# CODICE ETICO

**Cav. Socrate Incerti e Figli S.r.l. – Gruppo INC Hotels**

*Revisione – ottobre 2026*

## Premessa

Il presente Codice etico disciplina l'attività della società Cav. Socrate Incerti e Figli S.r.l (di seguito indicate per semplicità come Società) nell'ambito dell'attività di impresa dalla stessa svolta, ed in genere ai rapporti con terzi.

Il Codice si applica a tutte le strutture del Gruppo INC Hotels gestite dalla Società, compresi gli spazi congressuali ed eventi del voco® Parma & Congressi, e a tutte le attività che vi si svolgono, inclusi meeting, congressi, banchetti, eventi ed esposizioni ospitati per conto di clienti e organizzatori.

La Società, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice etico (di seguito indicato anche come Codice).

Il Codice è uno strumento integrativo delle norme di legge o regolamentari. La Società, infatti, ritiene che le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate da normative specifiche.

Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano per la Società, o per essa: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso (ad esempio collaboratori continuativi od occasionali, professionisti e simili).

Con il termine stakeholders si intende invece l'insieme dei soggetti portatori di interessi, diretti o diffusi, che possono avere rilevanza ai fini del presente codice.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Società, nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti, organizzatori di eventi, espositori, partecipanti agli eventi, comunità locali ed altri soggetti, in quanto portatori di interessi legati all'attività della Società.

Il Codice viene messo a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Società: in particolare, esso viene portato a conoscenza (anche con sistemi informatici o tramite sito web) dei terzi, che ricevano incarichi dalla Società, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli a rispettare i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la Società stessa.

Inoltre, con le medesime modalità o anche con consegna diretta, il codice viene reso noto a tutto il personale.

## Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la Società si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

### Rispetto di leggi e regolamenti

La Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

### Integrità di comportamento

La Società si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

**Ripudio di ogni discriminazione**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'identità di genere, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla disabilità, alla razza, all'origine etnica o nazionale, alla condizione di genitore, alle opinioni politiche, all'appartenenza sindacale ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori. Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione, nelle opportunità di crescita e di accesso a ruoli di responsabilità e nei rapporti con il personale.

**Valorizzazione delle risorse umane**

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità. La Società rispetta le convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e rifiuta ogni forma di sfruttamento, sessuale o di altro tipo, di molestia, di tratta di esseri umani, di lavoro forzato o coatto e di lavoro minorile, con particolare attenzione alla tutela di bambini, adolescenti, donne, minoranze, persone con disabilità e altri gruppi vulnerabili. La Società non tollera violazioni dei diritti umani, né nelle proprie attività né lungo la catena di fornitura.

**Equità dell'autorità**

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

**Tutela di salute, sicurezza e ambiente**

La Società intende condurre la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale, con l'implementazione di un sistema di gestione ambientale che copra la produzione di rifiuti, il consumo di energia, l'utilizzo di acqua e le emissioni di anidride carbonica. Ha cura, inoltre, di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

**Comportamenti non etici**

Non sono considerati etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, che cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

**Correttezza in ambito contrattuale**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

**Tutela della concorrenza**

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese, fermo quanto specificato in relazione ad accordi, convenzioni o simili basati su criteri oggettivi.

**Valorizzazione delle comunità locali**

La Società si impegna alla valorizzazione delle comunità locali in cui opera, assumendo l'impegno di effettuare almeno il 50% dei propri acquisti da fornitori locali. Inoltre, sostiene le stesse comunità dando priorità di assunzione a persone ad essa appartenenti.

**Trasparenza e completezza dell'informazione**

Nella formulazione di eventuali contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con terzi, la Società ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

**Protezione dei dati personali**

La Società raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, lavoratori e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, e/o lo stato di salute. La Società si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché alle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e no, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite. La Società promuove la conoscenza della materia nell'ambito del proprio personale.

## Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

Il personale (per tale intendendosi gli amministratori, i lavoratori e i collaboratori a diverso titolo), nel comportamento da tenere nei confronti della Società devono osservare i principi seguenti.

**Professionalità**

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

**Lealtà**

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della società.

**Onestà**

Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

**Correttezza**

Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati - informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati.

Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

**Riservatezza**

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei

regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone dell'Azienda sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

### Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

## Criteri di condotta

### Relazioni con i dipendenti e con i collaboratori

#### Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative vigenti. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.

#### Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o con contratti legalmente ammissibili; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

#### Gestione del personale

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. La valutazione delle persone è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata.

#### Integrità e tutela della persona

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente.

In particolare, la Società ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro, e si impegna ad adottare misure adeguate nei confronti di colui o coloro che le hanno poste in essere.

Per molestie o violenza si intende quanto stabilito dalle definizioni qui di seguito riportate:

- Le molestie si verificano quando uno o più individui subiscono ripetutamente e deliberatamente abusi, minacce e/o umiliazioni in contesto di lavoro.
- Le molestie sessuali sono comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, che violano la dignità della persona; anche un singolo episodio costituisce molestia.
- La violenza si verifica quando uno o più individui vengono aggrediti in contesto di lavoro.

Le molestie e la violenza nei confronti di chiunque non sono tollerate.

Nell'azienda tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza. Eventuali atti discriminatori dovranno essere immediatamente segnalati ai responsabili o ai referenti, senza temere alcun tipo di ritorsione.

Le disparità non sono considerate discriminazione se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi. Non sarà considerata discriminazione la diversa retribuzione o livello in relazione a mansioni simili.

**Tutela dei minori e delle persone vulnerabili**

Nei rapporti con ospiti, partecipanti agli eventi e comunità locali, il personale, i fornitori e i clienti della Società si attengono alle seguenti regole:

- non fotografare né riprendere minori senza il permesso del minore e del genitore o tutore; non fare né accettare regali da minori senza lo stesso permesso;
- mantenere con i minori un contatto fisico limitato a quanto necessario e appropriato al servizio, evitare di trovarsi da soli con un minore in spazi chiusi non visibili e non ospitare un minore non accompagnato in compagnia di un adulto che non sia il genitore o tutore senza le verifiche previste;
- trattare con rispetto e attenzione le persone con disabilità e le persone in condizione di vulnerabilità, offrendo assistenza senza sostituirsi alla loro volontà;
- non fotografare né riprendere persone della comunità locale senza il loro consenso;
- segnalare immediatamente al proprio responsabile o alla Direzione qualsiasi situazione sospetta che riguardi un minore o una persona vulnerabile.

**Prevenzione e gestione di sfruttamento, molestie e tratta**

La Società vigila affinché nelle proprie strutture e durante gli eventi ospitati non si verifichino situazioni di sfruttamento, molestie o tratta di esseri umani. In particolare:

- il personale presta attenzione ai segnali di possibile sfruttamento o tratta (ad esempio persone che non dispongono dei propri documenti, che appaiono controllate da altri, minori accompagnati da adulti in modo anomalo) e alle situazioni di molestia;
- chi rileva una situazione sospetta la segnala subito al responsabile di turno o alla Direzione, che valuta l'intervento: assistenza alla persona, allontanamento dell'autore dalla struttura o dall'evento, coinvolgimento delle forze dell'ordine (112) nei casi di pericolo;
- la Società mette a disposizione delle persone coinvolte i riferimenti del Numero verde antitratta (800 290 290) e del Numero antiviolenza e stalking (1522);
- ogni segnalazione e l'azione adottata sono registrate in modo riservato e riesaminate dalla Direzione per prevenire il ripetersi dei casi;
- la Società collabora con iniziative e organizzazioni del territorio impegnate contro violenza, sfruttamento e tratta, come il Centro Antiviolenza di Parma.

**Valorizzazione e formazione del personale**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio

affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; inoltre, per quanto riguarda la eventuale formazione a distanza (erogata attraverso Internet), se attivata, non direttamente assegnata, ogni persona può usufruirne, sulla base dei propri interessi, al di fuori del normale orario di lavoro.

Tutto il personale riceve formazione sui contenuti del presente Codice, in particolare su prevenzione e riconoscimento di discriminazioni e pregiudizi, molestie, sfruttamento e tratta, tutela dei minori e accoglienza delle persone con disabilità. Il personale che proviene da altri territori riceve indicazioni sugli usi, le tradizioni e le regole di comportamento locali. La formazione è documentata con registri delle presenze.

**Gestione del tempo di lavoro delle persone**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

**Coinvolgimento delle persone**

La Società, per quanto possibile, tende al coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

**Sicurezza e salute**

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; la Società, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi.

Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed informazione relative ai rischi e alle misure di attuazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

**Tutela della privacy**

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la Società si attiene alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 e seguenti del GDPR. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. Potranno essere adottato strumenti di controllo sull'utilizzo dei mezzi e strumenti aziendali, nel rispetto della normativa vigente.

## Doveri del personale

### Principi generali

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

### Gestione delle informazioni

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. Le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla Società, saranno tenute a consultarsi con i referenti e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito. Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di adottare le misure necessarie affinché sia salvaguardata la riservatezza, secondo la natura degli elementi trattati. Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.

### Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale della Società dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel rapporto in essere.

### Conflitto di interessi

Tutte le persone della Società sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente.

### Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Restano consentiti gli omaggi di modico valore (ad esempio omaggi natalizi). Le persone della Società che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione ai referenti, al fine delle necessarie azioni da intraprendere, anche in merito alle comunicazioni a terzi sulla politica aziendale.

### Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo i beni che le sono stati affidati
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società

- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società
- seguire le istruzioni fornite in merito dalla Società

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali
- utilizzare gli strumenti aziendali secondo le indicazioni fornite dalla Società ed in genere per fini non personali.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

### Partecipazione ad attività antisociali e criminali

La Società rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni. Al personale della Società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ugualmente la Società rifiuta qualsiasi attività nel campo degli illeciti riguardanti la pornografia o a maggior ragione la pedopornografia.

In tutti i casi si manifestassero attività o richieste attinenti a quanto sopra il personale ne informerà immediatamente i propri referenti, per le necessarie consultazioni con i vertici della Società.

## Relazioni con i clienti

### Imparzialità

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. Non costituisce attività discriminatoria la valutazione con riferimento ad alcuni criteri preventivamente individuati, in particolare l'associazione al sistema confindustriale o altri criteri simili, che potrà costituire invece criterio preferenziale di scelta o nella verifica di offerte.

### Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Società devono essere:

- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente

### Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone della Società, nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a tutti i livelli.

### Clienti, organizzatori di eventi ed espositori

Clienti, organizzatori di eventi, espositori e loro fornitori sono tenuti a rispettare i principi del presente Codice durante la loro permanenza nelle strutture della Società, in particolare il rispetto delle persone, il divieto di discriminazioni, molestie e sfruttamento, la tutela dei minori e delle persone vulnerabili e il rispetto delle regole di salute, sicurezza e tutela dell'ambiente della struttura. Il Codice è richiamato nei preventivi e nelle conferme degli eventi. In caso di violazioni la Società può intervenire, anche interrompendo il servizio o allontanando i responsabili.

### Tutela dei dati personali

La Società ritiene importante il rispetto della riservatezza e dei dati personali dei clienti, nel rispetto delle normative vigenti. Ugualmente si impegna a rispettare, nell'ambito delle disposizioni vigenti, le comunicazioni dei clienti sull'utilizzo dei propri dati personali, se previsto.

## Rapporti con i fornitori

### Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati prima di tutto alla valorizzazione della comunità locale, unito alla ricerca del miglior vantaggio per la Società, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, fermo restando gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati.

### Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

### Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, i fornitori prendono visione del presente Codice. I contratti con i fornitori, in particolare con quelli che operano nelle strutture o durante gli eventi, contengono una clausola di tolleranza zero verso sfruttamento, molestie, tratta di esseri umani, lavoro forzato e minorile, l'impegno al rispetto dei contratti collettivi di lavoro e, ove pertinenti, requisiti ambientali. La violazione di tali clausole può comportare la risoluzione del contratto.

### Posizione dominante

La Società si impegna a non abusare, al di fuori di normali rapporti commerciali, di eventuali posizioni dominanti.

### Tutela dei dati personali

Anche nei confronti dei fornitori la Società si impegna a tutelare i relativi dati personali, utilizzandoli nei limiti previsti dalle vigenti normative.

## Rapporti commerciali in genere

### La scelta del partner

La scelta dei partners commerciali avviene secondo criteri di economicità ed organizzazione, peraltro senza elementi di discriminazione, in base a sesso, razza, opinioni politiche, sindacali o religiose.

### Contrattualistica

La società si impegna, sia nella fase prodromica che nella fase più specificamente contrattuale a mantenere rapporti di correttezza e corretta informazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Potranno essere richieste informazioni e garanzie per l'attuazione del rapporto. Ugualmente richiede da parte dei partners la messa a disposizione di informazioni corrette sulla propria situazione personale e finanziaria. La Società si impegna inoltre a fornire informazioni e dettagli sulle clausole contrattuali proposte.

### Comportamento delle parti

Le parti, nello svolgimento del rapporto, dovranno comunque comportarsi con lealtà e correttezza, evitando comportamenti pregiudizievoli e comunicando eventuali circostanze che possono pregiudicare il prosieguo del rapporto stesso.

### Tutela della privacy e riservatezza

Le parti sono tenute comunque a mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza nel corso del rapporto. Il trattamento dei dati personale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### Rapporti commerciali in genere

La Società si ispirerà ai principi sopra indicati in genere nei rapporti commerciali e di partnership, anche nei rapporti internazionali. Il presente Codice etico va osservato ovunque la Società operi, anche se i comportamenti non sono richiesti da leggi o regolamenti locali. Occorre comunque conoscere e rispettare tutte le leggi e i regolamenti locali.

## Relazioni con i detentori del capitale della Società

### Trasparenza contabile

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia chiara, completa, corretta e che venga archiviata per eventuali verifiche.

### L'assemblea dei detentori del capitale della Società

L'Assemblea dei detentori del capitale è il momento privilegiato, per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra i possessori del capitale e gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione) della Società. Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto, necessario per permettere all'Assemblea di assumere le decisioni in modo informato. È assicurata la regolare partecipazione degli organi sociali ai lavori assembleari.

### Tutela del patrimonio sociale

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle legge vigenti, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della Società stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è comunque vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

## Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

### Correttezza e lealtà

La Società intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe

le parti. Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a eventuali procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

**Regali, omaggi e benefici**

Nessuna persona della Società può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. La Società si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte della Società.

I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione o dei referenti. Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata.

Qualora una persona della Società riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

**Iniziative nei confronti della Pubblica Amministrazione**

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

## Rapporti con la collettività

**Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

La Società non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

La Società si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito della Società.

**Contributi e sponsorizzazioni**

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantire originalità ed efficacia. Nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società.

### Diffusione di informazioni

**Comunicazione all'esterno**

La comunicazione della Società verso i soggetti portatori di interessi, di cui sopra, è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

**Controllo sulle informazioni riservate**

Vengono adottate particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico dominio suscettibili, se rese pubblici, di influenzare l'attività della Società. La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dagli amministratori, o dai soggetti all'uopo preposti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere attuati comportamenti, che possano favorire fenomeni tali da comportare il depauperamento del patrimonio aziendale o arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

## Meccanismi applicativi del codice etico

**Diffusione e comunicazione**

La Società si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale e delle singole strutture, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione del personale. Il Codice è consegnato al personale con firma per presa visione, è richiamato nei contratti con i fornitori e nei preventivi e nelle conferme degli eventi, ed è oggetto di formazione documentata.

Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

**Vigilanza in materia di attuazione del codice etico**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- Dirigenti e/o funzioni direttive della Società

**Segnalazione di problemi o sospette violazioni**

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile o referente.

La segnalazione può essere fatta al proprio responsabile o referente oppure attraverso il canale di segnalazione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/2023, accessibile dal sito www.inchotels.com, che consente di effettuare segnalazioni anche in forma anonima. La Società tutela i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le modalità di gestione delle segnalazioni sono descritte nella policy whistleblowing pubblicata sul sito.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice etico, spetta all'organo amministrativo preposto, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, verranno segnalati alla funzione preposta quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di tipo contrattuale.

**Procedure operative e protocolli decisionali**

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice etico, la Società ha previsto l'adozione di procedure specifiche ("Processi"), da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

**Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

***Nei confronti dei dipendenti***

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel presente Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, e saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

***Nei confronti di collaboratori consulenti e terzi***

Ogni comportamento posto in essere in violazione del presente Codice da collaboratori, consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente potrà determinare, nelle

ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## Disposizioni finali

Il presente Codice etico viene approvato dall'Amministratore Delegato della Società ed è riesaminato almeno ogni tre anni, o prima in caso di modifiche normative od organizzative rilevanti. Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice sarà approvata dall'Amministratore Delegato, e diffusa tempestivamente ai destinatari interessati.

Prima approvazione: 18/11/2024. Revisione 2026: delibera del 26/10/26.

