

Codice Etico

di



Roma, 14 novembre 2012

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 1.1 La Società CONI Servizi S.p.A. | 3 |
| 1.2 Il contratto di servizio tra CONI e CONI Servizi S.p.A. | 4 |
| 1.4 La struttura logica del documento | 4 |
| 2. LA MISSIONE DELLA SOCIETA' E I SUOI PRINCIPI DI RIFERIMENTO | 5 |
| 2.1 Il Codice Etico | 6 |
| 2.2 La missione della Società e i principi di riferimento | 7 |
| 3. I PRINCIPI DI RIFERIMENTO NELLA OPERATIVITA' AZIENDALE | 8 |
| 3.1 Il principio di legalità | 9 |
| 3.2 Il principio di trasparenza e integrità | 9 |
| <i>3.2.1 Il sistema dei controlli interni</i> | <i>10</i> |
| <i>3.2.2 Il sistema contabile</i> | <i>10</i> |
| <i>3.2.3 Il Bilancio della Società</i> | <i>10</i> |
| <i>3.2.3 I Principi antiriciclaggio</i> | <i>11</i> |
| 3.3 I doveri di onestà ed equità | 11 |
| <i>3.3.1 I rapporti con i fornitori</i> | <i>11</i> |
| <i>3.3.2 I rapporti con i consulenti e collaboratori</i> | <i>13</i> |
| <i>3.3.3 I rapporti con la Pubblica Amministrazione</i> | <i>13</i> |
| <i>3.3.4 I rapporti dei dipendenti con le Federazioni Sportive Nazionali</i> | <i>13</i> |
| <i>3.3.5 I rapporti con le società partecipate</i> | <i>15</i> |
| 3.4 I doveri di correttezza e di lealtà | 16 |
| <i>3.4.1 La salvaguardia del patrimonio</i> | <i>16</i> |
| <i>3.4.2 La riservatezza</i> | <i>17</i> |
| <i>3.4.3 La comunicazione aziendale</i> | <i>17</i> |
| <i>3.4.4 La privacy</i> | <i>18</i> |
| 3.5 I principi informativi delle Politiche del Personale | 18 |
| <i>3.5.1 Il rispetto delle Risorse Umane</i> | <i>18</i> |
| <i>3.5.2 I comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno</i> | <i>19</i> |
| <i>3.5.3 La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori</i> | <i>19</i> |
| 4. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLE VIOLAZIONI | 21 |
| 4.1 Applicazione del Codice Etico | 22 |
| 4.2 Le segnalazioni | 22 |
| 4.3 L'Organismo di Vigilanza | 23 |
| 4.4 Le sanzioni | 24 |

1. Premessa

1.1 La Società CONI Servizi S.p.A.

L'art. 14 del d. lgs. n. 242/1999 – cd. "decreto Melandri" - ha sancito la possibilità per il CONI di costituire, previa autorizzazione del Ministero vigilante, società di capitali da esso controllate, *"a fini di snellimento burocratico e per una migliore funzionalità dell'ente"*.

Tale disposizione ha costituito il presupposto logico - normativo della legge 8 agosto 2002, n. 178, che nel riaffermare la natura pubblicistica del CONI ha costituito una società per azioni interamente partecipata dal Ministero dell'economia e delle finanze, di cui il CONI dovrà avvalersi *"per l'espletamento dei suoi compiti"*.

Nasce, così, Coni Servizi S.p.A. (la "Società"), società di diritto privato funzionale al perseguimento di interessi pubblici.

Il personale alle dipendenze dell'ente pubblico CONI è, dall'8 luglio 2002, alle dipendenze della Società la quale è succeduta in tutti i rapporti attivi e passivi, compresi i rapporti di finanziamento con le banche, e nella titolarità dei beni facenti capo all'ente pubblico.

L'oggetto della Società è contenuto nell'art. 4 del suo statuto. Nel comma 1° è previsto che la società *"espleta l'attività strumentale per l'attuazione dei compiti dell'ente pubblico Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI),... A tal fine, in base al contratto di servizio... la società effettua prestazioni di beni e servizi finalizzati al perseguimento dei compiti istituzionali del CONI ed in particolare l'approntamento di mezzi e strutture necessari per lo svolgimento di manifestazioni ed attività sportive ed eventi collegati, nonché la gestione di impianti sportivi"*.

Per il conseguimento dell'oggetto di cui sopra, la società *"potrà compiere tutte le operazioni ritenute necessarie ed utili"*. A titolo esemplificativo sono state indicate nella norma statutaria le seguenti operazioni: *"operazioni mobiliari ed immobiliari, commerciali, industriali, finanziarie e di vendita di servizi comunque collegate all'oggetto sociale, rilasciare garanzie anche nell'interesse di terzi, gestire nell'ambito del patrimonio immobiliare amministrato attività di bar, foresterie e di vendita di spazi pubblicitari, svolgere attività di marketing e di formazione e consulenza in materia sportiva"*.

1.2 Il contratto di servizio tra CONI e CONI Servizi S.p.A.

Il contratto si configura come fonte giuridica degli adempimenti concreti in ordine al conseguimento degli obiettivi e rappresenta, in definitiva, lo strumento attraverso il quale il CONI, di intesa con la Società, individua gli obiettivi da perseguire nel corso dell'anno e l'entità delle risorse a ciò destinate.

Il contenuto del contratto è inserito nel Piano Industriale della Società che viene approvato dall'azionista.

I rapporti tra il Ministero dell'economia e delle finanze e la Società rientrano nella normale dialettica tra "azionista" e Società.

Le funzioni di vigilanza sul CONI sono esercitate attualmente dal Ministero per gli Affari Regionali, Turismo e Sport (D.P.C.M. 13/12/2011).

Il controllo della Corte dei Conti sulla Società ha invece ad oggetto la "gestione finanziaria" e la Corte riferisce il risultato del controllo eseguito alle Presidenze delle due Camere del Parlamento.

Nello svolgimento delle attività previste dal contratto di servizio, la Società è tenuta a garantire al CONI le prestazioni di servizi al minor costo possibile, fermo restando l'obbligo di assicurare standard di qualità e la continuità dell'attività sportiva.

1.3 La struttura logica del documento

A seguito della presente premessa, nel secondo capitolo si delinea la missione della Società e si identificano i principi generali e i doveri che non solo devono improntare l'operatività quotidiana nel perseguimento degli obiettivi definiti, ma anche costituire un riferimento etico nella individuazione stessa degli obiettivi da perseguire.

Tali principi e doveri devono fornire una guida nelle attività svolte dai soggetti "interni" (es: dipendenti, collaboratori,..) e nelle relazioni con soggetti "esterni" (es: fornitori, organi di vigilanza,..).

Il terzo capitolo contiene il percorso logico e cognitivo che partendo dai principi e i doveri generali, riconosciuti dalla Società come assiomi evidenti e assoluti, ma proprio per questo anche astratti e intangibili, individua i comportamenti concreti e le logiche che i soggetti, interni ed esterni, sia come singoli che come categorie omogenee, devono seguire per attenersi ai suddetti principi.

L'ultimo capitolo descrive le modalità di applicazione del Codice Etico e di gestione delle segnalazioni e delle violazioni.

2.
LA MISSIONE DELLA SOCIETA'E I SUOI
PRINCIPI DI RIFERIMENTO

2.1 Il Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice") ha la finalità di definire con chiarezza e accuratezza l'insieme dei valori e doveri etici e comportamentali a cui devono conformare la propria condotta tutti i soggetti che operano "nel" e "per" la Società, nei diversi ruoli, ambiti e competenze.

Il Codice Etico rappresenta la fondamentale garanzia del corretto e trasparente funzionamento della Società nel perseguimento della propria missione istituzionale e dei propri obiettivi ed è posto a tutela delle aspettative etiche e di condotta morale di tutti i portatori di interesse.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è vincolante per tutti i soggetti che operano in nome e per conto della società. E' da ritenersi parte integrante del rapporto di lavoro.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico definisce le linee guida per la condotta etica aziendale a tutti i livelli dell'organizzazione ed è parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società.

La Società ha nominato un Organismo di Vigilanza al fine di vigilare sull'efficace funzionamento, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

2.2 La missione della Società e i principi di riferimento

La missione della Società è di supportare il CONI e le Federazioni Sportive Nazionali e le altre categorie di organizzazioni sportive riconosciute dal CONI, nel conseguimento dei loro fini istituzionali, etici e sportivi, utilizzando le risorse a propria disposizione in modo efficace ed efficiente, sviluppando e ottimizzando al meglio i propri asset e il proprio know – how al fine di creare valore per lo sport italiano nel rispetto del mandato conferito dal CONI e degli obiettivi individuati dal contratto di servizio.

Inoltre la Società, nel rispetto dei vincoli di legge e del contratto di servizio, si propone di sviluppare le attività di mercato al fine di generare ricavi propri e realizzare utili, lasciando ogni determinazione in merito alla loro destinazione all’Azionista (Ministero dell’Economia e delle Finanze).

La Società opera in conformità alle disposizioni di legge nazionali e internazionali applicabili, alle norme di riferimento contenute nel Codice Civile, ai contenuti e gli obiettivi del contratto di servizio, alle proprie procedure e regolamenti interni e ai principi enunciati nel presente documento.

I principali valori e i doveri etici a cui la Società si ispira e che sono dichiarati espressamente nel presente documento sono:

- ✚ il principio di legalità,
- ✚ il principio di trasparenza e integrità,
- ✚ i doveri di onestà ed equità,
- ✚ i doveri di correttezza e lealtà,
- ✚ i principi informativi delle politiche del personale.

3.
I PRINCIPI DI RIFERIMENTO NELLA
OPERATIVITA' AZIENDALE

3.1 Il principio di legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle disposizioni legislative applicabili vigenti in Italia o nelle Nazioni in cui si trova e nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e nelle proprie procedure e regolamenti.

La Società adotta tale principio di legalità come inderogabile e i destinatari devono impegnarsi al rispetto di tali leggi e regolamenti.

Tale impegno deve valere chiunque abbia rapporti con la Società.

Tutti i soggetti "interni" (es: dipendenti, dirigenti,..) ed "esterni" (es: fornitori, consulenti,...) devono conformarsi sostanzialmente e non solo formalmente al principio di legalità, che non deve essere inteso come rispetto formale delle disposizioni definite in relazione ad una situazione o un comportamento specifico.

Tale principio comporta la necessità di conformare i propri comportamenti non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai complementari principi morali applicabili.

La Società non pone in essere rapporti e/o risolve i rapporti già in essere, nel rispetto delle normative applicabili, con i soggetti che non si conformano o cessano di conformarsi al principio di legalità.

3.2 Il principio di trasparenza e integrità

La Società garantisce trasparenza di azione e il diritto a essere informato dell'azionista, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta di interesse.

La Società si impegna ad informare la propria gestione alla trasparenza ed al buon governo al fine di proteggere e sviluppare il proprio patrimonio e garantire il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Tutti i soggetti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o gravi negligenze nelle registrazioni contabili, nelle documentazioni di supporto o nell'informativa finanziaria sono tenuti a riferirne (vedi paragrafo 4.2 "Le segnalazioni").

Pratiche e comportamenti ordinate al compimento di frodi e al raggiro dei sistemi di controllo interno ed esterno sono tassativamente vietate dalla Società, chiunque ne venisse a conoscenza è tenuto a riferirne (vedi paragrafo 4.2 "Le segnalazioni").

3.2.1 Il sistema dei controlli interni

La Società si impegna a diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso. A tal fine la Società adotta e sviluppa un sistema di controllo interno in grado di identificare e prevenire i rischi connessi a:

- l'affidabilità delle informazioni finanziarie e operative,
- l'efficacia e l'efficienza delle operazioni,
- la salvaguardia del patrimonio,
- la conformità a leggi e regolamenti.

3.2.2 Il Sistema contabile

Il sistema contabile, elemento fondamentale del sistema di controllo interno, deve garantire che ogni operazione o transazione sia correttamente e tempestivamente registrata secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Ogni transazione deve essere autorizzata, accurata e corretta.

Deve essere inoltre garantita la trasparenza e la verificabilità delle operazioni, archiviando la documentazione di supporto in modo ordinato e accurato.

3.2.3 Il Bilancio della Società

Il Bilancio della Società è reso pubblico non appena approvato dall'azionista attraverso il sito internet istituzionale.

Il Bilancio ed in genere l'informativa finanziaria della Società deve essere conforme alle norme di legge ed ai principi contabili applicabili ed in particolare deve essere:

- comprensibile e ordinato nel modo in cui sono presente le voci,
- completo rispetto alle informazioni rilevanti,
- veritiero, sia in termini di esatta rilevazione dei dati oggettivi che di corretti processi valutativi dei dati stimati,

- corretto, sia sotto il profilo tecnico, in termini di criteri adottati per la determinazione dei valori, che sotto il profilo etico, in termini di rispetto pieno e leale delle norme e dei principi applicabili.

3.2.4 I principi antiriciclaggio

La Società non deve in alcun modo e in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

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

A tal fine è sancito:

- il divieto di accettare e eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili e per i quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);
- l'obbligo di utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui sopra;
- il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, a eccezione di quanto previsto nelle disposizioni aziendali, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

3.3 I doveri di onestà ed equità

3.3.1 I rapporti con i fornitori

Il rapporto della Società con i fornitori si basa sulla uniformità ed equità di trattamento garantendo la massima trasparenza ed efficienza dei processi di acquisto ovvero evitando trattamenti di favore.

A tal proposito, sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati a influenzare le selezioni e le trattative.

I processi di acquisto sono effettuati sulla base delle prescrizioni di legge, dei regolamenti e delle procedure interne e sono improntati alla ricerca dell'economicità della gestione.

Tale ricerca non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di lealtà, correttezza ed equità, ovvero i rapporti con i fornitori devono essere improntati al senso di responsabilità e reciproco rispetto.

La Società può avvalersi di apposite commissioni per la selezione dei fornitori.

Se l'obiettività e l'indipendenza di uno o più componenti di tali commissioni o di personale coinvolto nel processo di acquisto sono o appaiono compromesse in merito ad uno o più fornitori in trattativa, le circostanze di tale condizionamento devono essere rese note, anche dall'interessato, in modo formale e ad un livello decisionale appropriato.

A tale interessato può o deve, in relazione al grado di condizionamento, essere preclusa la possibilità di partecipare alla specifica selezione.

Il condizionamento è oggettivamente presunto se l'interessato, o persone ad esso legate da vincoli di parentela e affinità, hanno svolto incarichi di consulenza o altro tipo nei precedenti 18 mesi presso uno dei fornitori in trattativa.

I dipendenti della Società e i componenti delle commissioni, nonché persone ad essi legati da vincoli di parentela e affinità, a qualsiasi titolo coinvolti nel processo di acquisto, non possono accettare doni, beni ed altre utilità connessi al proprio rapporto di lavoro presso la Società, salvo quanto consentito secondo le consuetudini e comunque tali omaggi e doni devono essere tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Nel caso in cui vengano offerti doni, beni od altre utilità in contravvenzione a quanto suddetto o si ricevano pressioni illegittime, è necessario darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza (vedi capitolo 4.2 "Le segnalazioni").

Nei contratti con i fornitori sono presenti apposite clausole relative al rispetto del codice etico e del modello organizzativo adottato nonché al rispetto della normativa in materia di lavoro e sulla privacy.

3.3.2 I rapporti con i consulenti e collaboratori

Nella individuazione e nella selezione dei consulenti e dei collaboratori, la Società ha cura di considerare la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati nel rispetto della normativa vigente nonché dei principi contenuti nel Codice Etico.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza la Società.

I soggetti aziendali che partecipano ai processi di selezione dei consulenti e dei collaboratori devono:

- evitare ogni conflitto di interessi e condizionamento diretto a realizzare situazioni di favore o di privilegio,
- verificare che non vi siano risorse interne disponibili che possiedano le competenze per svolgere tali incarichi,
- verificare che i consulenti o i collaboratori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, competenze tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze,
- verificare la presenza o richiedere l'autocertificazione dei requisiti di onorabilità e di professionalità,
- richiedere il rispetto della normativa in materia di lavoro e sulla privacy.

3.3.3 I rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima legalità e correttezza.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illeciti, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi.

La Società intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (azionista) e gli organi vigilanti sul CONI.

Per compiere la propria missione, la Società può inoltre avere contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione Centrale e Locale.

Tali contatti sono limitati alle funzioni preposte, per le sole finalità autorizzate e nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità della Società.

E' fatto divieto di influenzare e condizionare le attività di pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio, effettuate verso la Società o il CONI, nell'espletamento dei propri doveri attraverso l'offerta, diretta o attraverso intermediari, di somme di denaro, di incarichi e consulenze, sponsorizzazioni o altre utilità ai soggetti suddetti o a persone ad essi legati da vincolo di parentela e affinità.

La Società non eroga contributi diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati politici organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

Gli atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti di Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti secondo le consuetudini e comunque devono essere tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

3.3.4 I rapporti dei dipendenti con le Federazioni Sportive Nazionali e con il CONI

I dipendenti della Società che intendono ricoprire o ricoprono cariche negli organi statutari delle Federazioni Sportive Nazionali, delle Discipline Associate, degli Enti di Promozione Sportiva e dei loro Comitati Territoriali e di quelli del CONI, devono rendere note, formalmente e tempestivamente, alla Società tali volontà o circostanze.

In tali casi, la Società deve valutare la presenza e l'impatto di possibili conflitti di interesse e condizionamenti. Tale valutazione deve essere effettuata ad un livello decisionale societario appropriato in relazione al tipo e grado di eventuale conflitto e condizionamento.

Al dipendente coinvolto può o deve, in relazione al tipo e grado di condizionamento, essere preclusa la possibilità di:

- a) ricoprire le suddette cariche;
- b) partecipare a processi operativi e/o decisionali aziendali che presentano potenzialmente e/o per loro natura un conflitto di interessi;

c) partecipare a processi operativi e decisionali aziendali, ma solo nel momento in cui si presenta oggettivamente un conflitto di interessi specifico.

Se le preclusioni sub b e c incidono sulla efficienza e/o sull' efficacia della prestazione lavorativa del dipendente o la limitano in modo eccessivo, deve essere preclusa la possibilità di ricoprire le suddette cariche.

3.3.5 I rapporti con le società partecipate

La Società e le società da essa partecipate definiscono i propri sistemi di deleghe e le proprie procedure al fine di prevenire i potenziali conflitti di interesse e condizionamenti relativamente alle operazioni reciproche.

Il dipendente che, in relazione a suddette operazioni, si venga a trovare comunque in una specifica, concreta e circoscritta situazione di conflitto o di possibile condizionamento deve rendere note alla Società tali circostanze al fine della loro tempestiva risoluzione.

3.4 I doveri di correttezza e di lealtà

La Società riconosce il dialogo leale e il corretto confronto come principi portanti nell'espletamento della propria missione e nella creazione di valore.

Tutti nell'ambito delle loro attività devono tenere una condotta ispirata ai principi di correttezza e lealtà, evitando atti e comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità, mantenendo rapporti improntati a fiducia e collaborazione, ispirati a reciproco rispetto.

Verso l'esterno tale principio si realizza ad esempio ponendo in essere rapporti professionali corretti ed equi con clienti e fornitori e ascoltando i principali interlocutori anche istituzionali.

All'interno, tale principio si espleta ad esempio nel riconoscimento del diritto dei lavoratori a costituire rappresentanze e nel riconoscimento del ruolo delle organizzazioni sindacali.

Il personale della Società deve svolgere le proprie attività con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

Non si deve abusare del ruolo rivestito all'interno della Società, né porre in essere atti contrari ai doveri di ufficio, né omettere o posticipare un atto per interessi personali.

3.4.1 La salvaguardia del patrimonio

Il personale della Società nonché i consulenti e i collaboratori e i fornitori sono tenuti a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Società.

In particolare, si prescrive di usare i beni aziendali secondo le procedure aziendali e le indicazioni fornite dalla Società per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto e comunque con diligenza del buon padre di famiglia.

I dipendenti e i collaboratori sono responsabili del corretto utilizzo degli strumenti e delle applicazioni informatiche in dotazione quali strumenti di lavoro.

Al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici aziendali e nell'interesse e a salvaguarda dell'immagine della Società, i dipendenti e i collaboratori:

- non utilizzano strumenti e applicazioni informatiche per scopi illeciti,

- non utilizzano la posta elettronica aziendale a scopi privati e non inviano messaggi minatori e ingiuriosi o utilizzano un linguaggio volgare per recare offese,
- non navigano su internet a scopi privati,
- non navigano su siti internet con contenuti indecenti, disdicevoli o oltraggiosi.
- non utilizzano i servizi telefonici aziendali (compresi quelli cosiddetti "VOIP") a scopi illeciti o privati.

3.4.2 La riservatezza

Tra i beni aziendali, sono di particolare rilievo le informazioni e i dati in possesso della Società.

La Società si è dotata di procedure e clausole contrattuali al fine di garantire:

- l'integrità delle informazioni,
- la liceità del trattamento dei dati da parte dei soli soggetti autorizzati,
- la riservatezza delle informazioni.

Ciascun dipendente o collaboratore, nonché fornitore, è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione delle proprie mansioni.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti, direttamente o indirettamente, nello svolgimento delle proprie funzioni o mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi in assenza di esplicita autorizzazione dal livello aziendale adeguato.

3.4.3 La comunicazione aziendale

Le informazioni e le comunicazioni della Società destinate all'esterno devono essere veritiere e corrette.

Nelle relazioni con l'esterno, la diffusione di informazioni deve essere effettuata dalle sole funzioni preposte e deve essere approvata dal livello aziendale adeguato.

I rapporti con i mass media, anche sotto forma di mera partecipazione a trasmissioni televisive o radiofoniche, spettano esclusivamente alle funzioni aziendali ed ai dipendenti a ciò espressamente delegati per ruolo o appositamente autorizzati.

Nessun dipendente o collaboratore può fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

3.4.4 La Privacy

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali e sensibili di cui al d.lgs. n. 196 del 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi).

Con riguardo al trattamento dei dati personali, la Società si impegna a trattare i dati in modo lecito, corretto, esatto, pertinente e non eccedente, garantendo i diritti dell'interessato e mettendo in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente e collaboratore incaricato del trattamento sulla natura del trattamento, sulle sue modalità e sugli ambiti di comunicazione.

La Società si impegna a redigere annualmente il "Documento programmatico sulla sicurezza", ancorchè non più previsto come obbligo dalla normativa vigente, valutandolo come efficace strumento di mappatura delle banche dati aziendali e di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati.

3.5 I principi informativi delle politiche del personale

3.5.1 Il rispetto delle Risorse Umane

Le risorse umane sono considerate elemento essenziale per l'esistenza della Società. La Società riconosce il loro valore e si impegna a sviluppare ed accrescere le capacità e le competenze possedute da ciascun collaboratore anche attraverso la partecipazione del personale ad iniziative di formazione.

Le funzioni aziendali competenti devono creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possono dar luogo a discriminazione alcuna e devono adottare decisioni nei confronti dei dipendenti atte a garantire che vengano applicati criteri di merito e di competenza professionale, assicurando a tutti eguali opportunità con riferimento ad ogni aspetto del rapporto di lavoro.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di ciascuna risorsa ed affinché ciascuno possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali, ciascuna per le proprie competenze, devono inoltre selezionare, assumere, retribuire, formare e gestire i dipendenti in modo tale che tutti possano godere di un trattamento equo ed imparziale indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia.

La Società vieta di ricercare informazioni o effettuare indagini sulle opinioni, i gusti personali e, in generale, sugli aspetti privati dei dipendenti, anche se presenti sui social network.

La Società adotta particolari attenzioni e, quando opportuno, fa divieto di assunzione o di affidamento di incarichi e consulenze a soggetti, anche istituzionali, con compiti di sorveglianza e controllo sulla Società stessa.

Tale principio è ritenuto applicabile anche per le persone legate da vincoli di parentela e affinità a tali soggetti.

3.5.2 I comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno

Il rispetto della dignità individuale si estrinseca nella protezione dell'integrità fisica e morale del personale e nella sua valorizzazione e realizzazione.

La Società si impegna a rimuovere le barriere fisiche che compromettono l'accesso alle proprie sedi e le possibilità lavorative di persone con handicap.

La Società condanna ogni discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei propri dipendenti, collaboratori e fornitori. Non è ammesso in alcuno modo creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e discriminatorio nei confronti dei lavoratori o di particolari categorie o gruppi di lavoratori.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono vietati:

- comportamenti di offesa e violenza psicologica o fisica;
- le molestie sessuali, intendendo per tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale, o di altri vantaggi, alla prestazione di favori sessuali o le proposte di rapporti privati indesiderati dal destinatario e in quanto tali suscettibili di creare turbamento;
- le molestie che, anche attraverso l'abuso di posizione gerarchica, tendano a creare un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o di gruppi di lavoratori;
- comportamenti ingiustificati e volontari che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative di altri lavoratori o che facciano da intralcio rispetto alle prospettive di carriera di altri lavoratori,
- allusioni o riferimenti, discriminatori od offensivi, a disabilità, menomazioni o a qualunque forma di diversità.

3.5.3 La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

La Società assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati e conformi alle legge in relazione alla salute e della sicurezza dei lavoratori, tuttavia solamente l'attenzione di tutti contribuisce a rendere effettiva ed efficace la

prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, ed in particolare i lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della propria sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti, sensibilizzando i colleghi a fare altrettanto e segnalando ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento.

Ciascun lavoratore deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o altre sostanze che sortiscano analogo effetto, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Sono equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

La Società si impegna a far rispettare nei luoghi di lavoro il divieto di fumo di cui all'art. 51 della Legge 16/01/2003 n. 3.

La funzione aziendale responsabile deve diffondere la consapevolezza dei rischi e la conoscenza delle misure preventive con adeguate iniziative e con la massima accessibilità della documentazione, mantenere aggiornate le procedure di prevenzione e fornire istruzioni operative chiare e comprensibili.

In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza può essere subordinata all'interesse per la realizzazione del risultati, per il vantaggio economico o per il rispetto dei tempi previsti.

4.
**Applicazione del Codice Etico e gestione
delle segnalazioni e violazioni**

4.1 Applicazione del Codice Etico

La Società si impegna a divulgare e diffondere il Codice Etico presso tutti i destinatari e, se ritenuto opportuno, anche con modalità e strumenti differenti per categoria di destinatari, nonché ad aggiornare e revisionare il Codice sulla base di eventuali cambiamenti normativi o aziendali, dell'esperienza di casistiche non contemplate, di segnalazioni ed altre necessità.

La Società richiede:

- ai destinatari interni di prendere visione del Codice Etico e di rispettare i comportamenti richiesti nell'ambito delle attività di ciascuno, ma anche di cooperare affinché il Codice venga rispettato in tutta l'azienda.
- ai destinatari esterni (fornitori, collaboratori ecc.), di rispettare le norme di comportamento previste dal Codice (sicurezza, riservatezza, ecc.) nelle loro relazioni con la Società. I destinatari esterni possono prendere visione del presente documento nel sito internet istituzionale e comune sono informati anche attraverso apposite clausole contrattuali.

4.2 Le Segnalazioni

La Società considera le segnalazioni, anche anonime, come effettuate in buona fede e come un gesto di lealtà nei confronti dell'azienda e si dota di strumenti e procedure in grado di garantire la riservatezza e la tutela dei segnalanti anche in relazione ad eventuali ritorsioni, disagi e discriminazioni di qualunque tipo.

Nello stesso spirito di lealtà, la Società richiede che le segnalazioni siano effettuate in forma non anonima.

Le segnalazioni possono essere effettuate da dipendenti o soggetti esterni (collaboratori, fornitori,..).

Le segnalazioni possono essere relative a:

- a. chiarimenti interpretativi, richieste di integrazione e modifica del Codice Etico,
- b. violazioni dello stesso.

Per quanto riguarda i dipendenti, le segnalazioni sub a e b devono essere condivise col proprio responsabile, che deve fornirne una valutazione in termini di rilevanza del contenuto ed eventualmente riportare la segnalazione all'Organismo di vigilanza tramite i canali di informazione e comunicazione messi a disposizione dalla Società.

In relazione alle segnalazioni sub a e b, i dipendenti e soggetti esterni possono anche rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali di informazione e comunicazione messi a disposizione dalla Società, la quale garantisce attraverso adeguati strumenti e procedure la riservatezza sull'identità del segnalante e la confidenzialità sui contenuti della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di Legge.

L'Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni e valuta la necessità di avviare approfondimenti o procedimenti istruttori, avvalendosi della Direzione Internal Audit.

In caso di accertata violazione, L'Organismo di Vigilanza ne comunica l'esito all'Amministratore Delegato, che promuove le azioni e i meccanismi sanzionatori e correttivi e le eventuali comunicazioni alle autorità competenti, dandone notizia al Consiglio di Amministrazione.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione della Società affinché questo svolga le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

4.3 L' Organismo di vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi dell'art.6 del d.lgs.231/01 e dotato di un proprio regolamento di funzionamento, sono attribuiti i seguenti compiti in relazione al Codice Etico:

- controllarne il rispetto e la diffusione;
- valutarne le necessità di revisione;
- sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazioni eventuali revisioni;
- ricevere le segnalazioni di chiarimenti o violazioni e valutarne i contenuti;

- segnalare le eventuali violazioni all'Amministratore Delegato, verificando la conformità e l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

4.4 Le Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel presente Codice compromette il rapporto fiduciario con la Società e produce provvedimenti ed azioni proporzionate alla gravità della violazione, uniformi e imparziali.

In tal senso, come previsto da apposite clausole contrattuali, la violazione delle norme contenute nel Codice Etico da parte di fornitori e consulenti costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale con ogni conseguenza di legge e riserva di ogni ulteriore azione a tutela della Società.

Per i dipendenti della Società l'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali previste dagli artt. 2104 e 2105 del codice civile e di quelle derivanti dal rispetto del Contratto Collettivo Nazionale Coni Servizi S.p.A. e Federazioni Sportive Nazionali.

L'adozione di comportamenti contrari alle suddette norme costituisce violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e pertanto sarà sanzionabile secondo quanto statuito dal codice disciplinare aziendale.

La Società si impegna a prevedere ed irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate, a seconda della loro gravità, alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.