

Codice etico

Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro (SGSL) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e conforme alle LINEE GUIDA INAIL-OHSAS

Versione	Data	Descrizione	Autore
Rev. 00	12.04.2024	Prima emissione documento	R. S.
Rev. 01	24.03.2025	Integrazioni	R. S.

Sommario

1	Premessa	3
2	Definizioni e ambito di applicazione	3
3	Principi etici di riferimento	4
4	Politica di responsabilità sociale	5
5	Regole generali di comportamento	6
6	Comunicazione e rapporti	6
6.1	Rapporti con gli esponenti aziendali	7
6.2	Rapporti con i collaboratori esterni	7
6.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
6.4	Rapporti con gli ospiti	9
6.5	Rapporti con i concorrenti	9
7	Tutela della sicurezza	10
8	Trasparenza	11
9	Contabilità	12
10	Qualità del lavoro	13
11	Utilizzo delle informazioni e delle risorse dell'Azienda	13
12	Organismo di vigilanza	14
13	Sanzioni disciplinari	15
14	Winter Garden Hotel	16

1 Premessa

Il presente Codice Etico è documento ufficiale di Winter Services s.r.l. contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse" costituiti dall'elenco del successivo capitolo e, nei limiti e nei casi espressamente definiti nel presente atto, dai terzi qualificati.

Il codice, approvato dall'Amministratore Unico di Winter Services s.r.l., è stato redatto in conformità alla vigente normativa, in particolare in materia di "sicurezza e tutela del lavoro e della privacy".

2 Definizioni e ambito di applicazione

Nel presente Codice Etico i termini sono in generale da interpretare nell'accezione contenuta nel D.Lgs. n. 231/2001.

Alcuni di essi assumono un significato specifico, di seguito riportato. Si tratta di termini che rilevano per l'individuazione dei destinatari del Codice stesso, ossia di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Winter Services s.r.l..

- **Esponenti aziendali:** sono esponenti aziendali gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Quadri Direttivi e ogni dipendente.
- **Collaboratori esterni:** tutti i soggetti che non hanno un rapporto di lavoro subordinato con la società ma che prestano, anche in via non esclusiva e non continuativa, la propria attività a favore della società stessa (lavoratori autonomi, consulenti, liberi professionisti, fornitori di beni e servizi, etc..).
- **Pubblica Amministrazione:** Enti Pubblici ai quali si riferisce il D.Lgs 231/2001.
- **Utenti:** qualsiasi persona fisica o giuridica che, rapportandosi con la società, usufruisca delle prestazioni e dei servizi da essa erogati.

Principi etici di riferimento

Winter Services s.r.l. nella realizzazione delle attività e in quanto sviluppato per il raggiungimento delle proprie finalità è orientata dai seguenti principi etici di riferimento:

Onestà	È il principio fondamentale e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori d'interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, leale collaborazione e reciproco rispetto;
Legalità	Winter Services s.r.l. si impegna a rispettare e far rispettare per quanto di competenza tutte le norme, leggi, direttive, regolamenti, consuetudini nonché prescrizioni contenute nel presente Codice Etico;
Lotta alla corruzione	Winter Services s.r.l. proibisce la corruzione in tutte le sue attività. Questa politica si applica a tutte le transazioni tra l'organizzazione e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o Incaricato di pubblico servizio;
Tutela dell'interesse pubblico	Winter Services s.r.l., nei casi in cui riveste la funzione di concessionario di servizio pubblico o è destinatario di fondi pubblici ad altro titolo, impronta l'attività gestionale alla cura dell'interesse del pubblico secondo criteri di efficacia, efficienza, imparzialità e legalità;
Trasparenza	Winter Services s.r.l. si impegna a operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire illegalmente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo;
Riservatezza	Winter Services s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali e della riservatezza (privacy);
Tutela dell'ambiente	Winter Services s.r.l. contribuisce direttamente alla tutela dell'ambiente e alla sensibilizzazione verso una cultura di rispetto della natura e dei beni ambientali. Intende quindi collaborare con enti e organizzazioni nazionali e internazionali per la realizzazione di esperienze di sviluppo sostenibili dal punto di vista ecologico;
Qualità e continuità della prestazione	Winter Services s.r.l. si pone a garanzia della continuità e della qualità del servizio offerto puntando al miglioramento continuo.
Integrità	Winter Services s.r.l. si impegna ad agire con responsabilità, garantendo la sicurezza e il benessere delle persone in ogni attività svolta.

Eccellenza

Winter Services s.r.l. mira a perseguire il massimo livello di professionalità, promuovendo un costante apprendimento e miglioramento.

Innovazione

Winter Services s.r.l. ha l'obiettivo di comprendere le esigenze dei clienti e sviluppare soluzioni innovative per rispondere in modo efficace alle loro necessità.

Collaborazione

Winter Services s.r.l. valorizza il lavoro di squadra e la condivisione delle competenze per raggiungere risultati di eccellenza.

4 Politica di responsabilità sociale

Winter Services S.r.l. si impegna a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, equo e rispettoso, in linea con la propria politica di integrazione e diversità. L'Azienda garantisce che nessuna persona sia oggetto di discriminazione sulla base di razza, nazionalità, colore, credo religioso o politico, estrazione sociale, disabilità, orientamento sessuale, stato coniugale, genere o età.

Il processo di selezione e sviluppo del personale si basa esclusivamente sul merito e sulle competenze professionali, assicurando pari opportunità di accesso e crescita all'interno dell'organizzazione.

L'Azienda favorisce un ambiente di lavoro improntato alla trasparenza e al dialogo costruttivo. La comunicazione reciproca deve essere chiara, appropriata e rispettosa, anche nei momenti di difficoltà, disaccordo o confronto. L'Azienda promuove il valore del rispetto, riconoscendo e valorizzando il contributo di ciascun individuo al successo collettivo.

Consapevole dell'importanza dello sviluppo professionale, Winter Services S.r.l. garantisce l'accesso a programmi di formazione e crescita, incoraggiando i dipendenti a esprimere le proprie esigenze per poter svolgere al meglio le proprie attività. L'Azienda tutela il benessere fisico e mentale del proprio personale, promuovendo un ambiente di lavoro basato sul supporto reciproco, soprattutto nei periodi di maggiore pressione.

L'Azienda incoraggia il confronto su nuove idee e questioni operative all'interno di un clima di fiducia e rispetto. Eventuali problematiche vengono affrontate attraverso i canali formali di segnalazione, nel rispetto delle procedure aziendali. Winter Services S.r.l. condanna fermamente qualsiasi forma di molestia, intimidazione o vessazione sul luogo di lavoro e sostiene il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva.

5

Regole generali di comportamento

Tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori sono tenuti all'osservanza e alla conoscenza delle norme, regolamenti, consuetudini, prassi e direttive aziendali e del presente Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi dell'art. 2104 del codice civile. L'eventuale violazione costituirà inadempimento contrattuale e comporterà conseguenze di legge e contrattuali, oltre all'applicazione delle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare.

L'inosservanza del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico, organi di controllo, prestatori d'opera occasionali o terzi qualificati è sanzionata in base alle vigenti norme e al Sistema Disciplinare.

Chiunque stipuli un contratto con l'Azienda è tenuto all'osservanza dei principi descritti nel presente Codice Etico e a segnalare eventuali conflitti d'interesse o preesistenti o sopravvenuti.

Non sono in alcun modo tollerati non solo i comportamenti illegali ma anche quelli contrari alla morale e ai principi etici di Winter Services s.r.l.

L'Azienda sceglie di lavorare con chi condivide i principi e valori aziendali.

6

6

Comunicazione e rapporti

Tutte le informazioni a disposizione di Winter Services s.r.l. vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione dei dati sensibili.

È vietato agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni e ai terzi che operano in nome e per conto della società di:

- Esporre fatti non rispondenti al vero;
- Omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- Occultare dati o notizie in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;
- Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

I rapporti con la stampa e i mass media sono tenuti solo dall'Amministratore Unico o da esponenti aziendali eventualmente a ciò espressamente autorizzati.

6.1 Rapporti con gli esponenti aziendali

- Winter Services s.r.l. si impegna ad affiggere il presente Codice Etico in ogni sede aziendale in un luogo ben visibile, oltre a consegnarne una copia a ogni nuovo esponente aziendale o collaboratore;
- È onere dell'esponente aziendale chiedere all'OdV o al suo diretto responsabile delucidazioni o approfondimenti per l'applicazione del Codice, ma anche fornire all'OdV informazioni rilevanti in merito alla gestione o alla violazione di norme o del codice delle quali ne sia venuta a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni;
- Fatti salvi i casi sopraesposti e quelli in cui la legge disponga diversamente, è obbligo dell'esponente aziendale mantenere la riservatezza e utilizzare solo per legittimi motivi d'ufficio le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, specie se le informazioni riguardano dati sensibili;
- È onere dell'esponente aziendale informare tempestivamente l'Amministratore Unico e l'OdV di eventuali conflitti d'interesse, sia di quelli esistenti prima dell'assunzione che di quelli che eventualmente sopravvengono a rapporto di lavoro già instaurato, pena le sanzioni di legge, contrattuali e previste dal Codice Disciplinare;
- Winter Services s.r.l. si impegna a non attribuire, con riferimento agli obiettivi premianti, obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- È altresì vietato emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza aziendale e che non siano autorizzate in base a deleghe conferite.

6.2 Rapporti con i collaboratori esterni

I contratti con i collaboratori esterni dovranno contenere una clausola risolutiva espressa che prevede il recesso per gravi inosservanze al presente Codice Etico. La società si riserva inoltre di rivalersi sul collaboratore per i danni da esso provocati con tali violazioni.

In particolare, i fornitori di beni o servizi per il cui pagamento, anche solo parziale, si prevede l'utilizzo di risorse pubbliche, sono scelti secondo criteri di valutazione comparativa idonei a individuare il miglior contraente, in ragione del miglior prezzo o dell'offerta più vantaggiosa.

È loro espressamente vietato fornire ai singoli esponenti aziendali regali o utilità non rientranti negli usi commerciali e non di modico valore, al fine di ottenere illecitamente preferenza o privilegi nelle suddette procedure di scelta.

6.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e in spirito di massima e leale collaborazione.

È comunque essenzialmente compito dell'Amministratore Unico svolgere tale funzione. Altre persone possono svolgere tale funzione solo se regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari.

A tal fine l'Azienda si impegna a operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i corretti canali di comunicazione, con gli interlocutori della P.A., e a rappresentare gli interessi e le posizioni dell'Azienda in modo trasparente, rigoroso, coerente e non conflittuale.

L'Azienda, nella partecipazione a gare d'appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso gli enti pubblici e/o verso gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici, o comunque a contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione, l'Azienda opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea.

È vietato nei confronti dei rappresentanti della P.A.:

- Corrispondere od offrire loro, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio e assicurare vantaggi di qualunque tipo all'Azienda o per promuovere o favorire interessi dell'azienda;
- Accordare loro altri vantaggi illegittimi di qualsiasi natura;
- Utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare loro illegittimi vantaggi diretti o indiretti;
- Presentare loro dichiarazioni non veritiere.

È altresì vietato destinare somme ricevute dalla P.A. a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

6.4 Rapporti con i collaboratori esterni

I rapporti e le comunicazioni con gli ospiti, nel rispetto della vigente normativa e dei principi del presente Codice Etico, sono improntati a criteri di massima trasparenza, correttezza, disponibilità e serietà.

6.5 Rapporti con i concorrenti

Winter Services S.r.l. si impegna a operare nel rispetto dei principi di concorrenza leale nei mercati in cui è presente, riconoscendo che un ambiente competitivo equo rappresenta un motore di innovazione e crescita. Il rispetto delle regole del mercato guida l'Azienda nell'adozione di comportamenti onesti, trasparenti e responsabili, con l'obiettivo di offrire il massimo valore ai propri clienti.

L'Azienda è consapevole che il diritto della concorrenza costituisce un ambito di particolare rilevanza e che eventuali violazioni di tali normative potrebbero comportare conseguenze significative, sia per Winter Services S.r.l. sia per i singoli individui coinvolti. Per questo motivo:

- L'Azienda si conforma integralmente alle disposizioni legislative che vietano pratiche anticoncorrenziali, come la fissazione dei prezzi o accordi volti a limitare, prevenire o distorcere la libera concorrenza;
- Gli scambi di informazioni e i rapporti con i concorrenti avvengono esclusivamente nel rispetto delle normative vigenti e solo in presenza di un fondato interesse lavorativo;
- Winter Services S.r.l. acquisisce informazioni di mercato in modo etico e legale, utilizzando esclusivamente fonti pubbliche e autorizzate, e garantisce il rispetto della riservatezza dei dati;
- L'Azienda rifiuta qualsiasi strategia concorrenziale basata sulla denigrazione dei competitor, evitando dichiarazioni lesive o ingannevoli nei loro confronti.

Winter Services S.r.l. riconosce che le aziende in posizione dominante all'interno di un mercato devono esercitare particolare attenzione per evitare qualsiasi abuso della propria posizione. L'Azienda adotta quindi un comportamento commerciale improntato alla correttezza e alla trasparenza, evitando pratiche che possano limitare la concorrenza o danneggiare consumatori e partner commerciali.

L'Azienda è impegnata a mantenere un elevato standard di integrità e affidabilità nella comunicazione con i clienti e con il mercato. In particolare, tutte le informazioni fornite nelle attività di marketing e pubblicità sono veritiere, accurate e verificabili.

Winter Services S.r.l. garantisce il pieno rispetto delle normative in materia di pubblicità, comunicazione commerciale e pratiche promozionali, assicurandosi che ogni messaggio diffuso sia conforme agli standard legali e deontologici del settore.

Attraverso questi principi, Winter Services S.r.l. rafforza il proprio impegno per una competizione equa e trasparente, consolidando relazioni di fiducia con clienti, partner e stakeholder.

7 Tutela della sicurezza

Winter Services S.r.l. si impegna a minimizzare i rischi per il proprio personale, per l'ambiente, per le comunità locali e per tutti gli stakeholder, promuovendo attivamente una cultura improntata alla salute, alla sicurezza e alla protezione ambientale.

In materia di Salute e Sicurezza sul lavoro le decisioni aziendali, di ogni tipo e a ogni livello, devono essere prese tenendo conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- Eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite e in base al progresso tecnologico;
- Valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- Ridurre i rischi alla fonte;
- Rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- Programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- Dare le priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati per prendere le misure necessarie per la protezione della Sicurezza e Salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari.

La tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente è responsabilità della Direzione e impegno condiviso da tutti i dipendenti. Winter Services S.r.l. richiede che tutti coloro che operano direttamente per l'Azienda o per suo conto adottino comportamenti sicuri e responsabili, rispettino le normative e le procedure in materia di salute, sicurezza e ambiente, facciano uso dei dispositivi di protezione individuale ove necessario e contribuiscano attivamente al mantenimento di condizioni di lavoro sicure, alla salvaguardia dell'ambiente e alla tutela delle comunità circostanti.

Trasparenza

Winter Services S.r.l. opera in un ambiente improntato all'onestà e alla trasparenza, in cui qualsiasi forma di corruzione e frode è assolutamente inaccettabile. La conduzione delle attività aziendali si basa esclusivamente sui principi di professionalità, eccellenza dei servizi, competenza del personale e qualità del servizio clienti.

Winter Services S.r.l. adotta una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione, definita come qualsiasi azione in cui qualcosa di valore – che si tratti di denaro, beni, favori o vantaggi – venga offerto, promesso, dato o accettato al fine di ottenere impropriamente un beneficio o un trattamento di favore.

L'Azienda vieta espressamente tali pratiche, sia nel settore pubblico che in quello privato, e non consente a terzi di agire in modo improprio per suo conto. In particolare, Winter Services S.r.l. non effettua né accetta agevolazioni indebite o pagamenti di facilitazione, ovvero piccole tangenti finalizzate ad accelerare pratiche amministrative che sarebbero comunque dovute.

Per garantire la massima integrità nelle relazioni d'affari:

- L'offerta o l'accettazione di regali, ospitalità o inviti a eventi è limitata e sempre soggetta a valutazioni rigorose di adeguatezza e proporzionalità;
- Nessun omaggio, pasto o forma di ospitalità deve compromettere l'obiettività delle decisioni aziendali o influenzare impropriamente il giudizio di chi lo riceve.

L'Azienda promuove una cultura del commercio equo e onesto, assicurando che tutte le offerte e le transazioni siano condotte in maniera trasparente e responsabile.

I partner commerciali di Winter Services S.r.l. sono tenuti a rispettare gli stessi elevati standard di integrità e conformità alle normative anticorruzione.

Winter Services S.r.l. non effettua donazioni di carattere politico. Le uniche erogazioni consentite sono quelle a scopo benefico, previa verifica rigorosa della legittimità e trasparenza della destinazione dei fondi. Eventuali attività di lobbying vengono svolte in modo aperto e trasparente, nel pieno rispetto delle normative vigenti.

La frode è definita come qualsiasi azione volta a ottenere un vantaggio economico in modo disonesto, ingannando terzi o occultando informazioni relative a una transazione finanziaria. Winter Services S.r.l. vieta qualsiasi condotta fraudolenta e adotta misure preventive per ridurre al minimo il rischio di illeciti.

A tal fine:

- Nessun dipendente può sfruttare la propria posizione per ottenere indebiti vantaggi personali o per favorire arricchimenti illeciti a terzi;
- Qualsiasi transazione sospetta viene prontamente analizzata e, se necessario, segnalata, garantendo trasparenza sulle circostanze e sugli impatti dell'evento;

- L'Azienda implementa processi di controllo rigorosi per prevenire frodi, assicurandosi che le procedure non possano essere eluse, anche in situazioni di urgenza o pressione operativa.

Il rispetto di questi principi consente a Winter Services S.r.l. di rafforzare la propria reputazione come impresa etica, garantendo ai clienti e ai partner commerciali un rapporto basato sulla fiducia, sulla trasparenza e sul rispetto della legalità.

9 Contabilità

Winter Services S.r.l. garantisce un'amministrazione finanziaria trasparente, accurata e conforme alle normative vigenti. L'Azienda si impegna a mantenere registrazioni contabili precise, a redigere rendicontazioni finanziarie affidabili e a implementare sistemi di controllo interno efficaci per tutelare il proprio patrimonio e assicurare la corretta gestione delle risorse.

Winter Services S.r.l. assicura che i libri contabili, le registrazioni finanziarie e i report aziendali siano redatti e conservati in conformità con i più elevati standard di trasparenza e integrità. Tutte le transazioni finanziarie sono registrate con accuratezza nei sistemi contabili aziendali, garantendo la piena tracciabilità e veridicità delle operazioni svolte.

L'Azienda elabora rendicontazioni finanziarie e gestionali con regolarità e puntualità, nel rispetto degli obblighi di legge e delle normative fiscali. Questi strumenti consentono di fornire informazioni chiare e dettagliate ai team interni, supportando il processo decisionale con dati attendibili sulle prestazioni aziendali.

Winter Services S.r.l. ha implementato solidi meccanismi di controllo interno, finalizzati a garantire un'adeguata supervisione delle operazioni finanziarie, a proteggere gli asset aziendali e a prevenire rischi operativi. I sistemi di controllo garantiscono la correttezza e l'affidabilità dei report finanziari, e viene inoltre assicurata la corretta autorizzazione delle spese, in linea con i limiti di competenza e responsabilità definiti. Le richieste di rimborso riguardano esclusivamente spese effettivamente sostenute per finalità lavorative e non vengono autorizzate spese personali o sostenute da terzi a beneficio di dipendenti dell'azienda.

Attraverso queste misure, Winter Services S.r.l. rafforza la propria integrità finanziaria, garantendo elevati standard di affidabilità e trasparenza nella gestione delle risorse economiche.

10

Qualità del lavoro

Winter Services S.r.l. trasforma le conoscenze acquisite e l'approfondita comprensione del mercato in soluzioni innovative, generando un vantaggio competitivo per l'Azienda e per i propri clienti.

L'Azienda si dedica all'erogazione di servizi di elevata qualità, progettati per rispondere in modo specifico alle esigenze dei clienti e per ottimizzare la loro competitività sul mercato. Per questo motivo, Winter Services S.r.l.:

- Persegue i più alti standard qualitativi in ogni attività, massimizzando le competenze professionali all'interno dell'organizzazione;
- Svolge ogni incarico con il massimo impegno, rispettando le procedure stabilite e garantendo il rispetto delle normative di riferimento;
- Assicura che nessuna attività comprometta la qualità o la sicurezza dei servizi offerti, promuovendo un approccio condiviso alla responsabilità e all'eccellenza operativa.

Winter Services S.r.l. incoraggia la condivisione di idee e iniziative finalizzate al miglioramento continuo della qualità, dell'efficienza e della sicurezza dei servizi erogati. L'Azienda riconosce che anche i contributi più semplici possono generare un impatto significativo, creando valore sia per l'organizzazione che per i clienti.

Winter Services S.r.l. si impegna a costruire e mantenere relazioni solide, trasparenti e responsabili con tutti i clienti e partner commerciali. In ogni interazione – che si tratti di vendite, acquisti o collaborazioni promozionali – l'Azienda pone al centro la soddisfazione del cliente, operando con integrità e garantendo risposte efficaci e tempestive alle loro esigenze.

13

11

Utilizzo delle informazioni e delle risorse dell'Azienda

Winter Services S.r.l. riconosce la responsabilità individuale e collettiva nella protezione e nell'uso appropriato delle risorse aziendali e delle informazioni, garantendo il rispetto della riservatezza dei dati dei clienti e l'osservanza delle normative vigenti in materia di informazioni interne.

Le risorse aziendali comprendono proprietà fisiche, informazioni riservate, dati finanziari, proprietà intellettuale, know-how, performance commerciali, dati sui clienti, fondi, attrezzature, relazioni con i fornitori, materie prime, sistemi informatici, hardware, software e ogni altro asset di valore appartenente all'azienda. Winter Services S.r.l. si impegna a garantire che tali risorse siano utilizzate con la massima attenzione e responsabilità, nel rispetto delle finalità aziendali e senza alcun impie-

go improprio o non autorizzato.

L'Azienda e i suoi dipendenti sono tenuti a trattare tutte le informazioni in modo confidenziale, applicando misure di sicurezza adeguate a garantirne la protezione e la conformità alle normative vigenti in materia di trattamento dei dati.

L'accesso alle informazioni è consentito esclusivamente al personale autorizzato, in base al livello di riservatezza e alle necessità operative. Qualsiasi accesso non autorizzato deve essere segnalato tempestivamente.

Le informazioni devono essere conservate per un periodo coerente con le esigenze aziendali e con le disposizioni di legge applicabili.

È vietato l'uso delle risorse aziendali per attività illecite o per la diffusione di contenuti offensivi, discriminatori o inappropriati, inclusi materiali di natura sessista, razzista o pornografica.

La comunicazione su aspetti legati alle prestazioni aziendali, alle attività operative o agli stakeholder esterni (inclusi media, investitori e partner commerciali) è consentita esclusivamente al personale autorizzato. Qualsiasi dichiarazione deve rimanere entro i limiti delle informazioni ufficialmente divulgate tramite i canali aziendali.

In caso di dubbi, i dipendenti devono indirizzare le richieste di informazioni ai responsabili competenti.

Winter Services S.r.l. si impegna a mantenere un elevato livello di trasparenza e integrità nella gestione delle proprie risorse e nella protezione delle informazioni, assicurando il rispetto delle normative e degli standard etici di riferimento.

12 Organismo di vigilanza

Il monitoraggio e la corretta applicazione del presente Codice, nonché del Modello Organizzativo di cui all'Art. 30 del D.Lgs. 81/2008, è deputato a un Organismo di Vigilanza nominato dall'Amministratore Unico di Winter Services s.r.l..

Tale organo, collocato a staff in posizione apicale nell'organigramma dell'azienda, è autonomo e indipendente e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- È dotato di poteri di spesa;
- Le sue attività non possono essere sindacate da alcun altro organismo della struttura aziendale;
- Può avere libero accesso a tutte le funzioni dell'Azienda senza necessità di consenso preventivo;
- Può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Azienda ovvero di consulenti esterni.

Per quanto concerne la sua composizione, funzionamento, relazioni interne ed esterne all'Azienda (e in particolare con gli altri organi di controllo e di gestione) si rinvia all'apposito Statuto approvato dalla società.

13

Sanzioni disciplinari

Per quanto concerne le sanzioni che la società applica per le violazioni e inosservanze al presente Codice Etico da parte dei destinatari, esse sono definite nel dettaglio in apposito Sistema Disciplinare, il quale è diffuso e reso conducibile unitamente al Codice e con le stesse modalità.

Dette sanzioni devono essere conformi ai seguenti criteri:

- Sanzione commisurata al danno causato, alla gravità della violazione e alla sua reiterazione;
- Valutazione delle eventuali esimenti o aggravanti;
- Esercizio del diritto di difesa;
- Applicazione dello Statuto dei Lavoratori, del contratto individuale e CCNL e della vigente normativa;
- Divieto di discriminazione per motivi di razza, religione, sesso o iscrizione a partiti o movimenti sindacali.

Winter Garden Hotel

Winter Garden Hotel è una struttura ricettiva di alta qualità, situata in una posizione privilegiata, a pochi minuti dall'aeroporto di Orio al Serio e nelle vicinanze della città di Bergamo. Il nostro obiettivo è offrire un'esperienza di soggiorno unica, che unisce **raffinatezza, praticità** e una **cura sincera** per il benessere di ogni ospite.

Ciò che ci distingue è l'approccio **autentico** e **professionale** che caratterizza il nostro lavoro quotidiano. L'**ospitalità** per noi è ascolto, disponibilità e cura per ogni particolare. Il nostro team è composto da persone **entusiaste** e **preparate**, sempre pronte a rispondere con attenzione e rispetto alle esigenze degli ospiti, garantendo loro un'esperienza che li faccia sentire sempre accolti e a proprio agio.

Nella nostra attività ci ispiriamo a principi di **etica, integrità, inclusività** e **sostenibilità**, che guidano ogni nostra scelta e interazione.

Con ambienti **spaziosi, moderni** e **adattabili**, Winter Garden Hotel si propone come la scelta ideale sia per chi viaggia per affari che per chi desidera una pausa di relax. Oltre al pernottamento, l'hotel offre il centro benessere **The Spa** per il completo ristoro psicofisico, il ristorante gourmet **L'Officina** che celebra la tradizione culinaria locale e l'**area meeting**, attrezzata per eventi aziendali e privati.