INDICE

1. Premesse *4*
Impostazione etica dell'attivita' 4
I Destinatari del Codice Etico 5
Emanazione del codice etico 5
Comportamenti non etici e il valore della reputazione 5
Struttura del codice etico 6
2. Principi generali - valori etici *7*
Onesta' imparzialita' e rispetto delle norme 7
Ripudio di ogni forma di terrorismo 7
Responsabilita' negli affari 7
Prevenzione della corruzione 7
Non discriminazione 8
Le persone 8
Integrita' e interesse dell'Associazione 8
Salute e sicurezza sul lavoro. valore delle risorse umane 8
Correttezza nei rapporti con il personale 10
Conflitti d'interesse 10
Corporate governance 11
Patrimonio sociale e interessi dei terzi 11
3. Linee guida, norme e standard generali di comportamento *12*
Relazioni con gli associati e con i portatori di strumenti finanziari 12
Gli organi sociali 12
Gli organi amministrativi - i doveri dei singoli 12
Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni 12
Trasparenza del bilancio e della contabilita' 12
Dipendenti e collaboratori 13
Trattamento dei dati personali 14
Rispetto dell'ambiente e tutela ambientale 14
Fornitori, subappaltatori, partner e collaboratori esterni 15
Tesserati e fruitori dei servizi 15
Pubblica amministrazione 17

Specifici doveri del personale 19
Uso degli strumenti informatici o telematici 19
Corretta informativa alla pubblica amministrazione 19
Antitrust, organi regolatori e di controllo 19
Contributi a organizzazioni, fondazioni, partiti e altre associazioni 20
Comportamenti nei confronti dell'autorita' giudiziaria' 20
4. Organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/01 21
Segnalazioni 21
Segnalazioni alla luce della normativa sul whistleblowing 22
5. Disposizioni di attuazione e finali 26
Adesione alle prescrizioni del codice 26
Conseguenze derivanti dalla violazione del codice 26
Attivita' di formazione 26
Revisioni e aggiornamento periodico del codice etico 26
Diffusione e conoscenza del codice etico 26

1. Premesse

IMPOSTAZIONE ETICA DELL'ATTIVITA'

"ASC – Attività Sportive Confederate APS ETS" (di seguito, anche solo ASC o 'Associazione') condivide e si impegna a rispettare i dieci principi della *United Nations Global Compact*[1], i valori più alti che le Nazioni Unite raccomandano alle imprese, come sintesi dei più importanti documenti condivisi a livello internazionale in tema di diritti umani e dei lavoratori, di rispetto dell'ambiente e di lotta alla corruzione.

Rifiuta inoltre il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

L'attività di ASC e, in particolare, la sua missione richiedono quindi che i rapporti con l'esterno siano improntati a una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri *stakeholder*.

A tale scopo ASC si è dotata del presente Codice Etico, nella convinzione che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo della missione istituzionale, contribuendo a diffondere un'immagine dell'Associazione di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

Il Codice Etico è un punto di riferimento per il lavoro di ogni giorno. L'integrità professionale, l'onestà, il rispetto degli impegni sono comportamenti che portano fiducia verso l'Associazione. La violazione di questi valori, riconosciuti dalla comunità e dal mercato, eventuali azioni non corrette o contro la Legge, ledono la reputazione e la credibilità di un'associazione e possono mettere in pericolo la fiducia da parte degli associati, degli investitori, dei tesserati e fruitori dei servizi, dei fornitori e delle persone stesse che lavorano in ASC.

Il rispetto del Codice Etico e l'applicazione costante dei suoi principi ha anche l'obiettivo di aiutare i soggetti destinatari dello stesso ad individuare le situazioni potenzialmente rischiose, relazioni o comportamenti non perfettamente chiari che possono presentarsi nello svolgimento quotidiano delle attività. Conoscere a fondo il Codice Etico è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo.

[1] Il *Global Compact* è un'iniziativa internazionale in supporto di dieci principi universali relativi ai diritti umani, al lavoro e all'ambiente, alla lotta contro la corruzione, che ha unito imprese, agenzie delle Nazioni Unite, organizzazioni sindacali e della società civile. Sono condivisi universalmente in quanto derivati da: la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo; la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro; la Dichiarazione di Rio sull'Ambiente e lo Sviluppo; la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione. A partire da gennaio 2018 il Global Compact delle Nazioni Unite (UNGC) ha lanciato un nuovo modello di *governance* che prende il nome di "One Global Compact". Obiettivo dell'UNGC è rafforzare il proprio impegno nell'affiancare le aziende in tutto il mondo nell'integrare i Dieci Principi all'interno delle proprie strategie e operazioni e nel realizzare i 17 Obiettivi previsti dall'Agenda 2030.

Il Codice fa parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo 'Modello') adottato dall'Associazione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche solo 'Decreto') e costituisce uno dei protocolli volti a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono destinatari del Codice Etico di ASC gli associati, gli Organi di Amministrazione e Indirizzo, l'Organismo di Vigilanza, i revisori, il personale a qualunque livello e senza alcuna eccezione, i collaboratori, i tesserati e fruitori dei servizi, i fornitori, i subappaltatori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Associazione, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi.

Tutti i destinatari del Codice Etico devono impegnarsi ad assicurare il rispetto dei principi e delle regole comportamentali in questa sede enunciati. Nei contratti con i terzi, è, a tal fine, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

EMANAZIONE DEL CODICE ETICO

L'emanazione del Codice Etico da parte di ASC è uno degli strumenti posti in essere al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Si rende pertanto necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari del Codice Etico devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto dell'Associazione stessa.

Il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui ASC opera od opererà.

COMPORTAMENTI NON ETICI E IL VALORE DELLA REPUTAZIONE

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque – singolo o organizzazione – per conto di ASC, che siano in violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti dell'Associazione.

La buona reputazione favorisce la fiducia degli associati, dei tesserati, dei sostenitori e delle istituzioni sportive di riferimento (CONI, Sport e Salute S.p.A.), attrae le migliori risorse umane e professionali, favorisce

i rapporti con le ASD/SSD affiliate, gli sponsor e i partner, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si compone:

1. delle premesse, che inquadrano il valore attribuito dall'Associazione a una impostazione etica dell'attività;
2. dei principi generali, che definiscono i valori etici di riferimento;
3. delle linee guida, norme e standard generali di comportamento;
4. dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001;
5. disposizioni di attuazione finali.

2. PRINCIPI GENERALI - VALORI ETICI

ONESTA' IMPARZIALITA' E RISPETTO DELLE NORME

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dall'Associazione per il compimento della propria missione.

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, i collaboratori, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto di ASC sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata dall'Associazione una condotta in violazione di tali norme, anche qualora fosse perseguita nell'interesse ASC.

RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO

ASC ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo. A tal fine, l'Associazione si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

RESPONSABILITA' NEGLI AFFARI

ASC cura il proprio interesse istituzionale esclusivamente attraverso l'integrità e la trasparenza nella conduzione delle proprie attività.

Per promuovere l'attività dell'Associazione o difendere le proprie posizioni di mercato non intrattiene con partiti, organizzazioni, aziende pubbliche o private, rapporti fondati su promesse, devoluzioni e concessioni di beni.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ASC nella conduzione delle sue attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, sia pubblici che privati, in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine l'associazione si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione sia di tipo pubblicistico che privato[2], nonché le altre condotte idonee a integrare i reati previsti dal Decreto.

A tal riguardo, ASC non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, anche per interposta persona, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Associazione;

[2]A titolo esemplificativo si rammentano i reati di corruzione, di concussione, d'induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione tra privati etc.

è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

NON DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori ASC non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

LE PERSONE

Le persone sono il grande patrimonio di ASC; soltanto con il coinvolgimento delle persone nel lavoro di squadra e nella condivisione degli obiettivi l'Associazione può realizzare la sua *mission*.

Le persone sono una risorsa indispensabile e centrale per il successo della missione dell'Associazione; pertanto, devono porsi costantemente, con spirito di servizio, a disposizione dell'Associazione, per assicurare la qualità dei servizi resi in favore dei propri tesserati, delle ASD/SSD affiliate e dei fruitori delle attività sportive e formative.

INTEGRITA' E INTERESSE DELL'ASSOCIAZIONE

I dipendenti devono, nell'espletamento delle proprie mansioni, rispettare le regole stabilite dalla legge, dal contratto di lavoro, ma soprattutto devono adeguare la propria condotta all'interesse dell'Associazione.

I soggetti apicali, il personale dirigenziale ed i quadri devono costituire dei modelli di riferimento dei valori etici dell'Associazione per tutti i collaboratori.

Tutto il personale nell'esercizio delle proprie funzioni, ai diversi livelli di responsabilità, deve assumere decisioni e svolgere l'attività nell'esclusivo interesse dell'Associazione; in particolare è necessario:

- svolgere le mansioni assegnate, al meglio delle proprie capacità, secondo le direttive impartite dalla direzione o/e dai diretti superiori;
- usare la dovuta diligenza richiesta dalla natura della prestazione di lavoro;
- rifiutare regalie ed offerte di beni anche potenzialmente idonee ad influenzare l'autonomia di giudizio.

Non è consentita l'appartenenza ad associazioni che si prefiggano scopi illeciti, oppure svolgano attività in contrasto con la legge, il buon costume o gli interessi dell'Associazione.

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO. VALORE DELLE RISORSE UMANE

In ambito salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

a) identificare i pericoli;

b) valutare i rischi connessi alle attività lavorative che non possono essere evitati;
c) prevenire i pericoli alla fonte;
d) 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;
e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso adeguandolo all'evoluzione tecnologica;
g) 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;
h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

È fatto obbligo a tutti i destinatari di prestare attenzione alla salute e sicurezza proprie e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, e di contribuire, nei limiti dei propri compiti e responsabilità, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, dovendo, in particolare:

- garantire il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dal Preposto, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare i dispositivi di protezione messi a disposizione secondo le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro;
- utilizzare in modo appropriato le attrezzature di lavoro e, in genere, i dispositivi di sicurezza;
- provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali malfunzionamenti o inconvenienti dei mezzi di protezione e dei dispositivi di sicurezza adottati, nonché di qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

L'Associazione tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore; garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

ASC sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

L'Associazione si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza che sviluppi una consapevolezza dei rischi e che promuova comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera costantemente per preservare soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori anche attraverso la definizione e l'implementazione di adeguati standard di riferimento. In ogni caso, l'Associazione si impegna a rispettare la normativa nazionale vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, a tal fine realizzando interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie, fin dalla progettazione dei posti di lavoro;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- la definizione e lo sviluppo di interventi formativi e di comunicazione rivolti a tutti i livelli dell'organizzazione.

CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE

ASC garantisce che, nell'applicazione di regole gerarchiche nei rapporti con il personale, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente.

L'Associazione opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei lavoratori.

CONFLITTI D'INTERESSE

I destinatari del presente Codice Etico perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali di ASC e si astengono pertanto, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con l'Associazione.

ASC adotta misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse. A tal fine i destinatari sono tenuti ad informare preventivamente il proprio superiore gerarchico o, il soggetto cui siano tenuti a riferire delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di ASC (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza anche se non in conflitto con l'Associazione.

I destinatari sono tenuti a rispettare le decisioni assunte al riguardo da ASC.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione dell'Associazione o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'Associazione, sia nel caso in cui i rappresentanti degli *stakeholder* agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

ASC condanna fermamente i suddetti comportamenti anche nel caso in cui gli stessi rechino anche involontariamente un interesse o un vantaggio nei confronti dell'Associazione.

Il conflitto tra l'interesse personale e quello dell'Associazione si manifesta quando un comportamento o una decisione nell'ambito della propria attività lavorativa possono generare un vantaggio immediato o differito per sé stessi, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse dell'Associazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore, responsabile di funzione ecc.) e avere interessi economici con fornitori o altri soggetti terzi con cui l'Associazione intrattiene rapporti (incarichi professionali, partecipazioni in società fornitrici, etc.);
- curare gli acquisti di ASC o il controllo sull'esecuzione delle forniture e svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- approfittare personalmente - o tramite familiari - di opportunità di affari di cui si viene portati a conoscenza in quanto rappresentanti di ASC.
- accettare denaro, regali (oggetti di valore, viaggi, omaggi di diversa natura) o favori (ad esempio assunzione o avanzamenti di carriera per i familiari) da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con ASC.

Il conflitto di interessi ha un effetto diretto sulla persona che ne è coinvolta, limitando o influenzando la sua obiettività di giudizio.

GOVERNANCE DELL'ASSOCIAZIONE

Il sistema di *governance*, esercitato dagli organi associativi previsti dallo Statuto (Assemblea Generale, Consiglio Nazionale, Giunta Esecutiva, Presidente Nazionale e Direttore Generale), è orientato al perseguimento della missione istituzionale dell'Associazione e alla tutela del suo corretto funzionamento, dovendo comunque tener conto degli obiettivi di corretta gestione delle risorse, del controllo dei rischi associativi, della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse dell'Associazione, della salvaguardia dell'integrità del patrimonio associativo e del rispetto dei diritti degli Associati.

PATRIMONIO SOCIALE E INTERESSI DEI TERZI

La tutela dell'integrità del fondo di dotazione, del patrimonio associativo e degli interessi dei creditori e dei terzi fa parte della tradizione etica di riferimento di ASC, coerentemente con il vincolo di non distribuzione degli utili e degli avanzi di gestione proprio degli Enti del Terzo Settore.

3. LINEE GUIDA, NORME E STANDARD GENERALI DI COMPORTAMENTO

GLI ORGANI SOCIALI

L'attività degli Organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto e dalla legislazione vigente nazionale, comunitaria o internazionale.

GLI ORGANI AMMINISTRATIVI - I DOVERI DEI SINGOLI

I soggetti eletti o nominati a funzioni amministrative sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché l'Associazione possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a una partecipazione continuativa ai lavori degli Organi collegiali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale rispetto all'interesse particolare del singolo.

TRASPARENZA, COMPLETEZZA E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

ASC si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli *stakeholder* in modo che lo stesso risponda ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale.

ASC assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi. La *privacy* del dipendente è tutelata attraverso l'adozione di tutte le misure e le salvaguardie per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente. È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

TRASPARENZA DEL BILANCIO E DELLA CONTABILITA'

ASC considera la trasparenza dei bilanci e la veridicità dei suoi contenuti principio fondamentale nella condotta degli affari. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni di base per le registrazioni in contabilità.

Tutti i dipendenti impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni, sono responsabili, nell'ambito delle proprie mansioni, della trasparenza dei conti e dei bilanci dell'Associazione.

Ciascuna registrazione contabile deve rispondere esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

I dipendenti che fossero al corrente di omissioni falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui si basano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire con immediatezza al livello superiore.

DIPENDENTI E COLLABORATORI

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze dell'Associazione, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto nonché, l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico; il soggetto viene altresì esaurientemente informato in merito:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- agli elementi normativi e contributivi del contratto
- alla normativa e alle procedure in uso presso l'Associazione, per la prevenzione dei possibili rischi per la salute, derivanti dall'attività lavorativa.

Gestione del personale

ASC vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze dell'Associazione e i profili dei lavoratori nonché, su considerazioni di merito. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nel caso di riorganizzazioni interne, ASC salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Collaborazione e responsabilità

Il diretto superiore ha il dovere di fornire tutte le informazioni ed i supporti necessari per un corretto svolgimento del lavoro. Chi ha incarichi dirigenziali e/o direttivi ha inoltre la sorveglianza e la responsabilità di coloro che sono affidati alla sua guida ed è tenuto, verso gli stessi, a comportarsi con rispetto, correttezza e imparzialità.

Tutto il personale deve operare in sintonia con le politiche dell'Associazione ed avere comportamenti rispettosi non solo verso l'Associazione, ma soprattutto verso i propri colleghi e le altre persone con le quali entra in relazione durante l'espletamento delle sue mansioni.

Il posto di lavoro non è il luogo idoneo per manifestare divergenze personali con altri dipendenti.

Doveri di rendicontazione e documentazione

Ciascun dipendente di ASC è tenuto a collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e a custodire, secondo criteri idonei a una ragionevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciò a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari, e a garanzia che il complesso delle attività svolte risulti coerente all'assetto organizzativo e alle deleghe conferite, oltre che conforme alle leggi e ai regolamenti interni.

Utilizzo dei beni dell'Associazione

I dipendenti devono rispettare proteggere e custodire i valori e i beni che sono a loro affidati.

Il personale deve usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni dell'Associazione, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dipendenti che svolgono operazione di raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, diffusione, distruzione etc. di dati relativi a persona fisica, giuridica, ente o associazione devono trattare tali dati rispettando il diritto di riservatezza degli interessati conformemente alle direttive ed istruzioni impartite dai responsabili nominati da ASC.

RISPETTO DELL'AMBIENTE E TUTELA AMBIENTALE

ASC considera l'ambiente un valore primario da salvaguardare e le sue attività vengono compiute nel pieno rispetto della vigente normativa in materia ambientale; si impegna, a contribuire in modo costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale di riferimento, ricercando un equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze ambientali.

Si impegna peraltro a motivare e sensibilizzare tutti i dipendenti dell'Associazione, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente.

Ogni dipendente coinvolto in processi operativi o organizzativi che possono avere ripercussioni ambientali deve svolgere il proprio lavoro con la massima responsabilità, controllando e segnalando immediatamente al proprio superiore e agli organi di controllo ogni situazione di pericolo per le matrici ambientali circostanti, quali ad esempio scarichi ed emissioni accidentali di sostanze pericolose. È compito di tutti i dipendenti proteggere l'ambiente. Chiunque venga a conoscenza della violazione di norme di tutela ambientale, o di azioni che mirino a nascondere simili violazioni, deve informarne immediatamente il proprio superiore e comunque la funzione competente indicata dalle procedure interne.

È proibito fumare sul posto di lavoro e in tutti gli altri luoghi o locali dell'Associazione, salvo per quelli destinati ai fumatori.

FORNITORI, SUBAPPALTATORI, PARTNER E COLLABORATORI ESTERNI

ASC richiede ai propri fornitori, subappaltatori, partner e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

Nella scelta dei fornitori e subappaltatori ASC, pur operando al fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, tiene conto – oltreché della convenienza economica – anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Le relazioni con i fornitori, i subappaltatori e con i collaboratori esterni sono regolate sempre (fatti salvi i limiti d'importo nei minimi stabiliti dalle procedure interne) da specifici contratti/ordini, finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

TESSERATI E FRUITORI DEI SERVIZI

ASC impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo della piena soddisfazione dei tesserati, degli associati e dei fruitori dei servizi.

Nei rapporti con i tesserati, gli associati e i fruitori dei servizi, l'Associazione assicura correttezza e chiarezza nei rapporti associativi e contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli impegni assunti.

L'Associazione ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa l'Associazione adotta misure idonee affinché i soggetti coinvolti nelle transazioni non siano o possano apparire in conflitto d'interesse.

TUTELA DEI TESSERATI, SAFEGUARDING E PREVENZIONE DI ABUSI, VIOLENZE E DISCRIMINAZIONI

ASC riconosce quale valore fondante e irrinunciabile il diritto di ogni tesserato — con particolare riguardo ai tesserati minori di età — a essere trattato con rispetto e dignità e a essere tutelato da ogni forma di abuso, molestia, violenza di genere e discriminazione, indipendentemente da etnia, convinzioni personali, disabilità, età, identità di genere, orientamento sessuale, lingua, opinione politica, religione, condizione patrimoniale, di nascita, fisica, intellettiva, relazionale o sportiva. Il diritto alla salute e al benessere psico-fisico dei tesserati costituisce un valore assolutamente prevalente anche rispetto al risultato sportivo.

A presidio di tale valore, ASC ha adottato il "Regolamento e Linee Guida per la prevenzione e il contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni sui tesserati" (di seguito, "Regolamento Safeguarding"), predisposto in attuazione dell'art. 16 del D.Lgs. n. 39/2021 e delle raccomandazioni dell'Osservatorio Permanente del CONI per le Politiche di Safeguarding. Il Regolamento Safeguarding costituisce parte integrante del Modello e vincola, alla stregua del presente Codice Etico, tutti i Destinatari — dirigenti, tecnici, dipendenti, collaboratori, atleti, tesserati e Affiliate — a conoscerne e rispettarne integralmente le previsioni.

In coerenza con gli obiettivi di prevenzione di cui al Regolamento Safeguarding, ASC si impegna a:

- promuovere una cultura e un ambiente inclusivi che assicurino la dignità e il rispetto dei diritti di tutti i tesserati, in particolare minori, e ne valorizzino le diversità;
- individuare e attuare, anche per il tramite delle proprie Affiliate, adeguate misure, procedure e politiche di safeguarding idonee a ridurre i rischi di condotte lesive dei diritti dei tesserati;
- gestire in modo tempestivo, efficace e riservato le segnalazioni di fenomeni di abuso, violenza e discriminazione, garantendo la tutela dei segnalanti in buona fede da ogni forma di ritorsione o vittimizzazione secondaria;
- informare i tesserati, anche minori, e le rispettive famiglie sulle misure e sulle procedure di prevenzione, contrasto e segnalazione dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione;
- coinvolgere in modo proattivo, nell'attuazione delle politiche di safeguarding, chiunque partecipi con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva.

Costituiscono violazione dei principi del presente Codice Etico le condotte di abuso psicologico, abuso fisico, molestia sessuale, abuso sessuale, negligenza, incuria, abuso di matrice religiosa, bullismo e cyberbullismo, nonché ogni comportamento discriminatorio, come definiti e disciplinati dal Regolamento Safeguarding.

A tal fine, ASC si è dotata del Safeguarding Office (Ufficio per la Tutela, la Dignità e la Protezione delle Persone), istituito ai sensi dell'art. 47 dello Statuto quale organo di tutela, prevenzione e garanzia dei diritti e della dignità di tutti i tesserati, che opera in autonomia e indipendenza, nonché di un canale di

segnalazione riservato attraverso cui chiunque può segnalare, in buona fede, situazioni di abuso, violenza o discriminazione, anche solo potenziali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare senza indugio al Safeguarding Office e/o al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni ogni situazione, anche potenziale, che esponga un tesserato — in particolare se minore — a pregiudizio, pericolo, timore o disagio, astenendosi da qualsiasi condotta ritorsiva nei confronti di chi abbia effettuato una segnalazione in buona fede.

Per la disciplina di dettaglio delle fattispecie rilevanti, dei modelli organizzativi e di controllo, dei codici di condotta a tutela dei minori, delle procedure di segnalazione e di gestione delle situazioni di crisi, si rinvia integralmente al Regolamento Safeguarding e alla Parte Speciale del Modello dedicata ai delitti contro la personalità individuale.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra l'Associazione e la Pubblica Amministrazione, in conformità ai principi sanciti dal presente Codice Etico e dalla normativa vigente, devono essere improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza.

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è di competenza delle sole funzioni dell'Associazione preposte e autorizzate.

Non è ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, tanto meno in via indiretta, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività dell'Associazione.

È peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie) ASC possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, con beni di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia. Il valore degli omaggi nei confronti di pubblici ufficiali non può comunque eccedere quello consentito dal codice comportamentale adottato dalle singole PA.

ASC vieta rigorosamente a tutti i Destinatari del presente Codice di offrire o promettere, direttamente, indirettamente, o per il tramite di interposta persona: denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, promettere beni, servizi, prestazioni o favori a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione, soggetti incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti e/o conviventi, allo scopo di indurre gli stessi al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri assegnati alla Pubblica Amministrazione, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, arrecando un vantaggio diretto o indiretto all'Associazione.

Parimenti ASC vieta rigorosamente a tutti i Destinatari del presente Codice di offrire o promettere, direttamente, indirettamente, o per il tramite di interposta persona denaro, doni o

compensi, sotto qualsiasi forma, anche se "indotti" dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio. Accondiscendere da parte dei Destinatari del presente Codice alle richieste di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che, abusando del proprio ufficio, induce indebitamente a offrire utilità di qualunque genere per lui o terzi, configura anche nei confronti del soggetto "indotto" all'illecito il reato di "induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-*quater* c.p.) richiamato dall'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i., cui consegue la responsabilità amministrativa prevista dal citato Decreto.

I Destinatari del presente Codice che operando in favore di ASC ricevano richieste esplicite o implicite di benefici, di qualsiasi natura, da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovranno immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il proprio diretto responsabile o gli Organi di Amministrazione e Indirizzo;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., adducano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

ASC non consente di utilizzare o presentare dichiarazioni, documenti falsi o attestanti notizie e/o affermazioni non veritiere, ovvero omettere informazioni richieste, per conseguire contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altri da Organismi pubblici Internazionali o Sovrannazionali.

È dunque vietato indurre chiunque in errore con artifizi o raggiri per procurare all'Associazione un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprende oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico, dall'Unione Europea, da altri Enti Pubblici Sovranazionali Finanziatori, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse all'Associazione dai soggetti sopra citati, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

SPECIFICI DOVERI DEL PERSONALE

Ogni amministratore, dipendente o collaboratore di ASC deve astenersi dall'accettare doni ovvero omaggi eccedenti le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, offerte di benefici o utilità esulanti le normali relazioni commerciali e comunque volti a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. L'amministratore, i dipendenti e i collaboratori che ricevano omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite, sono tenuti a darne informazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dall'Associazione deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy, diritto d'autore e delle procedure interne, evitando di esporre la medesima Associazione a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione. In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente dell'Associazione nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Associazione accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione e in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico dell'Associazione, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

CORRETTA INFORMATIVA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Al fine di una corretta informativa con la Pubblica Amministrazione ASC si impegna a:

- operare, con correttezza ed imparzialità, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale ed internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di ASC in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

ANTITRUST, ORGANI REGOLATORI E DI CONTROLLO

ASC dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dal CONI, da Sport e Salute S.p.A. e dalle altre *Authority*[3] regolatrici del mercato e/o dagli Organismi di vigilanza e controllo.

ASC fornisce alle Autorità e istituzioni di regolazione le informazioni e i dati richiesti, curandone la completezza e l'affidabilità. Rispetta le scadenze ed è tempestiva nelle risposte, nei limiti posti dagli accertamenti tecnici implicati dalle richieste. Con le Autorità e le istituzioni di regolazione di settore ASC assume un approccio di leale collaborazione, fornisce le informazioni rilevanti e mette a disposizione le sue

[3] Ad es., Antitrust e Garante della Privacy

conoscenze tecniche per facilitare il compito regolatorio, salvaguardando la riservatezza dei dati di terzi di cui è in possesso. Tutte le informazioni devono però essere diffuse in modo coerente con le politiche dell'Associazione e verificate con i responsabili.

Per garantire la massima trasparenza ASC ed i propri dipendenti/collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi *Authority* e loro familiari.

CONTRIBUTI A ORGANIZZAZIONI, FONDAZIONI, PARTITI E ALTRE ASSOCIAZIONI

L'eventuale finanziamento da parte di a organizzazioni (no profit, sindacali, etc.) fondazioni, comitati, partiti e candidati politici o ad altre associazioni, deve avvenire nel rispetto della legge e delle norme vigenti. La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno dell'Associazione.

ASC può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, sportivo, benefico, sociale e umanitario.

COMPORTAMENTI NEI CONFRONTI DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA'

A tutti i destinatari del Codice Etico (in considerazione dei diversi obblighi e posizioni che ciascuno assume nei confronti dell'Associazione) è fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-*nonies* D.lgs. 231/2001 "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

In particolare i destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

1. divieto di indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria o ad avvalersi della facoltà di non rispondere, al fine di favorire gli interessi dell'Associazione o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
2. prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
3. i destinatari (indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in un procedimento penale connesso) chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito all'attività lavorativa prestata, sono tenuti ad esprimere liberamente la propria rappresentazione dei fatti o ad esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge; sono altresì tenuti a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo.

Tutti i Destinatari devono tempestivamente avvertire il loro diretto Responsabile, che provvederà a informare gli Organi di Amministrazione e Indirizzo e l'Organismo di Vigilanza di ogni atto di citazione a

testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente.

4. Organismo Di Vigilanza Ex D. Lgs. 231/01

L'Organismo di Vigilanza ("OdV"), istituito secondo i dettami del D.L.gs, n. 231/2001 e s.m.i. ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello, nonché sul rispetto dei principi enunciati nel presente Codice.

A tal fine effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di ASC; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; propone agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Modello e dei protocolli interni che ne fanno parte.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con la completa collaborazione dei vertici e della struttura di ASC.

SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari del Codice Etico di ASC sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'OdV, trasmettendo tempestivamente le informazioni e i documenti richiesti e fornendo ogni eventuale ulteriore assistenza.

Ciò premesso, tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare con immediatezza all'OdV qualsiasi circostanza idonea a configurare una violazione del Modello e/o dei protocolli che lo costituiscono, incluso il Codice Etico.

Devono essere, inoltre, comunicate all'OdV le informazioni, le notizie ed i dati di seguito elencati, per i quali è indicato anche l'ufficio/funzione interna responsabile:

Oggetto della comunicazione	Responsabile	Periodicità
1) Violazioni del Modello	Tutti i Destinatari	Senza Ritardo
2) Violazioni delle procedure interne	Tutti i Destinatari	Senza Ritardo

3) I procedimenti disciplinari in corso ed i relativi provvedimenti conclusivi	Direttore Generale	Senza Ritardo
4) I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, l'Associazione o i Destinatari	Tutti i Destinatari	Senza Ritardo
5) Le promesse, le richieste o le offerte di denaro, doni o di altre utilità non dovuti provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, incluse le risorse dell'Associazione	Tutti i Destinatari	Senza Ritardo
6) Le notizie relative ai cambiamenti organizzativi	Direttore Generale	Senza Ritardo
7) Gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe, nonché delle procedure interne vigenti	Direttore Generale; referente 231; risorsa interessata	Senza Ritardo
8) I risultati delle verifiche e delle ispezioni condotte dalla PA	Direttore Generale, referente 231	Senza Ritardo

9) Il bilancio annuale approvato dall'Assemblea Generale	Direttore Generale	Annuale
10) Gli infortuni che si sono verificati	Direttore Generale; RSPP	Senza ritardo
11) I verbali delle riunioni periodiche ex art. 35 D. Lgs. 81/2008	Direttore Generale	Annuale
12) Le Schede di Evidenza	Responsabili interni	Semestrale

I Destinatari possono inviare le informazioni, i dati, i documenti e le segnalazioni, anche in forma anonima per quanto attiene le possibili violazioni del Modello, per iscritto a mezzo e-mail all'indirizzo odv@ascsport.it, riservato all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve assicurare che la persona che effettua la comunicazione/segnalazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

SEGNALAZIONI ALLA LUCE DELLA NORMATIVA SUL WHISTLEBLOWING

ASC – in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 24/2023 – si è dotata di un apposito sistema di segnalazione interna relativo alla violazione della normativa nazionale ed internazionale ed, in particolare, del contenuto del Modello 231 e del Codice etico

Il Whistleblowing è uno strumento finalizzato a rafforzare i presidi di legalità e trasparenza, che aiuta a controllare e prevenire in modo ancora più efficace i rischi cui l'Associazione può andare incontro a fronte della commissione di fatti ed azioni contrari alla legge, al Modello, al Codice Etico o alle procedure interne, contribuendo ad attuare la politica di responsabilità sociale di ASC e favorendone l'integrità e la correttezza.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare attivamente per il raggiungimento di elevati standard etici, sia direttamente – rispettando le disposizioni che lo vedono destinatario - e sia indirettamente - segnalando eventuali violazioni di leggi, disposizioni del Modello e delle procedure che potrebbero avere un impatto negativo per l'Associazione, i suoi tesserati e fruitori dei servizi, i dipendenti e la collettività in generale.

Secondo la procedura di Whistleblowing adottata da ASC, il Personale può effettuare segnalazioni in buona fede, in relazione a circostanze e condotte negligenti, illecite, irregolari o non corrette riguardanti l'attività lavorativa, delle quali è venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

In particolare, le segnalazioni devono contenere:

- elementi utili alla ricostruzione del fatto segnalato, con allegazione, ove possibile, di relativa documentazione a supporto;
- informazioni che consentono, ove possibile, l'identificazione del soggetto autore del fatto segnalato;
- l'indicazione delle circostanze in occasione delle quali si è venuti a conoscenza del fatto segnalato.

Il Personale può inoltrare la segnalazione attraverso l'apposito canale dedicato di cui all'indirizzo di posta elettronica: odv@ascsport.it.

Ebbene, la citata normativa sul *whistleblowing* già nota ed applicata in ambito nazionale, è stata di recente innovata dal Legislatore con l'approvazione del d.lgs. n. 24/2023 che ha recepito in via definitiva la Direttiva (UE) 2019/1937 e dato una disciplina organica alla materia del *whistleblowing.*

Il nuovo testo normativo persegue una finalità ben precisa ossia rafforzare i principi di responsabilità e trasparenza - nonché i principi di riservatezza e protezione da ritorsioni - con riferimento ai settori citati dalla Direttiva WB e, nel contempo, eliminare la distinzione tra il settore pubblico e il settore privato precedentemente voluta dal legislatore.

Vieppiù, il 14 luglio 2024 con la pubblicazione delle Linee Guida Anac si è completato il quadro regolamentare relativo alla trasposizione nel sistema normativo italiano della Direttiva UE in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto europeo e della normativa nazionale.

Le suddette Linee Guida oltre a stabilire i termini e le modalità di presentazione delle segnalazioni esterne indicano i principi e le indicazioni di cui le Associazione devono tener conto al fine di designare i propri canali di segnalazione interna e il doveroso aggiornamento dei modelli di gestione e controllo adottati.

La nuova disciplina prevede in sintesi IV canali di segnalazione[4]:

1. canale interno
2. canale esterno (gestito dall'A.N.A.C.)
3. divulgazione pubbliche
4. denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

Pertanto, per quel che concerne le procedure previste in caso di segnalazioni provenienti dal canale interno è stato stabilito che:

- i soggetti del settore pubblico e privato devono attivare i propri canali di segnalazione in ossequio ai principi di riservatezza dell'identità del *whistleblower,* della persona coinvolta e di quella oggetto della segnalazione nonché sul contenuto di quest'ultima;
- l'associazione può predisporre, in ausilio al *whistleblower* anche strumenti di crittografia al fine di pervenire ad una segnalazione idonea alle linee guida indicate;
- l'associazione deve dotarsi, attraverso il responsabile IT interno o un'associazione esterna, di una adeguata piattaforma informatica che consenta di regolamentare e gestire le procedure atte a garantire la trasparenza e la riservatezza delle segnalazioni degli illeciti, così come previsto e sancito dal D. Lgs n. 24/2023 e dalle Linee Guida Anac.

Invece, per quel che riguarda la gestione del canale di segnalazione - come previsto dall'art 5 del Decreto WB - viene stabilito che quest'ultima dovrà essere affidata:

- a una persona specificatamente qualificata;
- a un ufficio interno autonomo appositamente formato;
- a un soggetto esterno.

Infine, la nuova disciplina sottolinea l'importanza delle pattuizioni previste dal GDPR, nello specifico i titolari del trattamento sono tenuti da un lato a rispettare i principi sanciti dagli art 5 e 25 del GDPR - ossia principi applicabili al trattamento e il principio di privacy by design e by default -, dall'altro a svolgere una valutazione di impatto c.d. DPIA (*Data Protection Impact Assesment*) ai sensi dell'art. 35 del GDPR al fine di individuare strumenti organizzativi e tecnici atti a garantire un elevato livello di sicurezza dei dati.

[4] Il legislatore stabilisce che la scelta del canale di segnalazione non è più rimessa - come sancito precedentemente - alla discrezione del soggetto segnalante in quanto in via preferenziale è favorito l'utilizzo del canale interno, salvo nelle ipotesi previste dall'art 6 del Decreto WB in cui è possibile effettuare una segnalazione attraverso il canale esterno.

5. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI

ADESIONE ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE

Una copia del presente Codice verrà consegnato a cura di a tutto il personale di ASC al quale verrà richiesto di sottoscrivere una lettera d'impegno al rispetto di quanto previsto dal presente Codice e alle prescrizioni del Modello nonché alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione.

Per i nuovi assunti l'impegno al rispetto del Codice Etico e alle prescrizioni del Modello adottato da ASC sarà formalizzato direttamente nella lettera/contratto di assunzione.

Ai soggetti esterni quali fornitori, subappaltatori, partner e ai collaboratori esterni etc., l'impegno al rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento sarà formalizzata mediante sottoscrizione di specifica clausola contrattuale integrativa.

CONSEGUENZE DERIVANTI DALLA VIOLAZIONE DEL CODICE

La violazione delle previsione contenute nel presente Codice costituisce illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, i fornitori, i tesserati e fruitori dei servizi e i partner, contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata in misura proporzionale alla gravità dell'inadempimento o del fatto compiuto, previa contestazione dei fatti , fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti interni adottati da ASC.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Le previsioni contenute nel presente Codice, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome iniziative di formazione.

REVISIONI E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEL CODICE ETICO

Fermo restando che è di competenza degli Organi di Amministrazione e Indirizzo l'adozione di eventuali necessarie modifiche e/o integrazioni del presente Codice, l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare, modificare e integrare le previsioni contenute nel presente Codice, sottoponendo le proposte all'attenzione degli Organi di Amministrazione e Indirizzo per la necessaria approvazione.

DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

Al fine di dare compiuta attuazione e massima diffusione ai principi etici dell'Associazione contenuti nel Codice Etico e alle prescrizioni del Modello, il Direttore Generale, in collaborazione con l'Organismo di

Vigilanza, pianifica e organizza specifici programmi di formazione/informazione opportunamente differenziati a seconda del ruolo e delle responsabilità organizzative dei partecipanti.

L'Associazione provvede a pubblicare il documento sul proprio sito WEB.