



# CODICE ETICO

Versione 1 del 01/03/2022  
Prima emissione  
Delibera del Cda del xxxx

OPERA 

## LE NOSTRE ORIGINI

*(Non) Abbiamo sempre fatto così*

Un settore fatto di abitudini sedimentate negli anni, modi di fare consolidati e tradizioni tramandate di generazione in generazione.

Un settore la cui natura – il viaggio, la ricerca e l'adattamento a un luogo diverso da quello in cui abitualmente si vive o lavora – viene appiattita da un paradosso: "abbiamo fatto sempre così".

E, di conseguenza, è inutile fare diversamente. Non per noi. Per noi seguire il solco tracciato da anni di ospitalità è un rischio troppo grande.

Grande quanto il desiderio e la volontà di avvicinare l'ospitalità con occhi nuovi, inesperti ma anche privi dei retaggi del passato.

È questo lo spirito che ci ha portati a rompere qualche schema e a rinfrescarne altri, sempre con un unico e solo obiettivo: la persona in viaggio con il suo desiderio di protezione, connessioni umane e autorealizzazione.

Un approccio volto all'innovazione costante che si rigenera di giorno in giorno, sempre alla ricerca di nuove idee per creare il futuro dell'ospitalità e del viaggio.

**Perché a noi il cambiamento piace.  
E no, non abbiamo sempre fatto così.**

Proprio da questa consapevolezza è nato Great Hotel Group: dopo il primo G Hotel ad Ancona, negli anni il nostro gruppo è cresciuto inaugurando un nuovo G Hotel situato a Pescara e, sempre ad Ancona, l'Ego Hotel, una struttura con area benessere, centro congressi e ristorante al proprio interno.

OPERA GP

BRANDS

GREAT  
HOTEL  
GROUP

G  
HOTEL

EGO  
HOTEL

## LA NOSTRA MISSION

Abbiamo deciso di dedicare quell'attenzione ai viaggiatori, spontanea e senza etichette prestabilite in ambienti eleganti ma informali e rilassati, dal design italiano che strizza l'occhio al comfort, dove ogni dettaglio è stato pensato per creare un'esperienza di soggiorno memorabile.

Moquette in camera, un concierge distaccato, un menù internazionale e arredi sofisticati...

*Un momento, non avevamo detto di stare insieme senza essere convenzionali?*

Quando ti accogliamo in Hotel, sorridiamo e in un attimo sei già dei nostri. In camera ti aspetta uno spazio utile e curato, dove letto, bagno e doccia sono protagonisti e ovviamente non manca il minibar e una smart TV.

No, non c'è la moquette e con una finestra di tempo dedicata alla colazione che dura ben 5 ore sei libero di gestire i tuoi orari. Rete wifi in tutte le camere e aree comuni, per lavorare, studiare e chattare senza limiti ma se vuoi staccare dalla vita digitale, l'area benessere è a tua disposizione fino a mezzanotte con piscina, hammam, sauna e docce emozionali!

*Essere nostri ospiti è una scelta e noi ci dedichiamo alla vostra fiducia.*

**È semplice. È Great.**

## VALORI

**Non possiamo fare a meno di...**

- **Pensare e progettare ambienti dedicati all'ospitalità**
- **Trasformare gli hotel da "non luoghi" a destinazioni  
Lavorare con entusiasmo**
- **Essere premurosi ed empatici con i nostri ospiti e fra noi collaboratori**
- **Abbracciare la tecnologia e il design per creare esperienze di soggiorno memorabili**
- **Essere coerenti con ciò che siamo e con ciò che diciamo**
- **Ridurre il nostro impatto sull'ambiente:** usiamo contenitori per set cortesia riciclabili e luci led a basso consumo; produciamo autonomamente energia pulita con i nostri impianti fotovoltaici e solari termici; illuminiamo, riscaldiamo e raffreddiamo tutti i nostri ambienti con sistemi automatici di rilevazione presenza; la digitalizzazione dei processi operativi ci ha permesso di diventare paperless

**We are Great Hotel Group.**



# INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	pag. 6
1.1 Le finalità ed i destinatari	
1.2 La missione	
1.3 Il rapporto con gli stakeholders	
1.4 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale	
1.5 I contenuti del Codice Etico	
1.6 Valore contrattuale del Codice Etico	
1.7 Aggiornamenti del Codice	
<b>2. PRINCIPI GENERALI</b> .....	pag. 10
2.1 Responsabilità	
2.2 Trasparenza	
2.3 Correttezza	
2.4 L'efficienza	
2.5 Lo spirito di servizio	
2.6 Concorrenza	
2.7 Tutela e sostenibilità ambientale	
2.8 Valorizzazione delle risorse umane	
<b>3. SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA</b> .....	pag. 13
<b>4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</b> .....	pag. 14
<b>5. RAPPORTO CON I SOCI</b> .....	pag. 15
<b>6. RAPPORTI CON IL PERSONALE</b> .....	pag. 16
6.1 Rapporti con il personale	
6.2 Sicurezza e salute	
6.3 Tutela della persona	
6.4 Doveri del personale	
6.5 Conflitto di interessi	
6.6 Beni aziendali e sistemi informatici	
6.7 Regali, omaggi ed altre utilità	
6.8 Tutela della privacy	
6.9 Segnalazioni e whistleblowing	
6.10 Obblighi dei collaboratori	
<b>7. RAPPORTI CON I CLIENTI</b> .....	pag. 20
7.1 Uguaglianza ed imparzialità	
7.2 Contratti e comunicazioni	
7.3 Qualità	
7.4 Interazione con i clienti	
<b>8. RAPPORTI CON I FORNITORI</b> .....	pag. 22
8.1 Scelta del fornitore	
8.2 Trasparenza	
8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti	
<b>9. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI</b> .....	pag. 23
9.1 Missione aziendale ed interesse generale	
9.2 Integrità e trasparenza	
<b>10. RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDERS</b> .....	pag. 24
<b>11. MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO</b> .....	pag. 25
11.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza	
11.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza	
11.3 Funzione di Audit	
11.4 Segnalazioni e contatti con l'Organismo di Vigilanza	
11.5 Sistema disciplinare	



# 1. INTRODUZIONE

## 1.1 Le finalità ed i destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica della Opera GP Srl nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali ai quali viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale la Opera GP Srl è sottoposta.

Con l'adozione del Codice Etico si definisce un nucleo essenziale di valori e principi, già insiti nell'agire aziendale, come norme fondamentali di azione dell'attività quotidiana.

Il Codice Etico Opera GP Srl è un documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, il quale esprime gli impegni e le responsabilità etiche, perseguite ed attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dipendenti, consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione. Del Codice è data ampia diffusione interna ed esterna, è scaricabile dal sito web [www.greathotelgroup.it](http://www.greathotelgroup.it) ed è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'azienda.

La società si impegna altresì a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti interni ed esterni instaurati.

## 1.2 La missione OPERA GP SRL

La Opera GP Srl nasce dal progetto di fusione per l'incorporazione nella società "IMMOBILIARE GIELLE S.R.L." (gestione in locazione di immobili ed affitto di azienda) della società "G HOTEL S.R.L." (attività alberghiera) e successiva modifica della ragione sociale della società incorporante.

La Società OPERA GP Srl ha per oggetto sociale l'attività di:

- gestione in locazione di immobili;
- costruzione, ristrutturazione e vendita, nonché la compravendita, di immobili;
- gestione aziende alberghiere;
- affitti di azienda o rami di azienda.

La cultura aziendale è basata su principi di eticità, affidabilità, continuità e professionalità. I valori etici permeano tutta la vita dell'azienda: dai gesti ripetuti quotidianamente alle decisioni che condizionano la vita ed il futuro di Opera GP Srl.

Nessun conflitto tra Profitability vs Responsibility perché la visione del business è una visione responsabilmente etica.

L'azienda ha come obiettivi di estendere al territorio e nella comunità in cui opera i benefici della propria attività economica, diffondendo attivamente i valori di solidarietà, carità, cultura e dello sport.

Per ulteriori informazioni si rimanda a [www.greathotelgroup.it](http://www.greathotelgroup.it) o ai siti degli hotel [www.egohotelancona.it](http://www.egohotelancona.it), [www.ghotelancona.it](http://www.ghotelancona.it), [www.ghotelpescara.it](http://www.ghotelpescara.it).

## 1.3 Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'azienda alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività di Opera GP Srl.

## 1.4 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori. Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra la società ed i propri portatori di interesse.

Non sono etici le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, dipendente o in rapporto di collaborazione esterna, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé e per Opera GP Srl.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con il seguente Codice Etico e relativi regolamenti e procedure interne.





G Hotel Pescara

### 1.5 I contenuti del codice etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

### 1.6 Valore contrattuale del codice

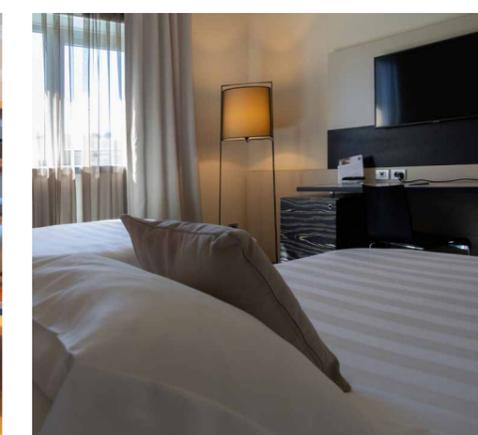
L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti delle aziende e di tutti altri stakeholders interessati. La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

### 1.7 Aggiornamenti del Codice

Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dal Organismo di Vigilanza (OdV), quando istituito, con delibera del Consiglio di Amministrazione.



G Hotel Ancona





## 2. PRINCIPI GENERALI

*Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine di Opera GP Srl.*

*Le attività, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla società si ispirano a tali principi e linee guida. Opera GP Srl si impegna a favorire l'adozione di un Codice Etico da parte delle società controllate o collegate, o comunque, a richiedere alle stesse di operare in conformità a quanto previsto nel presente Codice.*

### 2.1 Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. L'azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi. Opera GP Srl si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

### 2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza e condivisione dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda. Nella formulazione dei contratti con i propri Clienti e Fornitori e altri partner l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

### 2.3 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi. I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

Opera GP Srl si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

### 2.4 L'efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati. Opera GP Srl si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo e attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti.

### 2.5 Lo spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

### 2.6 Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

## 2.7 Tutela e sostenibilità ambientale

Opera GP Srl nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio e dell'ambiente. Opera GP Srl è sensibile ai temi dello sviluppo sostenibile e della tutela ambientale e considera obiettivi primari l'impegno al rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali e del comune interesse applicando le migliori tecnologie disponibili ed economicamente praticabili al fine di minimizzare l'impatto ambientale diretto ed indiretto.

## 2.8 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto Opera GP Srl, ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.



## 3. SISTEMA DI GOVERNO DELL' AZIENDA

Il sistema di governo adottato dalle aziende è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Allo stato attuale, il sistema di governo di Opera GP Srl è costituito da:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio di Amministrazione (CdA) formato da due membri di cui uno con funzioni di Presidente e di Amministratore Delegato ed uno con funzioni di Vice presidente ed Amministratore Delegato
- Revisore unico

In futuro la società nominerà un Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico esterno.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione equilibrata e responsabile della società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento degli obiettivi aziendali.

I componenti degli organi aziendali:

- uniformano la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.
- hanno un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo fornite nelle relazioni che essi intrattengono con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.
- partecipano assiduamente all'attività



dell'azienda; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere regalie e vantaggi personali, diretti od indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni coperte da riservatezza.

L'Organo Amministrativo adempie alle proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e con senso del dovere e di responsabilità verso la società, la proprietà ed i terzi nel rispetto della normativa vigente. L'Organo Amministrativo deve avere consapevolezza del proprio ruolo, delle proprie responsabilità e della funzione di esempio svolta nei confronti degli altri soggetti che operano nella società e non impedisce né ostacola l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti, e, oltre alle proprie competenze, ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.



## 4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Opera GP Srl adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che abbia rapporti con le aziende.

La società attua un modello di organizzazione, gestione e controllo che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice, a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice verrà istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assisterà il CdA nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice. Il modello di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, prevede che:

- siano individuate, quali attività nel cui ambito possono essere commessi reati, tutte le attività aziendali riconducibili ai processi principali ed ai processi di supporto;
- siano definite le responsabilità riferite all'attuazione ed al relativo controllo;
- siano attribuite, quando nominato, le funzioni di Audit all'Organismo di Vigilanza, al quale vengono riportate segnalazioni, eventuali violazioni, risultati di verifiche.

L'Organismo di Vigilanza, quando nominato, verificherà periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed eseguirà gli interventi ritenuti necessari ed opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed alle attività di propria competenza e dell'attività delle funzioni di *Audit* attribuite all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle specifiche competenze. Esse hanno il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.



## 5. RAPPORTI CON I SOCI

In Opera GP Srl è assicurata la massima trasparenza gestionale nei confronti del Socio e della Assemblea e il rispetto del fondamentale diritto del Socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione. L'obiettivo del Socio è di tutelare ed accrescere il valore della attività attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard produttivi e della solidità del patrimonio.





## 6. RAPPORTI CON IL PERSONALE

### 6.1 Rapporti con il personale

La Opera GP Srl riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della individualità dei lavoratori e l'importanza del loro contributo all'attività di azienda.

La società assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative ed assistenziali del settore. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

### 6.2 Sicurezza e salute

L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei consulenti e di altri stakeholders interessati. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

A tal proposito la OPERA GP SRL ha emesso politiche di salute e sicurezza e implementato un sistema di gestione della Salute e Sicurezza in conformità al D.Lgs 81/2008.

### 6.3 Tutela della persona

La Opera GP Srl si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine,

handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

L'azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Non è tollerato alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e sono adottate misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al responsabile di funzione o direttamente all'Organismo di Vigilanza, quando nominato.

La selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'azienda, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

L'assunzione di personale proveniente da paesi terzi avviene dopo controllo accurato sulla regolarità dei permessi di soggiorno.



### 6.4 Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

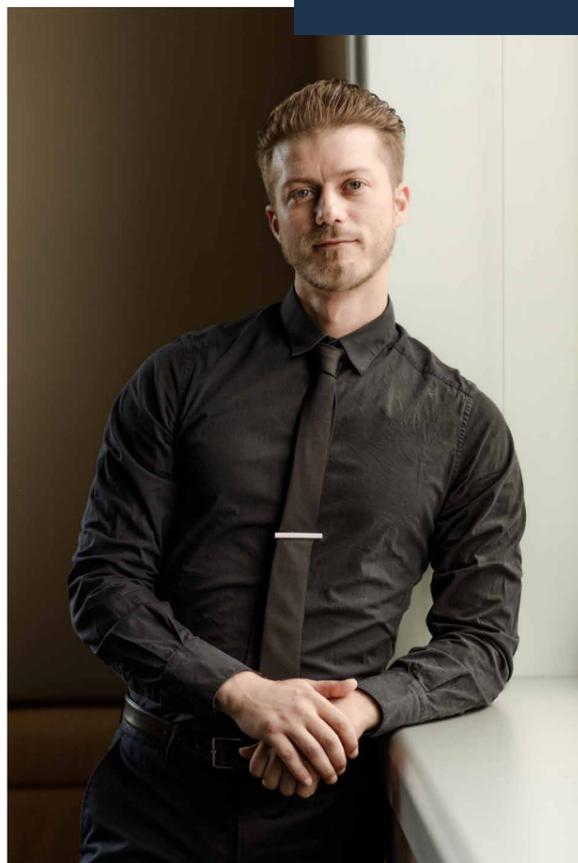
Il personale che dovesse "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, deve riferire al suo responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza, quando nominato, come indicato nel par. 11.4.

### 6.5 Conflitto di interessi

L'amministratore o il dipendente o il collaboratore deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della società. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'azienda.

### 6.6 Beni aziendali e sistemi informatici

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore



ed alle condizioni dei contratti di licenza. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. A tal proposito la OPERA GP SRL ha implementato il GDPR : Regolamento UE 2016/679.

### 6.7 Regali, omaggi ed altre utilità

L'amministratore o il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare questi ultimi, salvo quelli d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'azienda.

L'amministratore o il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla OPERA GP SRL.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori sia pubblici che privati. I regali ed i vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione all'Organismo di Vigilanza dell'azienda quando nominato.

### 6.8 Tutela della privacy

La società tutela la privacy dei dipendenti e in generale degli stakeholders, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano



venire a conoscenza ed a garantire che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della privacy come indicato dal GDPR General Data Protection Regulation - Regolamento Generale Protezione Dati Personali. Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze. Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

### 6.9 Segnalazione e whistleblowing

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere le società secondo quanto previsto nella normativa di Whistleblowing. Per le modalità si rimanda al par 11.4 del presente documento.

### 6.10 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e intermediari/mandatari dell'azienda.



## 7. RAPPORTI CON I CLIENTI

### 7.1 Uguaglianza ed imparzialità

La OPERA GP SRL si impegna a soddisfare i propri Clienti, a non discriminare i propri Clienti e ad instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, disponibilità, rispetto, cortesia e massima collaborazione.

### 7.2 Contratti tariffari e comunicazioni

I contratti tariffari e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela
- conformi alle normative vigenti

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni.

È bandita dalle aziende ogni forma diretta o indiretta di corruzione tra privati; dipendenti e intermediari della società non devono offrire denaro o beni di valore a clienti o possibili clienti o a loro dipendenti per influenzarne le azioni o per ottenere altri vantaggi.

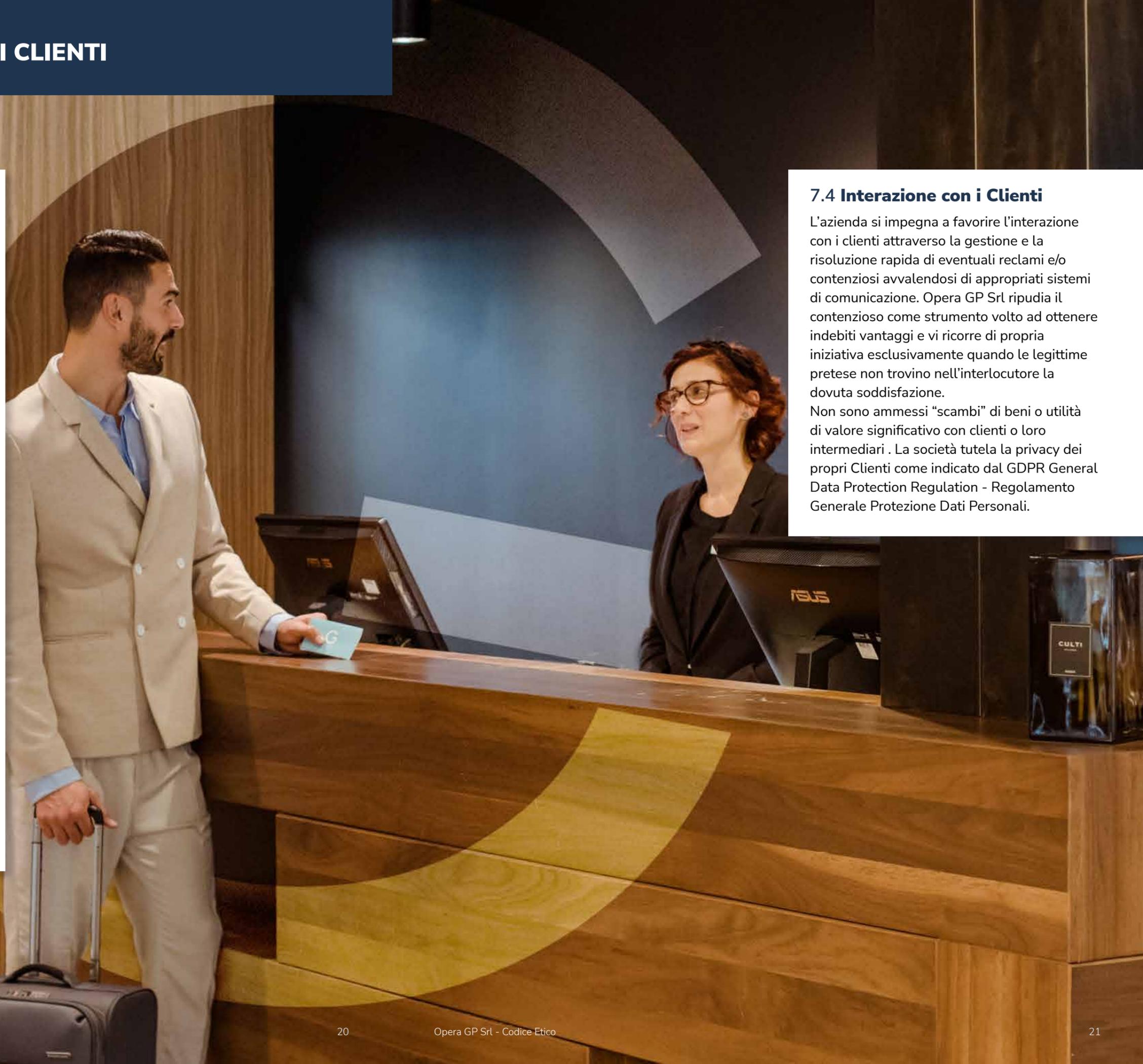
### 7.3 Qualità

L'azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.

### 7.4 Interazione con i Clienti

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e/o contenziosi avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. Opera GP Srl ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Non sono ammessi "scambi" di beni o utilità di valore significativo con clienti o loro intermediari. La società tutela la privacy dei propri Clienti come indicato dal GDPR General Data Protection Regulation - Regolamento Generale Protezione Dati Personali.





## 8. RAPPORTI CON I FORNITORI

### 8.1 Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne della società. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo di fornitura.

### 8.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'azienda, inclusi fornitori di servizi finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

### 8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Opera GP Srl ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Non sono ammessi "scambi" di beni o utilità di valore significativo con fornitori o loro intermediari. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.



## 9. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

### 9.1 Missione aziendale ed interesse generale

La Opera GP Srl persegue gli obiettivi coerentemente con la missione e collabora efficacemente con gli organismi pubblici preposti alla regolazione e controllo delle ottemperanze fiscali, contabili, amministrative, giuridiche e di tutela ambientale.

Con riferimento ai rapporti con la PA (pubblica amministrazione), è tassativamente vietato promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni, beni, denaro, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi delle Società e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione.

Inoltre la Opera GP Srl si impegna a garantire che le erogazioni pubbliche, i contributi diretti o indiretti o i finanziamenti agevolati erogati siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

### 9.2 Integrità e trasparenza

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti interni o esterni che abbiano ricevuto esplicito mandato o delega dagli organismi aziendali, che hanno ricevuto e approvato un apposito "Codice di comportamento nei rapporti con la PA" e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano la Opera GP Srl devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali.





## 10. RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDERS

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali di Opera GP Srl con organizzazioni politiche e sindacali.

I rapporti con i sindacati sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia.

Opera GP Srl finanzia associazioni benefiche ONLUS e lo fa rispettando la normativa e gli iter di approvazione previsti dai regolamenti interni.

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico e si impegna a collaborare, quando necessario, pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

La Opera GP Srl rispetta le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio, nonché tutte le sanzioni commerciali e gli embarghi previsti da leggi nazionali e internazionali applicabili.



## 11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

### 11.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

Verrà istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV) per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- avrà la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dai Responsabili;
- dovrà seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- avrà il compito di promuovere piani di aggiornamento e formazione.

### 11.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità, al quale è attribuita tale carica attraverso apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione. L'OdV di Opera GP Srl sarà monocratico esterno e durerà in carica secondo quanto stabilito dall'atto di nomina.

### 11.3 Funzione di Audit

Le funzioni di Audit saranno attribuite all'Organismo di Vigilanza che può delegare all'esecuzione degli stessi professionisti esterni.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

### 11.4 Segnalazioni e contatti con l'Organismo di Vigilanza

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto ed in forma non anonima, eventuali inosservanze rispetto alla violazione del presente Codice.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, quando nominato, possono avvenire in forma scritta all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito [odv231@operagp.com](mailto:odv231@operagp.com).

Se il segnalante è un dipendente della Opera GP Srl, oltre all'indirizzo mail sopraindicato lo stesso può usare anche la mail e/o il telefono privato del Presidente dell' OdV; tali riferimenti sono indicati nel MOG231 e/o nella "Informativa 231" ai dipendenti.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, applicando anche la normativa di Wistleblowing.

### 11.5 Sistema disciplinare

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate con la "gravità della violazione", mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.

Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali.

I destinatari delle sanzioni possono essere:

- Presidente e Amministratore Delegato
- Dipendenti (Impiegati, Collaboratori)
- Terzi destinatari (Collaboratori Esterni, Consulenti, Partners, Fornitori...)
- Organismo Di Vigilanza, quando nominato.

Gli illeciti disciplinari vengono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall'OdV, che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, proporrà l'applicazione delle sanzioni previste all'organo preposto cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.

*Gli illeciti disciplinari vengono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall'OdV, quando nominato che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, proporrà l'applicazione delle sanzioni previste all'organo preposto cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.*



OPERA 

GREAT  
HOTEL  
GROUP

---

OPERA GP Srl  
60019 Senigallia (AN)  
Lungomare Dante Alighieri, 24  
PEC: operagpsrl@sicurezzapostale.it  
P.IVA 02071000422 | REA AN 158847

Sede Amministrativa: OPERA GP  
60126 Ancona Via Flaminia, 220

[www.greathotelgroup.it](http://www.greathotelgroup.it)