvianti, favorendo la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

I rapporti con i mezzi di comunicazione devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico e di Condotta, dei relativi protocolli e dei principi già delineati, con riferimento ai rapporti con le Istituzioni Pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in informazioni aziendali riservate.

Particolare rilevanza e attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta della HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. e non di dominio pubblico.

La comunicazione di tali informazioni deve avvenire sempre previa autorizzazione dei Soci Accomandatari o della Funzione aziendale competente e attraverso i canali definiti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di utilizzazione, a vantaggio proprio o di terzi, di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

5.6. RAPPORTI CON *PARTNER*

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a sviluppare iniziative con i *Partner* con la dovuta competenza, precisione, dedizione ed efficienza, nonché a gestire i rapporti con gli stessi con onestà, lealtà e trasparenza.

I Destinatari, inoltre, sono tenuti a:

- selezionare i *Partner* commerciali sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, rispettando le strutture gerarchiche esistenti e le procedure aziendali adottate;
- instaurare rapporti esclusivamente con *Partner* che godano di una reputazione rispettabile sul mercato e di una cultura etica aziendale comparabile a quella della Società;
- collaborare unicamente con *Partner* che siano impegnati solo in attività lecite;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- mantenere con i *Partner* rapporti collaborativi;
- operare in conformità con la normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- formalizzare in maniera tracciabile che i *Partner* abbiano preso atto dell'adozione, da parte di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., di un Modello Organizzativo, di un Codice Etico e di Condotta, di un Protocollo di Condotta Antimafia, precisando che la relazione tra le parti non potrà, in alcun caso, prescindere dal rispetto delle prescrizioni previste dal presente documento.

5.7. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Il Personale di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. non può, direttamente o indirettamente, offrire o ricevere regali, doni, denaro o omaggi, siano essi materiali o immateriali (quali servizi, sconti, promozioni, opportunità di impiego, ecc.), che possano apparire, in qualsiasi modo, connessi ai rapporti aziendali in essere e finalizzati ad ottenere trattamenti di favore o vantaggi indebiti.

Questo divieto si estende anche ai rapporti con la Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti, funzionari pubblici italiani ed esteri, o loro familiari) e con soggetti privati, qualora tali atti possano compromettere l'indipendenza di giudizio, indurre ad

assicurare un qualsiasi vantaggio, influenzare le decisioni in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite, nonché per qualsiasi altra finalità non conforme ai principi aziendali.

È consentito offrire o accettare regali di carattere puramente simbolico e, in ogni caso, di modesto valore. Gli omaggi offerti di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., purché non rientrino nei divieti sopra richiamati, devono essere documentati in maniera idonea e autorizzati dalla Funzione aziendale competente.

Chiunque tra le Funzioni aziendali riceva regalie, in conseguenza delle attività svolte o da svolgere, rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di Funzione, il quale provvederà all'immediata restituzione di dette regalie, notificando al mittente la politica di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. in materia.

Quanto alle donazioni, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. non ammette alcun tipo di regalo che possa essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque possa risultare rivolto ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ad essa collegabile.

Omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore.

Si precisa che tale previsione concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (ad es., partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, utilità o beneficio a vario titolo, ecc.).

I suddetti omaggi non possono superare l'importo di euro 200,00 (duecento/00).

6. CONFLITTO D'INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi.

Il Personale di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. è tenuto a evitare situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interesse o incompatibilità e, pertanto, deve astenersi dal compiere azioni o realizzare comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività aziendale o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue.

È, inoltre, tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente utilizzando informazioni di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

In particolare, possono determinare un conflitto di interesse o di incompatibilità le situazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgere una funzione di vertice in HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. e avere interessi economici, a vario titolo, con fornitori, clienti o in aziende concorrenti della Società stessa;
- prestare attività lavorativa presso o in favore di fornitori, clienti o per aziende concorrenti della Società;
- fornire personalmente servizi che l'azienda offre ai propri clienti;
- assumere alle dipendenze aziendali ex impiegati della Pubblica Amministrazione;

- sfruttare la propria posizione in modo tale da ottenere un vantaggio personale in conflitto con gli interessi aziendali.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interessi o incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, a informare tempestivamente il proprio Responsabile di Funzione che sarà tenuto a valutare l'effettiva presenza di tale potenziale pregiudizio e ad autorizzare o far autorizzare eventualmente lo svolgimento dell'attività lavorativa potenzialmente in conflitto di interessi.

I Soci Accomandatari dovranno dare all'Organismo di Vigilanza comunicazione scritta dell'eventuale situazione di conflitto, di incompatibilità o di eventuali operazioni tra Parti Correlate e delle motivazioni che hanno portato alla concessione o al diniego dell'autorizzazione ad operare.

Inoltre, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si riserva di richiedere periodicamente ai Destinatari dichiarazioni di assenza o di presenza di conflitto di interesse.

7. COMUNICAZIONI SOCIALI E FUNZIONAMENTO DELLA *GOVERNANCE*

7.1. CONTROLLI INTERNI

Tutte le attività svolte nell'ambito di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. devono essere condotte nel rispetto della legalità, correttamente registrate, documentate, archiviate, verificabili, autorizzate e conformi alla normativa vigente, nonché alle procedure e ai regolamenti aziendali, ivi incluse le disposizioni e i principi di cui al presente Codice Etico e di Condotta.

Il sistema di controllo interno di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. ha l'obiettivo di:

- garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle scritture contabili, la completezza della documentazione di supporto e la corretta formazione del bilancio, in conformità alle disposizioni del codice civile, della normativa tributaria e di ogni altra regolamentazione applicabile;
- verificare periodicamente l'adeguatezza delle procedure e degli adeguati assetti organizzativi, valutandone l'efficacia, l'efficienza ed economicità, nonché la coerenza con la normativa vigente;
- garantire il corretto funzionamento della *governance* nel rispetto della normativa vigente;
- assicurare la conformità delle attività operative alle procedure e ai regolamenti interni, alla normativa applicabile e ai principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il controllo interno nell'ambito di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. viene svolto dai Soci Accomandatari e dai singoli Responsabili di Funzione, nonché dall'Organismo di Vigilanza istituito per garantire la corretta osservanza e applicazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Tutte le operazioni connesse a tali controlli interni devono essere debitamente documentate e devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, il quale sarà tenuto, a sua volta, a riportare periodicamente i risultati della propria attività di controllo ai Soci Accomandatari, evidenziando gli eventuali fattori di criticità individuati.

Saranno pianificate apposite riunioni periodiche tra l'Organismo di Vigilanza, i Soci Accomandatari e i Responsabili di Funzione coinvolti, al fine di monitorare, ciascuno per la propria sfera di competenza,

il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali e di quanto previsto nel Modello Organizzativo e nel presente Codice Etico e di Condotta.

7.2. COMUNICAZIONI SOCIALI

Il Personale coinvolto nelle attività di formazione del bilancio e nella predisposizione di documentazione informativa relativa alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è tenuto a garantire, nell'ambito delle rispettive competenze, un elevato livello di collaborazione, responsabilità e integrità. Tali soggetti devono assicurare che le informazioni fornite siano trasparenti, accurate, complete e veritiere, in linea con le disposizioni normative vigenti, al fine di prevenire la commissione di reati societari e degli altri illeciti previsti dal d.lgs. 231/2001.

Il Personale è, altresì, tenuto a fornire all'Organismo di Vigilanza, ove richiesto, ogni informazione o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, acquisita nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, trasparente e veritiera.

Il Personale, ognuno per la propria sfera di competenza, deve adoperarsi con diligenza per garantire la condivisione di informazioni rilevanti fra le varie Funzioni aziendali informazioni, segnalando omissioni o altre particolari problematiche riscontrate che abbiano una diretta incidenza nella gestione dell'attività aziendale.

Una comunicazione societaria chiara, completa e accessibile rappresenta un presupposto essenziale per la correttezza e la trasparenza dei rapporti:

- con i soci, i quali devono poter agevolmente accedere alle informazioni, in conformità alla normativa vigente;
- con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, i quali devono poter ricevere una rappresentazione fedele della situazione economico-finanziaria e patrimoniale della Società;
- con le Autorità di Vigilanza, che devono poter esercitare in modo efficace le proprie funzioni di controllo e verifica, a garanzia della legalità, della trasparenza e della tutela del mercato.

7.3. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi Sociali sono tenuti ad assicurare una *governance* ispirata ai principi di correttezza, trasparenza e responsabilità, in particolare con riguardo alle decisioni che possano influire in modo significativo sull'assetto economico, patrimoniale e finanziario della Società. Di tali decisioni deve essere adeguatamente informato l'Organismo di Vigilanza, affinché siano garantite le necessarie attività di controllo e vigilanza *ex* D.lgs. 231/2001.

Le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea dei Soci dovranno essere ispirate a criteri e procedure che garantiscano la massima informazione per tutti i soggetti interessati, con particolare riguardo alle riunioni che possano avere impatto significativo sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari.

In ottemperanza al *"Codice della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza" ex* d.lgs. 14/2019, gli Organi Sociali si impegnano ad attuare tutti i presidi e i controlli necessari per rilevare tempestivamente eventuali segnali di crisi. A tal fine, essi devono monitorare costantemente gli *"indici di allerta"* che consentano, in via preventiva, di diagnosticare potenziali rischi di crisi e adottare correttivi idonei, garantendo così l'adozione di *"adeguati assetti organizzativi"*, nel rispetto dell'art. 2086 c.c.

8. RISORSE UMANE

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. riconosce e valorizza le professionalità presenti all'interno della propria organizzazione.

Le Risorse Umane sono un elemento indispensabile per l'azienda e per il tipo di attività svolta dalla medesima.

La dedizione, la lealtà e la professionalità delle Risorse Umane sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi e il successo aziendale.

8.1. SELEZIONE DEL PERSONALE

La ricerca, valutazione e selezione del Personale, anche avvalendosi di società o professionisti esterni, è svolta sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi e in linea con le effettive esigenze organizzative, nel rispetto dei principi di imparzialità e pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

Al dipendente o al collaboratore devono essere fornite informazioni esaurienti riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del d.lgs. 81/2008, dei rischi ambientali, del rispetto della normativa relativa alla Protezione dei Dati Personali (GDPR 679/2016) nonché ricevere adeguata formazione, obbligatoria e non obbligatoria, in tali ambiti.

Il Personale è obbligato al rispetto del presente Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo.

8.2. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E I CONSULENTI

L'azienda procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, in base all'analisi dei "*curricula vitae*" nella rigorosa valutazione delle specifiche competenze, ed in tal senso seleziona le figure professionali ricercate nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e di Condotta possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

8.3. SELEZIONE, COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La selezione delle Risorse Umane da assumere presso HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, equità e imparzialità, sulla base della corrispondenza tra i profili professionali dei candidati e le competenze richieste, tenendo conto dei criteri meritocratici e delle effettive esigenze aziendali. Tale processo è ispirato ai principi di uguaglianza e pari opportunità, garantendo a ogni candidato pari condizioni di accesso, senza alcuna discriminazione.

Nel corso della fase di ricerca e selezione è fatto espresso divieto di adottare comportamenti che possano favorire pratiche clientelari, nepotistiche o che possano, in qualsiasi forma, determinare l'attribuzione di indebiti vantaggi.

L'instaurazione dei rapporti di lavoro avviene esclusivamente mediante contratti regolari, in conformità alla normativa nazionale vigente applicabile al settore di riferimento.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. promuove attivamente il rispetto delle pari opportunità nell'ambiente lavorativo, impegnandosi a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione. La valorizzazione del personale avviene attraverso percorsi formativi e di aggiornamento professionale che tengano conto delle specifiche esigenze, caratteristiche personali e competenze individuali, favorendo la crescita professionale sulla base del merito.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. richiede che i propri dipendenti, a ogni livello, nonché gli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per l'azienda medesima, collaborino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuna persona.

Le politiche di gestione delle Risorse Umane sono diffuse a livello aziendale a tutti i dipendenti, nonché agli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per conto di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., attraverso idonei mezzi di comunicazione (quali ad esempio, affissioni in bacheca, ordini di servizio, ecc.).

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sicuro, salubre e adeguatamente sanificato, mettendo a loro disposizione locali, attrezzature e dispositivi di protezione individuale (DPI) idonei alla tutela della sicurezza e l'igiene del luogo di lavoro e degli automezzi aziendali.

Le mansioni e i compiti affidati ai lavoratori devono sottostare alla valutazione del medico competente che accerta le condizioni soggettive del lavoratore stesso e determina le eventuali limitazioni e/o prescrizioni.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. incoraggia ogni individuo a intraprendere un percorso formativo che tenga conto dei propri bisogni, delle proprie passioni e inclinazioni, nella convinzione che lo sviluppo del potenziale – unico e differente per ciascun individuo – costituisca una leva strategica per la crescita aziendale e per l'erogazione di servizi di qualità sempre maggiore.

La crescita professionale è incentivata attraverso strumenti che favoriscono la condivisione delle conoscenze e l'attivazione di percorsi formativi volti a promuovere un apprendimento continuo. L'obiettivo è quello di rafforzare le competenze tecniche, accrescere il valore professionale delle persone e prepararle ad affrontare con efficacia i nuovi scenari in cui la Società opera.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. è attenta alla promozione di comportamenti orientati al *work-life integration e* si impegna attivamente a favorire il benessere personale e organizzativo dei propri dipendenti e collaboratori.

Tutti i nuovi assunti sono tenuti a prendere visione e a conformarsi alle regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico e di Condotta, nonché a conoscere l'esistenza e i contenuti essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/01.

8.4. DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel relativo contratto di lavoro applicabile, delle norme stabilite dal codice civile e dalla legge vigente, nonché dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

In particolare, il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- all'orario di lavoro e al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile, dall'accordo di secondo livello e dalle disposizioni previste della normativa vigente;
- allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti e alla contrattazione collettiva;
- a ricevere un'adeguata formazione professionale, tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo con lealtà al fine di rispettare gli obblighi assunti;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro o dai propri Responsabili di Funzione;
- collaborare con i colleghi e con i propri Responsabili di Funzione, comunicando a costoro dati, informazioni, conoscenze utili o necessarie, acquisiti nell'esercizio della propria mansione lavorativa, in maniera corretta, trasparente, completa ed esaustiva nel rispetto del regolamento aziendale e delle buone prassi in vigore, in conformità alla normativa vigente;
- porre in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni, nel rispetto del *budget* aziendale;
- acquisire le competenze professionali indispensabili per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di perseguire il continuo miglioramento della propria professionalità attraverso un costante aggiornamento e la partecipazione a corsi, seminari, conferenze e programmi di formazione proposti ed attivati dalla Società;
- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni aziendali in materia;
- conoscere e osservare tutte le norme in materia di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati relativi ai fornitori, ai clienti e a eventuali terzi che abbiano rapporti con la Società;
- utilizzare correttamente e custodire con cura i beni aziendali e non utilizzare a fini privati attrezzature, macchinari, strumenti e servizi di cui dispongano per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
- astenersi dallo svolgere durante l'orario di lavoro altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative;
- non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione lavorativa;

L'azienda richiede che i propri dipendenti o collaboratori conoscano e osservino le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e siano a conoscenza dell'adozione e dell'efficace attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. applica le sanzioni disciplinari specificate nella Parte Generale del Modello Organizzativo nel caso venga a conoscenza di qualunque omissione, di un comportamento irregolare o illecito fondato; nel medesimo tempo applica le relative sanzioni disciplinari nel caso accerti una segnalazione infondata effettuata in mala fede, al solo fine di arrecare un danno volontario.

I Destinatari del presente Documento sono tenuti a conformare il proprio comportamento anche alle disposizioni del Regolamento Interno aziendale.

8.5. INTEGRITÀ, TUTELA DELLA PERSONA E DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. ha come valore imprescindibile la tutela della libertà e della personalità individuale e condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno, nonché promuove e valorizza un ambiente di lavoro che esalti le diversità sociali e multietniche nel rispetto del principio di uguaglianza.

La Società ripudia qualunque attività che possa comportare ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. contrasta ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile e di lavoro forzato e si impegna a non stipulare contratti o eventualmente a risolverli, qualora rilevi o venga a conoscenza di una di queste forme di lavoro, anche fra i suoi fornitori. Inoltre, si impegna a denunciare all'autorità competente eventuali forme di sfruttamento di cui venisse a conoscenza nell'ambito dei propri rapporti commerciali.

L'azienda contrasta ogni tipo discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso, e impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto nei confronti degli altri lavoratori.

Non può essere ammesso o tollerato alcun tipo di molestia sessuale o di comportamento o discorso che possa turbare la sensibilità o la libertà della persona.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato o che sia a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti verso colleghi, può segnalare l'accaduto alla Funzione aziendale preposta (es. Responsabile del Personale) che provvederà con la massima riservatezza a valutare l'effettiva violazione e a adottare, di volta in volta, tutti i provvedimenti ritenuti necessari ed opportuni al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. In alternativa, il dipendente ha la possibilità di attivare la c.d. Procedura *Whistleblowing*.

8.6. USO E/O ABUSO DI SOSTANZE ALCOOLICHE O STUPEFACENTI E FUMO

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. richiede a tutti i Destinatari del presente Codice di contribuire attivamente al mantenimento di un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità e del benessere altrui.

Costituiscono consapevole assunzione del rischio di compromissione di tali condizioni ambientali, e pertanto sono considerate condotte non tollerate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, le seguenti situazioni:

- la prestazione dell'attività lavorativa sotto gli effetti di abuso di sostanze alcooliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze che producano effetti analoghi;
- la detenzione, il consumo o la cessione a qualsiasi titolo di sostanze stupefacenti (o di analogo effetto) durante l'orario di lavoro o all'interno degli spazi aziendali;
- il mancato rispetto, nell'espletamento di mansioni lavorative al di fuori della usuale sede di lavoro (quali trasferte di lavoro o trasferimenti tra le varie sedi della Società effettuati con mezzi propri, aziendali o di altro genere) e comunque all'interno dell'orario lavorativo, di quanto previsto dal Codice della Strada - ove applicabile - e delle regole interne di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari durante la guida e all'assunzione di alcool, droghe e/o farmaci che possono alterare le condizioni psico-fisiche del lavoratore.

Nel rispetto delle normative vigenti che vietano il fumo nei luoghi di lavoro, con particolare attenzione agli ambienti segnalati da apposita cartellonistica, la Società si impegna a tutelare la salute di tutti i lavoratori, tenendo in particolare considerazione il diritto di coloro che manifestino disagio fisico in presenza di fumo a essere protetti dall'esposizione al cosiddetto "fumo passivo", preservando il loro benessere sul luogo di lavoro.

8.7. CUMULO DI INCARICHI E IMPIEGHI

Fermo restando il rispetto di eventuali divieti o vincoli scaturenti dalla normativa vigente, nello svolgimento di ciascun incarico dovrà essere garantito un apporto professionale e personale coerente con il ruolo e gli incarichi ricoperti e tale da assicurare presenza e continuità di azione.

È consentito, nel perimetro delle Società controllanti, controllate o collegate facenti parte del gruppo, il cumulo di incarichi o di impieghi nella misura in cui il loro esercizio sia in linea con le esigenze delle Società stesse, prevedendo la possibilità di gestire distacchi temporanei o rapporti di codatorialità.

9. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a diffondere e consolidare una cultura inerente a salute, sicurezza e ambiente in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi, promuovendo campagne di sensibilizzazione e formazione del Personale, a curare l'ambiente di lavoro e il concreto benessere di tutti coloro che prestino la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, a favore dell'azienda.

Il Personale di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. è tenuto a osservare le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed ambiente al fine di evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi, nonché le disposizioni che regolano l'accesso ed il comportamento nel luogo di lavoro, in conformità al sistema di procedure aziendali che disciplinano le aree Sicurezza e Ambiente.

Come diretta conseguenza di quanto sopra esposto, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a mantenere un elevato livello di efficienza e di funzionalità delle strutture aziendali.

10. BENI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a usare e custodire con cura i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio.

I medesimi sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C.

Con il presente Documento, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., nel rispetto delle leggi vigenti e del Regolamento Interno aziendale, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

In particolare, i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta, devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con la massima cura e responsabilità, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni, danneggiamenti o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

11. GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. adotta adeguate misure e iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui.

In particolare, attraverso comportamenti coerenti di tutte le Funzioni aziendali, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a:

- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative di cui ha diritto all'uso, in forza di proprietà o di diritti concessi da terzi;
- utilizzare marchi il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. richiede agli stessi, ove possibile, di garantire che i beni o i servizi e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

In tali rapporti, la Società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovute alla violazione di brevetti, marchi o *brand* commerciali.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di *copyright* e di utilizzo di programmi informatici.

12. RISERVATEZZA

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, gestite o elaborate nel corso e in occasione dello svolgimento delle attività lavorative da parte del Personale aziendale e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, abbiano rapporti di lavoro con HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate, con particolare attenzione ai documenti, dati e informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o, comunque, le attività aziendali.

Ciascuno è tenuto a fare un uso riservato delle informazioni e dei dati di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria mansione, astenendosi dal trarne alcun vantaggio personale, in conformità alla normativa vigente.

In ogni caso, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. deve trattare le informazioni e i dati con la massima diligenza e attenzione e deve porre in essere le cautele necessarie o opportune per evitare che le menzionate informazioni e i dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

Tali informazioni e dati, acquisiti, gestiti o elaborati nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sono di esclusiva proprietà di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. e, pertanto, quest'ultima è la sola a poterne disporre o autorizzare l'utilizzo.

Le informazioni da comunicare ai terzi devono essere trasmesse in modo accurato, corretto e completo e in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, tale comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

13. TUTELA DELLA *PRIVACY* E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. gestisce il trattamento dei dati relativi al proprio Personale, ai fornitori, ai clienti e ai terzi, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della *privacy* e di protezione dei dati personali.

La Società si impegna a adottare tutti gli adempimenti necessari a garantire la riservatezza di tali dati, implementando le misure di sicurezza ritenute più idonee.

In particolare, per il trattamento dei dati, sia su supporto cartaceo sia tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è previsto l'obbligo di rispettare le misure di sicurezza predisposte dal Titolare o dal Responsabile del trattamento dei dati, al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, utilizzi non autorizzati, nonché perdite, anche accidentali, dei dati stessi.

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, il Personale deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, soprattutto, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, *privacy* e diritto d'autore) e delle eventuali procedure aziendali interne.

Il Personale non è autorizzato a caricare sui sistemi aziendali *software* presi in prestito o non approvati, né a fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso proprio, aziendale o per terzi.

I *computer* e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali; a tal fine, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei dispositivi, nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, a non ricorrere a espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

14. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, benefico, sociale o finalizzati alla ricerca scientifica.

Le attività di sponsorizzazione (riguardanti tematiche sociali, ambientali, sanitarie, sportive, artistiche, ecc.), sono possibili solamente nei riguardi di quegli eventi che offrano valide garanzie di serietà e di qualità.

Nel caso in cui gli importi concessi siano di valore eccedente agli euro 1000,00 (mille/00), la concessione è subordinata alla formale delibera dei Soci Accomandatari.

15. CONGRESSI, CONVEGNI E CORSI

L'obiettivo della partecipazione a convegni o congressi deve essere rapportato allo sviluppo dell'attività di informazione e formazione del Personale aziendale; in ogni caso, dal punto di vista comportamentale, il Personale che partecipi a convegni o congressi deve evitare di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi a quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta e dalle eventuali procedure aziendali vigenti.

Non è consentito al Personale aziendale utilizzare convegni o congressi come forma occulta per assicurare vantaggi, utilità o trattamenti di favore indebiti a soggetti terzi.

16. PARTECIPAZIONE A GARE

Per quanto attiene alle gare di appalto cui eventualmente si dovesse partecipare, è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, i Soci Accomandatari, i Responsabili di Funzione, i referenti delle aree coinvolte e i consulenti incaricati di fornire assistenza, monitoraggio e valutazione, devono:

- verificare la presenza effettiva di tutti i requisiti tecnici e professionali richiesti, nonché delle certificazioni e delle validazioni necessarie per partecipare alla gara;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità, l'economicità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie necessarie nella fase di selezione dei partecipanti e ai fini dell'aggiudicazione della gara;

- intrattenere, nei casi di gare pubbliche, relazioni tracciate, chiare e corrette con i Pubblici Funzionari incaricati, evitando qualsiasi comportamento che possa comprometterne la libertà di giudizio;
- valutare i requisiti morali e professionali dei *partner* nei casi di partecipazione congiunta agli appalti.

In caso di eventuale aggiudicazione di una gara, nei rapporti con la committenza è necessario garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali e lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo trasparente, formalizzato e corretto.

17. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. garantisce la massima trasparenza nella gestione della documentazione e della contabilità, assicurando il rispetto dei principi di veridicità, completezza e chiarezza.

La Società si impegna a rispettare e pretende che tutti i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di antiriciclaggio, vietando espressamente qualsiasi impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

A tal fine, prima di instaurare rapporti commerciali, è obbligatorio verificare preventivamente le informazioni finanziarie e l'affidabilità relative alle controparti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio, anche al fine di prevenire la commissione di reati di autoriciclaggio.

È, pertanto, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego, sotto qualsiasi forma, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero proveniente da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. rispetta ed esige il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia all'esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nonché delle disposizioni legislative vigenti in materia di tutela della concorrenza e di antiriciclaggio.

Coloro che intervengono nei processi operativi devono adottare i Protocolli specifici nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti Funzioni aziendali e formalizzate nell'organigramma aziendale o attraverso altri strumenti operativi interni. La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

A tal fine, per garantire il principio di separazione dei compiti, pur con la difficoltà intrinseca derivante dalla numerica estremamente contenuta di Responsabili di Funzione, le operazioni chiave sono svolte per quanto possibile da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, evitando l'attribuzione di poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Le procedure aziendali regolano lo svolgimento delle principali operazioni e transazioni, garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione deve essere documentata in modo chiaro e completo, affinché sia sempre possibile verificare le motivazioni e le modalità di esecuzione, nonché individuare con precisione i soggetti coinvolti nelle diverse fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto a impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo e revisione.

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 (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e risponda a criteri di inerenza e congruità).

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

È vietato registrare nei conti aziendali false contabilizzazioni di costi o ricavi, false entrate o uscite finanziarie o procedere a operazioni di occultamento di fondi.

Tutte le scritture contabili devono consentire la ricostruzione delle operazioni sottostanti e devono essere accompagnate da una documentazione chiara, veritiera e accurata, conservata per eventuali verifiche. Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a scopi diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Qualunque soggetto venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi e dalle prescrizioni fissati dal Codice Etico e di Condotta e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e, ove necessario, saranno oggetto di adeguate sanzioni disciplinari.

18. SISTEMI INFORMATICI

18.1. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali.

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Ogni dipendente è, altresì, tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

18.2. ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI ESTERNI

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Società, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- favorire l'accesso ad apparecchiature, dispositivi, programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

18.3. TUTELA DEI DATI

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività e di tutti coloro che entrano in contatto con l'azienda, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di protezione dati e delle procedure aziendali.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come richiesto dalla normativa vigente.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., inoltre, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi. Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità, i sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono l'identificazione dell'interessato solo in caso di necessità;

- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.

I dati di cui la Società viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di *privacy* e protezione dati, e nelle procedure interne adottate.

18.4. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessun Destinatario, inoltre, è consentito installare *software* privi di licenza sui *computer* della Società ovvero utilizzare o copiare documenti e materiale protetto da *copyright* (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto infine esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

19. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, sono a disposizione di tutto il Personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), sia le procedure aziendali adottate, al fine di garantirne una effettiva divulgazione ed osservanza.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso costanti percorsi formativi ed informativi, definendo ruoli e competenze, nell'ambito di ordini di servizio e delle procedure aziendali adottate.

Inoltre, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi quali obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

20. TUTELA DELL'AMBIENTE

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente, promuovendo presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'idonea formazione del Personale per quanto concerne il trattamento del processo di gestione di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti, alla bonifica dei siti, ai rischi di sversamento, ecc.) e attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. pretende il rispetto della normativa in materia ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di attenzione verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti, di eventuali appaltatori e subappaltatori, di trasportatori e di tutti i terzi che operino direttamente o indirettamente per la Società.

Riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, la HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a promuovere la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo, opera, lavoro o servizio offerto.

La ricerca e l'innovazione tecnologica di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. sono dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi a basso impatto ambientale, anche attraverso il ricorso a soluzioni di efficienza energetica, sempre più compatibili con l'ambiente.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. pretende il rispetto, sia a livello interno attraverso la costante applicazione delle procedure e dei protocolli, sia a livello esterno nel rispetto della normativa ambientale, prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti

atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, ecc.

21. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

21.1. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Società attua, anche attraverso l'adozione del proprio Modello Organizzativo, azioni che prevedono misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico e di Condotta, al fine di prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. prevede l'implementazione di un sistema di deleghe di funzione nell'ambito delle attribuzioni di ruoli in specifiche aree e dovrà procedere con la consapevolezza che le stesse siano adeguatamente formalizzate e siano garantiti i generali principi di moralità, consapevolezza, competenza, indipendenza e autonomia.

In materia di controllo di gestione interno, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. adotta un apposito sistema volto a verificare il conforme rispetto degli adeguati assetti organizzativi e dei sistemi gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili avvalendosi, ciascuno nel proprio ruolo, dell'attività di verifica svolta dai Responsabili di Funzione e dalle Funzioni aziendali operative.

I Soci Accomandatari verificano periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari o opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali, i Soci Accomandatari possono avvalersi delle valutazioni dell'Organismo di Vigilanza.

21.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo adottato dal HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C., ai sensi del d.lgs. 231/01, nonché del Codice Etico e di Condotta, è attribuito all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e indirizzo dell'azione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e di Condotta, opera sulla base dei seguenti presupposti:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità;
- assenza di conflitti di interesse.

L'Organismo di Vigilanza sarà tenuto a svolgere le seguenti attività:

- la verifica circa la diffusione, la formazione e informazione ai Destinatari del Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice Etico e di Condotta, nonché il relativo aggiornamento e adattamento;
- l'interpretazione del Codice Etico e di Condotta, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari e dei terzi;
- la valutazione in merito all'esigenza di aggiornamento e revisione del Codice Etico e di Condotta o del Modello Organizzativo;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice Etico e di Condotta che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle Funzioni aziendali competenti, secondo le modalità di seguito indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge o alle disposizioni del presente documento;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico e di Condotta ovvero del Modello Organizzativo.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo di Vigilanza:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato;
- verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata e in uscita da HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C.;
- è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo supporto dei Soci Accomandatari e dei Responsabili di Funzione di HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. con i quali collabora in posizione di assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice Etico e di Condotta o del Modello Organizzativo che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione sanzionabile del presente Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo.

La disciplina inerente alla nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del Modello Organizzativo.

21.3. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Attraverso le Funzioni aziendali preposte, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico e di Condotta, dei

protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività, con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del Personale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e di Condotta e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la Società (la quale, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori, al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico e di Condotta, la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta).

Inoltre, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione e aggiornamento, curati dai Responsabili di Funzione, sul Codice Etico e di Condotta e sui protocolli del Modello Organizzativo.

Il Personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e di Condotta, sull'applicazione dei protocolli e sulle mansioni attribuite.

È compito dei Soci Accomandatari deliberare in merito all'esigenza di aggiornamento del Codice Etico e di Condotta, al fine di adeguarlo all'eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile.

22. CONCLUSIONI

Al fine di mantenere la dovuta coerenza e garantire la corretta applicabilità sulle regole comportamentali esposte nei precedenti capitoli del presente Codice Etico e di Condotta, HOTEL RESIDENCE ARCOBALENO S.A.S. DI M. MATTIANI & C. si impegna a:

- far adeguare periodicamente i contenuti del Codice Etico e di Condotta in relazione all'evoluzione normativa;
- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento;
- applicare le sanzioni disciplinari previste nel caso di accertata violazione;
- adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito all'Organismo di Vigilanza informazioni su illeciti o tentativi;
- operare in modo costante affinché tutto il Personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice Etico e di Condotta;
- programmare periodicamente incontri di formazione di tutte le Funzioni aziendali sui temi relativi a reati o illeciti contemplati dal d.lgs. 231/01;
- diffondere il presente Codice Etico e di Condotta e il Protocollo di Condotta Antimafia nell'ambito dell'intera organizzazione aziendale e delle parti terze che entrino in contatto con essa, attraverso le modalità disciplinate dal Documento stesso.