

**Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/01  
CODICE ETICO**

**Versione 10/01/2024**

**Approvata da ENRICO CARLESCHI il 10/01/2024**

## SOMMARIO

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>1.AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....</b>	<b>4</b>
<b>2.PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>3.PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI .....</b>	<b>5</b>
3.1 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	5
3.2 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	7
3.4. DOVERI DEL PERSONALE E COLLABORATORI DI FOUR SEASONS ITALY .....	8
3.5. ADESIONE AI PRINCIPI DELLA Pdr 125/2022.....	11
<b>4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI .....</b>	<b>13</b>
<b>6. REGOLE DI IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>17</b>
<b>7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO, SANZIONI E DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>19</b>

## PREMESSA

Il presente documento (di seguito denominato il “Codice Etico”), è stato adottato da FOUR SEASONS ITALY Srl (di seguito, “FOUR SEASONS ITALY”) sulla base della convinzione che il valore del lavoro, la legalità, la correttezza, la trasparenza e la collaborazione costituiscano presupposti imprescindibili non soltanto per il raggiungimento dei propri obiettivi economici e produttivi, ma anche al fine di contribuire, operando con senso di responsabilità e di integrità morale, al processo di sviluppo sociale ed economico del Paese.

FOUR SEASONS ITALY ispira pertanto la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, che rappresenta, tra l’altro, una componente fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il “MOGC”), adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, il “Decreto”).

In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico estendono e completano l’ambito applicativo del Modello, definendo, in relazione ai processi sensibili, i comportamenti che dovrebbero essere tenuti per prevenire condotte illecite che non trovano puntuale regolamentazione nell’ambito del Modello stesso, poiché ritenute residuali rispetto ai rischi di commissione reati che possono coinvolgere FOUR SEASONS ITALY nello svolgimento della sua attività operativa.

In considerazione di quanto sopra, qualsiasi condotta che, violando le previsioni contenute nel Codice Etico, possa integrare un comportamento penalmente rilevante contemplato dal Decreto e le sue successive modifiche e integrazioni, ovvero da altre disposizioni di legge, è da considerarsi proibita e soggetta alle sanzioni espressamente richiamate nella Parte Generale del Modello.

Inoltre, il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall’azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell’art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall’azienda ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sui collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all’organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti, fornitori (più sotto specificati tra i destinatari del Codice Etico) che prestano la propria attività in favore dell’Azienda e agli altri soggetti terzi eventualmente incaricati di prestare servizi per FOUR SEASONS ITALY, la sottoscrizione del

presente Codice Etico e l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una condizione essenziale da soddisfare per la sottoscrizione di nuovi contratti ed il mantenimento di quelli in essere, dei quali il Codice Etico costituisce parte integrante. Conseguentemente, eventuali violazioni, da parte di tali soggetti, di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare FOUR SEASONS al recesso e possono altresì essere individuate, nel rapporto con i singoli soggetti, come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod.civ.

## 1.AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano a tutte le attività di FOUR SEASONS ITALY. Essi esprimono i principi fondamentali ai quali la Società si ispira e costituiscono allo stesso tempo anche specificazione degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento che deve essere tenuto nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice Etico trovano applicazione nei confronti dell'Amministratore Unico, dei dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato), dei collaboratori e di tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, inclusi i rapporti di consulenza, di fornitura di beni e servizi funzionali all'attività operativa ed economica dell'Azienda ed ogni altro tipo di rapporto che si concretizzi in una prestazione professionale, sia continuativa sia occasionale (di seguito, per brevità, i "Destinatari").

I Destinatari sono tenuti a rispettare i precetti contenuti nel Codice Etico.

## 2.PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI

FOUR SEASONS ITALY si ispira ai seguenti principi di condotta generali che devono essere rispettati e fatti propri da tutti coloro che amministrano, controllano, lavorano e collaborano con la Società.

### Responsabilità – Rispetto della legge

FOUR SEASONS ITALY ritiene la conformità alla legge, ai regolamenti, nonché alle procedure vigenti ed applicabili alle singole attività requisito inderogabile nell'esercizio dell'operatività quotidiana.

In tal senso, ciascun Destinatario è tenuto a conoscere le implicazioni di legge relative alla propria mansione ed è tenuto, altresì, a svolgere la propria attività lavorativa in conformità alle menzionate procedure e con professionalità, diligenza, efficienza, collaborazione e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione e facendosi carico delle responsabilità connesse agli impegni assunti.

### Onestà e Correttezza

L'onestà rappresenta uno dei principi fondamentali per tutte le attività di FOUR SEASONS ITALY.

Tutte le azioni e le operazioni compiute, nonché i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione, devono essere ispirate ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità, documentabilità, segregazione delle funzioni, in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine dell'Azienda.

### **Conflitti di interesse**

I dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti a

- perseguire, nello svolgimento delle attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali dell'Azienda;
- informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'Azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Nel caso, anche utilizzando le misure previste per comunicare con l'OdV in ossequio alla normativa sul c.d. "Whistleblowing" ed i canali a tal fine dedicati;
- rispettare le decisioni assunte dall'Azienda.

### **Riservatezza e tutela della privacy**

I Destinatari sono tenuti a garantire la massima riservatezza su notizie ed altre informazioni acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione ed inerenti l'attività di aziendale o costituenti patrimonio di FOUR SEASONS ITALY, quali informazioni industriali, commerciali, *know-how*, dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, la cui non opportuna divulgazione all'esterno potrebbe cagionare irrimediabili danni nei confronti di FOUR SEASONS ITALY.

In tal senso, nel caso in cui i Destinatari vengano a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio, sono tenuti a trattarle con la massima cautela e cura, facendo in modo che le stesse non siano divulgate a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno della Società.

### **Tutela dell'ambiente**

Nell'ambito della propria attività, FOUR SEASONS ITALY si ispira ai principi del rispetto e della salvaguardia dell'ambiente, nonché di miglioramento delle prestazioni ambientali.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'esercizio delle proprie mansioni, ad attuare comportamenti sostenibili, utilizzando le risorse messe a disposizione dall'Azienda secondo criteri volti a minimizzare gli impatti ambientali negativi.

## **3.PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI**

### **3.1 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Nella gestione delle risorse umane, FOUR SEASONS ITALY si ispira ai seguenti principi:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e, più in generale, offrire pari opportunità di lavoro senza alcuna discriminazione di etnia, razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap



fisici o psichici, condizioni fisiche e/o sociali, nazionalità, credo religioso, opinioni, appartenenza politica e/o sindacale;

- adottare, anche per la crescita dei dipendenti e/o dei professionisti, criteri basati sul merito, sulla competenza e, comunque, prettamente professionali;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro al fine di preservare la salute e la sicurezza dei dipendenti e/o dei professionisti, tanto da un punto di vista fisico che psichico;
- assicurare la tutela della riservatezza dei dipendenti e/o dei professionisti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

L'Azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

FOUR SEASONS ITALY pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

Contestualmente, l'Azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello -, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

Tale valore si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

L'Azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa, riconoscendo che è proprio attraverso le risorse umane che la Società viene messa in condizioni di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

Al riguardo, FOUR SEASONS ITALY ha intrapreso un percorso di certificazione 9001, che integra tra i pilastri della propria qualità anche quelli riguardanti il clima dell'ambiente di lavoro e la soddisfazione di lavoratori e collaboratori.

### 3.2 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

La Società agisce fattivamente, inoltre, al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi dell'Azienda, vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

A tutti i dipendenti e collaboratori è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

L'Azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs. 81/08 e s.m.i e si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

FOUR SEASONS ITALY garantisce, nello specifico:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione dei rischi, che tenga conto, oltre che delle concrete condizioni operative dei lavoratori, anche dell'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro. Tutti gli aspetti di valutazione, monitoraggio e programmazione futura della sicurezza e salute sul lavoro sono affrontati come aspetti rilevanti della propria attività;

- l'organizzazione di tutta la struttura aziendale, dal datore di lavoro, RSPP, ai lavoratori dipendenti e collaboratori, in modo tale che tutti siano partecipi, secondo le proprie responsabilità, attribuzioni e competenze, per raggiungere gli obiettivi di sicurezza assegnati;
- il rispetto della legislazione vigente e delle norme applicabili in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, in merito agli aspetti della sicurezza e salute sul lavoro;
- la progettazione delle attrezzature, dei luoghi di lavoro, dei metodi operativi e degli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera;
- una risposta rapida ed efficace nel caso in cui si manifestassero necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- la previsione, tra le attività programmate in materia di salute e sicurezza sul lavoro da pianificare in maniera privilegiata, delle azioni preventive e le indagini interne a tutela della sicurezza e salute dei professionisti e dei lavoratori, in modo da ridurre significativamente le probabilità di accadimento di incidenti, infortuni, malattie professionali o altre non conformità
- un miglioramento continuo del livello di sicurezza e salute sul lavoro
- adeguate attività di informazione, formazione e addestramento ai dipendenti in merito ai rischi presenti e alle misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare.

Al fine di assicurare quanto sopra, FOUR SEASONS ITALY ha intrapreso il percorso di certificazione ISO 45001.

### **3.3. TUTELA DELLA PRIVACY**

Nel trattamento dei dati del proprio personale e degli altri soggetti riguardati dalla propria attività economica, l'Azienda si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") recante il codice in materia di protezione dei dati personali. A tal fine la Società ha adottato e mantiene un sistema di gestione specifico, per garantire la conformità alle normativa privacy tempo per tempo vigente.

### **3.4. DOVERI DEL PERSONALE E COLLABORATORI DI FOUR SEASONS ITALY**

I dipendenti e collaboratori della Società devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto da Codice Etico assicurando le prestazioni richieste.

#### **Deleghe e responsabilità**

Vengono definite, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori.

Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate.



## **Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico**

Ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- riferire tempestivamente all'Amministratore Unico o ad eventuale delegato ovvero all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti;

L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al presente capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio.

## **Obblighi per tutti i dipendenti e collaboratori, anche esterni, nei confronti verso il Codice Etico e delle ulteriori previsioni aziendali**

Ad ogni dipendente e collaboratore della Società è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori ovvero all'OdV secondo quanto previsto nella Parte Generale del Modello 231 in ordine ai flussi informativi e le segnalazioni all'OdV.

L'Amministratore Unico adotta sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti, collaboratori, etc., per mezzo di test anonimi, attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme cogenti
- rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente almeno all'OdV eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico tramite il canale riservato assicurato dalla normativa sul Whistleblowing;
- collaborare con l'organizzazione aziendale in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai consulenti esterni ed ai collaboratori di ogni genere.

### **Tutela del patrimonio aziendale**

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, i Destinatari devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni e *know-how* devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che l'azienda acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerate informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (quali, per esempio, clienti, contatti, partner, dipendenti).

### **Informazioni riservate su terzi soggetti**

Il personale aziendale deve astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi.

I neo-assunti sono tenuti a dichiarare all'atto dell'assunzione che non sono in possesso né di dati o informazioni di soggetti terzi, inclusi concorrenti attuali o potenziali dell'Azienda né di credenziali di accesso a dati o informazioni di soggetti terzi, inclusi concorrenti attuali o potenziali dell'Azienda.

Coloro che, nello svolgimento delle mansioni affidate dalla Società, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, sono tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto dalla finalità determinata con tale contratto.

Senza la debita autorizzazione in tal senso da parte di un proprio superiore, i dipendenti e collaboratori della Società non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo documentandone con precisione il loro impiego.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore della Società deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale;
- custodire adeguatamente le risorse ad egli affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'Azienda.

### **Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture di FOUR SEASONS ITALY, con particolare riferimento agli strumenti informatici**

I Destinatari sono tenuti ad evitare di utilizzare gli strumenti informatici, ovvero le attrezzature e i dispositivi elettronici, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Inoltre, è espressamente previsto il divieto per i Destinatari di commettere o indurre terzi alla commissione di reati contro la personalità individuale o in violazione di diritti umani.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a custodire, conservare e difendere i beni aziendali e ad utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad evitare di utilizzare tali beni per porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici dell'Azienda e/o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche anche tra terzi. È, inoltre, vietata l'introduzione abusiva all'interno dei sistemi informatici di FOUR SEASONS ITALY e/o di terzi, protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale proposito, i Destinatari hanno la facoltà di accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati e sono tenuti a custodire le credenziali e le password di accesso alla rete ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio, nonché a rispettare le procedure adottate dall'Azienda, in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad utilizzare esclusivamente software di cui sia stata acquistata regolare licenza d'uso e hanno, altresì, l'assoluto divieto di duplicare abusivamente e, in violazione della specifica normativa in materia di protezione del diritto d'autore, software e/o altri beni digitali coperti da *copyright*.

I Destinatari sono in ogni caso tenuti a rispettare ogni previsione del modello organizzativo Privacy già adottato dall'Azienda, come tempo per tempo aggiornato.

### **Informativa contabile e gestionale**

I Destinatari sono tenuti a registrare adeguatamente tutte le transazioni effettuate al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime.

Ogni transazione dovrà essere corredata da un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e le motivazioni delle stesse e che consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la transazione stessa. A tale scopo, le informazioni pertinenti alla contabilità di FOUR SEASONS, sia essa generale o analitica, dovranno ispirarsi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed adeguatezza.

### **3.5. ADESIONE AI PRINCIPI DELLA Pdr 125/2022**

Four Seasons Italy fa propri i principi di Diversità, Inclusione e Parità di Genere previsti dalla Pdr n. 125/2022.

La Società persegue, in particolare e nello specifico, i seguenti obiettivi

### Area Tematica 1: processo di Recruitment

- garantire pari opportunità nell'accesso alle posizioni lavorative impiegate aperte
- introdurre e mantenere strumenti per evitare che durante i colloqui siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura

### Area Tematica 2: gestione della carriera

- offrire le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff
- garantire la trasparenza sulle condizioni retributive e accessorie dei dipendenti al fine di assicurare che il Comitato 125 sia in condizione di verificare l'attuazione della Politica di Inclusione, Diversità e Parità di Genere aziendale
- creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti

### Area Tematica 3: equità salariale

- garantire ai dipendenti la possibilità di segnalare eventuali disparità retributive
- assicurare ai dipendenti l'informazione e formazione periodica a tutti i dipendenti sulle politiche retributive adottate in azienda
- garantire che i programmi di welfare non siano erogati secondo logiche discriminatorie
- assicurare che, nell'ambito delle misure per il whistleblowing, sia garantita la possibilità di segnalare in maniera protetta, anche anonima, casistiche di disparità salariale dovuta a differenze di genere.

### Area Tematica 4: Genitorialità e Cura

- garantire la possibilità di rimanere informati durante il congedo parentale in ordine a cambiamenti rilevanti del posto di lavoro e di ricevere supporto per il reinserimento dopo il congedo
- sviluppare metodi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo di paternità
- sviluppare iniziative specifiche per supportare i dipendenti nelle attività genitoriali e di caregiver

### Area Tematica 5: Work/Life Balance

- assicurare la disponibilità a concordare flessibilità di orario e possibilità di lavorare part-time o in smart working, nei limiti delle esigenze operative dell'impresa
- implementare strumenti di indagine sulle esigenze dei lavoratori in ordine alle tematiche work-life balance

### Area Tematica 6: attività di prevenzione di ogni forma di abuso sul luogo di lavoro.

- assicurare che, nell'ambito delle misure per il whistleblowing è garantita la possibilità di far luogo a segnalazioni "protette" su abusi ai sensi della norma 6.3.2.6 della Pdr 125/22;
- erogare formazione specifica sulla "tolleranza zero" dell'Azienda nei confronti di forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma e
- adottare un Piano per la Prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro



## 4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

### RAPPORTI CON I CLIENTI

L'Azienda riconosce come un asset strategico la soddisfazione e la qualità dei propri clienti. Per questo motivo adotta e mantiene aggiornato un Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001, che deve prevedere, almeno, il rispetto dei principi di comportamento riepilogati nei paragrafi che seguono e che i Destinatari sono tenuti a rispettare.

#### Imparzialità

L'Azienda si impegna ad offrire i propri prodotti e servizi senza alcuna discriminazione tra i clienti privati o potenzialmente titolari di dote con particolare attenzione a questi ultimi.

#### Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti da parte dell'Azienda devono essere sempre conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette.

#### Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

#### Trattamento dei dati personali

Nel trattamento dei dati personali dei clienti, l'Azienda si attiene alle disposizioni contenute nel GDPR, adottando e mantenendo aggiornato un sistema di gestione specifico, per assicurare la conformità alla normativa Privacy tempo per tempo vigente che i Destinatari devono rispettare.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata dei clienti.

### RAPPORTI CON I FORNITORI

Con specifico riguardo ai rapporti con i fornitori, l'Azienda ha adottato delle procedure specifiche nell'ambito del proprio Sistema di Gestione Qualità ISO 9001, che i Destinatari sono tenuti a rispettare, nel quale sono in ogni caso contenute almeno le previsioni riportate nei paragrafi di seguito riportati.

#### Scelta del fornitore

I processi che governano la scelta del fornitore sono adottati nella consapevolezza dell'importanza di:

- ricercare il massimo vantaggio competitivo per l'Azienda
- comportarsi in maniera leale ed imparziale nei confronti dei fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio, della sua effettiva disponibilità nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Ulteriore criterio di selezione è costituito dall'esclusione di fornitori che risultino essere soggetti a procedimenti penali per appalti ovvero oggetto di altre segnalazioni note all'Azienda che possano ricondurre il singolo fornitore a coinvolgimenti con ambienti od operatività a carattere mafioso.

### **Integrità ed indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'Azienda. Esse sono improntate al principio dell'integrità nei comportamenti e a quello dell'indipendenza, con la conseguenza che la Società:

- mantiene una documentazione esaustiva e adeguata dei propri rapporti con i fornitori, finalizzata al più ampio grado di trasparenza di tale documentazione;
- cerca di evitare, ove possibile, situazioni di dipendenza da un unico fornitore.

### **RAPPORTI CON TERZI, ISTITUZIONI, AUTORITÀ DI VIGILANZA E AUTORITÀ PUBBLICHE**

FOUR SEASONS ITALY, nell'intrattenere rapporti con i terzi, le istituzioni, le Autorità di vigilanza nonché con le pubbliche autorità, si ispira ai principi di correttezza, lealtà, veridicità delle dichiarazioni, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i rapporti tra l'Azienda e le Pubbliche Amministrazioni devono sempre rispettare i criteri di comportamento enunciati di seguito ed integrati dall'Azienda nel proprio sistema di gestione ISO 9001.

#### **Correttezza e lealtà**

L'Azienda intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e lealtà in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

#### **Regali, omaggi e benefici**

A ciascun collaboratore o dipendente con un ruolo organizzativo, rappresentativo o esecutivo nella Società è vietato elargire denaro ovvero offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi, vantaggi personali o vantaggi per la Società stessa.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. Al riguardo, si considera come regalo una "normale pratica commerciale o di cortesia" del valore inferiore ad € 100,00.

Deve sussistere un collegamento diretto e facilmente individuabile tra gli omaggi e altre utilità o benefici ricevuti da FOUR SEASONS ITALY o da questa offerti, e l'attività o il business (legittimo) dell'Azienda.

Sia l'offerta sia l'accettazione di omaggi e di ospitalità devono, in ogni caso, essere strettamente limitati sia nel valore sia nella frequenza e non devono presentare alcun carattere che possa mettere minimamente in dubbio la rispettiva liceità.

Tutti gli omaggi e le ospitalità offerti, forniti o ricevuti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere debitamente autorizzati.

E' in ogni caso vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, ovvero a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio nei confronti della Società, allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli, ovvero prestazioni indebite, o, ancora, vantaggi di vario genere.

A titolo esemplificativo, per regalo o vantaggio deve intendersi qualsiasi tipo di beneficio: sono da includersi pertanto nella categoria di "regali" o "vantaggi" non soltanto i beni materiali, ma anche, ad esempio, la partecipazione gratuita a convegni, a corsi di formazione, o, ancora la promessa di un'offerta di lavoro a familiari del funzionario interessato in un'attività ispettiva nei confronti della Società, ecc.

Quanto sopra non può essere eluso accordando benefici ai soggetti sopra indicati conferendo tali vantaggi per interposta persona.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dal CdA previa comunicazione all'OdV documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche.

Viceversa, nel caso in cui un dipendente o un collaboratore dell'Azienda dovesse ricevere, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici deve informare di ciò immediatamente il CdA o l'OdV.

### **Richieste e offerte di benefici**

Ciascun dipendente e collaboratore dell'Azienda, laddove entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali ovvero istituzionali, o ancora di natura sociale, o politica, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando l'Amministratore Unico e l'OdV.

Ciascun Destinatario è tenuto a

- respingere qualsivoglia tipo di pressione da parte di soggetti pubblici o privati volta ad ottenere denaro, bene o altra utilità in cambio di un vantaggio da rendersi a favore dell'Azienda;
- evitare di promettere e/o offrire indebitamente denaro o altri benefici a soggetti pubblici o privati al fine di far conseguire un indebito vantaggio alla Società.

Il Destinatario che riceve da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, è tenuto ad informare immediatamente l'Amministratore Unico.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'autorità di vigilanza e controllo e alle pubbliche autorità che dovessero richiederla in relazione all'Azienda e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

Tale principio generale di comportamento dovrà trovare applicazione, a maggior ragione e con particolare cautela, laddove i Destinatari fossero chiamati a rendere davanti all'autorità giudiziaria (e, quindi, sia nella fase delle indagini che in fase dibattimentale), dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questi siano in grado di avvalersi della facoltà di non rispondere.

### **Conflitto di interessi**

I Destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'Azienda.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione.

I Destinatari devono astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'Azienda al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società.

### **Incassi e pagamenti**

È fatto espresso divieto ai Destinatari di effettuare o accettare pagamenti in contanti a/da soggetti terzi con cui l'Azienda intrattiene rapporti di carattere commerciale oltre le soglie previste dalla normativa vigente. I pagamenti o gli incassi eccedenti tali importi devono avvenire in conformità a quanto previsto dalle specifiche procedure organizzative adottate da FOUR SEASONS ITALY, esclusivamente mediante l'utilizzo di canali bancari che assicurino la tracciabilità e la trasparenza degli stessi.

### **Contributi**



In linea di principio, non sono erogati contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

Tuttavia, potranno essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale purché nell'assoluto rispetto con le modalità dettate dalle leggi vigenti.

### **Concorrenza leale**

FOUR SEASONS ITALY, nello svolgimento delle proprie attività, si ispira ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

## **6. REGOLE DI IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **Principi organizzativi**

FOUR SEASONS ITALY assicura che il proprio sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate.

L'Azienda vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e 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 i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni dipendente o collaboratore dell'Azienda che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'Azienda deve fornire le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

L'Azienda si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere formalmente attribuito.

I principi richiamati da questa sezione del Codice Etico sono attuati nel sistema di gestione Qualità ISO 9001 di FOUR SEASONS ITALY.

### **Trasparenza della contabilità**

La contabilità di FOUR SEASONS ITALY risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I Destinatari sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- 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 l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Nel caso in cui un destinatario del presente Codice Etico venisse a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto deve riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'OdV, anche attraverso i canali dedicati al Whistleblowing messi a disposizione dall'Azienda.

FOUR SEASONS ITALY promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

### **Controlli e verifiche**

L'Azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti individuate nel proprio organigramma, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie alle Autorità ed agli organi di revisione e di controllo.

L'Azienda garantisce l'accesso a tutte le informazioni ed ai documenti ad ogni soggetto che abbia diritto di eseguire l'accesso o la verifica.

A tale scopo garantisce la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili di funzione, al fine di mettere a disposizione tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

La Società vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false, ovvero la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, attraverso qualsiasi modalità (cartacea o informatica) allo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

### **Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Amministratore Unico

- Organismo di Vigilanza (di seguito, anche “OdV”): quest’organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell’azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale

Competono all’OdV i seguenti compiti:

- comunicare all’Amministratore Unico, per l’assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l’OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle ed, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle,

All’OdV sono assicurati i requisiti di autonomia ed indipendenza, poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l’espletamento delle funzioni assegnate.

### **Segnalazione all’OdV di problemi o di sospette violazioni**

Nell’ambito delle proprie procedure, integrate nel MOGC e nel sistema di gestione qualità ISO 9001, FOUR SEASONS ITALY adotta previsioni dedicate alla segnalazione di problemi, anomalie e sospette violazioni all’OdV, assicurando, in particolare, l’adozione e il mantenimento di adeguate misure organizzative e tecniche per garantire:

- l’adozione di uno o più canali che consentano ai soggetti di cui all’art.5 comma 1, lett. a) e b) Decreto, di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni violazioni del MOGC di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione
- la tutela del soggetto segnalante, prevedendo, in particolare, il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la protezione del soggetto segnalato dalle segnalazioni in malafede e la previsione, nel sistema disciplinare, di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informative, la riservatezza dell’identità del segnalante.

## **7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO, SANZIONI E DISPOSIZIONI FINALI**

FOUR SEASONS ITALY ritiene fondamentale, al fine della corretta attuazione di questo Codice ETICO, la tempestiva divulgazione dei contenuti dello stesso anche attraverso la previsione di

attività di comunicazione specifiche e differenziate a seconda degli interlocutori, nonché attività di costante monitoraggio sul rispetto dello stesso.

In tal senso, l'Azienda provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, FOUR SEASONS ITALY provvede a:

- diffondere il Codice Etico presso i Destinatari, anche attraverso opportune attività di formazione dei dipendenti e collaboratori;
- interpretare e chiarire, laddove necessario, le disposizioni contenute nel Codice Etico;
- verificare l'effettiva osservanza del Codice Etico;
- aggiornare ed implementare il Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

I dipendenti e collaboratori di FOUR SEASONS ITALY sono tenuti a partecipare attivamente agli incontri di formazione organizzati dall'Azienda e a segnalare tempestivamente ogni caso di sospetta violazione del Codice Etico.

### **Sistema Sanzionatorio**

FOUR SEASONS ITALY considera il rispetto del presente documento parte integrante degli obblighi derivanti dal rapporto che i Destinatari hanno con l'Azienda. Pertanto, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e/o nelle procedure o nelle disposizioni di leggi in esso richiamate comporta, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni, l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori riportati nella Parte Generale del Modello a cui il presente documento fa espresso rinvio.

### **Conflitti con il Codice Etico**

Nel caso in cui una o più disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali risultasse in conflitto con una o più disposizioni del Codice Etico, prevalgono sempre le disposizioni del Codice Etico.

### **Approvazione e modifiche del Codice Etico**

Il presente Codice Etico viene approvato dall'Amministratore Unico.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione/modifica delle attività o dell'organizzazione dell'Azienda, saranno approvati dall'Amministratore Unico dopo avere sentito l'OdV.





e-mail: [info@4s-italy.com](mailto:info@4s-italy.com)



**FOUR SEASONS ITALY SRL**

**Sede legale:**

**Viale Don Giovanni Minzoni, 1 - 50129 FIRENZE**

**Sede operativa:**

**Via Aurelia Sud Km.374+240**

**Loc. Porta - 54038 Montignoso - MS - ITALY**

**Tel. +39 - 0585 - 790670 - Fax +39 - 0585 - 793794**

**C.Fisc / P.IVA 00667210454**

**Capitale Soc. interamente versato € 1.092.800,00**

**PEC: [4s-italy@mailcert.it](mailto:4s-italy@mailcert.it)**



web site: [www.4seasons-ac.eu](http://www.4seasons-ac.eu)



web site: [www.4seasons-ac.eu](http://www.4seasons-ac.eu)



**CERTIFICATE**  
N° 210MAC001