



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**  
ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001  
di Hotel Sabbia d'Oro

**CODICE ETICO**

## INDICE

PREMESSA .....	3
1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
2. DESTINATARI.....	3
3. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO E QUALITÀ DELLA ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	3
3.1 LEGALITÀ' .....	4
3.2 LEALTA' E ONESTA' .....	4
3.3 BUONA FEDE E CORRETTEZZA .....	4
3.4 TRASPARENZA .....	4
3.5 IMPARZIALITÀ .....	4
3.6 SVILUPPO PROFESSIONALE DELLE RISORSE UMANE.....	4
3.7 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO .....	4
3.8 TUTELA DELL'AMBIENTE.....	5
3.9 UTILIZZO DI BENI, MEZZI E RISORSE AZIENDALI.....	5
3.10 RELAZIONI SINDACALI .....	6
3.11 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ: TUTELA DEL TERRITORIO .....	6
3.12 RISERVATEZZA.....	6
3.13 VALORIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI SOCIETARI .....	6
4. RAPPORTI ESTERNI .....	6
5. RAPPORTI CON I CLIENTI E QUALITÀ DEL SERVIZIO OFFERTO.....	6
6. RAPPORTI CON FORNITORI .....	7
7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. ....	7
8. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI.....	7
9. RAPPORTI CON I MASS MEDIA .....	7
10. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	7
11. REGALI, OMAGGI, BENEFICI.....	8
12. CONFLITTO DI INTERESSI.....	8
13. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	8
14. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI.....	8
15. ANTIRICICLAGGIO .....	8
16. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	8
17. TUTELA DELLA PRIVACY .....	9
18. VALORE DEL CODICE ETICO.....	9
19. CONFLITTO CON IL CODICE ETICO .....	9
20. VIGILANZA SUL CODICE ETICO .....	9
21. OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE .....	10
23. SANZIONI .....	10
24. ITER DI MODIFICA E APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO .....	10

## **PREMESSA**

La realtà aziendale di “**Hotel Sabbia d’Oro**” (di seguito “**Azienda**” o “**HSO**”), fonda la sua organizzazione ed i suoi servizi ricettivi sui valori esplicitati nel presente Codice, nella consapevolezza che questi sono espressione diretta del valore reputazionale aziendale e della capacità di produrre valore e benessere nel territorio di riferimento, avendo come obiettivo un ideale di cooperazione di tutte le parti coinvolte, nel rispetto dei rispettivi ruoli e nella prospettiva di reciproci vantaggi.

Vi è l’esigenza di assicurare il rispetto dei principi qui codificati nello svolgimento delle attività svolte, a tutela dell’immagine aziendale, delle aspettative della proprietà e del lavoro del personale (dipendenti e collaboratori) e dei professionisti con cui collabora e per la promozione del territorio e della sua collettività.

Si tratta dello strumento che, più degli altri, contribuisce a sostenere uno dei più importanti valori che contraddistinguono un’azienda: la sua reputazione.

L’azienda quindi auspica la spontanea condivisione e diffusione del Codice Etico e ne prescrive l’osservanza e l’applicazione da parte di ogni soggetto che opera per conto della struttura o che venga in contatto con la stessa.

È prevista l’applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.

## **PARTE PRIMA** **PRINCIPI GENERALI**

### **1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Codice non supplisce le leggi o le norme contrattuali ma va ad integrarle, avendo la finalità di orientare ed uniformare, ad ogni livello, i comportamenti delle persone di Hotel Sabbia d’Oro nell’ambito dell’espletamento delle funzioni di propria competenza, sia nei rapporti interni che in quelli esterni, nel rispetto dei generali principi di trasparenza, buona fede, legalità, lealtà, correttezza, rispetto, onestà, riservatezza, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, relazioni sindacali e concorrenza leale.

L’azienda si impegna a richiamare la osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati ed a dargli maggiore diffusione possibile.

### **2. DESTINATARI**

Destinatari del presente Codice sono tutte le persone di Hotel Sabbia d’Oro, intendendo così fare riferimento al “management” (i titolari), ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai professionisti esterni, ai fornitori di beni e servizi, ai partner commerciali e comunque a qualsiasi altro soggetto terzo a qualunque titolo coinvolto nelle attività aziendali che, direttamente o indirettamente, in modo stabile o solo temporaneo, instaura a qualsiasi titolo, rapporti comunque denominati o opera nell’interesse della azienda.

Ciascun destinatario è tenuto a conoscere e rispettare il presente Codice Etico ed a contribuire attivamente alla sua attuazione anche segnalando eventuali carenze ai diretti superiori (qualunque soggetto sovraordinato gerarchicamente e preposto o legittimato alla vigilanza o al controllo sulla attività del dipendente).

Il Codice è vincolante per i suoi destinatari e la sua mancata osservanza comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte di Hotel Sabbia d’Oro.

La azione dei destinatari deve essere conforme ai principi qui cristallizzati tanto nei rapporti intra-aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni come le Pubbliche Amministrazioni o altre Autorità Pubbliche.

Verranno predisposte, a cura dei responsabili, i controlli necessari a garantire la osservanza del Codice e, nel caso vengano accertate violazioni, verranno segnalate all’Organismo di Vigilanza che informerà tempestivamente l’Azienda al fine di adottare opportune iniziative.

### **3. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO E QUALITÀ DELLA ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

L’azienda promuove la professionalità e l’efficientamento dei servizi ricettivi resi, mirando alla promozione del territorio ed alla soddisfazione del cliente, quindi alla promozione della reputazione aziendale.

La azione di Hotel Sabbia d'Oro e del suo personale, sia nei rapporti interni che esterni, è incentrata sulla promozione del proprio sviluppo aziendale mediante il perseguimento dei seguenti principi etici.

### **3.1 LEGALITA'**

HSO, nella gestione e nello svolgimento della propria attività, si impegna a garantire il rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti e nonché il presente Codice Etico. Tutti i Destinatari, durante la loro azione, sono tenuti alla osservanza di questo Codice, nell'espletamento dei propri compiti e dovranno anteporre il rispetto della legge a qualunque altro interesse, improntando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla promozione della reputazione aziendale eticamente orientata.

### **3.2 LEALTA' E ONESTA'**

Le relazioni di HSO, interne ed esterne, sono improntate alla massima lealtà, onestà e fedeltà rispetto ai principi e valori espressi nel presente Codice, essendo inoltre caratterizzate da una azione responsabile, diligente, tesa a valorizzare e salvaguardare il patrimonio e la reputazione aziendale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della azienda potrà giustificare una condotta non conforme ai principi di lealtà e onestà.

### **3.3 BUONA FEDE E CORRETTEZZA**

La Azienda informa la sua azione ai principi di buona fede e correttezza e rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti. HSO si astiene dall'intraprendere, condividere o tollerare qualunque forma di corruzione. Nelle relazioni sociali il personale si impegna ad evitare occasioni e condotte che possano ledere gli interessi e la immagine della HSO.

### **3.4 TRASPARENZA**

HSO fonda il suo agire sul principio della trasparenza quale sinonimo di chiarezza della sua azione, quindi adottando strumenti di gestione aperti al dialogo.

Si vuole assicurare in tutte le relazioni, interne ed esterne, completezza e correttezza delle informazioni in modo che ogni interlocutore possa, da un lato, assumere decisioni autonome e consapevoli e, dall'altro lato, verificare la coerenza tra obiettivi dichiarati e conseguiti.

### **3.5 IMPARZIALITÀ**

I destinatari del presente Codice Etico dovranno informare la propria azione, ai principi di imparzialità, neutralità e di pari opportunità quindi assumendo decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge. Sarà assicurata parità di trattamento a tutti coloro che interagiscono con HSO. In ogni attività aziendale (a titolo meramente esemplificativo, la gestione del personale, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti le istituzioni, ecc) HSO vieta ogni discriminazione in base alla razza, alla nazionalità, all'età, al sesso, allo stato di salute, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **3.6 SVILUPPO PROFESSIONALE DELLE RISORSE UMANE**

HSO crede che lo sviluppo della azienda sia diretta conseguenza dello sviluppo personale e professionale dei suoi rappresentanti, dipendenti e collaboratori in genere. A questo scopo promuove e tutela il loro valore favorendo opportunità di crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori e di sviluppo delle loro competenze.

### **3.7 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

HSO favorisce condizioni di lavoro che tutelano l'integrità psico-fisica e morale per tutti i suoi collaboratori, dipendenti nonché le controparti contrattuali ed i fornitori.

L'Azienda si impegna a sensibilizzare, diffondere e consolidare nella coscienza dei dipendenti, collaboratori e interlocutori, la cultura della sicurezza attraverso la costante informazione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. A tale scopo, da un lato, promuove il costante aggiornamento della valutazione dei rischi

(al fine di individuare tutte le misure di tutela preventive della salute e della sicurezza dei dipendenti e dei terzi) e, dall'altro lato, cura la formazione continua del personale su queste tematiche.

In particolare, i destinatari del presente Codice dovranno:

- osservare la normativa e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza del lavoro, adottando ogni attività precauzionale anche nella interazione con collaboratori esterni e persone terze nonché ponendo ogni dovuto controllo alla efficienza e efficacia delle suddette procedure, in ogni caso, astenendosi da comportamenti negligenti, imprudenti e imperiti;
- impiegare conformemente alla legge e alle procedure predisposte e, in ogni caso correttamente e prudentemente, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto, le sostanze e tutte le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- adoperare in modo appropriato e secondo le procedure definite i dispositivi di protezione forniti e messi a disposizione da HSO;
- segnalare immediatamente ai soggetti competenti (indicati nelle procedure) ogni anomalia a mezzi, macchinari ecc., ed ai dispositivi di protezione nonché ogni eventuale situazione di pericolo conosciuta anche indirettamente;
- partecipare agli interventi formativi definiti;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti.

In ogni caso, a questi fini, è fatto espresso divieto di:

- adottare iniziative, operazioni o manovre che non rientrano tra le competenze affidate e, in ogni caso suscettibili di pregiudicare la sicurezza propria, di altro personale o di terzi;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo.

### 3.8 TUTELA DELL'AMBIENTE

L'azione di HSO è ispirata dal convincimento che l'ambiente sia patrimonio di tutti e tale da esigere una continua attenzione, cura e tutela anche nell'interesse delle generazioni future secondo dei principi di prevenzione nella produzione dei rifiuti. HSO promuove infatti la diffusione di una cultura incentrata sulla tutela ambientale e sulla sensibilizzazione delle tematiche di tutela dell'ambiente, sia nell'ambito in cui opera che all'esterno.

HSO gestisce in modo eco-compatibile la propria attività, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti, ecc., impegnando i propri dipendenti, collaboratori e fornitori.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a trattare i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni normative. È fatto assoluto divieto di violare le norme locali e nazionali, le procedure aziendali, in materia di edilizia ed urbanistica, smaltimento dei rifiuti, tutela della flora e della fauna insistente sul territorio di HSO, e divieto assoluto di appiccare fuochi, falò sul suolo di HSO.

Tali principi guidano l'Azienda che, adempiendo agli obblighi di legge, adotta strategie, procedure e strumenti di controllo specifici che promuovono e diffondono la cultura della tutela, soprattutto preventiva, dell'ambiente, con l'obiettivo di migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività e anche nell'interesse della collettività.

In particolare, i destinatari del presente Codice dovranno:

- contribuire alla corretta gestione dei rifiuti prodotti dalla Azienda osservando le procedure adottate;
- garantire il puntuale rispetto dei protocolli operativi previsti nella procedura ambientale denominata **“PROTOCOLLO PER IL MONITORAGGIO DEI REATI AMBIENTALI”** prevista dal Modello 231;
- garantire il puntuale rispetto della normativa ambientale vigente e del D. Lgs. 152/2006.

### 3.9 UTILIZZO DI BENI, MEZZI E RISORSE AZIENDALI

I dipendenti ed i collaboratori di Hotel Sabbia d'Oro dovranno utilizzare con diligenza e secondo le eventuali procedure operative i beni, i mezzi e le risorse aziendali messi a loro disposizione quindi rispettando la loro destinazione d'uso e curandone la conservazione e la funzionalità.

L'utilizzo dei suddetti beni dovrà essere limitato a esigenze di carattere professionale.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio proprio o di terzi e di informare tempestivamente il proprio responsabile.

Per Hotel Sabbia d'Oro il patrimonio dei dati e delle informazioni aziendali è assolutamente strategico: pertanto le persone di Hotel Sabbia d'Oro sono tutte tenute a tutelarlo, adottando le misure idonee a impedire il danneggiamento o la diffusione non autorizzata di informazioni.

Con riferimento ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, è fatto espresso divieto di introdursi in essi o di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare codici o password utili all'accesso. Analogamente è

espressamente vietato danneggiare o distruggere i sistemi informatici o telematici, favorirne l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del loro funzionamento, o intercettare comunicazioni ad essi relative.

### **3.10 RELAZIONI SINDACALI**

HSO adotta, come propria politica di riferimento, il mantenimento di una relazione informata e attenta con le organizzazioni sindacali.

### **3.11 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ: TUTELA DEL TERRITORIO**

HSO è consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili ed i beni ambientali o le aree territoriali su cui insiste la struttura turistica o comunque limitrofe quali, la spiaggia ed il mare.

Le persone di HSO dovranno informare tempestivamente i superiori gerarchici nel caso ravvisino situazioni suscettibili di provocare danni, o distruzioni ai beni ambientali su cui insiste la struttura o alle aree limitrofe (quali principi di incendio, sversamento di rifiuti, forme di inquinamento, scarichi non autorizzati).

Le persone di HSO dovranno informare tempestivamente i superiori gerarchici nel caso ravvisino comportamenti dei clienti o di ogni altro soggetto suscettibile di provocare danni e distruzioni ai suddetti beni.

### **3.12 RISERVATEZZA**

HSO promuove e tutela il valore e principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie afferenti il suo patrimonio aziendale e che ricadono nella sua sfera di possesso, la sua gestione e la sua attività.

Al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo e di gestione del personale, ai destinatari del presente Codice è fatto divieto assoluto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività e comunque sono tenuti a non divulgare informazioni non di pubblico dominio e di cui siano venuti a conoscenza anche accidentalmente. Dette informazioni dovranno essere utilizzate solo per scopi strettamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni.

### **3.13 VALORIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI SOCIETARI**

HSO si adopera affinché le performance finanziarie della organizzazione aziendale siano idonee ad accrescere il valore dell'impresa e del territorio di riferimento, così remunerando e valorizzando, nel pieno rispetto delle disposizioni normative vigenti, tutti gli stakeholder che intervengono nella erogazione del servizio.

## **PARTE SECONDA**

### **RAPPORTI ESTERNI E CON GLI ATTORI SOCIALI**

#### **4. RAPPORTI ESTERNI**

In tutti i rapporti esterni i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori di Hotel Sabbia d'Oro sono guidati dal rispetto dai principi espressi nel presente Codice.

Il rispetto di tali principi rappresenta inoltre indispensabile strumento di tutela dell'immagine e della reputazione della Hotel Sabbia d'Oro.

#### **5. RAPPORTI CON I CLIENTI E QUALITÀ' DEL SERVIZIO OFFERTO**

I Destinatari, nel pieno rispetto delle procedure interne delle leggi, devono perseguire la massima soddisfazione dei clienti. La organizzazione aziendale di HSO è funzionale alla piena soddisfazione della clientela, quindi utilizza le osservazioni dei clienti sui servizi offerti quale strumento per il continuo miglioramento della qualità della propria offerta.

## **6. RAPPORTI CON FORNITORI**

I fornitori sono le persone e le imprese che, a vario titolo, individualmente o anche come parte di una catena, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività di Hotel Sabbia d'Oro, concorrendo così al raggiungimento della sua missione aziendale.

Anche i fornitori contribuiscono a definire l'immagine e la reputazione di Hotel Sabbia d'Oro. Pertanto, assume centrale rilievo la procedura di selezione e qualificazione dei fornitori adottata che, volta a verificare il rigore morale e professionale dei medesimi, deve avvenire nel rispetto dei principi indicati nel presente Codice.

La Azienda incoraggia i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione per la scelta dei subfornitori con l'obiettivo di incentivare e promuovere il rispetto dei principi del presente Codice in tutta la filiera di fornitura.

La qualità della relazione tra la Azienda ed i fornitori dipende anche dal comportamento etico adottato da questi ultimi. Dunque, a tutti loro è richiesta l'adozione dei principi di questo Codice. In tal senso, l'accettazione sottoscritta del presente Codice da parte del fornitore rappresenta uno dei criteri di qualificazione divenendo parte integrante del rapporto contrattuale.

La Azienda si impegna ad approvvigionarsi da aziende che rispettino i diritti dei lavoratori ed il cui ciclo di produzione sia orientato alla tutela dell'ambiente.

## **7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**

HSO agisce verso la Pubblica Amministrazione con integrità e ispirando la propria azione ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, nel rispetto del presente Codice e avuto specifico riguardo a quelle che sono le finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. n.190/2012.

In particolare, vieta offerte di beni e servizi, o di altre utilità ai rappresentanti, funzionari, o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, italiani e esteri (anche per interposta persona), salvo che si tratti di doni di modico valore, conformi agli usi, e tali da non poter essere intesi come finalizzati alla ricerca di indebiti favori e che non compromettano l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere adeguatamente autorizzata e documentata.

Nei confronti di rappresentanti, o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee comunque idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

I rapporti con la pubblica amministrazione saranno tenuti solo per il tramite di referenti dotati di mandato autorizzazione da parte di HSO e che non versano in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle pubbliche amministrazioni interessate.

## **8. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI.**

Hotel Sabbia d'Oro non eroga finanziamenti, direttamente o indirettamente, a favore di comitati, partiti, movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi condotta tesa ad ottenere favori o trattamenti privilegiati dagli stessi, né eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi, come ad esempio i sindacati.

## **9. RAPPORTI CON I MASS MEDIA.**

Salvi e impregiudicati gli obblighi in tema di informazioni privilegiate e riservate e gli altri obblighi di informazioni eventualmente previsti a carico di HSO da leggi e regolamenti, le comunicazioni con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Azienda, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti. Il dipendente, qualora sollecitato dai mezzi di comunicazione, dovrà indirizzare ad interagire con le competenti funzioni aziendali.

La Azienda vigila, in ogni caso, affinché tutte informazioni diffuse verso l'ambiente esterno siano effettuate nel rispetto del diritto di informazione e siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

## **10. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.**

Hotel Sabbia d'Oro, nel rispetto dei principi del presente Codice, non accetta o sostiene alcuna forma di contribuzione o sponsorizzazione.



## **11. REGALI, OMAGGI, BENEFICI.**

La politica etica aziendale sposata e promossa da HSO non consente né l'elargizione né la ricezione di regali, omaggi o altre utilità,

# **PARTE TERZA** **ETICA NELLA GESTIONE AZIENDALE**

## **12. CONFLITTO DI INTERESSI**

Nella conduzione di ogni attività, i dipendenti e/o collaboratori di HSO devono agire nel solo interesse di quest'ultimo. A tale scopo dovranno evitare qualsiasi situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Azienda, tali da pregiudicare la loro indipendenza di giudizio e di scelta o situazioni di illecito vantaggio a proprio favore, a favore di familiari o di conviventi.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Azienda.

Un conflitto di interesse nasce quando le attività personali condizionano, realmente o anche apparentemente, la capacità e l'autonomia di operare a favore di Hotel Sabbia d'Oro.

Ciò premesso, qualora un dipendente o un collaboratore di Hotel Sabbia d'Oro si trovi in situazioni anche di potenziale conflitto di interessi, dovrà rendere noto alla Azienda (segnalazione al superiore gerarchico) ogni interesse o vantaggio che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata iniziativa.

Nel caso in cui la segnalazione sia fatta al superiore sarà quest'ultimo ad informare l'Organismo di Vigilanza.

## **13. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Hotel Sabbia d'Oro, nello svolgimento delle attività aziendali di gestione delle risorse finanziarie opera secondo i principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità espressi dal nostro ordinamento, conformemente alle finalità specificamente espresse nel D. Lgs. n.231/2001.

## **14. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI**

La contabilità di Hotel Sabbia d'Oro risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. Ogni operazione e transazione effettuata in Hotel Sabbia d'Oro dovrà essere correttamente registrata.

I destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, la adeguata documentazione di supporto alla stessa al fine di consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché la individuazione dei vari livelli di responsabilità.

## **15. ANTIRICICLAGGIO**

Hotel Sabbia d'Oro, esercita la propria attività nel rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle relative disposizioni emanate dalle competenti Autorità, adoperandosi per eliminare ogni possibilità che la propria attività divenga strumento per favorire, anche potenzialmente, attività illecite.

Prima di avviare rapporti negoziali, verifica con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della attività da loro svolta.

## **16. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Per sistema dei controlli si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni



contabili e gestionali, della conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di vigilanza, nonché alle politiche, piani, regolamenti e procedure interne.

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, il Rappresentante legale, i Coadiutori e tutti gli altri dipendenti.

## 17. TUTELA DELLA PRIVACY

Hotel Sabbia d'Oro cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della Azienda:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base a differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure idonee in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- siglare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni o che possano, in qualsiasi modo, venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun destinatario del presente Codice è obbligato ad assicurare la massima riservatezza rispetto ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa e ciò anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale della Azienda.

In particolare, ciascuna persona di Hotel Sabbia d'Oro è tenuta:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione svolta e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Azienda da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

Hotel Sabbia d'Oro si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

La Azienda si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy"), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

## 18. VALORE DEL CODICE ETICO

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, come la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità e funzioni assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali delle persone di Hotel Sabbia d'Oro anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile. L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte integrante del rapporto fiduciario instaurato con gli amministratori. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Copia del presente Codice è consegnata a tutto il personale di Hotel Sabbia d'Oro ed è disponibile sul sito internet della Azienda.

## 19. CONFLITTO CON IL CODICE ETICO

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

## 20. VIGILANZA SUL CODICE ETICO

Hotel Sabbia d'Oro adotta specifici strumenti allo scopo di attuare il Codice Etico e garantirne il rispetto. A tal fine, affida tali funzioni all'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. n.231/2001. Tale organismo esercita le funzioni allo stesso attribuite in relazione al Modello 231 anche con riferimento al Codice Etico, di cui è Garante, rappresentando quest'ultimo parte integrante e sostanziale del Modello stesso.

La funzione di vigilanza rispetto alla corretta applicazione delle regole previste dal Codice Etico vige sul management della Azienda, sui dirigenti, che devono monitorare costantemente la concreta applicazione delle regole dettate dal Codice Etico e segnalare tempestivamente eventuali violazioni dello stesso all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, in particolare effettua:

- attività di vigilanza sul funzionamento e sulla osservanza del Codice Etico;
- attività di consulenza, finalizzata all'aggiornamento e/o alla integrazione o modifica del presente Codice, in ragione di mutamenti normativi ovvero di nuove esigenze aziendali. A tal fine l'Organismo di Vigilanza propone al Rappresentante Legale le necessarie integrazioni e/o modifiche da effettuare;
- attività di raccolta, esame e conservazione di tutte le segnalazioni ed informazioni ricevute ed aventi ad oggetto il presente Codice Etico.

Hotel Sabbia d'Oro assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla.

In particolare, la Azienda rende tutte le operazioni verificabili attraverso la loro registrazione.

Hotel Sabbia d'Oro vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati, delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Azienda. Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili di Hotel Sabbia d'Oro, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

## 21. OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Le persone di Hotel Sabbia d'Oro che vengano a conoscenza di situazioni che effettivamente, o anche solo potenzialmente, possano rappresentare una violazione del Codice Etico, devono prontamente segnalarle per iscritto, all'Organismo di Vigilanza nonché, eventualmente, al proprio responsabile diretto.

L'Organismo di Vigilanza effettuerà i relativi accertamenti anche interpellando l'autore della segnalazione (ove conosciuto), nonché il responsabile della presunta violazione e ogni soggetto potenzialmente coinvolto per eventualmente provvedere ad informare, in caso di violazioni accertate, il Rappresentante Legale competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari/contrattuali.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

Tutti i destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate all'Organismo di Vigilanza, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza saranno gestite assicurando la riservatezza circa l'identità del mittente, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in malafede.

## 23. SANZIONI

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove rappresenti altresì illecito disciplinare, darà luogo al procedimento disciplinare immediato a prescindere dall'eventuale instaurazione del giudizio penale nel caso in cui la condotta perfezioni un reato.

Nell'ambito delle collaborazioni professionali e delle forniture di servizi e beni, la violazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico può configurare la risoluzione dei rapporti in essere.

Hotel Sabbia d'Oro si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle accertate violazioni del presente Codice e, in ogni caso, conformi alle vigenti disposizioni inerenti alla regolamentazione dei rapporti di lavoro e le relazioni con gli organi sociali.

## 24. ITER DI MODIFICA E APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO

Come tutti gli strumenti di governance della Azienda, anche il Codice Etico è fatto oggetto di continua verifica e confronto con l'evoluzione della realtà normativa, delle prassi operative e dei mercati.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice deve essere approvata dal Cda, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso. In particolare:

- l'Organismo di Vigilanza riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e, laddove lo ritenga necessario, propone modifiche e/o integrazioni;
- il Rappresentante Legale esamina le proposte del OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative le modifiche approvate.

**RICEVUTA DI AVVENUTA PRESA VISIONE DEL CODICE ETICO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_, il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ in qualità di  
\_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione del **Codice  
Etico di Hotel Sabbia d'Oro** e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_