

COMI S.p.A.

CODICE ETICO

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

Edizione	Data	Descrizione
01	10/12/2024	Prima emissione del documento

COMI S.p.A.

Sommario

1. MISSIONE AZIENDALE	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2.1. Destinatari	3
2.2. Attuazione del Codice	4
3. I VALORI ETICI DELLA SOCIETA'	4
3.1. Principi generali.....	4
4. I VALORI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	4
4.1. Legalità e rispetto di leggi e regolamenti	4
4.2. Onestà e correttezza	5
4.3. Rispetto della libera concorrenza.....	5
4.4. Rispetto della persona	5
4.5. Tutela ambientale e sviluppo sostenibile	5
5. PRINCIPI PER LA GESTIONE AZIENDALE	5
5.1. Correttezza delle informazioni	5
5.2. Trattamento e riservatezza delle informazioni	6
5.3. Conflitti di interessi	6
5.4. Incassi e pagamenti	6
5.5. Regali, omaggi, sponsorizzazioni e altre utilità	6
5.6. Utilizzo di beni e attrezzature aziendali.....	7
5.7. Industria e commercio, diritto d'autore	8
6. PRINCIPI PER LA RELAZIONE CON I PORTATORI DI INTERESSI	8
6.1. Soci	
6.2. Valorizzazione delle risorse umane	8
6.3. Sicurezza e salute.....	10
6.4. Relazione con le terze parti	10
6.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	10
6.6. Autorità di Vigilanza e Organi di Controllo	11
7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SANZIONI	11
7.1. Comunicazioni.....	11
7.2. Segnalazione delle violazioni	12
7.3. Sistema sanzionatorio.....	12
8. ENTRATA IN VIGORE	12

COMI S.p.A.

1. MISSIONE AZIENDALE

La Società "Comi S.p.A.", in forma estesa Comi -Compagnia Alberghiera Italiana- SpA, d'ora innanzi e in breve anche "la Società" o "COMI", ha la propria sede sociale in Firenze, via del Giglio n.10, 50123.

La missione aziendale di COMI S.p.A è "Accoglienza e Ospitalità con la promozione e la valorizzazione della cultura del territorio con le sue tradizioni e i suoi prodotti, le sue realtà", nell'intento di contribuire a far sentire gli Ospiti parte integrante della comunità del luogo che visitano, favorendo il dialogo interpersonale e interculturale; quindi con il viaggio e la conoscenza intende promuovere il rispetto della diversità e così contribuire alla pace nel mondo.

COMI S.p.A. attualmente gestisce strutture turistiche, ricettive, ristorative e congressuali, prevalentemente in via indiretta tramite contratti di affitto d'azienda o di rami d'azienda in una città dichiarata da UNESCO Patrimonio dell'Umanità dal 1982; ha quindi definito l'orientamento Life Beyond Tourism® che dovrebbe essere tipico dei Siti Patrimonio dell'Umanità ovvero "Dar vita alle opportunità ben oltre il Turismo dei servizi e dei consumi, quindi Viaggiare per Dialogare, Incontrare, Comunicare, Conoscere, Rispettare/Conservare favorendo l'Economia di quel territorio che ospita i visitatori".

Per Life Beyond Tourism® i luoghi a destinazione turistica con alta presenza di multiculturalità in condizione di svago / relax - come i luoghi coinvolti dalle Convenzioni UNESCO 1972 (Patrimonio Culturale), 2003 (Patrimonio Immateriale) ed anche la 2005 (Tutela e Valorizzazione della Diversità delle Espressioni Culturali) - sono tenuti a promuovere nuove forme di incontro e di scambio per favorire la conoscenza, l'amicizia e quindi la pace nel mondo, contribuendo così, con la coesistenza pacifica, allo sviluppo sostenibile globale.

Le comunità di tali luoghi, consapevoli di questa nuova realtà del proprio Sito, che in COMI chiamiamo "Learning Communities", obiettivano di trasformare i visitatori da semplici "turisti" a "Residenti Temporanei", rendendo i siti con le loro Learning Communities, veri e propri "Centri di Consapevolezza" della loro potenzialità nella crescita pacifica del sistema globale; in COMI infatti siamo convinti della esplicitazione di "gratitudine da parte dei visitatori soddisfatti", visitatori che sono sempre sensibili all'arte dell'accoglienza ed ospitalità, ovvero alle relazioni tra culture del territorio visitato.

Convinta dell'importanza della condivisione di questa visione da parte di tutti i destinatari e al fine di garantire la migliore tutela della propria immagine, Comi S.p.A. ha deciso di adottare questo Codice Etico.

In linea con i principi di produttività, efficienza, efficacia, ma anche di lealtà e onestà di comportamento, questo Codice Etico è volto a regolare l'attività dell'organizzazione attraverso norme comportamentali nel rispetto della politica di responsabilità sociale della stessa COMI S.p.A..

Il Codice Etico costituisce inoltre parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Comi S.p.A. ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1. Destinatari

Sono soggetti al presente sistema disciplinare tutti coloro che, a qualunque titolo, entrino in rapporto con la società e per tale ragione siano obbligati all'osservanza del presente Codice Etico.

Devono essere considerati Destinatari del presente Codice i componenti degli organi sociali, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, i consulenti, i fornitori caratteristici nonché tutti coloro che, in via diretta o indiretta, stabilmente o meno, operano in nome e per conto della Società (d'ora innanzi, per brevità, i "Destinatari").

Le disposizioni del presente Codice si applicano, quindi, a tutte le attività aziendali ed esprimono i principi fondamentali cui si ispira la Società, costituendo, altresì, espressione degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che caratterizzano l'adempimento delle prestazioni e il comportamento che deve essere tenuto nell'ambiente in cui i Destinatari operano.

COMI S.p.A.

2.2. Attuazione del Codice

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico, accettando gli impegni da esso derivanti, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di collaborazione o della relazione di affari.

Il rispetto dei principi contenuti all'interno del Codice Etico è un dovere morale dei Destinatari al fine di perseguire gli obiettivi aziendali secondo i valori fondamentali dell'integrità, della trasparenza, della legalità, dell'imparzialità e della prudenza, nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale.

3. I VALORI ETICI DELLA SOCIETA'

3.1. Principi generali

La Società persegue il raggiungimento dei propri obiettivi riconoscendo i seguenti valori etici generali e fondamentali, vincolanti per i Destinatari:

- **Integrità:** le attività sono gestite in maniera professionale e responsabile, al fine di dirimere le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che i comportamenti siano caratterizzati da onestà, moralità e correttezza e come tali siano percepiti;
- **Trasparenza:** nei rapporti interni ed esterni alla Società che si intrattengono con i diversi interlocutori è garantito l'impegno a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere;
- **Legalità:** i comportamenti sono vincolati, nella fase di decisione e di attuazione, nel pieno rispetto delle procedure interne, di tutte le norme vigenti, nazionali ed internazionali, nonché della regolamentazione definita dalle Autorità di Vigilanza;
- **Imparzialità:** le decisioni e i comportamenti sono attuate nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, etnia, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale;
- **Prudenza:** le attività sono gestite con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi; ciò si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non etica oppure non onesta, ovvero illecita.

4. I VALORI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4.1. Legalità e rispetto di leggi e regolamenti

Nell'esercizio delle sue attività, la Società pone come principio fondamentale il rispetto assoluto e non negoziabile delle leggi, dei regolamenti, delle norme, nonché delle direttive e delle procedure interne.

A questo scopo, ci impegniamo a mettere in atto tutte le misure necessarie per garantire che il rispetto delle leggi e delle normative in vigore sia un valore condiviso e attuato da tutti coloro che sono soggetti al Codice Etico.

È tassativamente vietato adottare qualsiasi comportamento o condotta che possa costituire o implicare qualsiasi forma di reato.

COMI S.p.A.

4.2. Onestà e correttezza

L'onestà costituisce un fondamento imprescindibile nella gestione di tutte le attività della nostra Società.

Tutte le azioni, operazioni e comportamenti dei nostri collaboratori nell'ambito delle loro responsabilità devono riflettersi nei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, diligenza, tracciabilità e separazione/distinzione delle funzioni.

Questi principi devono essere seguiti in conformità alle normative vigenti, alle direttive interne e alle procedure stabilite.

Questo approccio è essenziale per preservare il patrimonio e l'immagine della nostra Società.

Tutti i Destinatari sono quindi tenuti ad adottare sempre un comportamento corretto, professionale e rispettoso, in modo tale da non compromettere in alcun modo la reputazione della nostra azienda in nessuna circostanza.

4.3. Rispetto della libera concorrenza

La Società ritiene che la libera concorrenza sia un valore cruciale da preservare, e che una competizione leale ha un impatto diretto sulla reputazione aziendale, garantendo la qualità, il servizio e l'integrità, contribuendo inoltre allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui operiamo.

A tal fine, è fondamentale per tutti i Destinatari di astenersi da pratiche che possano favorire accordi commerciali sleali a vantaggio della Società, comportamenti anticoncorrenziali o violazioni delle leggi e delle norme vigenti.

4.4. Rispetto della persona

La nostra Società attribuisce grande valore al rispetto dell'integrità fisica, culturale e relazionale di ogni individuo.

Non sono tollerabili qualsiasi forma di richiesta o minaccia che possa spingere le persone a violare la legge, le direttive interne o il nostro Codice Etico, come anche comportamenti che possano ledere le convinzioni morali o personali di chiunque.

4.5. Tutela ambientale e sviluppo sostenibile

La Società, consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo socio-economico e civile, e sulla qualità della vita dei territori di riferimento (in particolare quello fiorentino), si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile dei territori, e programma le proprie attività ricercando costantemente un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze (buone pratiche) in materia.

Tutti i Destinatari sono quindi impegnati, nello svolgimento delle attività ad essi demandate, ad attuare comportamenti sostenibili, utilizzando le risorse messe a disposizione dalla Società secondo criteri volti a minimizzare gli impatti ambientali negativi.

5. PRINCIPI PER LA GESTIONE AZIENDALE

5.1. Correttezza delle informazioni

La società assicura una corretta informazione ai propri soci e agli organi di controllo interni ed esterni per quanto riguarda i fatti significativi inerenti alla gestione societaria.

I Destinatari sono tenuti a registrare adeguatamente tutte le transazioni effettuate in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione e autorizzazione delle medesime.

COMI S.p.A.

Ogni transazione dovrà trovare riscontro in un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere ai controlli sulle caratteristiche e le motivazioni delle stesse che consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la transazione stessa.

A tal fine le informazioni pertinenti alla Società, sia di natura finanziaria che non, sia interne che esterne, dovranno ispirarsi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e adeguatezza.

Le informazioni e le evidenze contenute nelle comunicazioni che la Società rilascia a terzi devono rispondere ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

5.2. Trattamento e riservatezza delle informazioni

La Società assicura il massimo rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali e si impegna a garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui è in possesso.

Si astiene dal ricercare dati riservati, salvi i casi di specifica previsione normativa e quelli in cui è presente una espressa e consapevole autorizzazione ed in ogni caso sempre nel rispetto delle norme vigenti.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico, quali i dipendenti, i collaboratori, nonché tutti i membri dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo, devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e dell'ambito delle attività svolte per la Società, al fine di proteggere l'azienda durante il proprio mandato e dopo aver concluso il proprio mandato con la medesima azienda; s'impegna altresì a salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale della Società stessa quindi di rete di contatti nazionali ed internazionali, i semplici metodi e le procedure interne.

È fatto divieto ai Destinatari di diffondere, manipolare o abusare di informazioni privilegiate (eccetto per gli obblighi di legge), così come di diffondere informazioni e notizie false.

5.3. Conflitti di interessi

I Destinatari del Codice Etico devono evitare di trovarsi, nel corso dello svolgimento delle rispettive attività, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi, reale, potenziale o anche solo apparente con la Società, nel qual caso dovranno darne comunicazione affinché la situazione debba essere conclusa nel modo più trasparente o formalmente approvata per piena condivisione.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dei propri incarichi e/o funzioni.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente il proprio superiore e ponendo quesiti, in caso di dubbi, all'Organismo di Vigilanza.

5.4. Incassi e pagamenti

Ai destinatari è vietato effettuare o accettare i pagamenti in contanti (oltre le soglie di Legge) da soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti di carattere professionale oltre le soglie previste dalla normativa vigente. I pagamenti o gli incassi eccedenti tali importi devono avvenire in conformità a quanto previsto nelle specifiche disposizioni e procedure organizzative adottate dalla società, esclusivamente tramite l'utilizzo di canali bancari che assicurino la tracciabilità e la trasparenza degli stessi.

5.5. Regali, omaggi, sponsorizzazioni e altre utilità

Nelle relazioni con i terzi non è ammessa alcuna forma, diretta o indiretta, di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualunque operazione

COMI S.p.A.

riconducibile all'attività societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a clienti o a partners commerciali è ritenuto consuetudine.

Ugualmente non sono ammesse forme di sponsorizzazioni dirette o indirette, finalizzate ad ottenere un indebito vantaggio e di cui non sia accertata l'onorabilità e la reputazione dei beneficiari.

Deve inoltre sussistere un collegamento diretto e facilmente individuabile tra i benefici degli omaggi e delle ospitalità ricevuti dalla Società, o da queste offerti, e la sua attività di business.

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

Tutti gli omaggi e le ospitalità offerti, forniti o ricevuti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche. Gli omaggi e le ospitalità sono sempre vietati qualora siano costituiti da:

- denaro contante o equivalenti (buoni omaggio, assegni, prestiti, azioni o strumenti simili);
- omaggi di natura inappropriata o che danneggiano l'integrità e la reputazione della Società;
- omaggi e ospitalità che violano qualunque legge o regolamento vigente.

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento dei partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

Tuttavia, potranno essere erogati contributi ad associazioni o fondazioni senza scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di alto valore culturale o benefico, purché nell'assoluto rispetto delle modalità dettate dalle leggi vigenti e dalle procedure interne.

5.6. Utilizzo di beni e attrezzature aziendali

I Destinatari sono tenuti a contribuire alla protezione e alla conservazione dei beni e attrezzature aziendali contro qualsiasi forma di degrado, furto o appropriazione indebita e, in particolare, a non dirottarli o usarli per fini personali. Per beni e attrezzature aziendali si intendono non solo i beni materiali, come edifici, impianti, macchinari, veicoli, attrezzature, computer e sistemi informativi e forniture di qualsiasi natura, ma anche i beni immateriali, come la proprietà intellettuale (ad es. marchi, logo, slogan, informazioni, liste di contatti, indirizzi e numeri telefonici ecc.) e il know-how.

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni; tali beni e risorse non potranno essere utilizzati per uso proprio.

Il personale e/o i delegati della società utilizzano i sistemi informatici nei limiti del solo interesse aziendale; ogni soggetto è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è sottoposto alle disposizioni normative in vigore in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003 e Reg UE 679/2016 – GDPR) ed alle condizioni dei contratti di licenza.

I Destinatari sono altresì tenuti a custodire e non comunicare le proprie *password* di accesso al sistema informatico, oltre a rispettare le procedure aziendali in merito alle procedure anti-intrusione e antivirus, prestando la massima attenzione ed il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

I sistemi informatici aziendali devono essere utilizzati esclusivamente per le comunicazioni e lo scambio di documenti di servizio, non possono essere utilizzati per creare, custodire o trasmettere materiale con contenuti sessuali, diffamatori, osceni od offensivi o con contenuti eversivi oppure qualsiasi altra cosa che possa essere considerata una molestia ovvero una discriminazione. In particolare, sono vietate la detenzione e la trasmissione di materiale pedo-pornografico e la divulgazione di messaggi idonei al perseguimento di attività delittuose con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

COMI S.p.A.

5.7. Industria e commercio, diritto d'autore

La Società impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, negli ambiti dell'industria e del commercio.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore, la Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. È vietata la riproduzione non autorizzata di software, musica, documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore, come anche la duplicazione abusiva di software e/o altri beni digitali coperti da copyright.

6. PRINCIPI PER LA RELAZIONE CON I PORTATORI DI INTERESSI

6.1. Soci

La Società si impegna a soddisfare i propri soci in modo imparziale e non discriminatorio, valorizzando i loro investimenti, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici e la conservazione del patrimonio per le generazioni future.

Instaura con loro un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

I contatti e le comunicazioni con i soci devono essere:

- chiari e formulati con linguaggio accessibile ai soggetti destinatari;
- conformi alle normative vigenti.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del prodotto/servizio.

6.2. Valorizzazione delle risorse umane

La Società ritiene che le risorse umane rappresentino un fattore fondamentale per il suo sviluppo, ne riconosce il valore e ne rispetta l'autonomia.

Reputa essenziale che gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori siano coinvolti e partecipino all'attività societarie in modo consapevole ed informato; a tale fine si impegna a tutelarne e promuoverne la crescita professionale e la motivazione, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate esclusivamente sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti e/o su considerazioni di merito, evitando favoritismi. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, alle norme e procedure da adottare al fine di mitigare i rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

COMI S.p.A.

Ogni valutazione dei dipendenti e dei collaboratori della società è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

I responsabili sono tenuti ad utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti in azienda attraverso ogni mezzo disponibile per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. In tal senso, al fine di favorire il miglioramento delle competenze di ciascun collaboratore, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza dello stesso, anche attraverso una formazione mirata.

Ogni responsabile è, inoltre, tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e delle responsabilità assegnate.

Nelle attività di gestione del personale è vietata qualsiasi forma di nepotismo e di abuso della propria posizione gerarchica, così come qualsiasi richiesta di prestazioni o favori personali estranei all'attività dell'impresa e/o contrari a quanto stabilito dal presente Codice Etico.

La società si impegna a offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, anche attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli stessi a momenti di discussione funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. L'ascolto dei diversi punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente infatti al responsabile di prendere le adeguate decisioni finali.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso strumenti aziendali: tra di essi vi sono i documenti organizzativi, le procedure e le comunicazioni curate dai vari responsabili.

È di fondamentale importanza che tutti i dipendenti condividano tra loro l'impegno a rispettare quanto previsto dal presente Codice e cooperino con la dovuta motivazione per la sua concreta applicazione.

Non sono pertanto ammesse pratiche come il cyberbullismo, xenofobia, molestie sessuali ed in definitiva qualunque atteggiamento o comportamento che possa turbare la sensibilità della persona.

La Società non tollera qualsiasi forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle origini razziali o etniche, alla religione, alle opinioni politiche e sindacali, alle condizioni fisiche, alla nazionalità, allo stato civile o agli orientamenti sessuali.

La Società esige che nelle relazioni interne ed esterne non si dia luogo a molestie intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio e/o ostile;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale;
- la situazione in cui si condizionano all'accettazione di favori sessuali decisioni inerenti alla vita lavorativa del destinatario;
- le proposte di relazioni interpersonali private che, in quanto condotte nonostante un espresso ed evidente non gradimento, abbiano la capacità di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni lavorative.

Sarà soggetto a misure disciplinari chiunque:

- presti servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumi o ceda a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.
- diffonda informazioni o dati dell'azienda anche se semplicemente confidenziali, oppure riservati, o ancor peggio strettamente riservati.

La società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di fumo.

COMI S.p.A.

6.3. Sicurezza e salute

La Società si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica, per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. Allo stesso fine svolge attività di analisi dei rischi, che considerano non solo quelli insiti nell'ambiente di lavoro ma anche quelli che possono essere portati dall'esterno verso gli ambienti propri. Inoltre, in considerazione della tipologia di attività si adotta affinché le misure di sicurezza e tutela della salute siano estese a tutti gli attori del processo.

La Società, nello svolgimento della sua attività, nei confronti del personale e dei terzi, opera nel pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (d.lgs. n.81/08). La società effettua un monitoraggio costante degli impianti, al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi. Allo stesso tempo la società ha predisposto delle procedure e delle istruzioni operative che devono essere considerate come "ordini di servizio" da parte dei dipendenti e dei fornitori. La Comi spa collabora con gli organi competenti delle istituzioni al fine di migliorare costantemente le proprie performance in materia di tutela della salute e della sicurezza.

La Società opera in piena conformità alle leggi in materia di orario di lavoro e di diritto di riposo, promuovendo il raggiungimento del corretto equilibrio tra vita privata e vita professionale.

6.4. Relazione con le terze parti

La qualifica, la selezione, la gestione e il monitoraggio di terzi con cui la Società si relaziona devono essere conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico e alle procedure interne aziendali, al fine di garantire i più alti standards a livello etico nel processo di approvvigionamento di beni e/o servizi.

Le relazioni con le terze parti devono essere improntate al rispetto della legalità in senso lato, nonché volte alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza dell'interlocutore.

L'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire basandosi su parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio da acquistare, nonché le garanzie di affidabilità, assistenza, tempestività, efficienza, solidità e disponibilità di mezzi, ma garantendo sempre la massima prestazione in termini di sicurezza sul lavoro, rispetto e tutela dell'ambiente.

Nella selezione delle terze parti la società dovrà altresì tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsti, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

I terzi sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tal fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole. La società, nel rispetto delle norme di legge, risolverà i rapporti contrattuali con i fornitori che non agiranno nel rispetto dei principi di cui al presente Codice.

6.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società si conforma a tutte le disposizioni legislative inerenti ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, comprese anche quelle relative al pubblico impiego, non tollerando alcun tipo di corruzione o traffico di influenza illegali, ovvero lo sfruttamento da parte di una persona delle proprie qualità o della propria posizione di influenza, reale o presunta, per influenzare in maniera impropria sul potere decisionale di un terzo.

È vietato sollecitare, accettare od offrire qualsiasi tipo di vantaggio come somme di denaro, omaggi, regali o altre utilità, da o a una persona fisica o giuridica, appartenente al settore pubblico o privato, a livello nazionale o internazionale, e/o eseguire qualsiasi azione che abbia lo scopo di compromettere l'obiettività e la trasparenza di qualsiasi processo decisionale, a beneficio, diretto o indiretto, della società e/o dei suoi dipendenti.

COMI S.p.A.

Nel caso avvengano incontri di esponenti societari con funzionari/ispettori della Pubblica Amministrazione, si rende necessaria la presenza congiunta di due soggetti delegati della Società, e la redazione di una apposita scheda di evidenza controfirmata alla fine di ogni sessione.

Nel caso in cui la società sia rappresentata da un soggetto terzo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti del soggetto stesso e del suo personale le stesse direttive valide per i membri della Società.

Non sono ammessi pagamenti di modico valore non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti pubblici o privati con cui la Società si relaziona.

Qualsiasi Destinatario che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici indebiti da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere delle istituzioni e amministrazioni pubbliche, o richieste dagli stessi di denaro o utilità non dovute, anche per il tramite di interposte persone, deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

D'altra parte, è fatto assoluto divieto di dare, farsi dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altre utilità, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, come prezzo di una mediazione illecita o, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ivi inclusi il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio ovvero l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società ed il personale incaricato devono sempre operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale e non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche.

In caso di utilizzo di un consulente o un soggetto terzo che rappresenti la Società nei rapporti verso Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono attesi i medesimi comportamenti. Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche da un consulente o da un soggetto terzo quando si possono creare conflitti di interesse.

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i Destinatari sono tenuti ad assicurare massima collaborazione e trasparenza. Laddove si sia chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, dovranno essere evitate dichiarazioni mendaci o comunque non veritiere ogni qualvolta non si sia in grado di avvalersi della facoltà di non rispondere.

6.6. Autorità di Vigilanza e Organi di Controllo

Nelle interazioni e comunicazioni con le Istituzioni statali o internazionali, Autorità pubbliche di vigilanza o organi di controllo, nelle risposte a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (inclusi accertamenti, verifiche, ispezioni, interrogazioni, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, etc.) la Società si attiene ai principi di collaborazione e trasparenza, veridicità delle informazioni prodotte e correttezza professionale, intrattenendo rapporti solo attraverso personale espressamente autorizzato.

I Destinatari sono tenuti pertanto a prestare la massima collaborazione alle Autorità di vigilanza e controllo ed alle Pubbliche Autorità che dovessero richiederla in relazione al loro rapporto con la Società e, più in generale, non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsiasi attività ispettiva e/o di indagine.

7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO, SEGNALAZIONI E SANZIONI

7.1. Comunicazioni

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

COMI S.p.A.

I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente al Legale Rappresentante.

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, la Società richiede la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alla società.

Coloro che svolgono funzioni e/o mansioni in seno alla Società (anche consulenti e/o fornitori) e che siano coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

È vietato diffondere notizie false e/o tendenziose, sia al riguardo delle attività aziendali che delle relazioni con gli stakeholders in generale.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni ed è pubblicato sul sito internet della Società.

7.2. Segnalazione delle violazioni

La Società si impegna all'integrale rispetto delle prescrizioni normative in tema di whistleblowing di cui al D. Lgs. n.24/2023, garantendo pertanto la tutela di tutti i soggetti autorizzati a segnalare condotte idonee a integrare fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001.

7.3. Sistema sanzionatorio

La Società si impegna a sanzionare i comportamenti che siano posti in essere in violazione dei valori e dei principi di cui al presente Codice Etico. Alle violazioni del codice etico si applicano le prescrizioni previste nel sistema disciplinare presentato nella Parte Generale del Modello Organizzativo, a prescindere dall'avvio o dall'esito di un eventuale provvedimento penale.

8. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico è un documento approvato dal Legale Rappresentante della Comi Compagnia Alberghiera Italiana spa e, pertanto, a partire dalla data di formale adozione, esso dovrà considerarsi immediatamente valido ed efficace nei confronti di tutti i suoi Destinatari. Eventuali futuri aggiornamenti saranno approvati dal medesimo Legale Rappresentante e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari

Firenze, 10/12/2024

p. **Comi spa**

Firmato: Il Presidente