

CODICE ETICO

Principe Hotel Management S.r.l

INDICE

PREMESSA.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
1. Ambito di applicazione.....	4
2. Obblighi dei Destinatari.....	4
PRINCIPI ETICI.....	5
3. Principi Etici.....	5
RAPPORTI CON I TERZI.....	8
4. Relazioni di affari.....	8
5. Conflitto di interesse.....	8
6. Tutela della concorrenza.....	8
7. Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione.....	8
DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....	9
8. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie.....	9
DISPOSIZIONI FINALI.....	10
9. Approvazione del Codice Etico.....	10
10. Consegna e distribuzione.....	10

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dall’amministratore e dai dipendenti della Principe Hotel Management.

La Società, nel riconoscere i valori fondamentali della dignità della persona umana e del rispetto delle diversità, nonché i principi di legalità, onestà e correttezza, ritiene che l’adozione di un codice di comportamento, che enunci in modo chiaro e trasparente i valori etici cui essa si ispira, sia di primaria importanza anche al fine di garantire la propria affidabilità e l’integrità della propria immagine, fattori che concorrono al successo e sviluppo -attuale e futuro- della Società.

Ciò premesso, la Società richiede che il presente Codice Etico venga rigorosamente osservato dai relativi esponenti aziendali (amministratore, manager, dipendenti, sindaci), dipendenti, collaboratori e, in ogni caso, da tutti coloro che cooperano con la Società nel perseguimento della sua missione aziendale, impegnandosi a garantire a tal fine la massima diffusione dello stesso, anche mediante un adeguato programma di informazione in merito ai suoi contenuti ed assicurando la verifica della relativa osservanza.

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione e Destinatari

Tutte le attività della Società sono improntate al più rigoroso rispetto dei generali principi di osservanza delle leggi, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede.

I principi sopra enunciati, che informano le disposizioni del presente Codice Etico, sono vincolanti per tutti i soggetti che rivestono nella Società funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, per i collaboratori (a mero titolo d'esempio, consulenti, rappresentanti, agenti, etc.) e per chiunque intrattenga rapporti d'affari con la Società.

I Destinatari devono conoscere i contenuti del Codice Etico e sono chiamati tutti a contribuire attivamente alla loro osservanza. A tal fine il presente Codice Etico sarà adeguatamente portato a conoscenza di tutti i Destinatari.

2. Obbligo dei Destinatari

I Destinatari svolgono le funzioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale ed operano nello svolgimento delle attività loro affidate in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

Agli stessi è fatto obbligo di utilizzare le risorse, anche economiche, i beni e le attrezzature della società di cui dispongono nello svolgimento del proprio ruolo o incarico esclusivamente per scopi leciti e funzionali alla propria attività lavorativa e non per scopi personali.

Ogni azione, operazione, negoziazione, e più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai Destinatari deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

1. osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
2. riferire al proprio superiore qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del Codice Etico verificatesi in ambito aziendale, fermo restando che la Società garantisce adeguata tutela da intimidazioni o ritorsioni a tutti coloro che segnalino in buona fede eventuali violazioni;
3. offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;

4. informare i terzi che entrino in rapporti con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.

PRINCIPI ETICI

3. Principi Etici

Per il raggiungimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle attività aziendali, la Società e i Destinatari si ispirano ai seguenti principi generali (di seguito i “Principi”):

1. Osservanza delle leggi;
2. Imparzialità;
3. Trasparenza, correttezza e affidabilità;
4. Riservatezza;
5. Valore della persona e valorizzazione delle risorse umane;
6. Tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro;
7. Salvaguardia dell'ambiente;
8. Professionalità

3.1 Osservanza delle leggi

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per la Società, sono ispirati al massimo rispetto delle normative vigenti.

3.2 Imparzialità

Nella gestione delle diverse attività sociali (tra le quali, a titolo esemplificativo, la gestione dei rapporti con i clienti, la gestione dei fornitori, i rapporti con la Pubblica Amministrazione), i Destinatari devono operare con imparzialità nel migliore interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale e trasparenza e secondo criteri oggettivi e neutrali.

3.3 Trasparenza

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e correttezza; gli stessi nella gestione di tutte le attività sociali sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate.

Tutte le azioni e le operazioni compiute dai Destinatari nell'ambito della loro attività lavorativa o professionale, devono essere debitamente autorizzate e adeguatamente documentate, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo decisionale e autorizzativo.

Tutte le operazioni e i documenti connessi all'attività aziendale devono essere trattati in modo adeguato e con la massima cura. Ogni operazione, attività e passività, deve essere adeguatamente documentata e registrata; contabilità, report, documenti, contratti e altre informazioni aziendali devono essere accurati, veritieri e preparati in maniera appropriata e non devono comprendere dati errati o fuorvianti risultanti da alterazioni, distorsioni o falsificazioni.

3.4 Riservatezza

La Società indica la riservatezza come regola di ogni condotta.

La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso, si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e, comunque, effettua ogni trattamento di dati e informazioni sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di Privacy.

I Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni proprietarie e riservate della Società o di terzi e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse della Società o in modo non conforme all'interesse della Società; i Destinatari sono responsabili della protezione delle suddette informazioni e nessuno di essi può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate.

La comunicazione a terzi di dette informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali.

3.5 Valore della persona e valorizzazione delle risorse umane

La società tutela il valore della persona da discriminazioni e molestie in base all'età, sesso, orientamento sessuale, etnia, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, credenze religiose. Non sarà tollerata alcuna forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti, clienti, fornitori, prestatori d'opera o terzi.

Il successo di questa Società è raggiunto grazie ai propri Collaboratori, e la loro soddisfazione è importante quanto quella dei nostri ospiti.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, la Società adotta criteri di merito e garantisce pari opportunità, attraverso corsi di formazione e la crescita professionale all'interno della Società. Attraverso un piano Welfare (un piano di premialità) l'azienda eroga, quando gli obiettivi prefissati sono raggiunti, il premio produzione per incrementare la soddisfazione dei propri dipendenti. La visione aziendale nasce dal lavoro di tutti e dalla condivisione costante di tutte le informazioni e decisioni con i lavoratori.

3.6 Tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro e salvaguardia dell'ambiente

Nell'ambito della propria attività, la Società persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste a tal fine dalla legge.

3.7 Salvaguardia dell'ambiente

La Società, consapevole dell'esigenza di rispettare e salvaguardare l'ambiente, attua una politica volta a minimizzare gli impatti ambientali negativi e massimizzare quelli positivi, favorendo la diffusione della cultura di un corretto approccio alle tematiche ambientali e garantendo altresì l'impegno verso un continuo miglioramento delle azioni volte al rispetto dell'ambiente. Essendo un hotel, la filiera è composta da molti soggetti: gli ospiti, i fornitori, i clienti esterni e tutti i diversi reparti all'interno dell'hotel. L'obiettivo è misurare le performance della filiera non solo in termini economici, ma anche sociali ed ecologici, ottenendo grandi risultati in termini di sostenibilità.

Per raggiungere tutto questo, i Destinatari si impegnano a rafforzare il proprio approccio ecologico, attraverso regole di comportamento chiare e attente.

3.8 Professionalità

Tutte le attività devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza e professionalità in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate, tutelando l'immagine e la reputazione della Società.

RAPPORTI CON I TERZI

4. Relazioni di affari

In tutte le relazioni d'affari (comprese quelle con i clienti, i fornitori, le istituzioni, i partner commerciali), la società richiede ai Destinatari comportamenti onesti, corretti e conformi alle leggi.

5. Conflitto di interesse

Nella conduzione delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni di conflitto di interesse; intendendosi per conflitto di interessi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale della società o compia attività che possano comunque interferire con la propria capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della società.

In ipotesi di conflitto di interesse, ferme restando le policy aziendali applicabili a specifiche categorie di Destinatari, i Destinatari informeranno senza indugio il proprio superiore, confermandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito.

6. Tutela della concorrenza

La società, consapevole che un sano corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della propria missione aziendale, osserva scrupolosamente le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano costituire forme di concorrenza sleale.

7. Rapporti con le istituzioni e la Pubblica amministrazione

Le relazioni con le Istituzioni, nazionali e sovranazionali, i rapporti di natura commerciale e/o amministrativa con le istituzioni e con la Pubblica Amministrazione devono sempre ispirarsi all'osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicitario, sono riservati esclusivamente ai soggetti aziendali a ciò preposti e autorizzati.

Nei rapporti con i rappresentanti delle Istituzioni e della Pubblica Amministrazione non è consentito ai Destinatari influenzare in alcun modo le decisioni di tali rappresentanti in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società). Ferma restando la prassi alberghiera nei rapporti con la clientela, atti di cortesia (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

8. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie

La Società garantisce la massima diffusione del Codice Etico. La Società prevederà ed irrogherà, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi e, in ogni caso, conformi alle disposizioni di legge.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 Cod. Civ. e seguenti.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e all'eventuale risarcimento dei danni.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori.

In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute da parte dei collaboratori della Società potrà costituire inadempimento delle obbligazioni degli stessi assunte, con ogni conseguenza di legge anche con riguardo alla facoltà della Società di risoluzione del contratto e all'eventuale risarcimento dei danni.

DISPOSIZIONI FINALI

9. Approvazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è approvato dall'Amministratore unico della Società, cui è rimessa ogni sua eventuale successiva modifica.

10. Distribuzione e consegna

Il presente Codice Etico è stato inviato via mail in data 8 febbraio 2022 a tutti i dipendenti in forza presso questa Società nonché a tutti i rispettivi collaboratori.

Il presente Codice Etico sarà inviato via mail a dipendenti e collaboratori ad ogni futura assunzione, all'attivazione di qualsiasi nuovo rapporto di collaborazione e ad ogni futuro aggiornamento del presente documento.