

# 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

English version below

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
	English version	17

# 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.

## 3

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.

## 3

# 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:

<b>Oonestà</b>	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;
<b>Legalità</b>	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;
<b>Lotta alla corruzione</b>	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;
<b>Tutela dell'interesse pubblico</b>	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;
<b>Trasparenza</b>	Winter Services s.r.l. si impegna a operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire illegalmente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo;
<b>Riservatezza</b>	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);
<b>Tutela dell'ambiente</b>	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;
<b>Qualità e continuità della prestazione</b>	Winter Services s.r.l. si pone a garanzia della continuità e della qualità del servizio offerto puntando al miglioramento continuo.
<b>Integrità</b>	Winter Services s.r.l. si impegna ad agire con responsabilità, garantendo la sicurezza e il benessere delle persone in ogni attività svolta.

<b>Eccellenza</b>	Winter Services s.r.l. mira a perseguire il massimo livello di professionalità, promuovendo un costante apprendimento e miglioramento.
<b>Innovazione</b>	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.
<b>Collaborazione</b>	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 preesistiti o sopravvenuti.

## 6

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

## 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 improndate 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 veritieri, 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.

## 7

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.

## 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.

## 8

## 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;

## 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 stabilitate 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.

13

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.

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 informativi, 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 divulgiate 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.

15

## 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.

# Code of Ethics

Occupational Health and Safety Management System (SGSL) pursuant to Art. 30 of Legislative Decree 81/2008 as amended and in accordance with INAIL-OHSAS GUIDELINES

Version	Data	Description	Author
Rev. 00	12.04.2024	First document issue	R. S.
Rev. 01	24.03.2025	Additions	R. S.

# Contents

1	Introduction	19
2	Definitions and scope	19
3	Ethical principles of reference	20
4	Social Responsibility Policy	21
5	General rules of conduct	22
6	Communication and relations	22
6.1	Relations with company representatives	23
6.2	Relations with external collaborators	23
6.3	Relations with the Public Administration	24
6.4	Relations with Guests	25
6.5	Relations with Competitors	25
7	Safety protection	26
8	Transparency	27
9	Accounting	28
10	Quality of work	29
11	Utilisation of Company Information and Resources	29
12	Supervisory board	30
13	Disciplinary sanctions	31
14	Winter Garden Hotel	32

# 1

# Introduction

This Code of Ethics is an official document of Winter Services s.r.l. containing the set of rights, duties, and responsibilities of the Organization towards the “stakeholders” listed in the following chapter and, within the limits and in the cases expressly defined herein, by qualified third parties.

The code, approved by the Sole Director of Winter Services s.r.l., has been drawn up in compliance with current legislation, in particular with regard to “safety and protection of work and privacy”.

# 2

# Definitions and scope

In this Code of Ethics, terms are generally to be interpreted in accordance with the meaning contained in Legislative Decree No. 231/2001.

19

Some of them assume specific meaning, as follows. These terms are relevant for identifying the recipients of the Code itself, i.e. all those who, directly or indirectly, permanently or temporarily, establish relationships or dealings with Winter Services s.r.l..

- **Company representatives:** include directors, auditors, executives, managers and all employees.
- **External collaborators:** all persons who do not have a subordinate employment relationship with the company but who provide, even on a non-exclusive and non-continuous basis, their services to the company (self-employed workers, consultants, freelancers, suppliers of goods and services, etc.).
- **Public Administration:** Public bodies referred to in Legislative Decree 231/2001.
- **Users:** any natural or legal person who, in dealing with the company, makes use of the services it provides.

## 3

# Ethical principles of reference

Winter Services s.r.l., in carrying out its activities and in developing its objectives, is guided by the following ethical principles:

<b>Honesty</b>	It is the fundamental principle and an essential value of the organisational management. Relationships with stakeholders at all levels must be based on criteria and conduct of fairness, loyal cooperation and mutual respect.
<b>Legality</b>	Winter Services s.r.l. undertakes to comply with and enforce, to the extent of its competence, all rules, laws, directives, regulations, customs and requirements contained in this Code of Ethics;
<b>Anti-corruption</b>	Winter Services s.r.l. prohibits corruption in all its activities. This policy applies to all transactions between the organisation and any other party, regardless of whether it is a private entity, a representative of the public administration or a person in charge of a public service;
<b>Protection of the public interest</b>	Winter Services s.r.l., when acting as a public service concessionaire or receiving public funds for other purposes, bases its management activities on the public interest according to criteria of effectiveness, efficiency, impartiality, and legality;
<b>Transparency</b>	Winter Services s.r.l. is committed to operating in a clear and transparent manner, without illegally favouring any interest group or individual;
<b>Confidentiality</b>	Winter Services s.r.l. ensures the confidentiality of the information in its possession and compliance with the legislation on the processing of personal data and confidentiality (privacy);
<b>Protection of the environment</b>	Winter Services s.r.l. contributes directly to environmental protection and raising awareness of a culture of respect for nature and environmental assets. It therefore intends to collaborate with national and international bodies and organisations for the realisation of ecologically sustainable development experiences;
<b>Quality and continuity of performance</b>	Winter Services s.r.l. guarantees the continuity and quality of its service provided by striving for continuous improvement.
<b>Integrity</b>	Winter Services s.r.l. is committed to acting responsibly, guaranteeing the safety and well-being of people in all its activities.

**Excellence** Winter Services s.r.l. aims to pursue the highest level of professionalism, promoting constant learning and improvement.

---

**Innovation** Winter Services s.r.l. aims to understand customers' needs and develop innovative solutions to effectively meet their requirements.

---

**Collaboration** Winter Services s.r.l. values teamwork and the sharing of expertise to achieve results of excellence.

## 4

# Social Responsibility Policy

Winter Services S.r.l. is committed to promoting an inclusive, fair and respectful working environment, in keeping with its inclusion and diversity policy. The Company ensures that no person is discriminated against on the basis of race, nationality, colour, religious or political belief, social background, disability, sexual orientation, marital status, gender or age.

The selection and development process of personnel is based exclusively on merit and professional skills, ensuring equal opportunities for access and growth within the organisation.

The company fosters a working environment characterised by transparency and constructive dialogue. Mutual communication must be clear, appropriate and respectful, even in times of difficulty, disagreement or confrontation. The company promotes the value of respect, recognising and valuing each individual's contribution to the collective success.

Aware of the importance of professional development, Winter Services S.r.l. guarantees access to training and growth programmes, encouraging employees to express their needs in order to perform their jobs at their best. The company protects the physical and mental well-being of its staff by promoting a working environment based on mutual support, especially in times of increased pressure.

The company encourages discussion on new ideas and operational issues in an atmosphere of trust and respect. Any issues are addressed through formal reporting channels, in accordance with company procedures. Winter Services S.r.l. strongly condemns any form of harassment, intimidation or bullying in the workplace and supports the right to freedom of association and collective negotiation

## 5

# General rules of conduct

All company representatives and employees are required to comply with and be familiar with company rules, regulations, customs, practices and directives, as well as this Code of Ethics.

Compliance with the rules of the Code is an essential part of the employee's contractual obligations pursuant to Article 2104 of the Civil Code. Any violation will constitute a breach of contract and will result in legal and contractual consequences, in addition to the application of the penalties referred to in the Disciplinary System.

Failure to comply with the Code of Ethics on the part of the Managing Director, control bodies, occasional workers or qualified third parties is sanctioned in accordance with the regulations in force and the Disciplinary System.

Anyone who enters into a contract with the company is obliged to comply with the principles described in this Code of Ethics and to report any pre-existing or new conflicts of interest.

Not only illegal behaviour but also behaviour contrary to the morals and ethical principles of Winter Services s.r.l. will not be tolerated in any way.

The company chooses to work with those who share the company's principles and values.

## 6

# Communication and relationships

All information available to Winter Services s.r.l. is treated with respect for confidentiality and privacy. In this regard, specific procedures for the protection of sensitive data are defined and continuously updated.

It is prohibited for company representatives, external collaborators and third parties acting in the name and on behalf of the company to:

- Misrepresent facts;
- Omit information required by law to be disclosed regarding the economic, equity or financial situation of the company;
- Conceal data or news so as to mislead the recipients thereof;
- Prevent or otherwise obstruct the performance of legally assigned control or audit activities.

Relationships with the press and the mass media shall be maintained only by the Sole Director or company representatives expressly authorised to do so.

## 6.1 Relations with company representatives

- Winter Services s.r.l. undertakes to post this Code of Ethics in a clearly visible place in every company office, and to give a copy to every new company representative or collaborator;
- It is the duty of the company representative to ask the Supervisory Board or direct supervisor for explanations or in-depth information on the application of the code, but also to provide the Supervisory Board with relevant information on the management or violation of rules or the code of which they have become aware in the performance of their duties;
- Without prejudice to the aforementioned cases and those cases in which the law provides otherwise, it is the duty of the company representative to maintain confidentiality and to use only for legitimate business reasons information acquired in the performance of their duties, especially if the information concerns sensitive data;
- It is the duty of the company representative to promptly inform the Sole Director and the Supervisory Board of any conflicts of interest, both those existing prior to employment and those that may arise after the employment relationship has already been established, under penalty of the sanctions provided for by law, by contract and by the Disciplinary Code;
- Winter Services s.r.l. undertakes not to assign, with reference to the reward objectives, objectives based on substantially unattainable performance targets to individuals with externally relevant spending powers or delegations;
- It is also prohibited to issue purchase requests that are not based on a specific and justifiable business need and that are not authorised on the basis of delegated powers.

## 6.2 Relations with external collaborators

Contracts with external collaborators must contain an express termination clause providing for termination for serious non-compliance with this Code of Ethics. The company also reserves the right to seek compensation from the collaborator for any damages caused by such violations.

In particular, suppliers of goods or services whose payment, even partial, requires the use of public resources, are selected according to comparative evaluation criteria suitable for identifying the best contractor, based on the lowest price or the most advantageous offer.

They are expressly forbidden from providing individual company representatives with gifts or benefits that do not fall within commercial usage and are not of modest value, in order to obtain unlawful preference or privileges in the aforementioned selection procedures.

### 6.3 Relations with the Public Administration

Relations with the Public Administration must be characterised by the utmost transparency and fairness. In particular, the necessary relations must be maintained, respecting the roles and functions assigned under the law and in a spirit of maximum and loyal cooperation.

It is however essentially the task of the Sole Director to perform this function. Other persons may only perform this function if duly authorised, in strict compliance with the laws and regulations.

To this end, the company undertakes to operate, without any kind of discrimination, through the correct channels of communication, with the spokespersons of the P.A., and to represent the interests and positions of the company in a transparent, rigorous, consistent and non-conflicting manner.

The company, in participating in tenders or in negotiations for work, supply and service contracts of the Public Administration, adopts conduct based on the principles of good faith, professional fairness, loyalty and legality towards public bodies and/or other competitors.

In managing and participating in public tenders, or in any case in contracts and agreements with the Public Administration, the company operates in full compliance with the applicable Italian and European regulations.

It is prohibited in relation to representatives of the public authorities to:

- Pay or offer them, directly or indirectly, payments or material benefits to influence or compensate them for an act of their office and to secure advantages of any kind for the company or to promote or favour the interests of the company;
- Grant them other illegitimate advantages of any kind;
- Use the instrument of hiring or the remuneration system to grant them illegitimate direct or indirect advantages;
- Make untrue declarations to them.

It is also prohibited to allocate sums received from the P.A. by way of grants, contributions or loans for purposes other than those for which they were granted.

## 6.4 Relations with Guests

Relations and communications with guests, in compliance with current legislation and the principles of this Code of Ethics, are characterised by the utmost transparency, fairness, helpfulness and seriousness.

## 6.5 Relations with Competitors

Winter Services S.r.l. is committed to operating in accordance with the principles of fair competition in the markets in which it operates, recognising that a fair competitive environment is an engine for innovation and growth. Respect for the rules of the market guides the company in adopting honest, transparent and responsible behaviour, with the aim of offering maximum value to its customers.

The company is aware that competition law is an area of particular relevance and that violations of these regulations could have significant consequences, both for Winter Services S.r.l. and for the individuals involved. For this reason:

- The company fully complies with the legal provisions prohibiting anti-competitive practices, such as price fixing or agreements aimed at restricting, preventing or distorting free competition;
- Exchanges of information and relations with competitors take place exclusively in compliance with applicable regulations and only in the presence of a well-founded business interest;
- Winter Services S.r.l. acquires market information in an ethical and legal manner, using only public and authorised sources, and ensures that data confidentiality is respected;
- The company rejects any competitive strategy based on denigrating competitors, and avoids any damaging or misleading statements towards them.

Winter Services S.r.l. recognises that companies in a dominant position within a market must exercise particular care to avoid any abuse of their position. The company therefore adopts a business conduct characterised by fairness and transparency, avoiding practices that may restrict competition or harm consumers and business partners.

The Company is committed to maintaining a high standard of integrity and reliability in its communication with customers and the marketplace. In particular, all information provided in marketing and advertising activities is true, accurate and verifiable.

Winter Services S.r.l. guarantees full compliance with the regulations on advertising, commercial communication and promotional practices, ensuring that every message communicated complies with the legal and deontological standards of the sector.

Through these principles, Winter Services S.r.l. reinforces its commitment to fair and transparent competition, consolidating trusting relationships with customers, partners and stakeholders.

## 7

# Safety protection

Winter Services S.r.l. is committed to minimising risks to its personnel, the environment, local communities and all stakeholders by actively promoting a culture of health, safety and environmental protection.

In the field of Occupational Health and Safety, corporate decisions of all kinds and at all levels must be made taking into account the following basic principles and criteria:

- Eliminate risks and, where this is not possible, minimise them in relation to the knowledge acquired and according to technological progress;
- Assess all risks that cannot be eliminated;
- Reduce risks at the source;
- Respect ergonomic and health principles in the workplace, in the organisation of work, in the design of workplaces, in the choice of work equipment, in the definition of work and production methods, particularly with a view to reducing the health effects of monotonous and repetitive work;
- Replace anything hazardous or harmful with that which is not or is less so;
- Plan measures deemed appropriate to ensure the improvement of security levels over time, also through the adoption of codes of conduct and good practices;
- Prioritising collective protective measures with respect to individual protection measures;
- Issue appropriate instructions to workers.

These principles are used to take the necessary measures to protect the Safety and Health of workers, including occupational risk prevention, information and training activities, as well as the preparation of the necessary organisation and resources.

The protection of health, safety and the environment is the responsibility of management and a commitment shared by all employees. Winter Services S.r.l. requires that all those who work directly for the company or on its behalf adopt safe and responsible behaviour, comply with health, safety and environmental regulations and procedures, use personal protective equipment where necessary and actively contribute to maintaining safe working conditions, protecting the environment and safeguarding the surrounding communities.

## 8

# Transparency

Winter Services S.r.l. operates in an environment characterised by honesty and transparency, in which any form of corruption and fraud is absolutely unacceptable. The company's activities are conducted exclusively according to the principles of professionalism, service excellence, staff expertise and customer service quality.

Winter Services S.r.l. adopts a zero-tolerance policy towards corruption, defined as any action in which something of value - whether money, goods, favours or benefits - is offered, promised, given or accepted in order to improperly obtain a benefit or favourable treatment.

The company expressly forbids such practices, whether in the public or private sector, and does not allow third parties to act improperly on its behalf. In particular, Winter Services S.r.l. does not make or accept undue facilitations or facilitation payments, or small bribes aimed at speeding up administrative procedures that would be due in any case.

To ensure the highest integrity in business relations:

- Offering or accepting gifts, hospitality or invitations to events is limited and always subject to strict assessments of appropriateness and proportionality;
- No gift, meal or form of hospitality must compromise the objectivity of business decisions or improperly influence the recipient's judgement.

The company promotes a culture of fair and honest trade, ensuring that all offers and transactions are conducted in a transparent and responsible manner.

Winter Services S.r.l.'s business partners are bound by the same high standards of integrity and compliance with anti-corruption regulations.

Winter Services S.r.l. does not make donations of a political nature. The only permissible disbursements are those for charitable purposes, subject to strict verification of the legitimacy and transparency of the destination of the funds. Any lobbying activities are carried out in an open and transparent manner, in full compliance with applicable regulations.

Fraud is defined as any action aimed at obtaining an economic advantage dishonestly, by deceiving third parties or concealing information relating to a financial transaction. Winter Services S.r.l. prohibits any fraudulent conduct and takes preventive measures to minimise the risk of wrongdoing.

For that purpose:

- No employee may exploit his or her position to obtain undue personal advantage or help third parties obtain unlawful wealth;
- Any suspicious transactions are promptly analysed and, if necessary, reported, guaranteeing transparency on the circumstances and impacts of the event;

- The company implements rigorous control processes to prevent fraud, ensuring that procedures cannot be circumvented, even in situations of urgency or operational pressure.

Respect for these principles allows Winter Services S.r.l. to strengthen its reputation as an ethical company, guaranteeing customers and business partners a relationship based on trust, transparency and respect for legality.

## 9

# Accounting

Winter Services S.r.l. guarantees transparent, accurate, and regulatory-compliant financial management. The company is committed to maintaining accurate accounting records, preparing reliable financial reports and implementing effective internal control systems to protect its assets and ensure the proper management of resources.

Winter Services S.r.l. ensures that the company's accounting ledgers, financial records and reports are prepared and maintained in accordance with the highest standards of transparency and integrity. All financial transactions are accurately recorded in the company's accounting systems, ensuring full traceability and veracity of the transactions carried out.

The company prepares financial and management reports regularly and on time, in compliance with legal obligations and tax regulations. These tools provide clear and detailed information to internal teams, supporting decision-making with reliable data on business performances.

Winter Services S.r.l. has implemented robust internal control mechanisms to ensure adequate supervision of financial operations, protect company assets and prevent operational risks. Control systems guarantee the correctness and reliability of financial reports, and the proper authorisation of expenditure is also ensured, in line with the defined limits of competence and responsibility. Claims only concern expenses actually incurred for work purposes and no personal expenses or expenses incurred by third parties for the benefit of company employees are authorised.

Through these measures, Winter Services S.r.l. reinforces its financial integrity, ensuring high standards of reliability and transparency in the management of economic resources.

## 10

# Quality of work

Winter Services S.r.l. transforms acquired knowledge and in-depth understanding of the market into innovative solutions, generating a competitive advantage for the company and its customers.

The company is dedicated to providing high-quality services, designed to specifically meet customers' needs and to optimise their competitiveness in the market. For this reason, Winter Services S.r.l.:

- Pursues the highest quality standards in every activity, maximising the professional skills within the organisation;
- Carries out each task with the utmost commitment, respecting established procedures and ensuring compliance with relevant regulations;
- Ensures that no activity compromises the quality or safety of the services offered, fostering a shared approach to accountability and operational excellence.

Winter Services S.r.l. encourages the sharing of ideas and initiatives aimed at continuously improving the quality, efficiency and safety of the services provided. The company recognises that even the simplest contributions can make a significant impact, creating value for both the organisation and its customers.

Winter Services S.r.l. is committed to building and maintaining solid, transparent and responsible relations with all customers and business partners. In every interaction - be it sales, purchasing or promotional collaborations - the company places customer satisfaction at the centre, operating with integrity and ensuring effective and timely responses to their needs.

## 11

# Utilisation of Company Information and Resources

Winter Services S.r.l. recognises individual and collective responsibility in the protection and appropriate use of company resources and information, guaranteeing respect for the confidentiality of customer data and compliance with current internal information regulations.

Company assets include physical property, confidential information, financial data, intellectual property, know-how, business performance, customer data, funds, equipment, supplier relationships, raw materials, information systems, hardware, software and any other valuable assets belonging to the company. Winter Services S.r.l. undertakes to ensure that these resources are used with the utmost care and responsibility, in compliance with company purposes and without any improper or unauthorised use.

The company and its employees are required to treat all information confidentially, applying appropriate security measures to ensure its protection and compliance with current data processing regulations.

Access to information is only allowed to authorised personnel, depending on the level of confidentiality and operational needs. Any unauthorised access must be reported promptly.

Information must be retained for a period consistent with business needs and applicable legal requirements.

The use of company resources for illegal activities or the distribution of offensive, discriminatory or inappropriate content, including material of a sexist, racist or pornographic nature, is prohibited.

Communication on matters related to business performance, operational activities or external stakeholders (including the media, investors and business partners) is only permitted to authorised personnel. Any statements must remain within the limits of the information officially disclosed through company channels.

If in doubt, employees should direct enquiries to the relevant managers.

Winter Services S.r.l. is committed to maintaining a high level of transparency and integrity in the management of its resources and the protection of information, ensuring compliance with the relevant regulations and ethical standards.

## 12

## Supervisory board

The monitoring and correct application of this Code, as well as of the Organisational Model referred to in Art. 30 of Legislative Decree 81/2008, is entrusted to a Supervisory Body appointed by the Sole Director of Winter Services s.r.l.

This body, placed at the top of the company's organisational chart, is autonomous and independent and is characterised by the following requirements:

- It has spending powers;
- Its activities cannot be supervised by any other body within the company structure;
- It may freely access all of the company's functions without the need for prior consent.
- It may avail itself, under its direct supervision and responsibility, of the assistance of all the company's structures or of external consultants.

With regard to its composition, functioning, internal and external relations within the Company (and in particular with other control and management bodies), please refer to the specific Articles of Association approved by the company.

## 13

# Disciplinary sanctions

As for the sanctions that the company applies for violations and non-compliance with this Code of Ethics by the recipients, these are defined in detail in the Code of Ethics, which is disseminated and made available together with the Code and in the same manner.

These sanctions must comply with the following criteria:

- Sanction commensurate with the damage caused, the seriousness of the violation and its reiteration;
- Assessment of possible exemptions or aggravating circumstances;
- Exercise of the right of defence;
- Application of the Workers' Statute, individual contracts, national collective labour agreements and current legislation;
- Prohibition of discrimination on grounds of race, religion, sex or membership of trade union parties or movements.

# Winter Garden Hotel

**Winter Garden Hotel** is a high-quality accommodation facility located in a prime location, just a few minutes from Orio al Serio airport and close to the city of Bergamo. Our aim is to offer a unique holiday experience that combines **sophistication, practicality** and **sincere care** for the well-being of each guest.

What sets us apart is the **authentic** and **professional** approach that characterises our daily work. **Hospitality** for us is listening, helpfulness and attention to every detail. Our team consists of **enthusiastic** and **knowledgeable** people who are always ready to respond to guests' needs with care and respect, ensuring an experience that always makes them feel welcome and at ease.

In our business activities, we are inspired by principles of **ethics, integrity, inclusivity**, and **sustainability**, which guide our every choice and interaction.

With **spacious, modern** and **adaptable** rooms, Winter Garden Hotel is the ideal choice for both business travellers and those seeking a relaxing break. In addition to accommodations, the hotel offers **The Spa** wellness centre for complete psychophysical refreshment, the gourmet restaurant **L'Officina** which celebrates the local culinary tradition, and the **meeting area**, equipped for corporate and private events.