

# Codice Etico



## Versioni del Documento

DATA EMISSIONE	COMMENTI

## **INDICE**

### **PREMESSA**

CONI Servizi S.p.A.

Missione di CONI Servizi S.p.A.

Principi di riferimento

Destinatari

Struttura

## **PRIMA SEZIONE – PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 Principio di legalità**

#### **Art. 2 Principio di integrità**

Sistema di governance

Sistema di gestione del rischio

Sistema di controllo interno

Internal Audit

Trasparenza

### **Art. 3 Principio di uguaglianza e non discriminazione**

### **Art. 4 Principi di onestà ed equità**

Rapporti con i fornitori

Rapporti con i consulenti e collaboratori

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Rapporti con le società partecipate

Doni, Omaggi e Regalie

### **Art. 5 Principi di correttezza e lealtà**

Diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dei compiti

Salvaguardia del patrimonio

Comunicazione aziendale

Tutela della riservatezza

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Privacy

## **SECONDA SEZIONE – CRITERI DI CONDOTTA DEL PERSONALE**

Risorse Umane

Disposizioni particolari per i dirigenti

Disposizioni particolari per i dipendenti

Sviluppo e valorizzazione delle professionalità

Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

Comportamento nei luoghi di lavoro e all'esterno

Rapporti dei dipendenti con il CONI e le Federazioni Sportive Nazionali

Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

Aspetti di prevenzione della corruzione

## **TERZA SEZIONE – OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**

Applicazione del Codice

Segnalazioni

Sanzioni

Disposizioni finali

## **PREMESSA**

### **CONI Servizi S.p.A.**

CONI Servizi S.p.A. (di seguito anche "Società") è una società di diritto privato interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (di seguito anche "MEF"). La relazione tra le due entità rientrano nella normale dialettica tra "azionista" e società.

Ai sensi dell'art 8 del D.Lgs. 138/2002, convertito con modificazioni nella L. 178/2002, l'ente pubblico CONI (di seguito anche "Comitato Olimpico") si avvale di CONI Servizi S.p.A. per l'espletamento dei suoi compiti istituzionali.

Dal 2002, il personale di CONI è 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", secondo quanto stabilito dalla Legge di cui sopra.

I rapporti tra CONI e CONI Servizi S.p.A. sono disciplinati da un contratto di servizio annuale. Il contratto si configura come fonte giuridica nel 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.

### **Missione di CONI Servizi S.p.A.**

La missione della Società è di supportare il CONI e le Federazioni Sportive Nazionali e le altre categorie di organizzazioni sportive riconosciute dal Comitato Olimpico 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 realizzare utili e ricavi propri, lasciando ogni determinazione al MEF in merito alla loro destinazione.

### **Principi di riferimento**

Il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") ha la finalità di definire l'insieme dei principi e delle regole etiche e morali, che ispirano ogni comportamento, azione, operazione, decisione intrapresi dalla Società nel perseguimento della Sua missione. Tutti coloro che, a qualunque titolo, concorrono allo svolgimento delle attività aziendali e al perseguimento degli scopi sociali ovvero intrattengono rapporti con la Società si impegnano a conoscere e ad osservare i suddetti principi e regole.

CONI ha aderito al UN Global Compact nel 2016, un codice volontario che promuove un'economia globale sostenibile, definendo dieci principi sostanziali in materia di diritti umani, lavoro, ambiente e anti-corruzione. Tali principi, cui fa riferimento CONI Servizi S.p.A., sono:

#### Diritti Umani:

1. Le aziende devono sostenere e rispettare le disposizioni internazionali in materia di diritti umani;
2. Le aziende si devono assicurare di non essere corresponsabili nell'abuso delle norme in materia di diritti umani;

#### Lavoro:

3. Le aziende devono sostenere la libertà di associazione e il riconoscimento dei diritti di contrattazione collettiva;
4. Le aziende devono sostenere l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;
5. Le aziende devono sostenere l'abolizione del lavoro minorile;
6. Le aziende devono sostenere l'eliminazione delle discriminazioni in materia di lavoro e occupazione.

#### Ambiente:

7. Le aziende devono sostenere un approccio preventivo alle sfide ambientali;
8. Le aziende devono intraprendere iniziative per la promozione della responsabilità ambientale;
9. Le aziende devono incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie ecocompatibili.

#### Anti-Corruzione:

10. Le aziende devono lottare contro la corruzione in tutte le sue forme, incluse l'estorsione e la concussione.

### **Destinatari**

CONI Servizi S.p.A. considera come Destinatari del Codice Etico, i seguenti soggetti:

- Organi di vertice e di controllo;
- Dirigenti;
- Dipendenti;
- Fornitori;
- Collaboratori e Consulenti;
- Qualsiasi soggetto terzo che intrattiene o progetta di intrattenere rapporti di affari con la Società.

### **Struttura**

Il presente Codice Etico è strutturato in tre sezioni.

La Prima Sezione, denominata Principi Fondamentali, stabilisce i valori etici fondamentali ai quali si orienta CONI Servizi S.p.A. nell'operatività quotidiana e nel rapporto con i dipendenti e con i soggetti esterni.

La Seconda Sezione, denominata Criteri di Condotta nei confronti dei dipendenti, definisce le regole alle quali si deve conformare il personale di CONI Servizi S.p.A., andando a precisare i loro diritti, doveri e tutele.

La Terza Sezione, infine, denominata Osservanza del Codice Etico e Sistema Sanzionatorio, descrive le modalità di applicazione del Codice Etico, il compito dell'Organismo di Vigilanza di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e le sanzioni previste in caso di violazione.

**PRIMA SEZIONE**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

I sostanziali valori etici e morali a cui la Società si ispira, dichiarati espressamente nel presente documento, sono:

- il principio di legalità;
- i principi di integrità;
- i principi di uguaglianza e non discriminazione;
- i principi di onesta ed equità;
- i principi di correttezza e lealtà.

## ART. 1

### PRINCIPIO DI LEGALITÀ

La Società intende il principio di legalità come il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in Italia e nelle Nazioni in cui si trova ad operare, nonché l'osservanza delle procedure, regolamenti e policies di cui si è dotata. Sono vietati tutti gli atti ed i comportamenti che violano le disposizioni richiamate e che, nonostante non siano configurabili come reato, pregiudicano la corretta amministrazione e l'imparzialità della Società.

Per quanto sopra, la Società richiede ai Destinatari del Codice di conformarsi sostanzialmente e non solo formalmente al principio di legalità nello svolgimento delle proprie attività e nel perseguimento degli interessi aziendali e non costituisce e/o risolve i rapporti con quei soggetti che non si uniformano o cessano di uniformarsi al principio di legalità.

## ART. 2

### PRINCIPI DI INTEGRITÀ

La Società per principio di integrità<sup>1</sup> intende la buona governance e l'osservanza dei valori etici per garantire il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

In conformità a tale principio, la Società vieta pratiche e comportamenti preordinati al compimento di frodi e al raggiro dei sistemi di controllo interno ed esterno, nonché omissioni, falsificazioni o gravi negligenze, anche nelle registrazioni contabili. Inoltre, la Stessa informa il MEF nei casi previsti dalla normativa vigente e su ogni circostanza ritenuta di interesse

Il principio di integrità si sostanzia nei seguenti aspetti di accountability:

- sistema di governance;

---

<sup>1</sup> Anche in riferimento alla Recommendation on Public Integrity del 2017 dell'OCSE.

- sistema di gestione del rischio;
- sistema di controllo interno;
- internal audit;
- trasparenza.

## Sistema di governance

La Società adotta un sistema di governance adeguato ed efficace inteso come l'insieme dei processi e degli strumenti implementati per informare, dirigere, gestire e monitorare le attività dell'organizzazione per il raggiungimento dei suoi obiettivi<sup>2</sup>.

Tale sistema è finalizzato a prendere decisioni efficaci nel rispetto dei principi e valori etici e garantendo l'accountability a tutti i livelli aziendali, nonché le comunicazioni e il coordinamento tra organi di vertice e attori del controllo, interni ed esterni.

## Sistema di gestione del rischio

La Società adotta un adeguato ed efficace sistema di gestione del rischio<sup>3</sup>, ossia un processo per l'identificazione, la valutazione e la gestione dei rischi significativi, nonché la comunicazione tempestiva delle informazioni rilevanti alle aree aziendali interessate.

## Sistema di controllo interno

La Società adotta un adeguato ed efficace sistema di controllo interno<sup>4</sup> ovvero un processo per la strutturazione delle misure di mitigazione e controllo dei rischi rilevati, così da garantire la compliance normativa. Inoltre, la Società non deve in alcun modo e in nessuna circostanza essere implicata in vicende attinenti alla ricettazione e riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, nazionali ed internazionali, in materia di antiriciclaggio.

## Internal audit

La Società adotta un adeguato ed efficace processo di internal audit<sup>5</sup> per valutare e migliorare, mediante un approccio sistematico e disciplinato, i processi di governance, la gestione del rischio ed il controllo interno, al fine di supportare il raggiungimento degli obiettivi.

---

<sup>2</sup> Si fa riferimento alla *Minimum Requirements for the Implementation of the Basic Principles of Good Governance for NOCs*, promosso da International Olympic Committee nel 2016 e al *Committee of Experts on Public Administration, Definition of basic concepts and terminologies in governance and public administration* (E/C.16/2006/4) emanate da United Nations Development Programme nel 2016.

<sup>3</sup> Si fa riferimento allo *Standard 2120 – Risk Management* dell'Institute of Internal Auditors del 2016.

<sup>4</sup> Si fa riferimento allo *Standard 2130 – Control* dell'International Institute of Internal Auditors del 2016

<sup>5</sup> Si fa riferimento allo *Standard 2100 – Nature Work* dell'Institute of Internal Auditors del 2016.

## **Trasparenza**

La Società rispetta il principio di trasparenza inteso come libertà di accedere alle informazioni dell'organizzazione, alla gestione e all'utilizzo delle risorse aziendali. A tal fine, la Società si impegna a rendere conoscibile il proprio operato garantendo il pieno rispetto degli adempimenti sulla trasparenza e le forme di accesso ai cittadini previste dalle disposizioni vigenti.

## **ART. 3**

### **PRINCIPI DI UGUAGLIANZA E NON DISCRIMINAZIONE**

La Società tutela e promuove i diritti e la dignità della persona umana, che non deve essere in alcun modo discriminata direttamente o indirettamente in base all'età, al sesso, alla razza, al colore, alla lingua, all'orientamento sessuale, alla disabilità fisica o mentale e stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, sociali e sindacali e alle credenze religiose<sup>6</sup>.

La Società richiede ai Destinatari del Codice di agire nel rispetto della parità di trattamento e di utilizzare criteri di valutazione della persona obiettivi e non discriminatori.

## **ART. 4**

### **PRINCIPI DI ONESTA' ED EQUITA'**

La Società promuove i principi di onestà ed equità nelle molteplici relazioni che intrattiene con soggetti esterni in termini di obiettività, buona fede ed imparzialità, bilanciando gli interessi tra le parti.

In tali rapporti, CONI Servizi S.p.A. vieta e persegue pratiche di corruzione, inteso anche come *maladministration*, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché altri vantaggi con tali soggetti.

## **Rapporti con i fornitori**

Il rapporto della Società con i fornitori è fondato sulla parità di trattamento, sul senso di responsabilità e sul reciproco rispetto e si estrinseca in comportamenti precontrattuali e contrattuali leali e trasparenti.

---

<sup>6</sup> Facendo riferimento all'art. 2 di *Universal Declaration of Human Rights*, promosso da United Nations General Assembly, del 1948

I processi di acquisto sono conformi alle prescrizioni di legge, ai regolamenti e alle procedure interne, nonché improntati nel vantaggio competitivo.

Essi garantiscono che la selezione e la gestione dei fornitori siano fondate su criteri oggettivi e misurabili e il cui riscontro sia documentato.

In nessuno caso la pressione dovuta al raggiungimento dei risultati nei tempi ristretti e tassativi richiesti può costituire motivo di deroga al rispetto dei principi fondamentali stabiliti da Codice Etico e delle procedure.

### **Rapporti con i consulenti e collaboratori**

Nella selezione dei consulenti e dei collaboratori, la Società adotta i criteri di competenza, professionalità, indipendenza, economicità, affidabilità, trasparenza, capacità organizzativa e idoneità alla puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono improntati al rispetto della legalità e correttezza e sono riservati alle funzioni preposte per le sole finalità autorizzate e nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

### **Rapporti con le società partecipate**

I rapporti tra Coni Servizi e le Società controllate sono gestiti nel rispetto dei vincoli giuridici afferenti il controllo o la partecipazione.

Ciascuna Società persegue gli obiettivi aziendali nel rispetto dei principi della corretta gestione societaria e imprenditoriale.

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.

### **Doni, Omaggi e Regalie**

È fatto divieto ai Destinatari del Codice di chiedere/sollecitare, dare/offrire e/o accettare/ricevere, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, regalie e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere benefici ovvero trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività connessa alla Società e al CONI.

Tali divieti non sono applicabili qualora i doni, gli omaggi e le regalie siano di modico valore, riconducibili alle normali relazioni di cortesia o nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali ovvero inidonei a provocare il sospetto che siano finalizzati ad esercitare un'influenza illecita sul soggetto destinatario.

Inoltre, non è consentito effettuare spese di rappresentanza quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'offerta di colazioni, pranzi e cene ai propri commensali, qualora possano generare il sospetto che siano volte ad esercitare influenze o pressioni indebite per favorire gli interessi privati, della Società o del CONI.

## **ART. 5**

### **PRINCIPI DI CORRETTEZZA E LEALTÀ**

La Società riconosce i principi di correttezza e lealtà e ne richiede il rispetto nello svolgimento dei propri doveri, con rigore morale e impegno professionale al fine di fornire servizi ad alto valore aggiunto.

I Destinatari devono evitare atti e comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità, agendo con spirito di collaborazione e preservando la fiducia e l'affidabilità.

#### **Diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dei compiti**

I Destinatari del Codice sono tenuti ad assolvere i propri compiti con diligenza, accuratezza e buona condotta.

In particolare, sono tenuti a:

- conoscere le procedure aziendali ed agire in linea con le stesse;
- compiere atti in nome e per conto della Società nel pieno rispetto formale e sostanziale del principio di legittimità;
- operare in conformità ai principi di professionalità e discrezione per contribuire attivamente al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- non sfruttare per fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, non utilizzare il nome e la reputazione della Società per scopi privati.

#### **Salvaguardia del patrimonio**

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a salvaguardare il patrimonio aziendale e a gestirlo nel rispetto delle finalità d'uso e destinazione stabilite dalla Società.

Sono altresì tenuti a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, a tali soggetti è richiesto di utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati e di evitarne un utilizzo improprio che possa cagionare danno alla Società o ridurne l'efficienza ovvero che possa comunque apparire contrario ai principi che ne governano l'operatività.

## **Comunicazione aziendale**

Le informazioni attinenti alla Società diffuse e comunicate verso l'esterno, nonché ai mass media, devono essere veritieri, aggiornate ed accurate. La divulgazione e la comunicazione di suddette informazioni sono approvate dall'adeguato livello decisionale.

## **Tutela della riservatezza**

I Destinatari del Codice sono tenuti a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni attinenti alla Società apprese in ragione delle proprie funzioni o mansioni.

In particolare, tutti i documenti, le notizie ed i dati relativi alla Società acquisiti, direttamente o indirettamente, nello svolgimento dei propri compiti, non possono essere utilizzati o comunicati a terzi in assenza di esplicita autorizzazione dal livello aziendale adeguato.

## **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Per conflitto di interessi si intendono situazioni, condizioni o insieme di circostanze che, in presenza di propri interessi privati di qualsiasi natura (anche potenziali o apparenti), del coniuge o del convivente, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, determinano o accrescono il rischio di compromettere gli interessi societari e del CONI<sup>7</sup>.

Tra la Società e i Destinatari del Codice Etico sussiste un rapporto di piena fiducia, in virtù del quale ciascun Destinatario nello svolgimento delle proprie mansioni è obbligato a dare tempestiva comunicazione alla Società in caso di sussistenza del reale, apparente o potenziale conflitto di interesse.

La Società adotta strumenti e procedure per rilevare e gestire i conflitti di interesse.

In particolare, i Dipendenti e i Dirigenti sono tenuti a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la presenza di conflitti di interesse che ne valuta gli impatti e riferisce al livello aziendale adeguato per le decisioni di competenza.

## **Privacy**

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali previste dalle norme comunitarie e nazionali vigenti.

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.

---

<sup>7</sup> Anche in riferimento al *Code of Ethics* del 2018 dell'IOC, nonché alle *Linee guida per gestire conflitti di interesse nel servizio pubblico* promosse dall'OCSE, nel 2003.

**SECONDA SEZIONE**  
**CRITERI DI CONDOTTA DEL PERSONALE**

## **RISORSE UMANE**

Le risorse umane sono considerate essenziali per la Società.

La Società provvede al reclutamento e alla gestione del personale attraverso criteri oggettivi e modalità fondati sul principio di trasparenza, pubblicità ed imparzialità ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

A tal proposito, la Società si riserva la possibilità di condurre processi di reclutamento del personale mediante piattaforme web o canali di social recruiting, anche in forma anonima ovvero non specificando il nome della Società. In tali casi, il personale o chiunque nell'ambito della Società ne venga a conoscenza è tenuto a mantenere la massima riservatezza, evitando qualsiasi divulgazione delle informazioni attinenti.

Tutte le risorse aziendali devono contribuire alla realizzazione di un ambiente di lavoro sano nel quale caratteristiche ed orientamenti personali non possono dar luogo a disparità. Inoltre, i responsabili aziendali competenti sono tenuti ad adottare decisioni atte a garantire l'applicazione di criteri meritocratici, attitudinali e di competenza professionale nei confronti dei sottoposti, assicurando eguali opportunità in ogni aspetto del rapporto di lavoro.

## **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI**

I Dirigenti sono tenuti a rispettare ed ispirare il proprio operato ai principi del presente Codice Etico, nonché a svolgere con massima diligenza le funzioni ad essi conferiti, perseguitando gli obiettivi assegnati ed adottando un comportamento organizzativo adeguato.

Inoltre, sono tenuti ad assumere comportamenti esemplari ed imparziali nei rapporti con colleghi, collaboratori e sottoposti, nonché nelle relazioni esterne, favorendo la diffusione delle buone prassi ed il buon esempio.

In particolare, ciascun dirigente cura le risorse assegnate al suo ufficio per finalità aziendali, favorendo l'instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi per favorire il benessere organizzativo, l'inclusione e la valorizzazione delle professionalità.

Tenendo presente le capacità e le attitudini del personale assegnato, i dirigenti assegnano una corretta ed equa ripartizione del carico di lavoro.

## **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIPENDENTI**

I Dipendenti sono tenuti a rispettare ed ispirare il proprio operato ai principi del presente Codice Etico. Tali soggetti sono tenuti a svolgere i propri compiti con massima diligenza nonché a non adottare comportamenti tali da far ricadere su altri colleghi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, salvo giustificato motivo.

Tali soggetti utilizzano il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici di cui dispone per ragioni di ufficio soltanto per lo svolgimento dei propri doveri e nel rispetto delle disposizioni imposte dalla Società.

## **SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA'**

Il rispetto per il lavoro e per il contributo professionale è un fattore indispensabile per il successo della Società.

La Società mira al continuo miglioramento e sviluppo del patrimonio di conoscenze e competenze dei dipendenti, promuovendo le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento e di crescita professionale e personale al fine di valorizzare le capacità di ciascuna risorsa ed affinché ciascuno possa esprimere il proprio potenziale.

Inoltre, la Società, essendo promotrice di tirocini di qualità, supporta il tirocinante durante il suo percorso formativo, assicura la corrispondenza tra le attività descritte all'interno del progetto formativo e quelle effettivamente svolte, monitorando il regolare andamento delle attività, ed interviene tempestivamente laddove si ravvisino comportamenti anomali che rischiano di inficiare la regolarità del percorso formativo.

## **TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

La Società assicura l'adeguata gestione degli ambienti e dei luoghi di lavoro nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del Codice Civile, del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e delle altre norme applicabili.

I destinatari contribuiscono a rendere effettiva ed efficace la prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, ed in particolare i dipendenti 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.

I Responsabili aziendali devono diffondere la consapevolezza dei rischi e la conoscenza delle misure preventive con adeguate iniziative e con la massima accessibilità della documentazione, mantenendo aggiornate le procedure di prevenzione e fornendo istruzioni operative chiare e comprensibili.

La Società si impegna a far rispettare nei luoghi di lavoro il divieto di fumo come previsto dalla legge vigente.

## **COMPORTAMENTO 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 considerazione 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 disabilità.

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 interferiscono 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.

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.

## RAPPORTI DEI DIPENDENTI CON IL CONI E CON LE FEDERAZIONI SPORTIVE NAZIONALI

Il dipendente della Società che intende ricoprire o ricopre cariche negli organi statutari di CONI, Federazioni Sportive Nazionali, Discipline Sportive Associate, Enti di Promozione Sportiva e dei loro Comitati Territoriali e di quelli del CONI, deve rendere note, formalmente e tempestivamente, alla Stessa tali volontà o situazioni.

In queste circostanze, 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.

In relazione alla tipologia e al grado di condizionamento, al dipendente coinvolto deve essere preclusa la possibilità di:

- ricoprire le suddette cariche, a meno che all'atto dell'assunzione delle stesse l'interessato non rassegni le proprie dimissioni dalla Società o chieda di essere posto in aspettativa non retribuita;

- partecipare a processi operativi e/o decisionali aziendali che presentano potenzialmente e/o per loro natura un conflitto di interessi;
- partecipare a processi operativi e decisionali aziendali, ma solo nel momento in cui si presenta oggettivamente un conflitto di interessi specifico.

## **PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI**

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.

La Società proibisce a tutto il personale di partecipare od intrattenere relazioni con persone facenti parte di associazioni ovvero organizzazioni vietate dalla legge.

Nel rispetto del diritto di associazione, il dipendente è tenuto a comunicare al proprio Responsabile la sua partecipazione ovvero appartenenza ad associazioni od organizzazioni, in maniera tempestiva e non oltre il decimo giorno dall'adesione, qualora gli ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e della struttura in cui opera o possano determinare situazioni di conflitto di interesse.

Il Responsabile valuta, sulla base sia delle concrete attività dell'ufficio in cui opera il dipendente che delle concrete attività delle associazioni od organizzazioni a cui lo stesso partecipa, la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, ad eccezione delle ipotesi di iscrizione ad associazioni sindacali o partiti politici. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni e ad organizzazioni né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando vantaggi o svantaggi di carriera.

## **ASPETTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il personale rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in materia di corruzione adottate dalla Società.

In particolare, tutti i dipendenti ed i collaboratori nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo, sono tenuti ad eseguire le attività nel rispetto delle procedure e dei controlli predisposti dal piano per la prevenzione della corruzione,

I Responsabili delle strutture aziendali sono tenuti a monitorare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli e delle misure di prevenzione nelle attività di competenza, attuare eventuali interventi correttivi, nonché effettuare le segnalazioni ritenute opportune o necessarie in caso di non conformità.

Gli Organi di Vertice sono tenuti a conoscere i principali rischi che impattano l'organizzazione e le modalità con cui sono tenuti sotto controllo dal management, gli obiettivi definiti in materia di anticorruzione, nonché le principali risultanze delle attività di controllo e le azioni da intraprendere.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione gestisce e monitora il processo di prevenzione della corruzione individuando le necessità di aggiornamento e integrazione, supportando il management nella attività di assessment, verificando che le azioni correttive siano realizzate ed effettuando verifiche.

**TERZA SEZIONE**

**OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**

## **Applicazione del Codice Etico**

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico presso tutti i Destinatari, nonché il suo aggiornamento e revisione.

La Società richiede ai destinatari interni di prendere visione del Codice Etico e di rispettare i comportamenti attesi nell'ambito delle attività di ciascuno, cooperando affinché venga rispettato in tutta l'azienda.

La Società richiede ai destinatari esterni di rispettare i principi e le norme di comportamento previste dal Codice nelle loro relazioni con la Società, prendendone visione nel sito internet istituzionale e/o attraverso apposite clausole contrattuali.

L'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del Codice Etico.

La Società adotta policies e procedure per la declinazione dei principi del Codice Etico.

## **Segnalazioni**

La Società adotta adeguati canali confidenziali per effettuare segnalazioni su eventuali violazioni o comportamenti contrari al Codice Etico, alle procedure, ai regolamenti ed alle policies della Società.

Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare tali inosservanze di cui sia venuto a conoscenza.

La Società si impegna ad adottare tutti gli strumenti necessari al fine di tutelare i soggetti segnalanti da qualsiasi tipo di ritorsione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La segnalazione per quanto di competenza è ricevuta dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo quanto stabilito dalla procedura.

Le attività di accertamento sono svolte in modo imparziale e obiettivo senza considerare il livello aziendale del segnalato e del segnalante.

## **Sanzioni**

La violazione dei principi e dei criteri di condotta fissati nel presente Codice compromette il rapporto instaurato con la Società. L'adozione di comportamenti contrari al Codice è sanzionabile secondo quanto definito dal sistema sanzionatorio, al fine di produrre provvedimenti ed azioni, uniformi e imparziali, proporzionate alla gravità della violazione.

In particolare, per il personale 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.

Per i fornitori ed i consulenti la violazione del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni previste dalle apposite clausole derivanti dal rapporto contrattuale, con ogni conseguenza di legge e riserva di ogni ulteriore azione a tutela della Società.

In generale, nei rapporti con i Destinatari esterni che dovessero porre in essere condotte difformi alle previsioni del Codice Etico, la Società potrà ritenere di risolvere i rapporti contrattuali in essere con gli stessi.

È fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Società alla richiesta di risarcimento qualora dalla violazione del Codice Etico siano derivati danni alla Stessa, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## **Disposizioni finali**

In caso di aggiornamenti, revisioni e tutte le volte in cui sia opportuno, l'Organismo di Vigilanza dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione l'indicazione delle modifiche da apportare al Codice Etico corredandole di una breve relazione illustrativa. Le modifiche al Codice saranno diffuse e pubblicizzate in conformità alle disposizioni di cui al presente documento.

Il presente Codice Etico (al pari di ogni eventuale modifica o aggiornamento) entra in vigore con effetto immediato dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società.