

BELLATRIX S.R.L.

Sede legale in Limone sul Garda (BS) via Campaldo n.13

CODICE ETICO AZIENDALE

Approvato con delibera del C.d.A. del 1 dicembre 2025.

INDICE

1. Premesse.
2. Il Codice Etico.
3. Principi generali.
 - 3.1 Legalità.
 - 3.2 Imparzialità.
 - 3.3 Probità, lealtà e correttezza.
 - 3.4 Valorizzazione delle risorse umane.
 - 3.5 Potenziali conflitti di interesse.
 - 3.6 Controlli interni.
 - 3.7 Trasparenza e completezza dell'informazione.
 - 3.8 Riservatezza e trattamento dei dati personali.
 - 3.9 Senso di appartenenza e lavoro di squadra.
 - 3.10 Doveri dei collaboratori.
 - 3.11 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
 - 3.12 Ambiente.
 - 3.13 Sostegno allo sviluppo del Paese.
4. Regole di comportamento.
 - 4.1 Rapporti tra e con i collaboratori.
 - 4.2 Selezione e scelta del personale.
 - 4.3 Rapporti gerarchici interni.
 - 4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni Comunitarie ed altri soggetti portatori di interessi collettivi.
 - 4.5 Dazioni di denaro, doni e/o prestazioni gratuite offerte a terzi.
 - 4.6 Dazioni di denaro, doni e/o prestazioni gratuite offerte da terzi.
 - 4.7 Relazioni con i *competitors*.
 - 4.8 Trasparenza della documentazione sociale e contabile.
 - 4.9 La comunicazione aziendale.
 - 4.10 Informazioni riservate e *privacy*.
 - 4.11 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.
 - 4.12 Rapporti con fornitori.
 - 4.13 Rapporti con clienti.
5. Protezione del patrimonio aziendale.
6. Segnalazioni delle violazioni.
7. Attuazione e garanzie.
8. Adozione.

1. Premesse.

Bellatrix S.r.l. (di seguito solo “Società”) è un’importante realtà che opera direttamente e indirettamente nel settore turistico, in qualità di gestore di importanti alberghi, residence, bed & breakfast, campi da golf e da tennis, piscine e centri benessere, situati nella zona del Lago di Garda, nelle province di Brescia e Verona, nonché, d’importanti alberghi in Sicilia, situati nella provincia di Messina.

La Società offre anche servizi di comunicazione e marketing, contribuendo a promuovere e valorizzare le strutture dislocate sul territorio nazionale, anche gestite da terzi. La capacità della Società di creare strategie di comunicazione efficaci e campagne di marketing coinvolgenti aiuta, infatti, ad attrarre e mantenere un flusso costante di clientela.

Uno dei fiori all’occhiello della Società è anche l’Impianto di trasformazione alimentare che svolge attività di preparazioni gastronomiche cotte e/o abbattute, finalizzate ad essere consegnate in regime refrigerato o surgelato agli alberghi del Gruppo, ma anche a soggetti terzi.

La Società mira a fornire servizi di qualità nel rispetto della propria decennale tradizione. Le attività si svolgono in Italia, ma in continuo contatto con clientela internazionale che porta la Società ad operare in contesti economici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione.

La Società agisce ispirandosi ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell’attività aziendale; nell’ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per i soci e garantire la trasparenza dell’operatività, la Società attua un sistema di regole di condotta riguardanti, sia la propria struttura organizzativa interna, sia i rapporti con i *partners*, nella consapevolezza che la capacità di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare la fiducia da

parte degli *stakeholders*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi od istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la propria missione. Per la Società l'etica dei comportamenti si fonda sulla convinta adesione ai più elevati standard di responsabilità, a partire da quelli individuali.

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholders*, collaboratori (intendendosi con tale definizione gli amministratori, i responsabili ed i dipendenti della Società), clienti, fornitori e in genere *partners* d'affari, ovvero tutti quei gruppi, nonché, le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività svolte dalla Società. Affinché l'attività della Società si possa svolgere in modo corretto, è pertanto necessario che tutti i suoi *stakeholders* operino al meglio ponendo a disposizione della Società il proprio bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico.

La Società, quindi, ha ritenuto opportuno definire con chiarezza l'insieme dei valori che riconosce, accetta e condivide, nonché, l'insieme delle regole e dei principi di comportamento che si pongono alla base della sua attività. Questo insieme di principi e regole è contenuto nel presente Codice Etico del quale la Società si aspetta la condivisione, l'adesione e il rispetto da parte di tutti i suoi *stakeholders*.

2. Codice Etico

Il Codice definisce i principi ed i modelli di condotta dei collaboratori della Società, nonché i loro impegni e le loro responsabilità. La principale finalità del Codice è quella di orientare e indirizzare tutti i soggetti che interagiscono con la Società al rispetto dei suoi principi etici. Il Codice è vincolante per soci, amministratori, dipendenti e, in generale, per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o

indirettamente per la stessa, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, laboratori di analisi, partner commerciali, ditte appaltatrici ed altro, di seguito indicati come “Collaboratori”.

La Società agisce nella piena conformità alle leggi, nella trasparenza, correttezza e impegno professionale al fine di sviluppare il proprio valore, nonché, la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Il Codice fornisce informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale, al fine di scongiurare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi etici della Società.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni riferibili all'attività della Società devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e dei principi di leale concorrenza, devono essere gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione, devono essere sostenute da riscontri documentali e devono poter essere sottoposte a verifiche e controlli. I rapporti con le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

5

Il Codice Etico, insieme a tutte le altre norme aziendali ed, in particolare, quelle contenute nel Modello 231 (regolamenti, protocolli e procedure), costituisce un elemento fondamentale per attuare il programma finalizzato ad assicurare un'efficace percezione e una pronta rilevazione di violazioni di leggi e di valori etici condivisi.

Il Codice si applica a tutti i Collaboratori della Società ed a tutti i soggetti che intrattengono rapporti commerciali o professionali con la Società, che sono, pertanto, obbligati a osservare e a far osservare il contenuto del presente Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni o responsabilità, nonché in occasione della propria attività in interazione con la Società.

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori della Società.

La Società dovrà adoperarsi per far sì che il presente Codice Etico sia considerato uno standard di *best practices*, per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di collaborazione, commerciali o di consulenza. Compete a tutti, anzitutto ad Amministratori, Direttori e Dirigenti, ma anche a Dipendenti e Collaboratori, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, rafforzando anche la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo all'interno dell'Azienda.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel Codice Etico, il quale è portato a conoscenza di tutti gli *stakeholders* della Società mediante trasmissione agli Organi sociali e a tutti i Collaboratori della Azienda, a mezzo mail o mediante affissione dei locali aziendali, inoltre, il Codice sarà sempre consultabile, nella sua versione più aggiornata pubblicata sul sito internet della Società, sia mediante affissione nei locali aziendali con libero accesso a tutti i Collaboratori.

3. Principi generali

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a:

- gestire i rapporti commerciali, professionali ed altro nel rispetto delle normative ed i regolamenti vigenti;
- svolgere la propria azione sempre con rispetto reciproco dei propri interlocutori;
- attenersi agli obblighi morali e sociali condivisi;

- rispettare tutte le prescrizioni riguardanti la protezione, la salute e la sicurezza delle persone;
- risparmiare risorse, agire in modo sostenibile e proteggere l'ambiente;
- prevenire e reprimere eventuali comportamenti volti a trarre profitti o tornaconti personali;
- contribuire allo sviluppo di progetti finalizzati al sostegno di persone deboli, malate o abbandonate, anche in ambito internazionale, in particolare con il sostegno finanziario alla **Fondazione Germano Chinnerini – Ente filantropico** che si occupa di aiutare giovani e bambini in vari parti del mondo, per assicurare loro un futuro migliore [www.fondazionechinnerini.it].

3.1 Legalità - La società si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti e in generale le normative vigenti, anche sovranazionali, e a promuovere la legalità. I Collaboratori della Società, inoltre, sono tenuti a rispettare anche le prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, nel Codice Disciplinare, nonché, quelle contenute nel Modello di Gestione e Controllo 231 dell'Azienda. I comportamenti posti in essere dai Collaboratori in violazione alle suddette disposizioni sono sanzionati in proporzione alla gravità delle condotte.

3.2 Imparzialità - Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori. La gestione dei rapporti è sempre orientata a garantire le pari opportunità ed a promuovere la crescita professionale, in un quadro meritocratico, improntato alla lealtà e alla fiducia.

3.3 Probità, lealtà e correttezza - Tutti i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice Etico devono essere improntati alla probità, alla lealtà e alla correttezza. I destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza

le leggi vigenti, il Codice Etico e tutte le Procedure aziendali. Ai principi della probità, della lealtà e della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario e sono sempre sanzionati i comportamenti volti al perseguimento di interessi personali. La capacità di compiere la propria *mission*, di adempiere correttamente ai propri doveri e, quindi, di erogare prestazioni di elevato contenuto qualitativo per soddisfare i bisogni dei clienti nel rispetto dei valori e dei principi etici a cui la Società si ispira, è l'obiettivo che si prefigge di raggiungere la Società nello svolgimento delle proprie attività.

3.4 Valorizzazione delle risorse umane - Tutti i Collaboratori contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine dell'Azienda e dei servizi forniti. La Società, pertanto, promuove il valore delle proprie risorse umane, stimolando le singole capacità, ma anche la collaborazione e il lavoro *in equipe*, sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente. La società è consapevole dell'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e valuta il grado di soddisfazione e le prestazioni dei Collaboratori sulla base dei risultati individuali ottenuti, stimolando l'interazione e la collaborazione tra il personale. La Società valorizza le proprie risorse umane promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro, nonché la crescita e lo sviluppo dei Collaboratori attraverso le attività di formazione.

3.5 Potenziali conflitti di interesse - Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni abbiano, o possano anche solo avere, un conflitto di interesse. Con ciò ci si riferisce sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'impresa e dal bilanciamento degli interessi degli *stakeholders* o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in

cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, ma anche di istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. In tali situazioni, anche solo potenziali, il dipendente o il collaboratore è tenuto ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale agli interessi della Società o interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della Società. I dipendenti e i collaboratori devono sempre escludere ogni possibilità di sovrapporre o di incrociare la propria posizione funzionale, con attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare. Ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve essere tempestivamente riferita agli organismi preposti alla vigilanza - ovvero l'Organismo di Vigilanza, l'Organo di Controllo, il Legale Rappresentante -, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e ne possano essere esclusi e/o attenuati gli effetti.

3.6 Controlli interni - È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura orientata all'esercizio del controllo, caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli interni e dalla coscienza del contributo positivo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di 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 collaboratori della Società, nell'ambito delle funzioni affidate e 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 farne partecipi i loro collaboratori.

3.7 Trasparenza e completezza dell'informazione - I Collaboratori della Società sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli *stakeholders* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative emerse e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

3.8 Riservatezza e trattamento dei dati personali - La Società assicura la riservatezza delle informazioni personali e sensibili in proprio possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati o sensibili, se non previa espressa autorizzazione del soggetto titolare e sempre nel pieno rispetto delle norme giuridiche vigenti e/o al fine di ottemperare ad obblighi imposti da legge.

10

3.9 Senso di appartenenza e lavoro di squadra - La Società promuove il senso di appartenenza e il lavoro di squadra dei propri Collaboratori, sensibilizzandoli affinché condividano gli obiettivi aziendali e siano consapevoli di far parte di un'organizzazione che deve agire all'unisono; a tal fine la Società fornisce assistenza, incoraggiamenti, supporto e formazione ai propri Collaboratori. I Direttori e tutte le figure apicali sono tenuti ad incentivare il lavoro di squadra fra i Collaboratori, a motivarli e coinvolgerli, a favorire incontri che sviluppino la socializzazione, a stimolare la costruzione di gruppi di lavoro funzionali, efficienti ed efficaci.

3.10 Doveri dei collaboratori - La Società si attende dai propri collaboratori, nello svolgimento delle proprie mansioni, comportamenti eticamente e legalmente corretti, professionalmente adeguati, tutti finalizzati

a creare fiducia reciproca, sia nei rapporti interni che esterni, anche al fine di consolidare l'immagine della Società. Ai collaboratori è, pertanto, richiesto:

- di operare con probità e integrità nei rapporti intercorrenti fra loro, con la proprietà, con i concorrenti, con i clienti, con le Pubbliche Amministrazioni e, in genere, con i terzi;
- di osservare le disposizioni legali e quelle predisposte dalla Società;
- di evitare conflitti di interesse con la Società e comportamenti che possano determinare pubblicità negativa per la Società;
- di sostenere l'impegno della Società nel combattere ogni illegalità e ogni comportamento non etico.

3.11 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - La tutela della salute e della sicurezza dei Collaboratori e dei propri clienti, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, sono fondamenti dell'impegno etico della Società, la quale profonde un costante impegno nella tutela dell'integrità psicofisica dei propri Collaboratori e in particolare dei dipendenti e della propria clientela, vigilando costantemente sull'applicazione della normativa vigente e sul rispetto delle Misure di Prevenzione contenute nel Modello 231, nonché, analizzando periodicamente i propri processi Aziendali, per identificare, eliminare e/o gestire eventuali situazioni di rischio. La Società, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si attiene ai seguenti principi:

- rispetto della legislazione vigente, delle prescrizioni di sicurezza contenute nei D.V.R., nel Modello 231, nelle Procedure Aziendali, nelle certificazioni e nelle autorizzazioni;
- continuo miglioramento ed aggiornamento del sistema di gestione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e impegno costante nella prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;

- mappatura e valutazione dei rischi;
- attuazione di misure di prevenzione e procedurali;
- realizzazione di un sistema-sicurezza coerente e integrato sotto i profili tecnico, organizzativo, ambientale e relazionale;
- controlli periodici in merito alla conformità degli impianti, delle attrezzature di lavoro, dei macchinari e dei luoghi di lavoro alle disposizioni di legge e ai regolamenti interni;
- costante manutenzione e controllo delle attrezzature di lavoro e dei macchinari;
- formazione e addestramento del personale relativamente ai rischi e alle emergenze in cui potrebbero incorrere;
- consegna delle Misure di prevenzione predisposte dall'Azienda, delle Procedure e delle Istruzioni Operative;
- riunioni periodiche di sicurezza e consultazioni con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- consegna ai lavoratori di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- organizzazione di un sistema di sorveglianza sanitaria efficace, anche al fine di affrontare situazioni d'emergenza e/o di primo soccorso;
- coordinamento con le ditte appaltatrici e informazione nei confronti di esse in ordine ai rischi interferenziali;
- estensione della protezione a tutti i soggetti che abbiano rapporti con l'Azienda;
- prevenzione delle situazioni di rischio e di danno alle persone, alle cose e alle risorse ambientali, che possono essere determinate da qualsiasi causa ragionevolmente prevedibile.

3.12 Ambiente - La Società considera la salvaguardia ambientale come uno dei propri impegni prioritari e, a tal fine, si attiene ai seguenti principi:

- osservanza delle prescrizioni legislative e regolamentari riguardanti gli aspetti ambientali;
- prevenzione di fenomeni di inquinamento mediante l'adozione di soluzioni tecnologicamente avanzate e pratiche aziendali virtuose;
- attività di formazione, di sensibilizzazione e di responsabilizzazione dei propri Collaboratori in merito alle problematiche ambientali e al concetto di sviluppo sostenibile;
- limitazione dei consumi di energia, sfruttando le migliori tecnologie disponibili sul mercato;
- sensibilizzazione in ordine alle problematiche ambientali di tutti gli *stakeholders* coinvolti con le attività dell'Azienda.

3.13 Sostegno allo sviluppo del Paese - La Società è consapevole che il proprio *business* possa consentire di contribuire al gettito fiscale del Paese, sostenendo così lo sviluppo economico e sociale dei territori in cui opera, e che i flussi finanziari derivanti dal pagamento delle imposte hanno una valenza fondamentale per il benessere collettivo. La Società, pertanto, s'impegna ad assolvere a tutte le imposte e tasse dovute per legge, in modo corretto e tempestivo.

4. Regole di comportamento.

4.1 Rapporti tra e con i Collaboratori - I rapporti tra i collaboratori - dipendenti e non - della Società devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni

contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, rubricato DILIGENZA DEL PRESTATORE DI LAVORO.

4.2 Selezione e scelta del personale - Tutte le funzioni Aziendali coinvolte nella selezione e nella scelta del personale devono assicurare:

- il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti e imparziali, nonché la corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'Azienda;
- l'applicazione di forme di lavoro regolari e il diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

4.3 Rapporti gerarchici interni - I rapporti tra i livelli di responsabilità, connessi alle differenti posizioni gerarchiche esistenti nella Società, devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel pieno rispetto della riservatezza. Tutti i responsabili di specifiche attività e delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con prudenza ed equilibrio, rispettando la dignità della persona e dei propri collaboratori. Per quanto concerne le modalità di esercizio dei poteri attribuiti ai soggetti apicali, si deve fare riferimento alle Procedure Aziendali. Tutti i componenti delle strutture organizzative o di specifici gruppi di lavoro, a loro volta, devono prestare la massima collaborazione ai responsabili delle une e degli altri, osservando le disposizioni ricevute per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite.

14

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Comunitarie e altri soggetti portatori d'interessi collettivi - Tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Istituzioni Comunitarie, nonché, con altri Soggetti rappresentativi di interessi collettivi o con le persone fisiche che li rappresentano, devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa esistente, improntando la propria attività a correttezza e trasparenza. In particolare, coerentemente con i principi di cui al presente

Codice, è fatto divieto, nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di Istituzioni Comunitarie, di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro, omaggi o regalie al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o l'Istituzione in un errore di valutazione dei servizi offerti e/o delle condizioni economiche;
- destinare contributi, finanziamenti, sovvenzioni o incentivi pubblici, a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo della Società.

15

4.5 Dazioni di denaro e/o prestazioni gratuite offerte a terzi - I Collaboratori della Società, in occasione dei rapporti intrattenuti con funzionari pubblici, persone politicamente esposte e soggetti privati, non devono promettere, versare o consegnare somme di denaro od altri beni in natura di qualsiasi entità o valore, a tali soggetti, a loro familiari e parenti o ad aziende a loro riconducibili, per promuovere o favorire gli interessi della Società e, ciò, anche se il Collaboratore è stato oggetto d'indebite pressioni. I Collaboratori della Società non devono eludere le prescrizioni contenute nel presente Codice Etico e nelle Procedure Aziendali, ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità ed altro, abbiano finalità illegittime. I Collaboratori della Società non devono eludere le prescrizioni contenute nel presente Codice Etico e nelle Procedure Aziendali anche nei rapporti con i soggetti privati,

fanno eccezione i piccoli regali o cortesie d'uso commerciale di modesto valore.

4.6 Dazioni di denaro e/o prestazioni gratuite offerte da terzi - I

Collaboratori della Società che ricevano offerte esplicite o implicite di benefici, di qualsiasi natura, da parte di soggetto interno od esterno all'Azienda, finalizzati a promuovere o favorire interessi personali, devono immediatamente sospendere ogni rapporto con l'offerente ed informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o l'Organo Amministrativo o l'Organo di Controllo e sempre l'Organismo di Vigilanza. Nello svolgimento delle proprie mansioni nessun Collaboratore, né direttamente, né indirettamente (ad es. attraverso membri della propria famiglia), può accettare denaro o prestazioni di favore, di qualsiasi natura, da soggetti che abbiano rapporti di affari, di lavoro od altro con la Società.

4.7 Relazioni con i *competitors* - Il libero mercato impone di operare in un regime di concorrenza con altre realtà operanti nei settori in cui la Società svolge la propria attività, la quale deve sempre essere ispirata ai principi di correttezza, di leale competizione e di trasparenza. La Società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi che possano influenzare o che abbiano lo scopo di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza tra i vari operatori del mercato ovvero che possano pregiudicare gli utenti in genere, prevenendo e condannando le pratiche scorrette.

4.8 Trasparenza della documentazione sociale e contabile - La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con i soci, con i terzi e con gli organi di vigilanza. Affinché tale valore possa essere rispettato, è necessario che l'informazione di base e le registrazioni contabili delle transazioni siano complete, veritiere, accurate e sempre verificabili. Ciascun collaboratore è

tenuto ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, conservando, per ogni operazione, un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta. L'Organo di Controllo e l'Organismo di Vigilanza hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento della loro attività.

4.9 Comunicazione Aziendale - La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni è un importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi Aziendali. Al fine di evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee o non corrette, con conseguenti possibili responsabilità in capo alla Società, la comunicazione verso l'esterno deve essere sempre improntata alla chiarezza, alla precisione e alla verità, nonché finalizzata a favorire la conoscenza dei fatti e delle politiche aziendali, ai programmi e ai progetti della Società. Particolare attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta della Società, non di dominio pubblico, per i quali deve sempre essere tenuta presente la primaria necessità di riservatezza e tutela della Clientela. I rapporti con i *mass-media* devono sempre essere improntati al rispetto delle regole già delineate; in ogni caso, i rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione di massa devono essere improntati alla trasparenza e alla tutela dell'immagine della Società. La comunicazione di informazioni al pubblico o ai *mass-media*, deve sempre essere gestita e realizzata dai responsabili che sono stati preposti allo scopo ed, in mancanza, dal legale rappresentante della Società.

4.10 Informazioni riservate e privacy - Le informazioni e i documenti riservati, i dati personali dei collaboratori, dei fornitori e dei clienti, i progetti di lavoro, il *know-how* devono essere custoditi e protetti in supporti Aziendali

(di proprietà od in uso all'Azienda) in maniera adeguata (segregazione, limitazioni all'accesso, serrature, ed altro), utilizzando anche soluzioni informatiche periodicamente aggiornate (*password, firewall*, ed altro) e ciò, sia rispetto ai terzi, sia rispetto al personale aziendale non direttamente interessato. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattare le informazioni riservate secondo le Procedure Aziendali. In particolare, in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato dal personale, sia nei rapporti con terzi, sia nei rapporti con altri collaboratori non abilitati all'accesso di tali dati. Tutti i collaboratori della Società sono obbligati alla tutela della *privacy*, sia con riferimento a dati che attengono ad altri collaboratori della Società, sia con riferimento ai dati relativi ai clienti, sia con riferimento a quelli dei fornitori, consulenti o qualsiasi altro soggetto che intrattenga o abbia intrattenuto rapporti con la Società.

18

4.11 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali - È tassativamente vietata ogni forma di qualsivoglia contributo, diretto o indiretto, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e/o sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati, da parte della Società.

4.12 Rapporti con i fornitori - La selezione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, economicità e qualità delle prestazioni, al fine di evitare qualsiasi forma di discriminazione e/o di pregiudizio per la Società. Devono sempre essere evitate e perseguite condotte che determinino conflitti di interesse, pratiche illegali e/o immorali che possano danneggiare l'Azienda o i singoli individui. I criteri di selezione dei fornitori sono basati sulla valutazione della qualità della prestazione, dell'idoneità tecnico-professionale, della affidabilità e della onorabilità del fornitore. La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del Codice

Etico e delle Procedure interne; deve sempre essere utilizzata la forma scritta per contratti e transazioni con clienti e fornitori; deve sempre essere rispettata, nei processi decisionali, la struttura gerarchico-organizzativa della Società. La scelta del fornitore, in ogni caso, deve avvenire sempre sulla base di parametri obiettivi afferenti alla qualità dei prodotti o dei servizi, della loro convenienza economica, della capacità del fornitore di soddisfare la richiesta, dell'efficienza nel rispettare le tempistiche concordate. Nei rapporti con i fornitori, sono vietate dazioni e prestazioni di ogni genere, sia dirette che indirette, finalizzate a condizionare l'operatività della Società.

4.13 Rapporti con clienti - Nei rapporti con i clienti, è consentita la concessione di benefici economici e sconti particolari, nonché di omaggi e atti di cortesia o di ospitalità, a condizione che gli stessi siano autorizzati dal soggetto a cui sono attribuiti i poteri della gestione economica di ogni singola struttura ricettiva e che non compromettano l'immagine della Società. Le comunicazioni verso la clientela devono sempre essere effettuate in modo chiaro, semplice, comprensibile e completo, evitando omissioni o espressioni interpretabili, per permettere al Cliente di assumere decisioni pienamente consapevoli. Nel caso di clientela straniera, i Collaboratori devono sempre assicurarsi che il Cliente abbia compreso correttamente la comunicazione.

19

5. Protezione del patrimonio aziendale.

Tutti i collaboratori della Società hanno la responsabilità della conservazione, della protezione e del corretto utilizzo dei beni e degli strumenti affidati per lo svolgimento dell'attività lavorativa e devono contribuire a garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale. I documenti afferenti alle attività della Società, gli strumenti di lavoro e ogni altro bene,

fisico o immateriale, di proprietà della Società devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini sociali e con le modalità previste.

I beni aziendali non possono essere usati dai collaboratori per scopi personali, né essere trasferiti o messi a disposizione, anche temporanea, di terzi. Fanno eccezione eventuali *fringe benefits* (ad esempio: auto aziendali, computer portatili ed altro) di cui sia stato espressamente autorizzato l'uso, anche parzialmente, a scopo personale. A tal fine i collaboratori devono prestare il massimo rispetto alle Procedure Operative e di Sicurezza della Società.

6. Segnalazioni delle violazioni.

Allo scopo di garantire l'effettività delle disposizioni contenute nel Codice Etico, la Società ha predisposto appositi canali di informazione, tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società o nei rapporti esterni della Società, possono riferire, liberamente, direttamente e in maniera riservata all'Organismo di Vigilanza sull'indirizzo mail dedicato od attraverso la piattaforma informatica - www.whistleblowersoftware.com/secure/ParcHotels - istituita per le Segnalazioni Whistleblowing della Società.

È obbligo di ciascun collaboratore segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme, anche di terzi, ai principi contenuti nel Codice Etico. È sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza e del soggetto preposto all'istruttoria e all'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari; inoltre, è sempre garantita al segnalante l'immunità da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo nell'ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione del Codice Etico.

7. Attuazione e garanzie.

L'impegno della Società è focalizzato al raggiungimento dei più elevati standard di *best practices* relativamente alle sue responsabilità di *business*, etiche e sociali, nei confronti di tutti i suoi *stakeholders*. Il Codice definisce le aspettative della Società nei confronti dei suoi collaboratori e la responsabilità di cui questi devono farsi carico per trasformare tali politiche in realtà.

Il *management* della Società responsabilmente cura che queste politiche ed aspettative siano comprese e messe in pratica dai collaboratori. Il *management* è ritenuto responsabile nei confronti dei competenti organi di controllo interno e deve infine fornire garanzia che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati.

8. Adozione e vigilanza.

21

Nel pieno rispetto della normativa ad oggi vigente e con l'obiettivo della pianificazione e della gestione delle attività aziendali con correttezza e trasparenza, la Società ha adottato misure adeguate a prevenire eventuali comportamenti contrari ai principi del Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca in nome e per conto della Società.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo n.231 del 2001, di cui il presente Codice Etico è parte integrante. Il ruolo di garante del Codice Etico è svolto dall'Organismo di Vigilanza, con imparzialità, professionalità ed autonomia.

La Società, per le violazioni del Codice Etico e delle altre disposizioni Aziendali, irrogherà con imparzialità le sanzioni disciplinari previste in dalle leggi vigenti, dai contratti collettivi di lavoro applicati, dal Codice Disciplinare

Aziendale e dall'Elenco delle condotte sanzionabili e delle relative sanzioni del Modello 231. In ogni caso, le sanzioni saranno sempre commisurate alla gravità della violazione e del pregiudizio arrecato all'Azienda ed in linea con il Codice Disciplinare Aziendale.

Limone sul Garda, li 1 dicembre 2025.

Bellatrix S.r.l.