



Codice Etico di In Sport srl -SSD

Vimercate, 14 ottobre 2016

INDICE

1. PREMESSA

1.1 La Società In Sport SRL – SSD	pag. 3
1.2 La struttura logica del documento	pag. 4

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

2.1 Il Codice Etico	pag. 4
2.2 La missione della Società e i principi di riferimento	pag. 5

3. I PRINCIPI DI RIFERIMENTO NELLA OPERATIVITA' AZIENDALE

3.1 Il principio di legalità	pag. 5
3.2 Il principio di trasparenza e integrità	pag. 6
3.2.1 Il sistema dei controlli interni	pag. 6
3.2.2 Il sistema contabile	pag. 6
3.2.3 Il Bilancio della Società	pag. 6
3.2.4 I Principi antiriciclaggio	pag. 7
3.3 I doveri di onestà ed equità	pag. 7
3.3.1 I rapporti con i fornitori	pag. 7
3.3.2 I rapporti con i consulenti e collaboratori	pag. 8
3.3.3 I rapporti con la Pubblica Amministrazione	pag. 8
3.3.4 I rapporti dei dipendenti con le Federazioni Sportive Nazionali	pag. 9
3.4 I doveri di correttezza e di lealtà	pag. 9
3.4.1 La salvaguardia del patrimonio	pag.10
3.4.2 La riservatezza	pag.10
3.4.3 La comunicazione aziendale	pag.11
3.4.4 La privacy	pag.11
3.5 I principi informatori delle Politiche del Personale	pag.11
3.5.1 Il rispetto delle Risorse Umane	pag.11
3.5.2 I comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno	pag.12
3.5.3 La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori	pag.12

4. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLE VIOLAZIONI

4.1 Applicazione del Codice Etico	pag.13
4.2 Le segnalazioni	pag.13
4.3 L'Organismo di Vigilanza	pag.14
4.4 Le sanzioni	pag.14

1. Premessa

1.1 La Società IN SPORT SRL - SSD

In Sport S.r.l. Società Sportiva Dilettantistica è una società senza scopo di lucro costituita nel **Marzo del 1990**. Le sue origini risalgono però al lontano 1982, quando i suoi fondatori, in collaborazione con altri soci, avevano creato la società S.G.I.S, poi divenuta C.I.G.I.S. S.a.S.

In Sport ha un'esperienza trentennale nella gestione di impianti sportivi e delle attività ad essa connesse. Nel tempo ha sviluppato ampie competenze per:

- Elaborare e fornire soluzioni ottimali per la gestione, parziale o totale, di impianti sportivi;
- Studiare e realizzare interventi di miglioramento, ristrutturazione o costruzione “chiavi in mano” di impianti natatori e sportivi;
- Fornire consulenza e prestazione d'opera professionale in ambito sportivo.

Con la collaborazione di oltre 500 lavoratori qualificati e professionali, In Sport opera ogni giorno per offrire un servizio di **alta qualità**, orientato alla soddisfazione di tutti gli sportivi e non che frequentano i propri Centri.

Nella gestione degli impianti sportivi la funzione principale si può individuare nelle “attività d'acqua”, ma i servizi sportivi offerti sono integrati in modo importante con: il fitness in sala, la scuola calcio, la scuola tennis, i Camp estivi/invernali multi sport per ragazzi, l'attività libera nei campi di calcetto e tennis, l'organizzazione di feste, tornei e campionati aziendali.

In Sport ha come finalità principale la **promozione dell'attività sportiva**, a partire da una visione generale che può essere così sintetizzata: “**Allenati a star bene**”. Da molti anni svolge anche un'importante attività a favore delle persone con disabilità e in senso più generale promuove attività sociali, con particolare riguardo alle famiglie. L'attività di In Sport è sempre centrata sul benessere della persona: offrire momenti piacevoli a tutti i fruitori dei propri servizi e rendere l'attività sportiva un momento di socializzazione e divertimento, rappresentano obiettivi prioritari.

Nella realizzazione delle proprie attività, In Sport è guidata da principi fondamentali, quali:

- **fare sport fa bene alla salute ad ogni età**: da quando si è bambini, per favorire lo sviluppo psicomotorio, fino a quando si è adulti, per ridurre l'incidenza di diverse patologie fisiche e come principale mezzo di prevenzione;
- **svolgere un'attività sportiva continuativa favorisce l'educazione e la crescita di bambini e ragazzi** insegnando, attraverso il divertimento, il rispetto delle regole, la capacità di affrontare i propri limiti, la collaborazione in gruppo;
- **fare sport non solo fa bene, ma è anche divertente**: l'attività sportiva può essere un importante momento di socializzazione, che permette di condividere momenti di svago e relax in compagnia della propria famiglia, di amici o più semplicemente degli altri sportivi presenti nei Centri;

- **Pattività sportiva permette di ridurre alcuni fattori di disagio**, giovanile e non, contenendo la solitudine, lo stress o i casi di depressione; per le persone con disabilità rappresenta un ulteriore tassello per il raggiungimento dell'autonomia.

In Sport è riconosciuta dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.); è affiliata alla Federazione Italiana Nuoto (F.I.N.) con il riconoscimento della Scuola Nuoto, alla Federazione Italiana Tennis (F.I.T.) con il riconoscimento della scuola tennis S.A.T. e alla Federazione Italiana Gioco Calcio (F.I.G.C.) con il riconoscimento della scuole calcio, oltre che alla FIDAL, alla FITRI, alla FIPE e all'EPS LIBERTAS.

1.2 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 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 sviluppare il wellness fisico e mentale dell'utente dei propri Centri Sportivi, attraverso la fornitura di servizi ad ampio raggio 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.

La Società opera in conformità alle disposizioni di legge nazionali e internazionali applicabili, 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 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.

Tutto il personale ed i soggetti 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 dei propri soci, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta di interesse.

La Società si impegna ad uniformare 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, demandato a società terza, 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 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 presenti 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, nel limite portato dalla legge, a eccezione di quanto previsto nelle disposizioni aziendali, per le operazioni 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.

Sono da evitare le eventuali ipotesi di condizionamento da parte di soggetti legati alla Direzione della Società da vincoli di parentela e affinità, che hanno svolto incarichi di consulenza o altro tipo nei

precedenti 6 mesi presso uno dei fornitori in trattativa, con eccezione per i rapporti di fornitura di servizi e/o beni intercorrenti o intercorsi tra le società collegate e/o controllate da In Sport

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nel processo di acquisto, non può 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,
- 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.

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, 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.

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.

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.

3.4 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.

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 preposto.

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 preposto.

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 preposte.

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 il personale incaricato del trattamento sulla natura del trattamento, sulle sue modalità e sugli ambiti di comunicazione.

3.5 I principi informatori 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 del personale 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 il personale 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 del personale, anche se presenti sui social network.

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 del personale.

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.

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 il personale, le segnalazioni sub a e b devono essere condivise col rispettivo 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, il personale e i 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.

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 all'Amministratore Delegato 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 dell'Amministratore Delegato 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 irrorate.

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 delle norme del Codice Civile, art. 2118 e 2119 CC, dello Statuto dei Lavoratori L. 300/1970 oltre che da quanto stabilito dal vigente CCNL del settore Impianti Sportivi.

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.

Codice Etico versione 1.0

IN SPORT SRL – SSD


