

GARDALAND SRL
CODICE ETICO
E
COMPORAMENTALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 Luglio 2024

Indice

INTRODUZIONE e FINALITA'	3
Parte 1. PRINCIPI GENERALI e TUTELE.....	5
PRINCIPI GENERALI	5
i) Osservanza delle Leggi e Regolamenti	5
ii) Passione e collaborazione	5
iii) Riservatezza	5
iv) Conflitti di interesse.....	6
v) Correttezza, Trasparenza e completezza delle informazioni e dei dati contabili .	6
vi) Uso di mezzi e degli asset aziendali	7
TUTELE	8
Tutela della Concorrenza e Anticorruzione.....	8
Tutela dell'Ambiente	9
Tutela dei Dati Personali	9
Tutela della sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro	10
Tutela delle Risorse Umane	11
Parte 2. NORME DI COMPORTAMENTO// CRITERI DI CONDOTTA.....	12
Parte 3. ADESIONE AI PRINCIPI MERLIN	14
Parte 4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	15

INTRODUZIONE e FINALITA'

GARDALAND SRL, è una società che opera nel settore dell'intrattenimento nonché la meta del divertimento n°1 in Italia. Dal 1975, la Società rappresenta un punto di riferimento per le famiglie e per tutti i suoi clienti, un partner rilevante per fornitori e istituzioni, che nel tempo ha saputo evolversi e innovare mantenendo saldi i propri valori.

Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice") racchiude l'insieme dei principi etici e delle regole generali che, similmente a quelle normative, regolamentari e contrattuali, contraddistinguono la struttura societaria, l'operato e tutti i rapporti interni ed esteri di GARDALAND SRL (di seguito anche "GARDALAND" o la "Società").

Allo stesso tempo, il Codice rappresenta un ulteriore strumento di prevenzione di condotte illecite e di fattispecie costituenti reati ex D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche il "Decreto") essendo parte integrante ed elemento costitutivo di un vevole Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche il "Modello"). Nell'ottica di attualizzare ed ampliare i principi e le regole di condotta, ricomprendendovi esplicitamente anche tutti i principi e regole del suo Gruppo di appartenenza (Merlin Entertainments Group), GARDALAND ha definito e rivisto nell'anno 2022 il suo Codice Etico che è così articolato:

- Parte 1 - Principi Generali e Tutele: ossia l'insieme dei valori alla base del processo decisionale e attuativo di GARDALAND.
- Parte 2 - Norme di Comportamento: ossia tutte le regole di condotta e linee guida per coloro che operano in nome e per conto della Società
- Parte 3 - Adesione ai Principi Merlin
- Parte 4 - Modalità di Attuazione, Controllo e Monitoraggio.

GARDALAND auspica che tutti i Destinatari si riconoscano nei principi richiamati nel presente documento, che li condividano e li applichino come base per un rapporto duraturo di fiducia e lealtà reciproca.

! In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio proprio o della Società può giustificare una condotta in contrasto con i principi qui dichiarati.

Ambito di Applicazione

Il Codice è rivolto a:

- tutti i componenti degli organi societari (Amministratori, Soci, Sindaci)
- i dirigenti e tutto il personale dipendente senza eccezioni
- tutti coloro che, seppur esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa (collaboratori coordinati, continuativi, occasionali, consulenti, agenti, intermediari, fornitori, partner commerciali)

Tutti i soggetti sopra elencati sono complessivamente indicati nel proseguo come i “Destinatari” o singolarmente il “Destinatario”.

Ogni Destinatario, nell'esercizio delle proprie mansioni, è tenuto a:

- 1) rispettare e a far rispettare quanto stabilito nel presente documento;
- 2) riferire alla Società, attraverso i canali dedicati, qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale;
- 3) collaborare nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- 4) informare ogni soggetto terzo che entra in rapporto con Gardaland circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.

In particolare, gli Organi societari sono tenuti ad osservare il Codice nell'esecuzione delle proprie azioni e nella selezione degli investimenti che riguardano la Società, per salvaguardare e accrescere il valore economico della stessa e il benessere dei suoi dipendenti e collaboratori.

I manager, responsabili dei singoli dipartimenti sono tenuti all'osservanza del Codice anche nell'ottica di rafforzare e incentivare lo spirito di gruppo e la fiducia nei rapporti all'interno e all'esterno della società.

I dipendenti sono chiamati ad uniformarsi ai principi del Codice e a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti; qualora nell'esercizio della propria mansione abbiano dubbi su come procedere dovranno senza indugio chiedere chiarimenti al proprio superiore gerarchico o all'Organo amministrativo della Società, che a sua volta dovrà prontamente attivarsi per fornirli.

Le disposizioni del Codice costituiscono una parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, la cui violazione accertata rappresenta inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

Parte 1. PRINCIPI GENERALI e TUTELE

PRINCIPI GENERALI

i) Osservanza delle Leggi e Regolamenti

GARDALAND considera il **rispetto** delle **normative** nazionali e internazionali come condizione imprescindibile per qualsiasi azione, operazione e negoziazione.

GARDALAND in particolare contrasta apertamente qualsiasi pratica corruttiva volta ad ottenere indebiti vantaggi da qualsiasi Soggetti Pubblico o Privato e rigetta qualsivoglia rapporto con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali provenienti da attività non lecite.

I Destinatari si impegnano a rispettare tali normative nonché le prassi generalmente riconosciute e ogni politica aziendale, ispirando i loro comportamenti ad integrità e legittimità.

ii) Passione e collaborazione

GARDALAND mira ad offrire un'esperienza unica e indimenticabile a tutti i suoi Ospiti attraverso le migliori attrazioni, la migliore offerta di cibi, bevande e prodotti attraverso la migliore condotta possibile. Crede in una visione d'insieme orientata a creare valore utilizzando al meglio le competenze di ciascuno, consolidando le capacità di **interagire** e di essere parte di una squadra che persegue obiettivi comuni.

I Destinatari devono lavorare con **passione**, **entusiasmo**, orgoglio professionale ed avere un forte spirito di squadra per costruire relazioni solide e durature, attraverso le quali poter esprimere il potenziale di GARDALAND e raggiungere tutti obiettivi stabiliti.

iii) Riservatezza

GARDALAND si impegna a proteggere ed utilizzare le informazioni in suo possesso nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali ed in ogni caso per i soli scopi specifici per cui tali informazioni sono state acquisite. Nessuna indagine su idee, gusti e preferenze personali e in generale sulla vita dei Destinatari può essere condotta dalla Società e comunque in nessun modo usata per usi impropri. Tutte le procedure e politiche adottate dalla Società garantiscono i requisiti di sicurezza per la salvaguardia di qualsiasi informazione acquisita.

I Destinatari devono a loro volta assicurare la massima riservatezza con riferimento ad ogni informazione afferente la Società e prendono atto che al fine di tutelare la reputazione della Società è di cruciale importanza che GARDALAND gestisca ogni comunicazione alla stampa o comunque al pubblico in relazione alla sua attività. In particolare, in caso di incidenti, di incidenti potenziali e/o eventi anomali che possano avere un

impatto negativo sulla reputazione o l'avviamento di GARDALAND o delle società di Merlin Entertainment Group, i Destinatari segnaleranno immediatamente al Management della Società stessa e si asterranno dall'effettuare qualsiasi comunicazione in merito.

Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o al di fuori del proprio rapporto diretto con la Società.

iv) Conflitti di interesse

GARDALAND è consapevole che la presenza di conflitti di interessi può compromettere la qualità del servizio offerto nonché minare gli interessi stessi della Società, sino a compromettere altri valori tra cui quello della legalità, imparzialità, rispetto, integrità e trasparenza.

Pertanto, i Destinatari devono astenersi da e in ogni caso segnalare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero portarli a favoritismi e a decisioni imparziali, pratiche collusive o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o altri.

v) Correttezza, Trasparenza e completezza delle informazioni e dei dati contabili

GARDALAND si impegna ad agire, comunicare e informare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo in modo da garantire affidabilità con chiunque si confronti.

Sotto il profilo della contabilità aziendale la Società compie ogni sforzo possibile per assicurare che ogni operazione o transazione sia correttamente registrata secondo i criteri indicati dalla normativa vigente e i principi contabili applicabili, e si impegna a garantire che ogni azione sia inoltre debitamente autorizzata, verificata e/o verificabile, legittima, coerente e corretta. In particolare, ogni operazione deve essere individuata e corredata da un'idonea documentazione di supporto dell'attività svolta, per permettere:

1. l'agevole e intellegibile registrazione contabile (in uno dei Libri o dei Registri della Società o dovrà essere riportata, anche in forma di memoria o di nota informativa, sebbene possa non avere evidenza finanziaria ed economica);
2. l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità (ogni operazione dovrà essere autorizzata da chi ha la responsabilità del singolo fatto, della specie di operazione, della funzione aziendale preposta all'operazione, ovvero dalla Direzione);
3. la sua verificabilità ossia la ricostruzione accurata dell'operazione stessa, minimizzando gli errori.

La trasparenza di Gardaland verso i Destinatari ed i terzi in generale viene assicurata attraverso una diligente politica di trasparenza contabile ed un idoneo sistema di controlli interni.

Per controlli interni si intendono tutte quelle attività e strumenti utili a indirizzare, coordinare e controllare tutte le operazioni e le attività della Società e che consentono di verificare:

1. la legittimità e l'economicità delle operazioni aziendali in conformità agli obiettivi societari, e alle politiche interne volte a garantire la produzione di valore e di sviluppo del patrimonio aziendale;
2. l'attendibilità del sistema informativo aziendale;
3. il rispetto della normativa applicabile all'impresa.

Ogni Destinatario che viene a conoscenza di manchevolezze, falsificazioni, omissioni contabili o di documentazione affine, è tenuto riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza ossia al Profit Protection Manager.

I Destinatari non devono utilizzare a fini personali informazioni di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnato e non devono accettare né effettuare per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la società stessa o per terzi.

I Destinatari devono respingere e non fare promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici; ciascuno di essi è tenuto ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati astenendosi dal porre in essere atti e comportamenti contrari ad una civile ed equa competizione tra le imprese. Essi devono ispirare i propri comportamenti alla massima trasparenza e affidabilità, fornendo sempre informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate.

vi) [Uso di mezzi e degli asset aziendali](#)

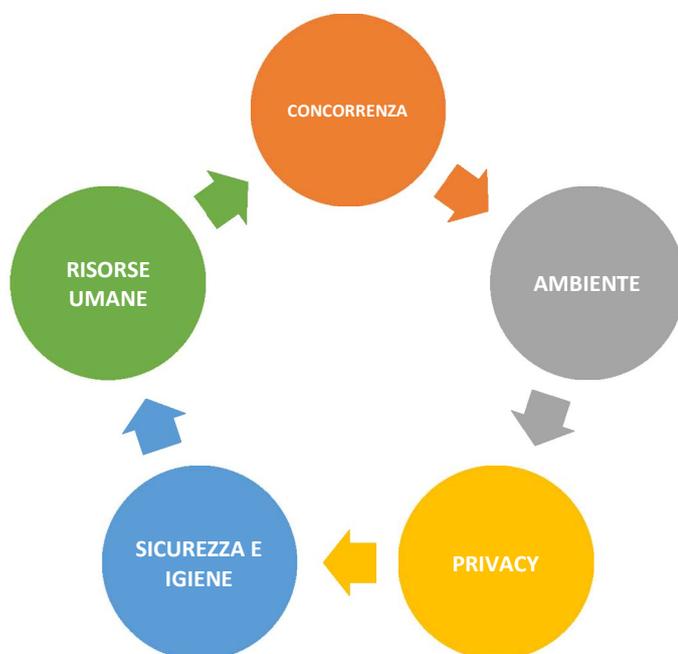
GARDALAND mette a disposizione mezzi ed asset aziendali a norma e mai obsoleti affinché i Destinatari possano servirsene nell'esecuzione delle proprie mansioni, avendone cura e auspicando che il loro utilizzo avvenga nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

I Destinatari devono utilizzare con cura e diligenza i beni di GARDALAND in loro possesso e/o dotazione nel rispetto delle procedure e degli accordi in essere, evitando, in particolare, utilizzi impropri ossia lesivi della reputazione della Società e/o in ogni caso in contrasto con l'interesse della stessa.

I Destinatari sono tenuti ad usare le infrastrutture, mezzi, materiali e strumenti della Società (es. Locali, arredi, auto aziendali, strumenti operativi come PC, fotocopiatrici e sistemi informatici) con rispetto e diligenza sempre

e solamente nell'ambito delle proprie mansioni o dei rapporti leciti e autorizzati. In particolare, ogni dipendente e collaboratore è responsabile per l'uso opportuno e corretto degli asset messi a loro disposizione dalla Società.

TUTELE



Tutela della Concorrenza e Anticorruzione

Nell'ambito della propria attività di impresa, GARDALAND si ispira ai principi di [legalità](#), [correttezza e lealtà](#), alla [fedeltà](#) alla parola data, alle promesse e ai patti, e promuove l'agire con senso di [responsabilità](#) e secondo buona fede in ogni attività o decisione.

Per GARDALAND una [libera e leale concorrenza](#) è un elemento fondamentale per il suo costante miglioramento e la sua crescita e per questo si impegna a:

- Evitare quanto più possibile scambi di informazioni e/o accordi diretti o indiretti con qualsiasi concorrente su politiche di prezzo, sconti o promozioni, condizioni di vendita per non falsare la libera concorrenza;
- Vietare di offrire o ricevere denaro, omaggi o benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi;
- Definire chiare linee guida e regole per la partecipazione ad eventuali gare di approvvisionamento;
- Incentivare con informazione e formazione tutti i Destinatari affinché nell'ambito dei compiti loro assegnati gestiscano correttamente le informazioni privilegiate in loro possesso, non le diffondano impropriamente e affinché non pongano in essere comportamenti atti a costituire un market abuse;

Tutela dell'Ambiente

GARDALAND interpreta la [protezione dell'ambiente](#) e delle risorse naturali, e il contributo per uno [sviluppo sostenibile](#) fattori strategici nella pianificazione, nell'esercizio e nello sviluppo delle attività aziendali. A tal fine la Società ha istituito, mantiene e migliora un Sistema di Gestione Ambientale riferito allo standard internazionale ISO 14001, che definisce un metodo di conduzione che, partendo dalla pianificazione delle attività rilevanti per gli aspetti ambientali, ne permette la gestione ottimale e il continuo miglioramento. GARDALAND persegue i seguenti obiettivi:

- Il rispetto e, se del caso e praticabile, il superamento le prescrizioni di legge in materia ambientale applicabili, unitamente alle altre prescrizioni sottoscritte dall'azienda, perseguendo in particolare la prevenzione di qualsiasi forma di inquinamento e puntando ad un continuo miglioramento delle proprie prestazioni ambientali;
- La sensibilizzazione e formazione di tutto il personale, stimolandone la consapevolezza, la partecipazione e la collaborazione al perseguimento degli obiettivi;
- L'informazione e sensibilizzazione di tutti gli altri soggetti che interagiscono con le attività aziendali;
- Il raggiungimento l'eco-efficienza cioè l'eccellenza del business collegata ad una gestione appropriata dell'ambiente e al perseguimento di uno sviluppo sostenibile.
- Perseguire un uso razionale dell'energia e delle risorse naturali;
- Diffusione della "cultura" della tutela dell'ambiente e promozione iniziative sul territorio, coinvolgendo o collaborando con le comunità locali, enti, amministrazioni ed istituzioni.
- Predisposizione di un sistema periodico di acquisizione (reporting) dei dati ambientali, che assicuri il controllo delle prestazioni delle attività, anche in forma aggregata all'interno della società Merlin.

Tutela dei Dati Personali

GARDALAND si impegna affinché i Dati personali ed ogni informazione relativa alla sfera privata o alle opinioni dei Destinatari, in suo possesso siano adeguatamente protette, [in conformità con la normativa vigente](#), evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto. Il [trattamento](#) dei Dati personali avviene in modo [lecito](#) e [corretto](#), la loro raccolta avviene esclusivamente per scopi determinati, espliciti e legittimi e la loro conservazione solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario all'uso per cui sono stati acquisiti o al periodo stabilito dalla legge.

GARDALAND è consapevole che la corretta gestione dei dati personali in suo possesso dipenda dall'adozione di procedure chiare, definite ed efficaci, nonché dall'individuazione di soggetti specificatamente nominati e autorizzati al loro trattamento. In quest'ottica, la Società:

- Ha nominato il DPO
- Sta lavorando alla redazione/ha adottato un Modello Organizzativo in materia di Protezione dei dati personali;
- mantiene attivo e operativo il canale di comunicazione diretto per ogni questione afferente la tutela dei dati, ossia l'indirizzo e-mail: protezione.dati@gardaland.it, attraverso cui fornisce ogni necessaria informazione in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare nonché necessario agli Interessati per esercitare i diritti di cui agli artt. 15 - 21 e 77 del Regolamento UE n. 2016/679;
- si impegna a mappare in modo efficace ogni trattamento effettuato e nominare formalmente ogni Destinatario quale responsabile esterno o autorizzato in base al trattamento effettuato;
- applica ed aggiorna costantemente politiche e procedure per la protezione delle informazioni e dei dati;
- garantisce una formazione e informazione sempre aggiornata sui trattamenti che vengono posti in essere nell'esercizio di ogni attività afferente al suo business.

Tutela della sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

GARDALAND compie ogni possibile sforzo per garantire la tutela della salute e sicurezza sul lavoro adottando alti standard in materia e rispettando le specifiche normative e regolamenti, ispirandosi anche allo standard internazionale ISO 45001, e si adopera per assicurare **ambienti di lavoro sicuri e salubri**, nel rispetto della normativa antinfortunistica e di salute e di igiene sul lavoro vigente tali da garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

GARDALAND al fine di **prevenire i rischi di incidenti sul lavoro** e di assicurare locali aziendali sicuri e protetti, si impegna a:

- promuove percorsi di formazione ed istruzione generale o specifica in materia di sicurezza sul lavoro per tutti coloro che prestano la propria attività presso il Gardaland Resort al fine di responsabilizzare a tutti i livelli in merito alla prevenzione e protezione da rischi ma anche per far conoscere come poterli gestire al meglio.
- far sì che ogni attività realizzata sia sicura e corretta al fine di proteggere la salute dei dipendenti delle Società e di chiunque acceda ai locali aziendali, uniformando le proprie strategie al rispetto dei principi di tutela in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- sottoporre i propri Dipendenti ai controlli sanitari previsti;
- assicurare a tutti i suoi Dipendenti e collaboratori i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;

- riesaminare e a monitorare periodicamente le prestazioni, la funzionalità e l'efficienza del proprio sistema operativo posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per garantire che gli ambienti di lavoro siano sicuri, in un'ottica di miglioramento continuo degli obiettivi di sicurezza stabiliti.

Tutela delle Risorse Umane

GARDALAND riconosce la **centralità delle risorse umane**, che rappresentano un elemento fondamentale e imprescindibile per la crescita della Società; per questo promuove e incentiva un ambiente di lavoro che mira a sviluppare le potenzialità e le inclinazioni dei propri dipendenti.

La Società rispetta e tutela la dignità degli individui e la considerazione sul posto di lavoro, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità personale e non discriminando in base al sesso, età, stato civile, orientamento sessuale, disabilità, razza, colore, nazionalità, religione o credo, origine etnica, maternità o gravidanza.

La Società mira a trattare tutti i dipendenti nella piena osservanza dei contratti collettivi nazionali, dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970), degli accordi aziendali e di ogni normativa vigente in materia di salvaguardia della sicurezza e salute dei lavoratori.

I rapporti tra i dipendenti, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali, sono improntati alla lealtà, correttezza e rispetto.

GARDALAND si prefigge il compito di garantire il più sano e soddisfacente ambiente lavorativo in cui le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere adeguatamente valorizzate, per questo si impegna a:

- adottare criteri di merito e di competenza professionale verso tutti i dipendenti in eugual modo;
- garantire un trattamento equo e paritario a prescindere da sesso, età, nazionalità, religione ed etnia;
- assicurare a ciascun dipendente uguali opportunità con riferimento a qualsivoglia aspetto del rapporto di lavoro (accesso a corsi di formazione, premi etc.)
- rispettare i diritti umani fondamentali;
- prevenire lo sfruttamento minorile;
- non utilizzare il lavoro forzato o compiuto in condizioni di schiavitù o servitù;
- non avvalersi di lavoratori privi di regolare permesso di soggiorno;
- non favorire in qualunque modo il crimine organizzato e transnazionale, in ogni sua forma.
- denunciare ogni condotta di violenza, minaccia, inganno, molestia di alcun genere, abuso di autorità nei rapporti di lavoro interni ed esterni.

Parte 2. NORME DI COMPORTAMENTO// CRITERI DI CONDOTTA

RAPPORTI CON IL PERSONALE

GARDALAND riconosce l'importanza delle risorse umane e incentiva la creazione di rapporti di **fiducia**, **lealtà**, **rispetto** e **collaborazione** con e tra i propri dipendenti e collaboratori.

GARDALAND si impegna per valorizzare il dipendente sulla base delle proprie competenze e abilità specifiche, offrendo **pari opportunità** di crescita e sviluppo, rifiutando ogni tipo di discriminazione. L'accesso a ruoli e incarichi viene stabilito considerando le competenze e capacità specifiche.

Tutto il personale di GARDALAND è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto lavorativo si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della disciplina fiscale, assistenziale e previdenziale.

RAPPORTI CON CLIENTI

Uno dei fattori fondamentali per il successo e la crescita della Società sono i suoi Clienti coloro. GARDALAND lavora appassionatamente per garantire la soddisfazione dei suoi Clienti e ritiene essenziale che gli stessi siano trattati in modo responsabile, professionale, efficiente, serio e affidabile. La Società si impegna a monitorare periodicamente il servizio e la qualità percepita.

GARDALAND invita i Clienti a comportamenti rispettosi dell'ambiente e coinvolgendoli, laddove possibile, in iniziative di sostenibilità.

RAPPORTO CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

GARDALAND vieta e rifiuta qualsiasi azione o comportamento volto a elargire o promettere compensi in qualsiasi forma, direttamente o per mezzo di altri, per indurre, facilitare o remunerare illegittimamente il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte della Pubblica Amministrazione.

Sono inoltre proibite le **medesime condotte atte a favorire, danneggiare o esercitare illecita pressione** ad una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Qualora i Destinatari ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsivoglia natura da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio devono informare senza indugio il proprio superiore

gerarchico o l'Organo amministrativo della Società.

RAPPORTI CON FORNITORI

GARDALAND basa la scelta dei fornitori e la formulazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi su criteri di **correttezza**, **concorrenza**, **imparzialità** nonché su una **valutazione obiettiva** della qualità, dell'utilità, del prezzo offerto, delle garanzie di assistenza e di tempestività. I rapporti con i fornitori devono ispirarsi ai principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità reciproca. GARDALAND richiede ai propri fornitori che gli stessi condividono e rispettino i medesimi standard etici.

I Destinatari nei confronti dei fornitori devono essere tenuti a rifiutare compensi di qualsiasi tipo e omaggi di valore più che simbolico e a informare il proprio superiore gerarchico di qualsivoglia compenso od omaggio ricevuto, in modo che possa valutare se sussistano i presupposti per attivare il procedimento disciplinare. I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, non devono, in alcun modo, essere coinvolti in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Allo stesso tempo, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e, comunque, estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

Il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito o incentivo commerciale tra le Parti deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, conforme alla normativa vigente e giustificato da una valida documentazione a supporto.

GARDALAND incoraggia i fornitori a svolgere le loro attività in modo responsabile per l'ambiente ed istituendo processi di valutazione e controllo ambientale.

Parte 3. ADESIONE AI PRINCIPI MERLIN

GARDALAND è una società soggetta a direzione e coordinamento da parte di [Merlin Entertainments Limited](#), leader nell'intrattenimento per famiglie nonché Numero 1 in Europa, secondo operatore al mondo per numero di visitatori, e in quanto tale aderisce e recepisce tutti i principi e valori del Gruppo Merlin.

I Destinatari sono quindi tenuti a garantire che tutte le attività e/o i servizi svolti per Gardaland siano intrapresi nel rispetto delle seguenti convenzioni internazionali in materia di lavoro:

- a. Convenzione sul lavoro forzato;
- b. Convenzione sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale;
- c. Convenzione sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva;
- d. Convenzione sull'uguaglianza di retribuzione;
- e. Convenzione sull'abolizione del lavoro forzato;
- f. Convenzione sulla discriminazione (impiego e professione);
- g. Convenzione sull'età minima;
- h. Convenzione sulle forme peggiori di lavoro;
- i. Convenzione Europea sui diritti umani (consultabile al seguente indirizzo: <http://conventions.coe.int/Treaty/en/Treaties/Word/005.doc>);
- j. Convenzione Europea in materia di antiriciclaggio (consultabile al seguente indirizzo: <http://conventions.coe.int/Treaty/EN/Treaties/Word/198.doc>);

Le convenzioni dai punti a) ad h) sono state adottate dall'Organizzazione Internazionale del lavoro e sono consultabili al seguente indirizzo: [http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1 .htm](http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm);

I Destinatari garantiscono che non sono e non saranno coinvolti, così come garantiscono che non lo saranno i propri dipendenti, collaboratori, ausiliari, subappaltatori, le persone a lei connesse o associate, in alcun atto, omissione o comportamento idoneo a configurare, agevolare, supportare il reato di corruzione, frode o qualsiasi altro reato previsto dall'UK Bribery Act del 2010, dall'US Foreign Corrupt Practices Act del 1977 o da qualsiasi altra legislazione in materia di corruzione o frode che dovesse ritenersi applicabile ai singoli contratti di cui alle conferme d'ordine.

Parte 4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, lo stesso che potrà riesaminare in qualsiasi momento il Codice e apportarvi modifiche e/o integrazioni, sentito il parere e/o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno prontamente comunicati ai Destinatari.

Affinché il Codice possa trovare la sua piena attuazione è indispensabile che tutti i Destinatari ne prendano visione, ne comprendano i valori e le regole di condotta che lo hanno ispirato e ne osservino ogni sua prescrizione con impegno e responsabilità segnalando qualsivoglia comportamento non conforme.

GARDALAND vigila sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguate procedure di informazione, formazione in ottica di prevenzione e controllo, assicurando altresì la trasparenza di ogni comportamento e intervenendo eventualmente con azioni correttive. A tal fine, l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale dipendente e dei collaboratori esterni della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 ss del Codice Civile.

La violazione dei principi e delle norme di comportamento del Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni concernenti il rapporto di lavoro o illecito disciplinare, e potrà determinare, l'applicazione con coerenza, imparzialità ed uniformità di una sanzione disciplinare graduata a seconda della gravità della violazione nel rispetto del Contratto Collettivo applicabile, sino alla risoluzione del rapporto di lavoro, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dalla società.

Alcune violazioni del presente Codice potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o altre autorità.

I Destinatari oltre a doversi astenere dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel presente documento, devono tempestivamente riferire ai soggetti competenti le informazioni su qualsiasi fatto o notizia che abbia ragione di ritenere costituisca una violazione - o presunta tale - delle disposizioni contenute nel Codice.

Le segnalazioni potranno essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- oralmente, richiedendo un incontro di persona con la Commissione preposta alle segnalazioni, dopo aver fissato un appuntamento inviando una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica

segnalazioni.whistleblowing@gardaland.it;

- tramite una segnalazione scritta per posta ordinaria, recante i propri dati identificativi e la dicitura “*Riservato/Segnalazione*” all’indirizzo postale Gardaland S.r.l., via Derna, 4 – 37014 Castelnuovo del Garda (VR);
- attraverso altri canali alternativi interni di segnalazione delle violazioni (c.d. “whistleblowing”) che consentono anche la segnalazione in forma anonima, seguendo le istruzioni ivi contenute e indicando il Paese [Italia] nonché la persona giuridica destinataria della segnalazione [Gardaland]:

 0800 915 1571

 www.safecall.co.uk/report

Le comunicazioni saranno trattate con l'adeguata riservatezza soprattutto con riferimento ad eventuali mittenti che si sono firmati. A tutte le richieste/segnalazioni verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia alcun rischio di subire qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione.

Per maggiori informazioni in merito si invita a consultare la relativa Policy in materia Whistleblowing disponibile sul sito web di Gardaland nella sezione “Compliance e segnalazioni”.

Il Codice Etico è pubblicato, disponibile e liberamente scaricabile sia sulla home page del sito ufficiale www.gardaland.it che nella intranet aziendale, in ogni caso è possibile richiederne copia cartacea alla segreteria del Consiglio di Amministrazione.