

Cascata Otro S.r.l.

CODICE ETICO PER CASCATA OTRO

LA MISSIONE

Cascata Otro s.r.l. fa parte del Gruppo Gessi, realtà conosciuta e apprezzata a livello internazionale, il cui marchio è sinonimo di design, innovazione, esclusività e qualità. In coerenza con i valori e la reputazione del Gruppo, Cascata Otro s.r.l. opera adottando i più elevati standard di professionalità, efficienza e affidabilità, contribuendo al consolidamento dell'immagine e del posizionamento del Gruppo nei mercati di riferimento.

L'appartenenza al Gruppo comporta la condivisione di principi e valori comuni, che si traducono in comportamenti improntati a integrità, responsabilità, trasparenza, rispetto delle persone e attenzione verso tutti gli stakeholder. Cascata Otro s.r.l. riconosce che tali valori rappresentano un elemento essenziale del proprio modo di operare e costituiscono il fondamento delle proprie scelte strategiche e gestionali.

L'immagine e la reputazione della Società e del Gruppo sono il risultato delle decisioni e dei comportamenti quotidiani di ciascuno. Per questo motivo, tutti coloro che operano per Cascata Otro s.r.l. sono chiamati a conoscere e rispettare i principi del presente Codice Etico, del Codice di Comportamento e delle normative vigenti nei Paesi in cui la Società opera, contribuendo attivamente alla diffusione di una cultura aziendale basata su correttezza, lealtà e responsabilità.

Roberto Bertini

Amministratore Unico di Cascata Otro s.r.l.

Cascata Otro S.r.l.

INDICE

1. PREMESSA
2. PRINCIPI GENERALI
3. RELAZIONI CON IL PERSONALE
4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI
5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ
6. SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI
7. INTERNET E LA POSTA ELETTRONICA
8. TELEFONIA
9. RISERVATEZZA E DISCREZIONE
10. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE
11. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

1. PREMESSA

Cascata Otro s.r.l. (di seguito anche “**Cascata Otro**” o la “**Società**”) opera nel settore di servizi alberghieri.

La Società svolge la propria attività in un contesto istituzionale, economico, politico, sociale e culturale in continua e rapida evoluzione, che richiede capacità di adattamento, responsabilità e coerenza nei comportamenti.

Per affrontare con successo la complessità delle situazioni in cui la Società si trova a operare, è essenziale definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali essa si ispira e che intende promuovere e far rispettare nello svolgimento delle proprie attività.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

Per queste ragioni è stato predisposto il presente Codice Etico (di seguito il “**Codice**”), la cui osservanza riveste un'importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, nonché per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know-how aziendale, fattori che costituiscono un patrimonio essenziale per il successo dell'impresa.

L'osservanza del Codice è richiesta, in particolare:

- (i) all'amministratore unico o, se presenti, ai membri del Consiglio di Amministrazione;

Cascata Otro S.r.l.

(ii) ai dirigenti;

(iii) ai dipendenti di ogni grado, qualifica e livello, sia a tempo determinato sia indeterminato;

(iv) ai lavoratori interinali, agli stagisti, ai collaboratori con contratto di collaborazione a progetto o assimilabili;

(v) ai membri del Collegio Sindacale della Società;

(vi) ai terzi in genere, intesi come coloro che intrattengono rapporti negoziali con la Società, a prescindere dal contenuto e dalle finalità del rapporto (quali, a titolo esemplificativo, collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandatari in genere)

(di seguito, congiuntamente, i “**Destinatari**”).

I Destinatari, oltre al rispetto dei doveri generali di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione del rapporto di lavoro o del rapporto contrattuale, sono tenuti ad astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, a rispettare le regole e le procedure aziendali e ad attenersi ai principi contenuti nel Codice, la cui osservanza è richiesta, per i dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze o violazioni. La Società si impegna a favorire e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei Destinatari, nonché a valorizzarne i contributi costruttivi relativi ai suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità a quanto previsto dalla Sezione 11 del presente documento.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice

Le norme del Codice si applicano a tutti i Destinatari.

L'amministrazione della Società, nel fissare gli obiettivi d'impresa, si ispira ai principi del Codice.

La Società è tenuta a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare progetti, azioni e investimenti funzionali alla tutela e valorizzazione dei valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, nonché al rendimento per i soci, nel rispetto della funzione sociale svolta nei confronti dei dipendenti e della collettività.

Compete in primo luogo all'amministratore unico (o al CdA, se presente) e al gruppo dirigente dare concreta attuazione ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità sia all'interno sia all'esterno della Società, nonché diffondendo la conoscenza del Codice e dei documenti ad esso collegati.

Cascata Otro S.r.l.

In tale logica, i soggetti di cui sopra definiscono programmi di formazione e informazione a beneficio di tutti i Destinatari, curando altresì che i relativi principi vengano adeguatamente illustrati e recepiti.

I Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento della loro attività devono essere ispirati alla massima correttezza e integrità dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, nonché alla chiarezza e veridicità dei riscontri contabili, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne.

Tutte le attività prestate in azienda devono essere svolte con il massimo impegno e rigore professionale.

Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun dipendente può rivolgersi al proprio responsabile.

2.2 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice, la Società si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative idonee a garantire:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative rilevanti;
- la messa a disposizione di ogni opportuno strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- gli strumenti necessari affinché possano essere comunicate alle eventuali commissioni costituite le violazioni del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice o delle norme di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;

che nessuno subisca ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento e che l'identità dei segnalanti goda della riservatezza.

Ai Destinatari è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività nell'ambito della funzione svolta (di seguito, le **"Norme"**).

Cascata Otro S.r.l.

In particolare, i dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle Norme;
- rivolgersi ai propri responsabili, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle Norme;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili o direttamente al delegato con funzioni di coadiuvare l'attività dell'OdV (laddove nominato), qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle Norme, nonché qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare le Norme;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni delle Norme e a minimizzarne gli effetti negativi, cooperando anche all'attuazione di interventi volti a impedire la prosecuzione di comportamenti e azioni in violazione.

La Società vieta qualsiasi atto ritorsivo o discriminatorio, diretto e/o indiretto, nei confronti del segnalante.

2.3 Ulteriori obblighi per i dirigenti, quadri e impiegati ai quali siano affidate responsabilità operative

Ogni dipendente della Società al quale siano affidate responsabilità operative ha il dovere di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i propri collaboratori in azienda;
- sollecitare dipendenti e terzi all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a formulare segnalazioni in merito alla corretta applicazione del Codice o a eventuali manchevolezze;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle Norme costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro; selezionare accuratamente, per quanto di competenza, dipendenti e collaboratori esterni, al fine di impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le Norme;
- riferire tempestivamente, secondo quanto indicato nell'ultimo capoverso del paragrafo 2.1, propri rilievi e notizie fornite dai dipendenti o provenienti dall'esterno circa possibili casi di violazione delle Norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano provveduto a segnalare violazioni del Codice.

2.4 Obblighi nei confronti di terzi

I dipendenti della Società, nonché gli Amministratori, in ragione delle rispettive competenze, nei rapporti con i terzi:

- li informano adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigono il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

- adottano le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento, da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle Norme.

2.5 Valore contrattuale del Codice nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle Norme deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile, di seguito riportato:

“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa [...]. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e, più in generale, dei comportamenti che i dipendenti devono rispettare nei confronti della Società.

La violazione delle Norme può costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e può comportare altresì l'obbligo di risarcire ogni danno, anche non patrimoniale, dalla stessa derivante.

Tutti i dipendenti, di qualsiasi ordine e grado, devono essere informati e formati sul contesto e sul contenuto delle norme procedurali interne che regolamentano le attività, nonché debitamente informati circa la rilevanza e l'identità dei rischi connessi alle proprie attività e allo svolgimento delle stesse in conformità dalle disposizioni procedurali vigenti.

La violazione delle citate Norme costituisce violazione dei doveri di diligenza di cui al citato art. 2104 c.c.

2.6 Cooperazione e informazioni

È politica della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura aziendale caratterizzata dalla condivisione delle informazioni necessarie quale elemento essenziale per lo sviluppo aziendale, nel rispetto dei principi di privacy e di riservatezza aziendale, sia generali sia specifici, differenziati a seconda dei diversi livelli aziendali.

Tutti i dipendenti sono chiamati a cooperare attivamente alla circolazione delle informazioni di interesse per il migliore svolgimento delle attività della Società, sempre nel rispetto dei principi di privacy e di riservatezza aziendale, sia generali sia specifici, differenziati a seconda dei diversi livelli aziendali.

2.7 Attività di controllo

È politica della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza delle responsabilità individuali e collettive, nonché dall'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che essi apportano al miglioramento dell'attività aziendale.

Cascata Otro S.r.l.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a rendere partecipi i dipendenti.

Ogni dipendente deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

A tal fine, particolare attenzione deve essere prestata nell'instaurazione di rapporti contrattuali con nuovi soggetti terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere). Nei confronti dei soggetti terzi in generale, tutti sono tenuti a contribuire alla diffusione della cultura della compliance aziendale, come individuata nel presente Codice Etico.

Una particolare cura deve essere riservata, nello svolgimento delle attività proprie del business della Società, al rispetto della normativa antiriciclaggio e antiterrorismo, che deve costituire priorità per tutta la catena degli operatori che cooperano con la Società e che devono essere adeguatamente formati e informati, oltre che monitorati.

La Società, oltre a mantenere attivi presidi di controllo adeguati, deve adottare un efficace sistema di prevenzione e un'organizzazione di misure correttive, salva la risoluzione dei rapporti di cooperazione con i soggetti che violino intenzionalmente o ripetutamente le citate Norme.

3. RELAZIONI CON IL PERSONALE

3.1 Le risorse umane

Le risorse umane rappresentano un elemento essenziale per lo sviluppo e il successo della Società. La dedizione, la professionalità e le competenze dei dipendenti costituiscono valori fondamentali e condizioni determinanti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società si impegna a garantire a tutti i dipendenti pari opportunità di lavoro e di crescita professionale, assicurando un trattamento equo basato su criteri di merito, competenza e responsabilità, senza alcuna forma di discriminazione.

Le funzioni aziendali competenti operano affinché:

- ogni decisione relativa al personale sia assunta sulla base di criteri oggettivi e professionali;

Cascata Otro S.r.l.

- la selezione, l'assunzione, la formazione, la gestione e la retribuzione dei dipendenti avvengano nel rispetto dei principi di imparzialità e valorizzazione delle competenze;
- l'ambiente di lavoro sia improntato al rispetto reciproco e non consenta comportamenti discriminatori o lesivi della dignità personale.

La Società riconosce l'importanza della tutela delle condizioni di lavoro e della salvaguardia dell'integrità psicofisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità morale, evitando qualsiasi forma di pressione indebita o disagio non giustificato.

La Società si attende che tutti i dipendenti, a ogni livello, contribuiscano a mantenere un clima di lavoro improntato al rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, intervenendo, ove possibile, per prevenire o contrastare comportamenti offensivi o diffamatori.

3.2 Molestie sul luogo di lavoro

Ogni dipendente ha diritto di svolgere la propria attività in un ambiente di lavoro rispettoso e libero da qualsiasi forma di discriminazione fondata su razza, religione, sesso, etnia, orientamento politico o sindacale, o su qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera professionale.

La Società esige che le relazioni interne ed esterne siano improntate a correttezza e rispetto e non tollera comportamenti che possano configurare molestie, intendendosi come tali, a titolo esemplificativo:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di dipendenti;
- interferenze ingiustificate nell'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- comportamenti volti a ostacolare le prospettive professionali di altri per motivi non legati a esigenze organizzative o produttive.

La Società non ammette né tollera molestie di natura sessuale, intendendosi come tali:

- la subordinazione di decisioni o comportamenti attinenti al rapporto di lavoro all'accettazione di favori sessuali;
- proposte o avances di natura personale non gradite, reiterate nonostante un espresso o ragionevolmente evidente rifiuto, tali da compromettere la serenità del destinatario e da incidere negativamente sul clima lavorativo.

È responsabilità, in particolare, dei dirigenti e dei responsabili di funzione promuovere, attraverso il proprio esempio, comportamenti rispettosi, equilibrati e consapevoli delle implicazioni che le relazioni interpersonali possono avere sull'ambiente di lavoro.

3.3 Accordi con i dipendenti

Ogni accordo con i dipendenti della Società deve essere formalizzato per iscritto, in conformità alla normativa applicabile e alle procedure interne, al fine di garantire trasparenza, chiarezza e tutela reciproca delle parti.

Cascata Otro S.r.l.

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

La Società, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Pertanto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni – dirette e/o attraverso terzi – di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri, sono proibite.

I dipendenti della Società ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società stessa, devono adottare comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dagli effetti sulla competitività e dall'importanza dell'affare trattato.

Le risorse economiche, così come i beni della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Non possono essere ottenuti benefici attraverso favori finanziari illegittimi o utilità di qualunque altro tipo.

4.1 Obbligo di “non concorrenza”

La Società riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge, che non condizionino la regolare attività lavorativa e che siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, tutti i dipendenti della Società hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società medesima.

Con riferimento ai dipendenti, si richiama la previsione di legge di cui all'art. 2105 del Codice Civile – Obbligo di fedeltà: “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”.

4.2 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti della Società devono evitare ogni situazione e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia presso fornitori, clienti o concorrenti;

Cascata Otro S.r.l.

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nello svolgimento del lavoro in modo tale da creare conflitto tra interessi personali e interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

4.3 Regali od altre utilità

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o soggetti privati.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore, contenuti nei limiti consentiti dalle norme di legge e/o dai regolamenti e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Questo tipo di spese, in base ai limiti previsti dalle vigenti disposizioni organizzative della Società, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministratore Unico o da un soggetto da quest'ultimo delegato e adeguatamente documentato, nel rispetto della procedura aziendale in materia di sponsorizzazioni, liberalità e omaggi.

Il dipendente che riceva omaggi, trattamenti di favore o forme di ospitalità non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia deve informare, nei casi di rilievo, il proprio superiore gerarchico.

Non è consentito effettuare omaggi o regalie, anche sotto forma di sconto, nei confronti di dipendenti pubblici per importi superiori a quanto stabilito dalle procedure aziendali vigenti.

Allo stesso modo, ai dipendenti non è consentito ricevere omaggi o regalie, da dipendenti pubblici o soggetti privati, per importi superiori a quanto stabilito dalle procedure interne.

Anche ai collaboratori esterni (quali consulenti, rappresentanti, intermediari, ecc.) è richiesto il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice.

4.4 Rapporti con le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio

Nei rapporti con le Istituzioni pubbliche e con i loro funzionari, nonché con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, i dipendenti della Società ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società stessa, devono adottare comportamenti improntati alla massima correttezza.

Sono rigorosamente vietate pratiche di corruzione, istigazione alla corruzione, favoritismi illegittimi – anche solo millantati – comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali o di carriera per sé, per la Società o per altri.

Nell'ambito della propria attività, la Società collabora in modo pieno, trasparente e fattivo con le Istituzioni pubbliche e con i loro rappresentanti.

Cascata Otro S.r.l.

Omaggi, atti di cortesia e di ospitalità verso funzionari pubblici sono consentiti solo quando siano di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti. In ogni caso, tali spese devono essere preventivamente autorizzate e adeguatamente documentate.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti ad astenersi dall'aderire a eventuali condotte concussive poste in essere da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e sono tenuti a darne tempestiva segnalazione alla persona o funzione aziendale appositamente delegata dalla Società alla gestione delle segnalazioni relative a violazioni del Codice Etico, nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela del segnalante e/o, se questo non fosse possibile, al loro superiore.

4.5 Rapporti con le Autorità Giudiziarie e le Autorità di Vigilanza

I rapporti con le Autorità Giudiziarie sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza. Le dichiarazioni richieste, ove dovute, devono essere rese in modo corretto e veritiero.

La Società garantisce il pieno adempimento alle disposizioni delle diverse Autorità di Vigilanza che regolamentano le proprie attività. A tal fine, è fatto obbligo ai dipendenti di assicurare la massima collaborazione e disponibilità nei confronti dei soggetti preposti alla vigilanza e ai controlli.

4.6 Rapporti con controparti negoziali private

La Società, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

L'offerta o la promessa di denaro, ovvero di altra utilità, a soggetti apicali di controparti private (quali amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori) e a soggetti a questi collegati, affinché compiano atti non conformi ai propri doveri d'ufficio, a vantaggio o nell'interesse della Società, sono rigorosamente proibite.

4.7 Rapporti con istituzioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ai loro rappresentanti o candidati, salvo quanto eventualmente consentito dalla normativa vigente e nel rispetto del principio di trasparenza.

4.8 Rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed enti assimilabili

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

La Società cura che la propria comunicazione verso i mass media, le società di ricerca, le associazioni di categoria e gli altri enti assimilabili avvenga in modo accurato e omogeneo. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e, nell'ambito delle rispettive competenze, devono essere preventivamente concordati con l'Amministratore Unico, anche in coordinamento con le funzioni responsabili della comunicazione aziendale.

Cascata Otro S.r.l.

I dipendenti non espressamente autorizzati non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria o enti assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministratore Unico.

In nessun caso i dipendenti possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale dei soggetti sopra indicati o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

4.9 Rapporti con i clienti

La Società persegue il proprio successo imprenditoriale attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

La Società riconosce che la soddisfazione dei clienti rappresenta un elemento di primaria importanza per il proprio successo.

A tal fine, i dipendenti, nel rispetto dei principi del presente Codice, sono tenuti a:

- osservare scrupolosamente le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire prodotti e servizi di qualità, nel rispetto delle condizioni contrattuali;
- fornire informazioni accurate ed esaurienti sui prodotti e servizi offerti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a criteri di verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali, nel rispetto dei principi di trasparenza e riservatezza.

La Società attribuisce particolare importanza alla tutela della riservatezza e della privacy dei propri clienti e ospiti. I Destinatari sono pertanto tenuti a non divulgare né pubblicare, senza autorizzazione, informazioni, fotografie, video o altri contenuti relativi alla permanenza degli ospiti presso Cascata Otro, salvo quanto consentito dalla legge o espressamente autorizzato dagli interessati.

4.10 Rapporti con i fornitori

È dovere dei dipendenti verificare che fornitori e subcontraenti si attengano agli standard etici richiesti dalla Società.

Qualora emergano fondati sospetti in merito al comportamento etico di un fornitore o subcontraente, il dipendente interessato deve informare le funzioni competenti affinché siano adottate le opportune valutazioni.

Nella gestione dei rapporti di approvvigionamento, i dipendenti sono tenuti a:

- osservare le procedure interne per la selezione dei fornitori;
- adottare criteri di equità e trasparenza;
- scegliere i fornitori sulla base di esigenze aziendali, qualità e convenienza economica;
- mantenere un dialogo chiaro e aperto con i fornitori;

Cascata Otro S.r.l.

- segnalare tempestivamente eventuali criticità rilevanti.

4.11 Rapporti con i concorrenti

La Società ribadisce che, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato.

La Società persegue il proprio successo sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, operando nel pieno rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

In particolare, nell'ambito della normativa vigente in materia di concorrenza, le attività della Società e i comportamenti dei suoi Dipendenti e collaboratori esterni, laddove riferibili alla Società stessa, devono ispirarsi a principi di piena autonomia e indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti presenti sul mercato.

4.12 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

La Società opera nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale propri e di terzi, nonché delle leggi, dei regolamenti e delle convenzioni, anche di livello europeo e internazionale, poste a tutela di tali diritti.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tali diritti e ad astenersi da qualsiasi utilizzo non autorizzato di marchi, loghi, opere dell'ingegno, software, fotografie, contenuti digitali, banche dati, documentazione tecnica, know-how e, più in generale, di qualsiasi bene immateriale tutelato dalla legge.

In particolare, i Destinatari devono astenersi:

- dall'utilizzare, riprodurre, diffondere o mettere a disposizione di terzi, senza autorizzazione, opere dell'ingegno, software, fotografie, testi, immagini, contenuti digitali o altri materiali protetti dal diritto d'autore;
- dal violare i diritti di proprietà industriale di terzi, inclusi marchi, brevetti, disegni e modelli, ovvero dall'utilizzare segni distintivi idonei a generare confusione circa l'origine di prodotti o servizi;
- dal divulgare o utilizzare indebitamente il know-how, le informazioni riservate e gli altri beni immateriali della Società o di terzi, per finalità estranee all'attività aziendale o comunque non autorizzate.

4.13 Lotta alla criminalità organizzata

La Società condanna fermamente e contrasta, nell'ambito della propria operatività aziendale e con tutti gli strumenti a sua disposizione, qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche di tipo mafioso.

A tal fine, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a prestare particolare attenzione qualora operino in aree geografiche, in Italia o all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Cascata Otro S.r.l.

La Società presta altresì particolare attenzione alla verifica dei requisiti di integrità morale e di affidabilità delle proprie controparti commerciali, quali, a titolo esemplificativo, fornitori, agenti, consulenti, punti vendita e partner commerciali, nonché alla legittimità delle attività da queste svolte.

5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Il dovere di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda esclusivamente l'operato dei dipendenti assegnati alle funzioni amministrative, ma si applica a ciascun dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni che costituiscono la base delle relative registrazioni contabili.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo corretto e tempestivo nella contabilità aziendale.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione deve riflettere esattamente quanto risultante dalla documentazione di supporto. È compito di ciascun dipendente assicurare che tale documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici, nel rispetto delle procedure aziendali.

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti ad adottare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o irregolarità nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti secondo le modalità previste dal presente Codice e dalle procedure aziendali vigenti.

6. SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

La Società considera di importanza fondamentale e strategica, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei propri obiettivi, l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

Mantenere un elevato livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la Società sviluppa e/o utilizza ed è condizione imprescindibile per l'efficace attuazione delle politiche e delle strategie aziendali.

Cascata Otro S.r.l.

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone la Società al rischio di coinvolgimenti sia patrimoniali sia penali, creando al contempo potenziali problemi di immagine e indebolimenti dei sistemi di sicurezza, con conseguenti possibili danni.

A tale riguardo, la Società ha adottato idonee misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali, in conformità alla normativa vigente, fornendo adeguate indicazioni e istruzioni a tutti i dipendenti interessati.

6.1 Modalità per un corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i dipendenti e gli utilizzatori dei sistemi informativi sono tenuti ad adottare le regole interne di comportamento dirette a evitare che possano essere arrecati danni alla Società, agli altri dipendenti o a terzi, nel rispetto delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti.

6.2 Sistemi informatici aziendali affidati ai dipendenti

Il personal computer (fisso o mobile), i sistemi di comunicazione fissi o mobili e i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente costituiscono strumenti di lavoro e, pertanto:

- devono essere custoditi con diligenza e utilizzati in modo appropriato;
- possono essere utilizzati esclusivamente per finalità professionali e, solo nei limiti della ragionevolezza, per scopi personali, purché non illeciti;
- devono essere tempestivamente segnalati eventuali furti, danneggiamenti o smarrimenti degli strumenti assegnati.

7. INTERNET E POSTA ELETTRONICA

7.1 Utilizzo di personal computer, sistemi di comunicazione ed altri apparati

Al fine di evitare il rischio di introduzione di virus informatici, nonché di alterare la stabilità delle applicazioni software, ai dipendenti della Società non è consentito:

- installare negli strumenti informatici in dotazione programmi o software di alcun tipo se non espressamente autorizzati dalle funzioni aziendali competenti;
- utilizzare programmi e software non distribuiti ufficialmente dalla Società;
- utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- modificare le configurazioni impostate sul proprio personal computer;
- installare sui dispositivi aziendali mezzi di comunicazione propri (ad esempio modem o dispositivi analoghi).

7.2 Utilizzo di supporti magnetici

Ai dipendenti non è consentito scaricare file contenuti in supporti magnetici o ottici non attinenti alla propria attività lavorativa.

Cascata Otro S.r.l.

Tutti i file di provenienza esterna o incerta, anche se attinenti all'attività lavorativa, devono essere sottoposti a controllo preventivo e autorizzazione da parte delle funzioni aziendali competenti.

7.3 Utilizzo della rete aziendale

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono essere utilizzate, salvo i limiti della ragionevolezza, per scopi diversi.

Qualunque file non inerente all'attività lavorativa non può essere salvato o archiviato in tali unità, neppure temporaneamente.

La Società si riserva la facoltà di rimuovere file o applicazioni ritenuti pericolosi per la sicurezza aziendale o installati in violazione del presente Codice.

7.4 Utilizzo della rete Internet

L'accesso a Internet è consentito esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

Non è consentito:

- lo scambio o la condivisione di file musicali, immagini o filmati non attinenti all'attività lavorativa;
- il caricamento di file in rete (upload) non autorizzato;
- la partecipazione a forum, blog o chat-line per finalità estranee all'attività professionale;
- la memorizzazione o diffusione di documenti di natura offensiva, discriminatoria o contraria ai principi etici della Società.

7.5 Posta elettronica

La posta elettronica è uno strumento di lavoro e deve essere utilizzata nel rispetto dei principi di correttezza e professionalità.

Non è consentito inviare o archiviare messaggi offensivi, discriminatori, e/o comunque contrari alle norme di legge o ai principi del presente Codice.

Il dipendente è tenuto ad adottare le opportune cautele per garantire la riservatezza delle informazioni scambiate via posta elettronica.

7.6 Monitoraggio e controlli

Nel rispetto delle normative vigenti, la Società può effettuare controlli sull'utilizzo degli strumenti informatici al fine di verificare il rispetto delle regole aziendali e garantire la sicurezza dei sistemi.

La violazione delle disposizioni del presente Codice può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre alle eventuali responsabilità civili e penali.

8. TELEFONIA

Cascata Otro S.r.l.

Gli strumenti di comunicazione telefonica aziendali, fissi o mobili, devono essere utilizzati esclusivamente per finalità professionali, salvo i limiti della ragionevolezza e eventuali accordi specifici con la Società.

9. RISERVATEZZA E DISCREZIONE

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ecc.

Ogni informazione e altro materiale ottenuto da un Dipendente o da altro Destinatario del presente Codice in relazione alla propria attività svolta per la Società è da considerarsi di proprietà della Società stessa. Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni e annunci, anche se di prossima divulgazione, e devono essere considerate riservate.

I Destinatari del presente Codice sono pertanto tenuti a non divulgare tali informazioni e a non utilizzarle per finalità diverse da quelle strettamente connesse e previste dal rapporto contrattuale con la Società, salvo espressa autorizzazione o obbligo di legge.

La Società si impegna ad assicurare la corretta applicazione e il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

9.1 Informazioni e notizie

I dipendenti della Società chiamati a illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Società o di altre società del Gruppo, tramite, a titolo esemplificativo:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi;
- sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione dal Dirigente responsabile e dall'Amministratore Unico in merito ai testi, alle relazioni predisposte e alle linee di azione che si intendono seguire.

9.2 Banche dati

Le banche dati della Società possono contenere, tra l'altro:

- dati personali protetti dalla normativa sulla privacy,
- informazioni cosiddette "price sensitive",
- dati che, per accordi negoziali, non possono essere resi noti all'esterno,
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danno agli interessi aziendali.

Cascata Otro S.r.l.

È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa e il rispetto della normativa interna in materia di gestione delle informazioni.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, ai clienti e ai terzi, generate o acquisite nell'ambito dell'attività aziendale, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante lo svolgimento del lavoro appartengono alla Società e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza specifica autorizzazione, né durante il rapporto di lavoro né successivamente alla sua cessazione.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e all'attività della Società o di farne uso in modo da poter arrecare pregiudizio alla stessa, ogni dipendente deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e pertinenti alle proprie funzioni;
- trattare i dati esclusivamente nell'ambito delle procedure aziendali previste;
- conservare i dati in modo tale da impedirne la conoscenza da parte di soggetti non autorizzati;
- comunicare i dati solo previa autorizzazione delle funzioni competenti e nel rispetto delle procedure aziendali;
- assicurarsi dell'assenza di vincoli alla divulgazione delle informazioni relative a terzi e, ove necessario, ottenere il consenso degli interessati;
- associare i dati in modo tale che ogni soggetto autorizzato possa ricavarne un quadro completo, accurato e veritiero.

10. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Le attività della Società sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente, prevenzione degli infortuni e protezione della salute dei lavoratori.

La gestione operativa è improntata a criteri di salvaguardia ambientale ed efficienza, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

10.1 Salute e sicurezza

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro idoneo a tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti, considerando tale obiettivo un investimento e un fattore di crescita e valore aggiunto per l'organizzazione.

La Società promuove e diffonde una cultura della sicurezza orientata alla prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e incoraggiando comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori, ai quali sono assicurate adeguate attività di informazione e formazione.

Ai dipendenti è richiesto di segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme e delle procedure applicabili.

Cascata Otro S.r.l.

La Società persegue l'obiettivo di proteggere le risorse umane anche attraverso il dialogo costante con i soggetti coinvolti nelle attività aziendali, inclusi fornitori e partner.

A tal fine, la Società:

- monitora costantemente l'evoluzione della normativa applicabile in materia di salute e sicurezza;
- effettua analisi periodiche dei rischi connessi ai processi e alle attività aziendali;
- promuove interventi formativi e iniziative di comunicazione interna;
- utilizza i Documenti di Valutazione dei Rischi come strumenti di riferimento per la prevenzione;
- mette a disposizione risorse adeguate, ricorrendo, ove necessario, anche a competenze esterne qualificate;
- adotta sistemi di controllo e vigilanza, individuando le figure responsabili previste dalla normativa e garantendo la loro adeguata formazione.

10.2 Tutela ambientale

La Società riconosce la tutela dell'ambiente come valore primario e si impegna ad operare nel rispetto delle normative ambientali vigenti.

La gestione dei rifiuti e delle risorse avviene secondo principi di responsabilità, sostenibilità ed efficienza, promuovendo comportamenti orientati alla riduzione dell'impatto ambientale.

Tutti i destinatari del Codice sono chiamati a contribuire attivamente al miglioramento continuo delle performance ambientali della Società.

10.3 Sicurezza, protezione e utilizzo del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale è costituito da beni materiali e immateriali, tra cui attrezzature, infrastrutture, sistemi informatici, informazioni riservate, know-how e competenze professionali.

La tutela e la corretta gestione di tali beni rappresentano un valore fondamentale per la Società.

Ogni dipendente è responsabile della protezione del patrimonio aziendale e deve utilizzarlo esclusivamente per finalità lavorative o comunque autorizzate, evitando usi impropri o fraudolenti.

11. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

Tutti i Destinatari, in quanto tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Codice, sono soggetti al relativo regime sanzionatorio in caso di condotte poste in violazione dei principi e delle regole ivi contenute.

Il regime sanzionatorio è differenziato in relazione alla posizione giuridica e lavorativa dell'autore della violazione.

Con riferimento ai soggetti titolari di un rapporto di lavoro subordinato, la violazione delle disposizioni del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro

Cascata Otro S.r.l.

e, pertanto, illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo applicabile.

Salva l'adozione di un eventuale codice disciplinare aziendale integrativo, il sistema disciplinare deve intendersi organizzato nel rispetto delle norme di legge e della contrattazione collettiva, secondo principi di proporzionalità e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore, ai sensi dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Le sanzioni applicabili possono essere di natura conservativa e, nei casi più gravi, possono arrivare fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società al risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali derivanti da comportamenti in violazione del Codice.

Con riferimento ai soggetti che ricoprono funzioni di amministrazione, direzione o controllo, la violazione delle disposizioni del Codice potrà comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità della violazione, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi.

Anche i soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti al rispetto dei principi del presente Codice e possono essere destinatari di misure sanzionatorie in caso di violazione, fino alla risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società.

Approvato dall'amministratore unico di Cascata Otro s.r.l. il 21 luglio 2026