



---

## **PARTE SPECIALE A**

## **CODICE ETICO**

---

## Parte speciale A

# CODICE ETICO

---

### SEZIONE I – PREMESSA

- Preambolo
- *Mission* della Cooperativa
- Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

### SEZIONE II – MODALITA' APPLICATIVE

Articolo 1: Adozione e aggiornamento

Articolo 2: Destinatari

Articolo 3: Codice Etico e MOG

Articolo 4: Attività di formazione

### SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

Articolo 5: Valori

Articolo 6: Integrità, onestà, correttezza e lealtà

Articolo 7: Equità, obiettività e tutela della persona – Lotta alla discriminazione

Articolo 8: Trasparenza e riservatezza

Articolo 9: Responsabilità

Articolo 10: Gestione dei rapporti in relazione ai reati colposi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro

Articolo 11: Gestione dell'attività societaria in relazione ai reati ambientali

### SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 12: Rapporti con il personale – Contrasto alle forme di sfruttamento

Articolo 13: Obblighi del personale

Articolo 14: Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Articolo 15: Comportamenti degli Organi Sociali

Articolo 16: Rapporti con clienti e fornitori

Articolo 17: Rapporti con i soci

Articolo 18: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Articolo 19: Rapporti con i mass media

Articolo 20: Rapporti con la concorrenza

Articolo 21: Rapporti con gli utenti/ospiti

Articolo 22: Rapporti con la comunità e il territorio

Articolo 23: Rapporti con i partner

Articolo 24: Materiale Pornografico/Pornografia minorile

Articolo 25: Gestione di documenti e sistemi informatici

Articolo 26: Tutela dei marchi e dei brevetti e del diritto d'autore

Articolo 27: Libri Contabili e Registri societari - Fiscalità e rapporti con l'amministrazione finanziaria

Articolo 28: Gestione del rischio fiscale

Articolo 29: Antiriciclaggio e Autoriciclaggio

Articolo 30: Conflitti di interesse

Articolo 31: Sponsorizzazione, Liberalità, Omaggi

Articolo 32: Contrasto al contrabbando

#### SEZIONE V – MODALITA' DI ATTUAZIONE

Articolo 33: Organismo di Vigilanza e Codice Etico

Articolo 34: Diffusione e segnalazioni

Articolo 35: Sanzioni

Articolo 36: *Whistleblowing*

## SEZIONE I – PREMESSA

### Preambolo

Il Codice Etico di Gulliver enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Gulliver rispetto a tutti i soggetti (soci, dipendenti e collaboratori, utenti, clienti, fornitori, istituzioni, ...) con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale; è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni a Gulliver, vigenti.

Per Gulliver il Codice Etico rappresenta lo strumento di autoregolamentazione in grado di guidare processi decisionali e comportamenti coerentemente con i principi cooperativi e, pertanto, richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici della cooperativa.

Il Codice Etico rafforza la politica di responsabilità sociale di Gulliver in quanto la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di *compliance* e reputazionali.

La Cooperativa rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholder*, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria missione.

In particolare, sono *stakeholder* in primo luogo i soci ed i lavoratori, nonché i collaboratori esterni, gli utenti e gli ospiti dei servizi, i clienti, i fornitori e i partner economici.

In senso allargato, sono inoltre *stakeholder* tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Cooperativa per le relazioni che intrattengono con essa : le comunità locali e nazionali, le associazioni, le generazioni future, ecc.

Sono, a titolo esemplificativo, *stakeholder* della Cooperativa :

- Soci lavoratori e soci volontari
- lavoratori dipendenti e collaboratori esterni
- clienti/committenti
- utenti/ospiti
- rappresentanti di utenti/ospiti
- associazioni di rappresentanza
- fornitori
- partner
- pubblica amministrazione
- ambiente e comunità

Nella condotta delle attività d'impresa i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra l'impresa stessa ed i suoi *stakeholder*.

La Cooperativa si prefigge l'obiettivo di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli *stakeholder* e persegue la propria missione contemperandone gli interessi coinvolti.

I rapporti con gli *stakeholder*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

I rapporti con gli *stakeholder*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **Mission della cooperativa**

Gulliver è una Cooperativa Sociale che ha, come suo principale obiettivo, la progettazione e la gestione di servizi socio-assistenziali, educativi e di mediazione culturale. I nostri servizi vengono proposti come contributo al miglioramento della qualità della vita.

Per raggiungere questo scopo Gulliver garantisce:

- il massimo rispetto e l'applicazione delle normative previste;
- la formazione continua dei nostri soci e dipendenti per garantire qualità professionale;
- l'innovazione nei servizi;
- l'applicazione del Contratto Nazionale di Lavoro e dell'integrativo Provinciale come base minima nei rapporti lavorativi con i propri soci e dipendenti, prevedendo laddove possibile e sostenibile economicamente, condizioni migliorative;
- la difesa dell'occupazione dei propri soci.

Il Principi Generali della Cooperativa sono:

- L'attenzione alla persona – la Cooperativa privilegia l'attenzione all'unicità della persona, alla specificità della sua condizione, alle relazioni significative per la sua realizzazione e per il suo stesso progetto di vita;
- L'attenzione ai servizi, intesi come un bene comune il cui risultato investe positivamente sia i singoli ai quali è direttamente dedicato sia la comunità e il sistema sociale;
- L'attenzione al lavoratore, che significa qualificazione professionale, miglioramento dell'efficacia organizzativa e gestionale, stabilità di condizioni occupazionali.

Dai principi generali discendono i Valori della Cooperativa:

- Responsabilità
- Rispetto
- Ascolto
- Professionalità
- Equità
- Trasparenza
- Correttezza
- Qualità del servizio
- Valore della cooperazione
- Collaborazione
- Legalità

che vengono declinati nel rapporto costante e continuativo con i propri *stakeholder*.



### **Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico**

I Destinatari del Codice Etico sono i soci, gli amministratori i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Gulliver.

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

L'adesione ai principi indicati nel Codice Etico di Gulliver è garantita dall'adozione e rispetto delle procedure interne definite dalla cooperativa.

## SEZIONE II – MODALITÀ APPLICATIVE

### **Articolo 1: ADOZIONE E AGGIORNAMENTO**

Il Codice Etico, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Gulliver in data 4 luglio 2016, viene redatto al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali di Gulliver e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel Codice Etico.

Eventuali società controllate o collegate a Gulliver non devono porre in essere comportamenti o assumere decisioni pregiudizievoli per la integrità e reputazione di Gulliver, nel rispetto delle reciproche autonomie.

### **Articolo 2: DESTINATARI**

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, l'Alta Direzione, i dipendenti, compreso i dirigenti nonché per tutti coloro che pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

### **Articolo 3: CODICE ETICO E MOG**

Il Modello di Organizzazione e Gestione della Società si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Società ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex. D. Lgs. 231/01, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

La Società si adopera per un continuo miglioramento operativo e delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, l'utilizzo degli strumenti informatici, onde ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i clienti ed i collaboratori, con il puntuale rispetto delle norme; attraverso ciò la società persegue l'interesse esclusivo aziendale e dei propri soci.

### **Articolo 4: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

La funzione preposta alle Risorse Umane provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

Per i neo-assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi



inserimento aziendale.



### SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

#### **Articolo 5: VALORI**

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza a Gulliver ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni di tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

#### **Articolo 6: INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ**

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta che, nella gestione societaria e contabile, Gulliver sia impegnata:

- a promuovere e a richiedere il rispetto delle procedure interne e di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali, nazionali e transnazionali;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le normative e regole organizzative del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;
- a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa: di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti da Gulliver;
- a evitare che al suo interno possano formarsi dei gruppi, composti da tre o più persone, con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

## **Articolo 7: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA – LOTTA ALLA DISCRIMINAZIONE**

Gulliver ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, quali le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Inoltre, la Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

La Società si dissocia e condanna fermamente ogni forma – anche nelle ipotesi di incitamento, propaganda, istigazione – di discriminazione o violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, ovvero comportamenti volti alla discriminazione, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità, obiettività comportano che la Società si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- a promuovere la libertà di dissentire superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o

in conflitto con gli interessi dell'azienda o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio;

- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- a condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia anche minorile;
- a condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, il contrabbando di tabacco;
- a condannare lo sfruttamento, sotto qualsiasi forma, dei lavoratori.

### **Articolo 8: TRASPARENZA E RISERVATEZZA**

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che Gulliver sia impegnata:

- a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili;
- a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui i Destinatari possono trovarsi in possesso;
- a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio della attività societaria, fondamentale per la reputazione di Gulliver e la fiducia che in quest'ultima ripongono gli utenti, i committenti e la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori di Gulliver sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione comunque intervenuto. E' pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati sensibili, informazioni o notizie riservate riguardanti soggetti terzi in genere e, in particolare, gli utenti. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con Gulliver deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.
- Tutte le informazioni a disposizione della Cooperativa vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

È fatto altresì divieto:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria di Gulliver (anche se le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati da Gulliver per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Gulliver, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;

- occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali;

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### **Articolo 9: RESPONSABILITÀ**

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando, con le modalità più opportune, le risorse e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti di competenza.

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire *leadership* e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti e collaboratori che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del suo e del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti e collaboratori siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività di Gulliver siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una cooperativa solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti e utenti, attenta alle esigenze dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove Gulliver è radicata anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

### **Articolo 10: GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

Gulliver esplicita chiaramente e rende noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;

- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- prevenire i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Gulliver per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Gulliver, sia ai livelli apicali sia a livello operativo, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

#### **Articolo 11: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI**

Nella consapevolezza che l'ambiente rappresenterà sempre più in futuro, un aspetto chiave nello sviluppo del benessere della comunità e quindi anche un vantaggio competitivo, in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti, la Cooperativa, nell'ambito delle proprie attività, si impegna a rispettare la normativa in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

La Cooperativa si uniforma a principi e a criteri fondamentali nel rispetto della tutela dell'ambiente.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- fuori dai casi consentiti, non uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque non deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione;
- non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione;
- non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;

- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti medesimi;
- non trafficare illecitamente in rifiuti;
- non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente;
- non importare, esportare, trasportare, detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali esemplari indicati nel Regolamento CE n. 338/97 in assenza o in difformità delle prescritte certificazioni o licenze; non offrire in vendita o comunque cedere i suddetti esemplari senza la prescritta documentazione;
- non detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

Gulliver si impegna ad operare per la riduzione degli impatti ambientali generati dalle proprie attività attraverso la definizione di specifici progetti di miglioramento presso le strutture in gestione e la promozione di attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno;

## SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

### **Articolo 12: RAPPORTI CON IL PERSONALE - CONTRASTO ALLE FORME DI SFRUTTAMENTO**

Gulliver, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i soci lavoratori, i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Gulliver si impegna affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli possano trovare piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture di Gulliver ed in particolare delle funzioni preposte alla gestione del personale.

Gulliver è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i soci lavoratori e dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo. Pertanto, Gulliver esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Gulliver si impegna a:

- tutelare l'occupazione dei propri lavoratori privilegiando i contratti a tempo indeterminato;
- improntare i propri processi di selezione alla massima trasparenza, equità e correttezza, tutelando le pari opportunità;
- a supportare la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro dei propri dipendenti;
- ritenere prioritario l'impegno per assicurare un costante sviluppo professionale dei propri dipendenti;
- tutelare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti attraverso l'adozione di adeguati strumenti e pratiche di gestione della sicurezza e attraverso lo sviluppo della responsabilità dei singoli;
- promuovere l'adesione dei lavoratori a soci identificando specifiche misure di promozione ed incentivo;
- promuovere la mobilità interna dei propri lavoratori perché possano conciliare tempi di vita e/o accrescere le proprie competenze.

La Società contrasta fermamente il fenomeno del "caporalato".

La Società applica la legislazione del lavoro e quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e di secondo livello.

Per la parte retributiva trovano attualmente riconoscimento alcuni elementi aggiuntivi economici facenti parte della retribuzione contrattuale di secondo livello, come stabiliti nelle tabelle ministeriali.

La Società si impegna a rispettare i seguenti requisiti:

- non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato;
- rispettare la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva;
- assicurare condizioni di lavoro che prevengano i lavoratori da possibili lesioni e malattie, mirando alla piena soddisfazione del proprio personale, sia esso socio o dipendente;
- contrastare ogni forma di discriminazione e garantire pari opportunità e equità di trattamento a tutti i suoi soci e dipendenti, indipendentemente da razza, ceti, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica ed età;
- effettuare la selezione tenendo in esclusiva considerazione elementi oggettivi come competenza,

- esperienza, istruzione rapportati alle funzioni da ricoprire;
- applicare in modo completo e imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi, unitamente all'istituto del ritorno per i soci cooperatori in ragione dello scambio mutualistico;
  - concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile oltre che la formazione e l'addestramento in funzione delle necessità personali e delle esigenze organizzative e gestionali;
  - effettuare promozioni in funzione delle abilità dei singoli e delle necessità organizzative e gestionali;
  - garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
  - effettuare i pensionamenti in base alle norme vigenti in materia;
  - effettuare eventuali licenziamenti solo nei casi consentiti dalla legge e dal CCNL, in ogni caso mai per motivi discriminatori.

La Società garantisce a tutti i dipendenti retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dal CCNL e Contratti integrativi.

Nelle buste paga sono chiaramente indicate tutte le voci relative alle spettanze e alle ritenute effettuate.

La Società esige che anche i propri fornitori e partner rispettino puntualmente la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al lavoro delle donne, le condizioni e gli orari di lavoro, i trattamenti previdenziali, contributivi e salariali.

### **Articolo 13: OBBLIGHI DEL PERSONALE**

I soci, i dipendenti e i collaboratori devono osservare quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad ottemperare con diligenza e lealtà quanto segue:

- tutti i dipendenti, soci, collaboratori che intendano assumere un incarico politico nell'ambito di un ente pubblico devono tempestivamente comunicarlo alla società. La comunicazione è inoltrata al Responsabile di funzione che valuta, in conformità alla procedure aziendali, la possibile insorgenza di conflitti di interesse. Per i dirigenti detta valutazione è riservata al Consiglio di amministrazione e, in caso di urgenza al Presidente, con l'obbligo di successiva ratifica da parte del Consiglio. L'omissione di tale comunicazione comporta una responsabilità di tipo disciplinare.
- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse di Gulliver. Si riconosce e si rispetta il diritto dei propri soci, dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di Gulliver, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci lavoratori, dipendenti o collaboratori. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni socio lavoratore, dipendente e collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico. Tutti i soci, i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e gli incarichi e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni: svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione, ...) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di Gulliver. Costituisce inoltre un conflitto di interesse la circostanza che un dipendente ricopra qualsivoglia carica politica all'interno di un Ente pubblico committente della Cooperativa. Per



la gestione dei conflitti di interesse è inoltre fatto obbligo a tutti i dipendenti di segnalare alla Cooperativa la sussistenza di rapporti di parentela (fino al secondo grado) con soggetti eventualmente facenti parte di Enti pubblici committenti o potenziali committenti.

- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui Gulliver abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo (fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni interpersonali), ricevute dal personale sia da parte di soggetti operanti internamente a Gulliver sia da parte di soggetti di cui al punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Gulliver e con finalità non autorizzate di uso personale.

I dipendenti, soci e collaboratori chiamati a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Cooperativa devono:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'OdV e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione aziendale;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

#### **Articolo 14: RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni di Gulliver a ciò autorizzate.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Gulliver e deve svolgersi in conformità con le vigenti normative.

L'Ente non supporta manifestazioni o iniziative che rivestano un fine esclusivamente politico; si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti né alle associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

## **Articolo 15: COMPORAMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI**

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua e responsabile alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di Gulliver, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati.

## **Articolo 16: RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI**

Gulliver manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di Gulliver.

Nei rapporti con i clienti ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta Gulliver. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. L'eccellenza dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto di Gulliver con la clientela.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

I rapporti commerciali devono sempre essere orientati al rispetto di tutte le regole che attengono a una corretta gestione dell'industria e del commercio, evitando, in particolare, che vengano poste in essere condotte fraudolente o illecite, nonché comportamenti destinati a violare le regole in tema di diritto d'autore.

Nell'ambito dei rapporti commerciali, tutti coloro che lavorano per Gulliver sono tenuti a contrastare e respingere ogni comportamento volto ad acquisire opportunità commerciali con modalità illecite, offrendo o promettendo denaro o altre utilità non dovute.

Per tutelare l'immagine e la reputazione di Gulliver – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità del suo Personale – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore dei servizi disponibili che acquista o che gli vengono offerti;

- all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti, punto di partenza fondamentale per offrire servizi coerenti con le loro esigenze;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento dei obiettivi di soddisfazione e fedeltà del cliente;
- ad evitare, nelle prestazioni erogate ai Clienti, discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità richiesta del servizio offerto;
- ad un impegno di rendere i propri centri e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, sfruttando l'impiego di lavoro minorile);
- agire comportamenti destinati a violare le regole in tema di diritto d'autore.

Con riferimento ai rapporti con i clienti, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire agli stessi clienti, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura.

In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalle Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono anche caratterizzare i rapporti commerciali di Gulliver con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In

particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei Fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità di Gulliver;
- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

La società e le proprie risorse si impegnano a:

- operare un processo di selezione, valutazione e gestione dei fornitori per il conseguimento del bene aziendale.
- Valutare e selezionare i fornitori in funzione del servizio offerto, inteso come competenza, qualità, precisione nel servizio ed economicità.
- Valutare e selezionare in base alla capacità di rispettare gli accordi contrattuali, nell'assenza di conflitti di interesse, in funzione dell'applicazione delle leggi e in funzione dell'adozione di comportamenti aziendali orientati alla responsabilità sociale dell'impresa.
- Valutare e selezionare in base alla capacità di innovazione e alla capacità di essere partner nello sviluppo aziendale.
- Non accettare denaro o regali offerti da parte di soggetti esterni o di chi è o intende diventare fornitore di Gulliver, se non quelli di valore simbolico.
- Nel caso in cui un fornitore intenda comunque fare un regalo, andrà riferito immediatamente al responsabile di funzione al fine di determinarne la destinazione più confacente alle policy aziendali.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Con riferimento ai Fornitori, è fatto divieto a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della Società, a scapito di altri e con il nocumento della Società medesima.

## **Articolo 17: RAPPORTI CON I SOCI**

È interesse prioritario di Gulliver valorizzare l'apporto dei propri soci.

Nel rispetto dei propri valori fondanti, Gulliver, al fine di rafforzare rapporti duraturi e continui, garantisce ai soci:

- una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati di Gulliver allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione;
- la parità di informazione, così come delineata nel punto precedente, e la migliore e costante attenzione a tutti i soci, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali;

- la più ampia partecipazione dei soci alle Assemblee, promuovendo tra gli stessi un consapevole esercizio del diritto di voto.

#### **Articolo 18: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Società individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, gli Enti locali, i Ministeri, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate... ) sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale, sia a livello di Unione Europea.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

Con riferimento ai rapporti con la PA, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- suggerire o comunque istigare il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio a commettere violazioni di regole di condotta, ovvero ad agire in presenza di interessi propri;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione;

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici ovvero dell'Unione Europea o di altri Enti collegati alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

In relazione ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, nazionali, comunitarie ed estere e, in particolare, nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, la Società garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti dalla P.A. Inoltre, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono altresì improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale.

#### **Articolo 19: RAPPORTI CON I MASS MEDIA**

Le comunicazioni di Gulliver verso qualunque Organo di informazione devono essere conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

#### **Articolo 20: RAPPORTI CON LA CONCORRENZA**

Gulliver e i suoi collaboratori sono impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

#### **Articolo 21: RAPPORTI CON GLI UTENTI/OSPITI**

Gulliver desidera instaurare un rapporto di fiducia con i propri utenti/ospiti e con i loro famigliari: la cooperativa si impegna ad improntare la relazione con i propri utenti al rispetto delle persone e all'ascolto dei propri utenti e dei famigliari o di coloro che ne fanno le veci.

Gulliver ha l'obiettivo di progettare ed erogare un servizio di alta qualità che possa soddisfare l'evoluzione dei bisogni dei propri utenti, anche in un'ottica di miglioramento della qualità della vita di quest'ultimi.

Tutte le persone di Gulliver si impegnano a mettere in campo il massimo delle proprie competenze e delle proprie capacità di professionalità ed ascolto, nel rispetto della dignità della persona e della sua condizione psicofisica.

## **Articolo 22: RAPPORTI CON LA COMUNITÀ E IL TERRITORIO**

Gulliver promuove la collaborazione e il coinvolgimento delle Associazioni e delle organizzazioni del territorio siano esse associazioni di portatori di interesse, di volontariato o altre imprese sul territorio per la promozione della sostenibilità della comunità in cui opera la Cooperativa.

## **Articolo 23: RAPPORTI CON I PARTNER**

Nella scelta dei partner con cui costituire associazioni temporanee d'impresa, la Cooperativa è impegnata a concludere accordi soltanto con imprese che mantengano una condotta ispirata al rispetto delle normative vigenti, della correttezza e trasparenza delle azioni e del corretto utilizzo delle informazioni riservate.

La Cooperativa predilige quei partner che abbiano adottato standard di controllo interno in linea con il d.lgs. n. 213/2001

I partner della Cooperativa nel capitale di società costituite per la realizzazione di interventi e/o la gestione di servizi, all'atto della costituzione, ricevono formale informazione in merito ai documenti costitutivi il sistema di prevenzione degli illeciti, di cui al d. lgs. n. 231/2001, adottati.

## **Articolo 24: MATERIALE PORNOGRAFICO E PORNOGRAFIA MINORILE**

Nell'ambito delle proprie attività, Gulliver si impegna a non consentire la creazione, la detenzione e la diffusione, da parte di qualsiasi destinatario, di materiale pornografico riguardante minori di età.

Qualsiasi destinatario venga a conoscenza di violazioni (effettive o potenziali) commesse internamente o da terzi, oppure riceva richieste o proposte, in relazione al finanziamento o alla commissione di reati aventi finalità di realizzazione, detenzione o commercio di materiale pedopornografico, deve immediatamente riferire al proprio superiore o direttamente all'Organo di Vigilanza.

## **Articolo 25: GESTIONE DI DOCUMENTI E SISTEMI INFORMATICI**

È vietata la falsificazione, nella forma e nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

È vietato accedere abusivamente a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

È vietato intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a uno o più sistemi telematici o informatici.

È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate.

È inoltre vietato installare apparecchiature volte a impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o a esso pertinenti o comunque di utilità pubblica.

#### **Articolo 26: TUTELA DEI MARCHI E BREVETTI E DEL DIRITTO D'AUTORE**

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero alterare, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto di duplicare abusivamente programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

È vietato riprodurre, trasferire su un altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

È fatto divieto ai destinatari del presente Codice etico di:

- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti di la società;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

#### **Articolo 27: LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI - FISCALITA' E RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA**

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a



favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni e operazioni della Società.

Gulliver presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. Non potrà essere effettuato alcun tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. Ciascun destinatario, nella misura in cui sia a ciò deputato, che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il destinatario si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con l'amministrazione fiscale sono improntati ai principi di massima collaborazione e trasparenza.

#### **Articolo 28: GESTIONE DEL RISCHIO FISCALE**

Una corretta gestione della variabile fiscale ed il corretto adempimento degli obblighi - normativamente previsti - di partecipazione alla spesa pubblica sono fondamentali per Gulliver, al fine di contribuire alla creazione/massimizzazione del valore per tutti i suoi *stakeholder*, in particolare per i dipendenti e i collaboratori, i soci e gli interlocutori istituzionali.

Nello svolgimento di tutte le attività, Gulliver promuove ed attua una gestione fiscale volta a minimizzare il rischio di operare in violazione di norme di natura tributaria, o in contrasto con i principi e/o con le finalità degli ordinamenti tributari, anche al fine di prevenire le controversie in materia fiscale, mantenendo un atteggiamento di trasparenza e dialogo nei confronti delle autorità fiscali dei Paesi in cui opera.

La società non adotta politiche fiscali aggressive e tese al risparmio d'imposta.

Gulliver applica una politica fiscale finalizzata a:

- garantire il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi fiscali e, più in generale, la *compliance* alle normative fiscali applicabili a Gulliver;
- garantire una gestione corretta ed efficiente della fiscalità di Gulliver, evitando, entro i limiti legittimamente ammessi, di subire fenomeni di doppia imposizione e/o di vedersi applicare un carico impositivo ingiustificatamente eccessivo.

A riguardo, la politica fiscale di Gulliver si ispira ai seguenti principi:

- **Cultura aziendale:** Gulliver si impegna a favorire la diffusione e lo sviluppo nel tempo di una cultura aziendale improntata alla gestione e alla prevenzione del rischio fiscale, nonché improntata ai principi di onestà, correttezza, rispetto della normativa tributaria;
- **Compliance fiscale:** nell'attuazione delle proprie strategie commerciali e finanziarie, Gulliver si

impegna al rispetto formale e sostanziale delle leggi, regolamenti e disposizioni applicabili, nelle aree geografiche in cui esso opera, anche alla luce della prassi e della giurisprudenza in materia.

- Gestione del rischio fiscale: Gulliver adotta strumenti e procedure volte a favorire la tempestiva identificazione e la gestione attiva dei rischi fiscali, che potrebbero originarsi anche nei processi gestiti quotidianamente dalle funzioni di linea, e non solo dalla mera gestione degli adempimenti fiscali.
- Gestione delle relazioni con le autorità fiscali: nella gestione dei rapporti con le autorità fiscali, Gulliver si impegna a mantenere un atteggiamento collaborativo e trasparente, per assicurare relazioni costruttive e minimizzare eventuali controversie.

### **Articolo 29: ANTIRICLAGGIO E AUTORICLAGGIO**

I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere pagamenti o accettarne la promessa o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali o porre in essere condotte di autoriciclaggio, ossia trasferire o impiegare in attività economiche o finanziarie somme di provenienza illecita da parte dello stesso soggetto che ha ottenuto tale denaro in maniera illecita.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio.

### **Articolo 30: CONFLITTI DI INTERESSE**

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari famigliari di qualunque ordine e grado) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

Sono esempi di conflitto di interessi l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali con fornitori, clienti o concorrenti, ecc. che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società e il modo più opportuno per perseguirlo.

### **Articolo 31: SPONSORIZZAZIONE, LIBERALITÀ, OMAGGI**

La Società sponsorizza esclusivamente eventi che abbiano un valore benefico, culturale o sportivo.

Le liberalità o donazioni vengono concesse esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni, nonché ad enti no profit, regolarmente costituiti, nel rispetto della normativa contabile, civilistica e fiscale.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari del presente Codice etico di offrire, chiedere o ricevere, sponsorizzazioni, omaggi, regalie, compensi o altra utilità che possano anche solo essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali di cortesia, ovvero intese come volte ad acquisire un indebito vantaggio legato all'attività della Società.



### **Articolo 32: CONTRASTO AL CONTRABBANDO**

È fatto divieto ai destinatari del Codice Etico di porre in essere condotte tese, in qualsiasi modo, all'evasione dei diritti doganali.

La società condanna fermamente ogni forma di contrabbando e vieta di condurre affari con soggetti implicati a qualsiasi titolo in vicende di contrabbando o che, comunque, non si attengono alle disposizioni normative in materia e utilizzano espedienti tesi all'evasione dei diritti doganali.

La società richiede pertanto che tutti i fornitori e i collaboratori applichino in maniera rigorosa la normativa doganale nell'ambito delle attività di importazione e di esportazione.

I rapporti con l'Agenzia delle Dogane sono improntati ai principi di massima collaborazione e trasparenza.

## SEZIONE V – MODALITA' DI ATTUAZIONE

### **Articolo 33: ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO**

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01. In particolare, i compiti dell' Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, per ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

### **Articolo 34: DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI**

Gulliver promuove la più ampia diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante adeguata attività di comunicazione, formazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che Gulliver persegue.

Il Codice Etico viene inoltre pubblicato, anche in altre lingue, sul sito internet accessibile a tutti.

Una copia del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, socio lavoratore, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con Gulliver.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile dell'Ufficio/Servizio.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuosa, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Gulliver non tollererà alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per segnalazioni che siano

state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Il contatto con l'Organismo di Vigilanza potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica e riservata all'Organismo di Vigilanza.

I recapiti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- mail: [odv@gulliver.mo.it](mailto:odv@gulliver.mo.it);
- sede della Società, in Via Galileo Galilei, n. 168 (MO);
- piattaforma *whistleblowing*.

### **Articolo 35: SANZIONI**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Sanzionatorio, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e di Gestione di Gulliver.

### **Articolo 36: WHISTLEBLOWING**

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e al Modello 231.

In questa prospettiva, la Società promuove la cultura dello *Speak Up*, cioè la libertà di interpellare, in ottica di confronto, colleghi e/o superiori gerarchici nel caso in cui si ritenga opportuno o necessario manifestare dubbi o preoccupazioni, esporre problemi, formulare proposte e idee o, in generale, esprimere opinioni per migliorare il lavoro all'interno dell'organizzazione.

La società ha inoltre inteso garantire ai propri dipendenti e apicali la possibilità di segnalare, anche in via riservata, un possibile reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare commessa da altri soggetti appartenenti alla Società stessa ("*Whistleblowing*").

La Società tutela i dipendenti che si siano confrontati tra di loro o abbiano effettuato una segnalazione. Chi segnala una sospetta irregolarità non può subire alcuna conseguenza negativa, salvo l'ipotesi che vengano effettuate segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

La società pertanto non tollera, infatti, alcuna forma di ritorsione contro i suoi dipendenti a causa della segnalazione effettuata.