



Codice Etico

Galles S.p.A / Fin-Alberghi S.p.A

PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico è un documento, preparato dalla Direzione e dagli organi amministrativi del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa, che riassume i principi etici di comportamento negli affari del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa, nonché gli obblighi e responsabilità di Amministratori, manager e altri dipendenti. Il Codice costituisce uno strumento basilare predisposto dal Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa per controllare e prevenire violazioni di leggi e di norme applicabili alla sua attività. Costituendo una carta dei principi e dei valori di comportamento, il Codice etico non può disciplinare in dettaglio ed in modo operativo ogni aspetto della vita aziendale.

Il Codice si applica agli Amministratori, ai General Manager, ai dipendenti del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa. L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali degli Amministratori, manager, dipendenti e collaboratori.

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa si adopera inoltre per far sì che il Codice sia considerato uno standard di eccellenza per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali mantiene rapporti di affari su base duratura, quali consulenti, esperti, agenti, concessionari, fornitori e clienti, Tour Operator, OTA, agenzie di viaggio.

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa crede fermamente che tutti i rapporti di affari debbano essere improntati ai più elevati standard di trasparenza, integrità e lealtà e debbano essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. Per raggiungere questo obiettivo, il Gruppo richiede che tutti i suoi Amministratori, manager e dipendenti, nello svolgimento dei loro incarichi e mansioni, rispettino e facciano rispettare le previsioni del presente Codice Etico.

Di conseguenza, il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa si impegna a diffonderlo avvalendosi del proprio sito internet.

CONDOTTA NEGLI AFFARI

Il Gruppo Galles spa-Fin-Alberghi spa svolge la propria attività richiedendo a tutti i suoi Amministratori, manager, dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice di svolgere la loro attività coerentemente ai suoi valori di condotta negli affari. Tutti i suoi Amministratori, manager, dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono essere coscienti del fatto di rappresentare il Gruppo Galles spa-Fin alberghi spa e che le loro azioni influenzano la reputazione dello Stesso e la sua cultura interna. Pertanto essi devono condurre l'attività degli affari osservando le seguenti politiche:

CONFLITTO D'INTERESSE

Tutte le decisioni prese per conto del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa devono essere assunte esclusivamente nel migliore interesse per il Gruppo stesso.

Pertanto Amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono . nello svolgimento del loro lavoro -evitare ogni possibile conflitto di interesse (o anche la sola ipotesi di un potenziale conflitto di interesse) con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari.

Costituiscono, a mero titolo di esempio, fattispecie tipiche di potenziale conflitto di interesse:

- avere partecipazioni finanziarie o commerciali in aziende fornitrici, clienti o concorrenti;
- accettare da terzi doni, denaro, benefit e vantaggi di valore economico in qualunque forma a causa/in dipendenza della propria posizione di lavoro/responsabilità;
- istituire e favorire rapporti professionali e commerciali con figli e/o parenti di ogni grado.

La chiave per affrontare tutti i potenziali conflitti è la totale trasparenza e la rivelazione dei fatti. Ciò consente l'analisi adeguata di tutti gli aspetti. Di conseguenza, potrebbe benissimo accadere che una questione a prima vista problematica non sia in realtà assolutamente dannosa per la Società. Ma è soltanto attraverso la totale rivelazione di tutti i fatti che tutte le persone coinvolte possono esserne sicure e dichiararlo con certezza agli altri.

Interessi e rapporti di lavoro esterni

Tutti i destinatari del Codice Etico devono evitare interessi economico/finanziari che potrebbero interferire, anche solo in apparenza, con la loro capacità di prendere decisioni nell'esclusivo interesse dell'azienda.

È pertanto vietato:

- detenere un interesse finanziario in un'azienda cliente o fornitore di Galles spa-Fin alberghi spa;
- sfruttare a vantaggio personale le opportunità di lavoro o di profitto che appartengono a Galles spa-Fin alberghi spa o che sono comunque in concorrenza con la Società.

In generale, i dipendenti possono svolgere altri lavori leciti al di fuori del Gruppo Galles spa-Fin Alberghi spa, purché queste attività avvengano al di fuori del normale orario di lavoro e non interferiscano con la loro capacità di svolgere le rispettive mansioni in Galles spa-Fin alberghi spa.

È vietato:

- essere alle dipendenze o ricevere qualsiasi compenso da un'azienda cliente, fornitore o concorrente del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa;
- ricoprire la carica di funzionario o dirigente di qualsiasi azienda a scopo di lucro, esterna al Gruppo Galles spa-Fin alberghi spa, senza aver prima richiesto l'approvazione del proprio responsabile e della Direzione Galles spa Fin-Alberghi spa. L'approvazione non è necessaria per il lavoro svolto in organizzazioni non-profit o di beneficenza.

Best Western Italia

Tutti i destinatari del sottoscritto Codice devono osservare i seguenti principi di comportamento legati al codice etico della catena Best Western:

- “ Essere corretto in qualsiasi tipo di rapporto con i clienti, i colleghi, i Soci e collaboratori degli altri hotel Best Western e non porre in essere comportamenti lesivi che possano indurre discriminazioni legate al genere, nazionalità o religione.

- “ Non pubblicare sui social media commenti che possano screditare il valore e l'integrità del brand.
- “ Non fare recensioni sugli altri alberghi della catena, né su Medallia né su altri portali di recensioni.
- “ Non pubblicare false recensioni sul mio albergo per migliorarne il posizionamento.
- “ Non utilizzare a mio vantaggio i programmi di marketing della catena come l'auto-accredito di punti o miglia sulla mia tessera Best Western Rewards.
- “ Non iscrivere familiari o amici al programma Best Western Rewards con l'obiettivo di aumentare il numero di iscritti e beneficiare dei vantaggi derivanti dal programma di incentivazione Insider.
- “ Eseguire in modo puntuale tutte le procedure di programmi di marketing, in particolare:
- “ Assegnare i punti e miglia ai clienti Best Western Rewards.
- “ Riconoscere i benefit ai clienti Best Western Rewards.
- “ Rispettare i tempi di risposta alle comunicazioni inviate da Best Western Italia nel rispetto dei colleghi che rispondono in modo puntuale.
- “ Rispettare gli accordi di catena con i clienti commerciali in comune con Best Western Italia, evitando di proporre delle tariffe diverse.
- “ Informarmi e formarmi in merito ai programmi e alle attività di Best Western utilizzando gli strumenti messi a disposizione: portale into.bw, BestNews, circolari, manuali.
- “ Non far circolare esternamente informazioni riservate e confidenziali in un'ottica di salvaguardia dell'albergo e dell'intera organizzazione.

Corruzione, regali e pagamenti illeciti

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa, i suoi amministratori, manager, gli altri dipendenti e tutti i destinatari del Codice si impegnano a mantenere la più assoluta integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno del Gruppo, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione.

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa non tollera in nessun modo alcun tipo di corruzione (accettare od offrire denaro per ottenere un vantaggio improprio) nei confronti di pubblici ufficiali, o terzi correlati a un pubblico ufficiale, o persone fisiche o giuridiche.

Nessun amministratore, manager o altro dipendente, può direttamente o indirettamente, accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (inclusi servizi, benefici o doni) ad eccezione di oggetti commerciali di modico valore economico comunemente accettati a livello internazionale, neanche a seguito di pressioni illecite.

Anche in materia di regali o intrattenimenti, l'unico comportamento corretto è l'assoluta trasparenza e la rivelazione completa dei fatti ai propri superiori ed alla Direzione. Tutte le situazioni che costituiscono o possano potenzialmente costituire conflitto di interesse devono pertanto essere immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico, oppure alla Direzione di Galles spa Fin-Alberghi spa.

Parenti e rapporti personali

In nessun caso le persone assunte nelle società del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa potranno essere assegnate a posizioni di lavoro nelle quali possano influenzare, controllare o determinare la carriera, la retribuzione o in generale il lavoro e le condizioni lavorative di loro parenti.

Pertanto, per quello che riguarda le relazioni parentali, la Direzione Generale di GALLES SPA-FIN ALBERGHI SPA dovrà essere preventivamente informata al fine di valutare l'effettiva esistenza di un conflitto di interessi, in caso di proposta di assunzione di candidati in relazione di parentela con amministratori, manager e dipendenti, concedendo o meno l'autorizzazione all'assunzione.

Concorrenza con, il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa

Non è consentita la concorrenza con, il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa: in affari o attività in cui, il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa sia impegnata; nell'acquisto, nella vendita o nella locazione di beni, e non è consentito accettare a proprio nome una qualsiasi attività o opportunità finanziaria a cui il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa potrebbe essere interessata se si è a conoscenza di tale interessamento. È necessario rendere noto ogni rilevante interesse economico, proprio o di un

familiare, nei confronti di qualunque persona o organizzazione che sia in concorrenza con il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa.

RISORSE, PROPRIETÀ INTELLETTUALE, TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE

Gestione delle risorse aziendali

Tutti noi abbiamo l'obbligo di proteggere le risorse del Gruppo Galles spa-Fin-Alberghi spa e di utilizzarle in modo appropriato, attraverso comportamenti responsabili.

Le risorse del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa sono destinate esclusivamente ad un uso aziendale ed i dipendenti sono quindi tenuti a:

- utilizzare i beni ed i fondi aziendali in modo legale e responsabile;
- proteggere tutte le risorse Galles spa-Fin-Alberghi spa da furti, sprechi e incuria;
- non utilizzare i beni, i fondi e le altre risorse aziendali per sostenere attività esterne o non autorizzate.

Proprietà intellettuale

La continuità del successo e la crescita futura dell'azienda dipendono da prodotti e soluzioni innovativi. Al fine di ottenere un vantaggio competitivo consistente per tutte le attività di Galles spa-Fin-Alberghi spa, è necessario proteggere la proprietà intellettuale aziendale da furti, usi impropri e perdite.

Tutte le proprietà intellettuali ed il know-how del Gruppo Galles spa-Fin-Alberghi spa sono per definizione una risorsa strategica che ogni destinatario del Codice deve tutelare. Infatti in caso di impropria - anche involontaria - divulgazione di tale know-how, il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto tutti gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali, così come altre informazioni non pubbliche relative al Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa.

Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili

È fondamentale, ai fini delle relazioni finanziarie, che i libri e gli archivi del Gruppo Galles spa-Fin-Alberghi spa riflettano con precisione e onestà tutte le operazioni. I risultati delle operazioni del Gruppo Galles spa-Fin-Alberghi spa devono essere registrati in conformità ai requisiti di legge e ai principi contabili generalmente accettati.

Tutte le voci devono essere supportate da una idonea documentazione.

Gli esempi di documenti del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa comprendono i rendiconti finanziari, le relazioni sulle trasferte e sulle spese, la documentazione degli acquisti e delle vendite, le relazioni sulla gestione interna, ed ogni altro documento riferibile ad un valore od una transazione economica o finanziaria.

È vietato falsare oppure omettere eventuali transazioni che possano dare luogo a un'attività, a una passività, a un reddito o a una spesa registrati in maniera impropria.

Tecnologie dell'informazione

L'azienda fa un uso intensivo di computer e reti di telecomunicazione, perciò è necessario proteggere tali sistemi da qualsiasi uso improprio.

I dipendenti sono quindi tenuti a:

- rispettare le politiche aziendali per la protezione delle informazioni e i requisiti per la protezione dei dati;
- utilizzare e proteggere le password di accesso a computer e reti;
- memorizzare le informazioni sensibili, di proprietà o altamente riservate in file protetti sui server sicuri forniti dall'azienda;
- proteggere sempre tutti i dispositivi elettronici;
- rispettare i controlli di sicurezza sulle informazioni;
- proteggere le apparecchiature e i sistemi aziendali da pornografia, gioco d'azzardo e altri utilizzi illegali, offensivi o non appropriati.

Riservatezza e privacy

Nell'ambito dello svolgimento della sua normale attività d'affari, il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

CONCORRENZA, CLIENTI, FORNITORI

Concorrenza

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare pienamente le norme di legge sulla concorrenza e altre leggi a tutela del consumatore applicabili ove opera. Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa e i suoi amministratori, manager e altri dipendenti non intraprenderanno pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Nell'ambito della leale concorrenza, il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa non violerà consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi. È consentito raccogliere informazioni sui nostri concorrenti attraverso le fonti pubbliche, compresi articoli, annunci, brochure, relazioni degli analisti, comunicati stampa e documenti pubblici. Non è opportuno tentare di ottenere informazioni riservate su un concorrente dai suoi dipendenti o da terzi che, secondo le nostre conoscenze, sono obbligati alla riservatezza nei confronti del concorrente.

Rapporti con i clienti

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa ha l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale. Tutti gli amministratori del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa, i suoi manager e gli altri dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da migliorare continuamente la qualità dei propri prodotti e dei servizi. Per il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con correttezza e onestà, e pertanto esige dai suoi manager, dagli altri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne delle loro rispettive Società finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua. Le Società del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa devono evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con i clienti e non devono fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente.

Frode

Non è consentito tenere un comportamento fraudolento, in nessuna circostanza. Si devono assolutamente evitare: la falsificazione o l'alterazione di assegni, cambiali o di qualunque altro documento; l'appropriazione indebita di fondi o di altri beni; la scorrettezza nella gestione o nella segnalazione dei capitali o delle transazioni finanziarie; il furto o la disonestà; la distruzione o la sottrazione di documenti, arredi, impianti o apparecchiature.

Finanziamenti politici

Non è consentito effettuare finanziamenti, a nome del Gruppo Galles spa-Fin-Alberghi spa, a partiti politici, comitati politici, candidati politici, né alle persone che rivestono cariche pubbliche in alcun paese, anche se ciò dovesse essere considerato dalla legge lecito, salvo espressa decisione preventiva della Direzione Generale del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa.

Gestione dei fornitori

I fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività complessiva del Gruppo Galles spa-Fin-Alberghi spa, pertanto tutti i dirigenti e gli altri dipendenti sono invitati ad instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, il Gruppo seleziona i fornitori tramite l'utilizzo di metodi adeguati e oggettivi che prendono in considerazione oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche la performance sociale e ambientale e i valori delineati nel Codice.

Ci si aspetta quindi che tutti i dipendenti che trattano con i fornitori:

- selezionino i fornitori sulla base di offerte competitive fondate su criteri oggettivi per la valutazione di prestazioni e qualità dei servizi;
- si assicurino che tutte le offerte dei fornitori vengano confrontate ed esaminate equamente senza favoritismi;
- siano trasparenti in merito al processo di offerta e forniscano riscontri onesti e sensibili rispetto alle offerte rifiutate.

In particolare è necessario evitare di percepire qualunque vantaggio personale derivante dal proprio impiego o qualifica presso il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa. Pertanto bisogna prestare particolare attenzione quando si utilizzano personalmente i servizi o si acquistano i beni di una persona o di un ente che svolga o intenda intrattenere relazioni commerciali con il Gruppo Galles spa-Fin-Alberghi spa.

Per evitare anche la parvenza di un conflitto d'interesse, è necessario pagare con il giusto prezzo (prezzo di mercato) tali beni o servizi ed evitare in ogni modo che un proprio vantaggio si trasformi in un danno od un minor vantaggio per il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa.

REPUTAZIONE E IMMAGINE DELL'AZIENDA

Immagine aziendale

L'immagine del Gruppo Galles spa-Fin-Alberghi spa dipende anche dal comportamento di ogni singolo dipendente.

Pertanto tutti i soggetti destinatari del Codice devono:

- agire tenendo presente gli interessi migliori del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa;
- dimostrare i valori del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa nel quotidiano comportamento professionale;
- evitare di parlare o scrivere per conto del Gruppo Galles spa- Fin-Alberghi spa a meno che non siano stati preventivamente autorizzati;
- evitare di parlare o scrivere in merito ad argomenti che non rientrano nella propria competenza personale;
- assicurarsi che non vi sia confusione tra le opinioni personali e quelle della Società (ad esempio, è necessario evitare di utilizzare fogli di carta o messaggi di posta elettronica intestati al Gruppo Galles spa- Fin-Alberghi spa per esprimere opinioni personali o per attività personali).

Istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati. Tutti questi rapporti devono essere condotti con trasparenza in ottemperanza ai valori del Gruppo Galles spa- Fin-Alberghi spa. Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa.

Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine del Gruppo Galles spa- Fin-Alberghi spa; pertanto tutte le informazioni riguardanti il Gruppo Galles spa- Fin-Alberghi spa devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea soltanto da responsabili e dipendenti addetti ai rapporti con i media, rispettando rigorosamente le politiche del Gruppo Galles spa - Fin-Alberghi spa.

Tutti gli altri responsabili o dipendenti non devono fornire ai rappresentanti dei media informazioni, non di pubblico dominio, relative al Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo invece cura di comunicare alla direzione qualsiasi domanda posta dai media.

Politica del lavoro

Ovunque opera, il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa riconosce e rispetta tutte le leggi che disciplinano il lavoro e la selezione del personale, incluse le leggi che tutelano la libertà di associazione, la privacy e le pari opportunità di impiego.

Pertanto il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa:

considera l'approccio positivo e diretto con i dipendenti il modo migliore per agire nel loro interesse;

Pari opportunità

Il Gruppo Galles spa- Fin-Alberghi spa si impegna a offrire pari opportunità di lavoro e di sviluppo di carriera a tutti i dipendenti ed aiuta i propri dipendenti ad esprimere al massimo le loro potenzialità attraverso la formazione e lo sviluppo. Il responsabile di ciascuna funzione deve garantire che, per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti del ruolo e della mansione loro assegnata, evitando ogni forma di discriminazione per razza, genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione, appartenenza sindacale o convinzioni politiche e/o personali. Le società del Gruppo Galles spa- Fin-Alberghi spa si impegna ad offrire le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso ad incarichi superiori, senza discriminazione alcuna e sulla esclusiva base di criteri meritocratici e di competenza professionale acquisita. Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad es. salute, ambiente e sicurezza) esigenza primaria dell'azienda.

A tutti i manager ed i dipendenti del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa è proibito accettare o richiedere promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che siano finalizzati in qualsiasi modo a promuovere l'assunzione di un individuo come dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

Molestie

Ogni dipendente ha il diritto al rispetto e alla dignità umana. Tutti i comportamenti o le azioni che possano - anche indirettamente - violare tale diritto e, in particolare, tutte le forme di molestie o mobbing non sono accettabili. Presso il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa, sono i fatti e le idee ad essere messi in discussione, non le persone.

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa non ammette qualsiasi tipo di molestia o comportamento molesto, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e/o comunque l'effetto di violare o turbare la sensibilità e la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

Ambiente di lavoro

Tutti coloro che lavorano con e per il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa hanno il diritto a un ambiente di lavoro salutare, sicuro e protetto.

Pertanto il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa si aspetta che tutti i dipendenti:

- si conformino alle regole della società in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro;
- adottino tutte le precauzioni ragionevoli per mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salutare;
- si assicurino di non mettere a rischio se stessi o gli altri con le proprie azioni;
- si accertino di sapere cosa fare nell'eventualità di un'emergenza sul luogo di lavoro;
- segnalino tempestivamente alla direzione tutti i comportamenti le installazioni o gli oggetti che possono compromettere la sicurezza dell'ambiente di lavoro, nonché tutti gli incidenti anche di minore entità.

Tutti i dipendenti devono inoltre adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità e l'integrità psicofisica di ciascun individuo.

In particolare, tutti i destinatari del presente Codice Etico:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio a causa degli effetti del fumo passivo sul posto di lavoro;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

Privacy

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa rispetta la riservatezza delle informazioni personali relative ai dipendenti. La Società richiede e conserva soltanto i dati necessari per la gestione efficiente del business del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa.

Pertanto tutti i dipendenti in possesso dell'autorizzazione ad accedere ai dati personali dei colleghi:

- devono fornire tali informazioni soltanto a persone autorizzate, e soltanto se effettivamente necessario;
- non devono fornire mai tali informazioni a terzi esterni al Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa, a meno che non vi sia un obbligo legale in tale senso o non sia stata ottenuta l'autorizzazione specifica;
- conservino tali informazioni in modo sicuro e mai per un tempo superiore a quanto necessario per soddisfare la ragione legale o commerciale all'origine della raccolta di dati.

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa si aspetta che tutti i dipendenti:

- si astengano dall'accesso e dalla memorizzazione dei dati personali dei dipendenti, a meno che non siano in possesso dell'autorizzazione appropriata e non abbiano una chiara necessità commerciale di conoscere tali informazioni;
- rispettino il diritto alla privacy dei colleghi.

Attività politiche

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa rispetta il diritto dei manager e dei dipendenti di partecipare in quanto persone al processo politico, fintanto che non inducano il falso convincimento di rappresentare la Società in tale veste.

Pertanto tutti i dipendenti che partecipano ad attività politiche:

- chiariscano con assoluta trasparenza di non rappresentare in alcun modo Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa;
- evitino qualsiasi utilizzo di risorse aziendali (inclusi tempo, telefoni, carta, posta elettronica o altro) per svolgere o supportare attività politiche personali o di esterni.

Salute e sicurezza sul posto di lavoro

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come un diritto fondamentale dei dipendenti.

Tutela ambientale nei processi lavorativi

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa si impegna a migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi produttivi e a soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia.

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa stimola e incoraggia i dipendenti a partecipare attivamente all'attuazione di questi principi per ridurre al minimo l'impatto ambientale.

IL GRUPPO GALLES SPA FIN-ALBERGHI SPA si impegna a far rispettare le norme del Codice Etico ed effettuerà attività di vigilanza e monitoraggio sulla attuazione del Codice Etico.

In particolare:

- sarà controllata costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i destinatari, anche accogliendo eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- verranno corretti i comportamenti contrastanti con il Codice Etico;

Controllo, segnalazioni e violazioni

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa incoraggia i dipendenti a chiedere chiarimenti - per il tramite dei propri superiori gerarchici - alla direzione in ogni situazione inerente al Codice in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato.

A tutte le richieste di chiarimenti deve essere data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

È obbligatorio rispettare le politiche contenute nel presente Codice. Ogni funzione aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e regole di comportamento del presente Codice Etico. Ciascuna funzione è inoltre responsabile dei controlli di linea nell'ambito di propria competenza, della rilevazione delle inosservanze eventualmente verificatesi al proprio interno e della segnalazione delle stesse. In caso di violazione di qualsiasi politica del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa, o di autorizzazione consapevole di una violazione, il dipendente può essere sottoposto ad azione disciplinare, ed all'applicazione - proporzionale alla gravità delle violazioni commesse - di sanzioni disciplinari compreso il licenziamento e il rimborso al Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa di eventuali perdite derivanti dalle sue azioni. Inoltre, se dovessero ricorrere gli estremi, una violazione del Codice Etico può anche avere come conseguenza l'avvio di un'azione legale nei confronti del dipendente da parte del Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa, oppure la segnalazione alle competenti autorità statali.

Diffusione del Codice

Il Gruppo Galles spa Fin-Alberghi spa si impegna ad organizzare all'interno della sua azienda corsi di formazione e sensibilizzazione ad ogni livello sul Codice e sui suoi valori.