

**Associazione Sportiva Dilettantistica
di Promozione Sociale**

La Comune

**Via Novara 97 - 20153 Milano
tel. e fax 02.40.71.559**

www.la-comune.com la.comune@libero.it

C.F. 97060060155 - P.IVA 041449960967

iscritta al n° 3 del Registro Provinciale delle Associazioni di Promozione Sociale
affiliata all'U.I.S.P. cod.D06-0204, all'A.I.C.S. cod.30968 e al C.O.N.I cod.48354



Codice Etico

Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01

Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento

L'Associazione La Comune opera da oltre venti anni in qualità di soggetto collettivo attivo sul territorio, per la promozione sociale di una qualificata utilizzazione del tempo libero, per l'integrazione di quanti versino in condizioni di difficoltà o disagio, per la cura del rapporto fra l'equilibrio fisico e quello mentale, per la dignità fra gli individui e si trova a svolgere la propria attività in un contesto istituzionale, economico e sociale in continua e rapida evoluzione.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche derivante da reati commessi da propri dipendenti o amministratori. A tal proposito, l'Associazione La Comune ha deliberato di predisporre ed adottare il "[Codice Etico e di Comportamento](#)", al fine di confermare e dimostrare la correttezza dei principi cui si ispira la propria attività.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte dei soci dell'Associazione, di tutti coloro con i quali la società intrattiene rapporti di collaborazione, e dei terzi con cui l'Associazione intrattiene rapporti d'affari, riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento dell'Associazione, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know how della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per l'attività sociale dell'Associazione.

Per affrontare la complessità delle situazioni in cui l'Associazione si trova ad operare, è importante comunicare e condi-

vedere l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira e che vuole vengano rispettati. In nessun modo, infatti, la convinzione di agire a vantaggio dell'Associazione può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico potrà, di conseguenza, essere sanzionato in conformità con quanto previsto sia dal Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative e del Codice Civile applicabili.

All'interno dell'Associazione operano diverse categorie di persone, da un punto di vista funzionale possiamo distinguere in:

- Soci (che eleggono democraticamente al loro interno i membri del Consiglio Direttivo)
- Non Soci (che possono essere Collaboratori o Dipendenti)

All'interno dell'Associazione, i Soci possono liberamente svolgere incarichi volontari nello spirito dello Statuto sociale, per gli incarichi che si protraggono nel tempo e/o che in qualche misura comportano una posizione di predominanza su altri soci (es. soci che collaborano nella gestione di corsi) vi sarà un contratto di prestazione d'opera a titolo volontario e non retribuito, mentre, qualora i soci svolgano incarichi retribuiti, a norma della L.383/2000, verranno stilati specifici contratti di collaborazione o di assunzione, a seconda del loro status normativo.

Nel presente Codice Etico faremo riferimento quindi a: Soci; Collaboratori, siano essi soci o non soci; Dipendenti, mentre quando ci si riferisce a Soci che sono membri del Consiglio Direttivo verrà utilizzata la parola Consiglieri o Amministratori o Dirigenti, intendendole, ai fini del presente documento, dei sinonimi.

1. PREMESSA

L'Associazione La Comune opera da oltre venti anni in qualità di soggetto collettivo attivo sul territorio, per la promozione sociale di una qualificata utilizzazione del tempo libero, per l'integrazione di quanti versino in condizioni di difficoltà o disagio, per la cura del rapporto fra l'equilibrio fisico e quello mentale, per la dignità fra gli individui e si trova a svolgere la propria attività in un contesto istituzionale, eco-

nomico e sociale in continua e rapida evoluzione.

Per affrontare con successo la complessità delle situazioni in cui l'Associazione opera, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira e che vuole vengano rispettati.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Associazione può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per queste ragioni è stato predisposto il Codice Etico e di Comportamento ("Codice"), la cui osservanza da parte degli Amministratori, dei Collaboratori, dei Soci e dei Dipendenti dell'Associazione riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Associazione, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e delle conoscenze della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per l'azione sociale dell'Associazione.

All'interno dell'Associazione, da un punto di vista funzionale possiamo distinguere le diverse categorie di persone che vi operano in:

- Soci (che eleggono democraticamente al loro interno i membri del Consiglio Direttivo)
- Non Soci (che possono essere Collaboratori o Dipendenti)

All'interno dell'Associazione, i Soci possono liberamente svolgere incarichi volontari nello spirito dello Statuto sociale o non svolgere alcun incarico.

Solo per gli incarichi che si protraggono nel tempo e/o che in qualche misura comportano una posizione di predominanza su altri soci (es. soci che collaborano nella gestione di corsi) verrà sempre stilato un contratto di prestazione d'opera a titolo volontario e non retribuito, e tale socio sarà indicato nel presente documento come "Collaboratore".

Mentre, qualora i soci svolgano incarichi retribuiti, a norma della L.383/2000, verranno definiti, nel presente documento, "Collaboratori" o "Dipendenti" a seconda del loro status normativo.

Nel presente Codice Etico faremo riferimento quindi a: Soci, Collaboratori e Dipendenti, mentre quando ci si riferisce ai

Soci che sono membri del Consiglio Direttivo verrà utilizzata la parola Consiglieri o Amministratori o Dirigenti, intendendole, ai fini del presente documento, dei sinonimi.

Gli amministratori, i collaboratori o i dipendenti dell'Associazione, oltre a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Associazione, devono rispettare le regole e le procedure sociali ed attenersi ai precetti del codice, la cui osservanza è richiesta per i dipendenti anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Ciascun socio, dipendente, collaboratore non socio, fornitore è tenuto a conoscere il codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze. L'Associazione si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del codice da parte dei medesimi ed il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del codice potrà essere sanzionato in conformità con quanto previsto sia dal codice stesso, sia dalle disposizioni legislative e del contratto collettivo eventualmente applicabile nel caso dei dipendenti, o del contratto di collaborazione stipulato con il collaboratore, sia esso socio o non socio.

Il codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali l'Associazione intrattiene relazioni, collaborazioni, convenzioni, o relazioni d'affari.

2 PRINCIPI GENERALI

2. 1 Destinatari ed ambito di applicazione del codice

Le norme del codice si applicano senza eccezione a tutti gli amministratori, a tutti i dipendenti dell'Associazione e a tutti coloro, a soci o non soci che operano per il conseguimento degli obiettivi sociali.

I componenti del Consiglio Direttivo, nel fissare gli obiettivi sociali e nella gestione dell'Associazione, si ispirano ai principi del codice.

L'Associazione è tenuta a osservare i contenuti del codice nel proporre e realizzare i progetti, le attività e ogni operazione, comprese quelle commerciali poste in essere in modo strumentale per il raggiungimento degli scopi sociali.

Compete in primo luogo ai membri del Consiglio Direttivo e ai soci che collaborano attivamente, dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel codice, facendosi carico delle responsabilità sia all'interno che all'esterno dell'Associazione. I membri del Consiglio Direttivo, i dipendenti, i collaboratori sia soci che non soci, e i soci dell'Associazione, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, nonché dello Statuto sociale, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dagli amministratori, dai collaboratori e dai dipendenti dell'Associazione nello svolgimento della loro attività devono essere ispirati alla massima correttezza ed integrità dal punto di vista nella gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività prestate all'interno dell'Associazione siano esse volontarie o retribuite, devono essere svolte con il massimo impegno e rigore professionale.

Ciascuno collaboratore e dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Associazione.

Nello stesso modo devono comportarsi i soci che prestano la loro opera all'interno dell'Associazione a titolo volontario e non retribuito, sia nel caso che sia stata stilata un'apposita lettera di incarico, sia nel caso, per la brevità della collaborazione, che questa non sia stata stilata.

I rapporti fra i dipendenti, i collaboratori non soci e i soci a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del codice ciascuno collaboratore socio o non socio, ciascun dipendente, ciascun socio potrà rivolgersi direttamente al Consiglio Direttivo ai sensi del d.Lgs.231/01.

2.2 Gli impegni e gli obblighi previsti dal codice

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al codice, l'Associazione si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

1 - la massima diffusione del codice presso i dipendenti, i collaboratori, i soci, gli Enti privati e pubblici con cui l'Associazione collabora a qualsiasi titolo ed i fornitori dell'Associazione;

2- l'approfondimento e l'aggiornamento del codice alla fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza per il codice stesso;

3 - la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel codice;

4 - lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del codice;

5 - la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;

6 - che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del codice o delle norme di riferimento.

Ad ogni dipendente, collaboratore, socio che presta la sua opera a titolo volontario, nonché agli amministratori dell'Associazione viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività nell'ambito della funzione svolta (di seguito le norme).

In particolare i collaboratori, i dipendenti e i soci hanno l'obbligo di:

1 - astenersi da comportamenti contrari alle norme;

2 - rivolgersi ai membri del Consiglio Direttivo in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme;

3 - riferire tempestivamente al Consiglio Direttivo qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare le norme;

4 - collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni delle norme.

2. 3 Ulteriori obblighi per i dirigenti, i soci e i collaboratori ai quali siano affidate responsabilità operative

Ogni collaboratore, a qualsiasi titolo, dell'Associazione, al quale siano affidate responsabilità operative, ha il dovere di:

- 1 - rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e per i soci;
- 2 - sollecitare chiunque all'osservanza del codice e sollecitare a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- 3 - operare affinché chiunque comprenda che il rispetto delle norme costituisce parte essenziale della qualità della prestazione della propria opera;
- 4 - selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori esterni o interni, retribuiti o anche a titolo volontario, per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme;
- 5 - riferire tempestivamente, come da ultimo capoverso del paragrafo 2.1, propri rilievi, notizie fornite da soci o da terzi circa possibili casi di violazione delle norme;
- 6 - adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- 7 - impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei collaboratori, dipendenti o soci che abbiano provveduto a segnalare violazioni del codice.

2. 4 Obblighi nei confronti di terzi

I dipendenti, i collaboratori, nonché gli amministratori, in ragione delle loro competenze, nei contatti con i terzi dovranno:

- 1 - informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal codice;
- 2 - dirigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- 3 - adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme.

2. 5 Valore contrattuale del codice

L'osservanza delle norme deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collabora-

tori dell'Associazione ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21-04 del codice civile.

I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazione esemplificativa degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e qualifica il corretto adempimento della prestazione lavorativa, sia essa retribuita a un volontarie, ed i comportamenti in genere che i dipendenti e i collaboratori e i soci devono rispettare nei confronti dell'intero corpo associativo.

La violazione delle norme potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dall'eventuale contratto sia esso collettivo o di collaborazione, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro che potrà comportare, altresì, l'obbligo di risarcire i danni dalla stessa derivanti.

2. 6 Cooperazione ed informazioni

E' politica dell'Associazione diffondere a tutti i livelli una cultura sociale caratterizzata dalla condivisione delle informazioni necessarie e della cultura quali elementi essenziali per lo sviluppo dell'attività sociale. Il tutto nella rispetto dei principi e dalla riservatezza sia generale sia specifica, differenziati a seconda dei diversi livelli associativi.

Tutti i collaboratori e i soci sono chiamati a cooperare attivamente alla circolazione delle informazioni e delle conoscenze per il miglior svolgimento delle attività sociali, sempre nell'ambito del rispetto dei principi di privacy che di riservatezza sia generali che specifici, differenziati a seconda dei diversi livelli associativi.

2. 7 Attività di controllo

E' compito dell'Associazione diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza e dalla responsabilità a livello individuale e collettivo alla fine del raggiungimento degli scopi statutari.

L'osservanza delle norme e del codice risulta pertanto funzionale a gli scopi sociali e pertanto chiunque agisca all'interno dell'Associazione si deve sentire investito dei compiti di controllo relativamente all'osservanza del codice e delle norme.

I soci e i collaboratori non soci sono pertanto impegnati nella gestione e nella verifica dell'attività dell'Associazione con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure sociali, la qualità dell'agire dell'Associazione, nonché la gestione efficace dell'attività.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno e efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa dell'Associazione, conseguentemente tutti i soci e i collaboratori non soci dell'Associazione, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze i consiglieri sono tenuti a essere attivamente partecipi del sistema di controllo sociale e farne partecipi i soci e i collaboratori non soci.

Ogni socio che ogni collaboratore non socio deve sentirsi custode e responsabile dei beni, materiali e immateriali, che sono strumentali all'attività svolta. Nessuno socio o collaboratore non socio può fare uso improprio dei beni e delle risorse dell'Associazione o permettere ad altri di farlo.

3 RELAZIONI INTERNE

3. 1 Le risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per il corretto e proficuo svolgimento delle attività sociali. La dedizione e la professionalità dei collaboratori, siano essi soci o non soci, siano essi retribuiti o prestino la loro opera a titolo volontario, sono valori determinanti per conseguire gli obiettivi dell'Associazione.

L'Associazione offre a tutti i soci e ai collaboratori le opportunità di crescita personale, facendo in modo che tutti possano godere di quanto messo in pratica dall'Associazione, senza discriminazione alcuna. Ai collaboratori sono offerte le opportunità di lavoro e crescita professionale senza discriminazione alcuna.

I membri del Consiglio Direttivo dovranno pertanto:

- 1 - adottare criteri di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un collaboratore;
- 2 - provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire, coordinare e gestire i collaboratori o i dipendenti, senza discriminazione alcuna;

- 3 - accettare e coordinare qualsiasi offerta provenisse da parte dei soci per svolgere qualsiasi mansione utile a gli scopi sociali a titolo volontario e gratuito, attenendosi scrupolosamente a quanto previsto nello Statuto dell'Associazione;
- 4 - creare un ambiente nel quale chiunque collabori a qualsiasi titolo sia garantito che le caratteristiche personali non possano dare luogo ad alcuna discriminazione.

L'Associazione interpreta il proprio ruolo sociale sia nella tutela delle condizioni di lavoro dei collaboratori, sia nella protezione dell'integrità psicofisica dei soci e dei collaboratori, nella rispetto della loro personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

L'Associazione si attende che i collaboratori ad ogni livello collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno e intervengano quindi per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori o che non siano comunque di aperta e fattiva collaborazione fra le persone.

3. 2 Molestie sul luogo di lavoro

Ogni socio ed ogni collaboratore, sia retribuito che non retribuito, e ogni dipendente ha diritto a frequentare, e nel caso a lavorare, in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica.

L'Associazione vigila che le relazioni interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali a titolo esemplificativo: la creazione di un ambiente intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di persone; l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni altrui, indipendentemente se queste siano retribuite o un volontarie; l'ostacolo a prospettive di collaborazioni individuali ulteriori altrui per meri motivi di competitività personale; ecc...

L'Associazione non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione di attività o di comportamenti attinenti l'attività sociale e/o la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali, o le proposte di relazioni interpersonali private che abbiano la

capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa e/o attività sociale.

Spetterà a tutti i soci mostrare e promuovere con il loro equilibrato esempio un comportamento educato, corretto e responsabile nei confronti delle problematiche sopra espresse.

3.3 Accordi con i collaboratori retribuiti e con i dipendenti

Ogni accordo con dipendenti o collaboratori retribuiti, siano essi soci o non soci dell'Associazione, dovrà risultare da idonea documentazione scritta.

Anche gli incarichi a titolo volontario e gratuito verso taluni soci dell'Associazione, qualora il contenuto dell'incarico abbia una presumibile durata nel tempo oppure comporti una situazione di predominanza, anche solo funzionale e a titolo di servizio reso ad altri soci, nei confronti di altri soci (esempio: collaborare all'insegnamento all'interno di un corso) dovranno risultare da documentazione scritta.

4 COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

L'Associazione, nella gestione dei rapporti di affari di carattere commerciale, strumentali al raggiungimento degli scopi sociali, nonchè in ogni tipo di negoziazione si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, ed efficienza.

I collaboratori, i consiglieri e i dipendenti dell'Associazione, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa Associazione, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Associazione e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dagli effetti e dall'importanza delle questioni trattate.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e/o di prestigio per sé o per altri, sono proibiti.

Le risorse economiche, come anche i beni dell'Associazione, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza.

Non potranno essere ottenuti benefici di alcun tipo attraverso illegittimi favori finanziari o di qualunque tipo.

4. 1 Obbligo di non concorrenza

L'Associazione riconosce, rispetta e favorisce il diritto dei suoi collaboratori non soci e dei suoi soci a partecipare ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Associazione, purché si tratti di attività consentite dalla legge, che siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci o di collaboratori o dipendenti dell'Associazione.

In ogni caso, i collaboratori a qualsiasi titolo retribuiti da parte dell'Associazione, hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/ o indirettamente, in concorrenza con quelle dell'Associazione medesima. A tal fine si ricorda la previsione di legge di cui all'articolo 2105 cod. civ.

Per quanto attiene i membri del Consiglio Direttivo si fa riferimento a quanto previsto nello Statuto sociale e alle leggi vigenti riguardo al divieto di svolgere attività concorrenti.

4. 2 Conflitto di interessi

In ogni caso, tutti i dipendenti e tutti i collaboratori, siano essi soci o non soci, siano essi retribuiti o svolgano la propria opera a titolo volontario, e tutti i membri del Consiglio Direttivo devono evitare ogni situazione e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi dell'Associazione o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Associazione e nel pieno rispetto delle norme del codice.

In particolare, tutti dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Associazione e tutti i suoi dirigenti, sono tenuti ad evitare conflitti di interesse fra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno dell'Associazione. A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- 1 - interessi economici e finanziari del collaboratore e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- 2 - l'utilizzo della propria posizione all'interno dell'Associazione e/o di informazioni acquisite durante il proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell'Associazione;
- 3 - svolgimento di attività lavorative, presso fornitori o concorrenti;

4 - accettazione di denaro, favori o utilità da soci, persone terze, istituzioni o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'Associazione.

Qualora si generi un conflitto di interessi a causa del ruolo rivestito dal soggetto all'interno dell'Associazione e una decisione da adottarsi su cui anche lui debba esprimersi, il dipendente o il collaboratore o il dirigente deve darne immediata comunicazione ai membri del Consiglio Direttivo ed astenersi da qualsiasi discussione o deliberazione relativamente all'oggetto che ha provocato l'insorgenza di un conflitto di interessi.

4. 3 Regali od altre utilità

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati.

Atti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato da un membro del Consiglio Direttivo e quindi documentato in modo adeguato.

Il collaboratore o il dipendente che riceva omaggi, trattamenti di favore, o forme di ospitalità non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà prontamente informare un membro del Consiglio Direttivo.

Ai collaboratori non soci, e ai collaboratori esterni, compresi i consulenti, viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel codice.

A tale scopo il collaboratore, sia retribuito sia a titolo volontario, e ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- 1 - osservare i principi delle procedure interne per la selezione della gestione del rapporto con i collaboratori esterni;
- 2 - selezionare nei rapporti di fornitura solo persone e/o imprese qualificate e con buona reputazione;
- 3 - tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;

4 - riferire tempestivamente, come da ultimo capoverso del paragrafo 2.1, informazioni o sospetti in ordine a possibili violazioni del codice da parte di collaboratori esterni.

4. 4 Rapporti con le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio

Nei rapporti con le istituzioni pubbliche e i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio con cui l'Associazione si trova a collaborare nell'ambito della propria attività, i collaboratori dell'Associazione e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa Associazione, dovranno seguire comportamenti improntati alla massima correttezza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o attraverso terzi, di vantaggi personali o di favore per sé, per l'Associazione o per altri, sono rigorosamente proibiti.

Nell'ambito della propria attività, l'Associazione collabora in modo pieno, trasparente e il fattivo con le istituzioni pubbliche e di loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

L'Associazione nella gestione di ogni sua attività e di ogni rapporto commerciale, strumentale alla realizzazione di scopi sociali, si ispira ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso funzionari di istituzioni pubbliche, pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio sono consentiti quando siano tali da non compromettere l'integrità con la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio, in ogni caso con questo tipo di spese, comunque di modico valore, deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio Direttivo.

4. 5 Rapporti con istituzioni politiche e sindacali

L'Associazione non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti o movimenti o organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti o candidati, se non eventualmente nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio di trasparenza.

4.6 Rapporti con i mass media, società di ricerca, Associazioni di categoria, Federazioni nazionale, Enti di Promozione Sportiva ed altri enti assimilabili

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

L'Associazione deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i Mass media, società di ricerca, Associazioni di categoria, Federazioni nazionale, Enti di Promozione Sportiva ed altri enti assimilabili. I rapporti con i Mass media, società di ricerca, associazioni e altri enti ad essi assimilabili sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità sociali a ciò delegate nell'ambito delle specifiche deleghe e sono concordati preventivamente dal Consiglio Direttivo.

Gli altri collaboratori dell'Associazione, con l'eccezione di quelli specificatamente a ciò delegati di cui al paragrafo che precede, non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei Mass media, società di ricerca, associazioni, federazioni ed altri enti assimilabili né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione preventiva del Consiglio Direttivo.

In nessuno modo o forma i collaboratori e i dipendenti dell'Associazione possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale o di giudizio di funzioni di enti, società o associazioni di cui al paragrafo che precede che possono ragionevolmente essere interpretati come tali.

4.7 Rapporti con i fruitori dei servizi

L'Associazione persegue i propri scopi sociali attraverso l'offerta di servizi di qualità verso i soci, i loro familiari conviventi a norma della legge 383/2000, gli utenti di servizi convenzionati, ed eventuali attività commerciale strumentali al raggiungimento degli scopi sociali poste in essere nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

L'Associazione riconosce che il raggiungimento degli scopi sociali si persegue anche tramite l'apprezzamento di chi ci richiede i servizi.

A tal fine, è quindi fatto obbligo ai dipendenti, ai collaboratori, siano essere retribuiti o non retribuiti, dell'Associazione, nell'ambito della piena osservanza dei principi del presente codice e pertanto nell'ambito e con i limiti fin qui previsti, di:

- 1 - osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne della gestione dei rapporti con i soci;
- 2 - fornire accurate ed esaurienti informazioni circa l'attività sociale in modo che l'aspirante socio possa assumere decisioni consapevoli, nell'ambito dei principi di trasparenza, ma anche di riservatezza e di privacy;
- 3 - attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni di qualsiasi tipo verso i terzi sempre nell'ambito dei principi di trasparenza, ma anche della riservatezza e della privacy.

4. 8 Rapporti con i fornitori

E' preciso dovere dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione controllare che i fornitori si uniformino alle condizioni e mantengano gli standard etici richiesti dall'Associazione. Nel caso in cui vi siano fondati sospetti sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore, i consiglieri dovranno prendere le opportune misure per risolvere il relativo rapporto.

Nei rapporti di fornitura di beni o servizi, è fatto obbligo ai collaboratori e ai dipendenti della società di:

- 1 - osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione della gestione dei rapporti con i fornitori;
- 2 - non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti qualitativi ed etici richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di equità e trasparenza;
- 3 - effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità associative, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- 4 - ottenere la massima collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dell'Associazione e dei suoi soci in termini di qualità, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- 5 - mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- 6 - portare a conoscenza del Consiglio Direttivo problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poter valutare tutte le conseguenze possibili nell'interesse dell'Associazione.

4. 9 Rapporti con i concorrenti durante lo svolgimento di attività commerciali

L'Associazione ribadisce che nella gestione dell'eventuale attività commerciale posta in essere strumentale al raggiungimento degli scopi sociali, e nei rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza.

L'Associazione persegue in modo particolare il proprio successo attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza, qualora stabilisca di intraprendere attività commerciali connesse e strumentali al raggiungimento degli scopi sociali come previsto dallo Statuto.

In particolare, nell'ambito della vigente disciplina in tema di concorrenza, le attività dell'Associazione e i comportamenti dei suoi collaboratori e dei dipendenti, o di collaboratori esterni le cui azioni possano in qualche modo essere riferibili all'Associazione, devono ispirarsi alla più completa autonomia e di indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti di altre associazioni e società commerciali presenti sul mercato.

4. 10 Rapporti economici verso i soci

Qualora il Consiglio Direttivo valuti di servirsi delle prestazioni retribuite da parte di taluni soci, come previsto dalla legge 383/2000, questo dovrà avvenire sulla base della massima trasparenza, lealtà e correttezza.

In particolare sarà compito del Consiglio Direttivo valutare se tali prestazioni, qualora vengano rese da soci, possono ragionevolmente produrre effetti benefici per l'Associazione in misura maggiore o equivalente a quelli che si sarebbero ottenuti chiedendo ad una persona non socia di svolgere la medesima attività.

In nessun modo, nella scelta dei soci che verranno retribuiti per dei particolari compiti, dovranno essere fatte discriminazioni di alcun genere.

L'unico criterio per cui i membri del Consiglio Direttivo delibereranno in merito saranno criteri di competenza, professionalità, affidabilità e serietà della persona, sentito anche, quando ciò è possibile, il parere di altri soci.

Qualora sussistano rapporti di parentela o di duratura amicizia tra taluni membri del Consiglio Direttivo e i soci di cui il Consiglio deve deliberare per un eventuale incarico retribuito, sarà dovere di questi membri del Consiglio astenersi sia dalla discussione sia dalla delibera, senza in alcun modo influire, direttamente o indirettamente, sulle scelte degli altri consiglieri.

Per quanto attiene i rapporti di carattere economico fra l'Associazione e i propri soci, gli incarichi volontari che i soci intendono prendere nei confronti dell'Associazione, e in genere i rapporti fra l'Associazione e i soci si fa riferimento allo Statuto sociale.

Analogamente si fa riferimento allo Statuto sociale e alle delibere del Consiglio Direttivo per quanto attiene la procedura per i rimborsi delle trasferte sostenute effettuate per conto dell'Associazione e alle autorizzazioni alle trasferte medesime.

Il contenuto delle delibere del Consiglio Direttivo, affisse come da Statuto in bacheca sociale, è da ritenersi, per le parti attinenti i contenuti delle presenti norme, dispositivo per quanto non espressamente indicato nelle norme, mentre è da ritenersi oggetto di controllo da parte di tutti i soci qualora non rispetti appieno i contenuti fondanti o lo spirito delle presenti norme.

5 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Il dovere di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato dei collaboratori facenti parte, a qualsiasi titolo, degli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun collaboratore o dipendente, in qualsiasi ambito sociale egli operi.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun collaboratore e dipendente è tenuto quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità sociale.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di re-

sponsabilità per le spese o i rimborsi che richiedano la firma di un consigliere, per così permettere la ricostruzione dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni collaboratore e ogni dipendente far sì che la documentazione sia ben ordinata secondo criteri logici e comunque in base alle procedure stabilite dal Consiglio Direttivo.

Il dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Associazione, e i soci che venissero a conoscenza di commissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti come da ultimo capoverso del paragrafo 2. 1

6 SISTEMI INFORMATICI

Mantenere un elevato livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni, anche riservate e contenenti dati sensibili dei soci, che l'Associazione utilizza o sviluppa, ed è vitale per un efficace operatività sociali.

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone l'Associazione a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale sia penale, creando nel contempo problemi di immagine e sicurezza.

Proprio a questo fine, l'Associazione ha provveduto con riferimento in particolare alle misure di sicurezza imposte per il trattamento dei dati personali dal DPR 318/1999, nonché dalla L.196/2003, e successive modifiche, a dare idonee indicazioni e istruzioni a tutti collaboratori interessati alle predette misure.

6. 1 Modalità per un corretto utilizzo dei sistemi informatici dell'Associazione

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche dell'Associazione deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i collaboratori sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento tese ad evitare che possano essere provocati danni all'Associazione.

Il Consiglio Direttivo darà l'incarico ad un proprio membro, o ad altro socio con le necessarie capacità professionali, di fungere da responsabile dei sistemi informativi dell'Associazione.

6. 2 Sistemi informatici dell'Associazione

I personal computer e i sistemi di comunicazione fissi o mobili ed i relativi programmi o applicazioni, affidati al collaboratore o al dipendente costituiscono strumenti di lavoro.

Pertanto tali strumenti vanno custoditi in modo appropriato, possono essere utilizzati solo per fini professionali, in relazione ovviamente alle mansioni e ai compiti che ciascun collaboratore ha assegnato, e non anche, se non nei limiti della ragionevolezza, per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti.

Di tali strumenti devono essere prontamente segnalati ai membri del Consiglio danneggiamenti, malfunzionamenti, o usi impropri.

Ai fini sopra esposti sono quindi da evitare atti o comportamenti contrastanti con le predette indicazioni.

Ogni collaboratore autorizzato ad utilizzare i personal computer dell'Associazione deve utilizzare una propria password e spegnere le apparecchiature elettroniche dopo l'uso o lasciarle in stand-by in modo tale che per riutilizzarle debba essere necessario reinserire la password di accesso.

Il responsabile dei sistemi informativi dell'Associazione provvederà periodicamente all'aggiornamento delle password e a stilare l'elenco dei soci, dei collaboratori non soci e dei dipendenti autorizzati ad accedere ai dati informatici.

7 INTERNET E POSTA ELETTRONICA

L'Associazione considera di importanza fondamentale, per lo svolgimento della propria attività, l'uso delle nuove tecnologie informatiche, viste sempre come strumento e non come fine, ma indiscutibilmente utili ad una migliore efficacia nel proprio operato.

7. 1 Utilizzo dei personal computer e altri apparati

Al fine di evitare il grave pericolo di introdurre il virus informatici, nonché di alterare la stabilità delle applicazioni, ai

dipendenti e ai collaboratori, siano esse retribuiti o non retribuiti, dell'Associazione autorizzati ad utilizzare i personal computer:

1 - non è consentito installare programmi di alcun tipo se non espressamente autorizzati dal responsabile dei sistemi informativi;

2 - non è consentito l'uso di programmi non consegnati loro dal responsabile dei sistemi informativi;

3 - non è consentito utilizzare software atto a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e di documenti informativi;

4 - non è consentito modificare le configurazioni impostate sui personal computer;

5 - non è consentita l'installazione sui personal computer o su altri strumenti informatici dell'Associazione di altri strumenti di comunicazione propri.

7. 2 Utilizzo di supporti magnetici

Non è consentito ad alcuno scaricare files contenuti nei personal computer dell'Associazione su supporti magnetici, ottici o di altro tipo senza la preventiva autorizzazione del responsabile dei sistemi informativi dell'Associazione.

Tutti i files di provenienza incerta o esterna, anche se attinenti la propria attività all'interno dell'Associazione, del responsabile dei sistemi informativi dell'Associazione.

Il responsabile dei sistemi informativi si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosa per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione del presente codice.

7. 3 Utilizzo di Internet e dei relativi servizi

Ai dipendenti, ai soci e ai collaboratori dell'Associazione autorizzati ad utilizzare i personal computer dell'Associazione non è consentito navigare in siti non attinenti lo svolgimento delle mansioni assegnate e/o richieste, soprattutto in quelli che possano rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali dell'utente, non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi, come non è consentita la memorizzazione di

documenti informatici di natura oltraggiosa o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale o politica.

7. 4 Posta elettronica e sito web

Anche la posta elettronica è considerata dall'Associazione uno strumento atto al perseguimento dei fini sociali, pertanto a tutti i dipendenti, soci e collaboratori dell'Associazione autorizzati ad utilizzare i personal computer dell'Associazione non è consentito inviare o memorizzare i messaggi di natura oltraggiosa o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale o politica; come non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica dell'Associazione per la partecipazione a dibattiti, forum o mail list.

I dipendenti, i soci e i collaboratori dell'Associazione autorizzati ad utilizzare i personal computer dell'Associazione non sono autorizzati ad aprire la posta elettronica delle caselle dell'Associazione nè ad inviare messaggi da tali caselle.

Sarà il responsabile dei sistemi informativi dell'Associazione ad indicare quali persone, e con quali mansioni, limiti e facoltà, potranno accedere alla o alle caselle di posta elettronica dell'Associazione.

La persona preposta all'aggiornamento e alla manutenzione del o dei siti web dell'Associazione viene nominata dal Consiglio Direttivo su indicazione del responsabile dei sistemi informativi dell'Associazione.

Tutti i soci e i collaboratori non soci sono invitati a collaborare attivamente con la persona preposta alla manutenzione e aggiornamento del sito web dell'Associazione.

7. 5 Monitoraggio e controllo

Poiché, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia l'Associazione sia il singolo collaboratore o dipendente sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, l'Associazione verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e, del caso, contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

L'inosservanza di quanto prescritto nel presente codice può comportare sanzioni di natura civile e penale.

8 TELEFONIA

Gli apparecchi di comunicazione telefonica dell'Associazione, siano essi fissi o mobili, devono essere utilizzati ai fini esclusivamente professionali, salvo i limiti della ragionevolezza o specifici diversi accordi per iscritto fra il collaboratore e l'Associazione.

9 RISERVATEZZA E DISCREZIONE

L'attività dell'Associazione richiede costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la manipolazione di notizie, documenti e altri dati di natura riservata.

In particolare i dati personali dei soci vengono considerati dati di natura particolarmente riservata.

L'Associazione si impegna ad assicurare la corretta applicazione e del corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività sociale, come previsto dalle normative vigenti in tema di trattamento dei dati.

9. 1 Trattamento di informazioni e dati sensibili

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un collaboratore dell'Associazione in relazione alla propria attività è strettamente di proprietà dell'Associazione medesima.

Tale informazioni può riguardare anche attività presenti o future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci, anche se di prossima divulgazione.

Coloro che svolgono funzioni di carattere amministrativo, di direzione e di controllo all'interno dell'Associazione nonché i collaboratori che abbiano accesso ad informazioni e dati sensibili di altri soci si impegnano a non divulgare per alcun motivo i dati e le informazioni in loro possesso, se non nei limiti delle autorizzazioni al trattamento dei dati personali sottoscritte dai soci.

9. 2 Informazioni e notizie

I collaboratori dell'Associazione chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati, punti di vista dell'Associazione, progetti in essere o ancora in fase progettuale, in occasione di partecipazione a convegni, congressi, seminari, o durante la redazione di articoli, saggi,

pubblicazioni in genere sia capace sia di carattere informatico, o che partecipino a pubblici interventi sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del Consiglio Direttivo circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che intendono seguire nel rappresentare l'Associazione.

Così come i soci collaboratori chiamati a rappresentare, in qualsivoglia occasione pubblica, l'Associazione, devono scrupolosamente attenersi alle norme del Codice, e nel caso che ragionevolmente presumano che venga loro richiesto un parere o una presa di posizione, a nome dell'Associazione, ad informare preventivamente i Consiglieri dell'Associazione e a concordare il contenuto delle posizioni da esprimersi.

9. 3 Banche dati

Le banche dati dell'Associazione possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati sensibili e dati che non possono essere resi noti all'esterno.

È obbligo di ogni collaboratore, sia esso retribuito o volontario, di ogni socio e di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione all'interno dell'Associazione. In particolare è compito di tutti i membri del Consiglio Direttivo vigilare sulla riservatezza dei dati personali dei soci in possesso dell'Associazione.

L'Associazione si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri soci e ai terzi in generale e di impedire l'uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o rielaborati dai collaboratori o dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni, anche volontarie, appartengono all'Associazione e non potranno essere utilizzate, comunicate o divulgate all'esterno o all'interno del corpo associativo.

A tal proposito, a titolo esemplificativo anche di altre analoghe situazioni, si segnala che la mera data di scadenza del certificato medico che un socio praticante attività sportiva abbia l'obbligo legale di aver consegnato all'Associazione non è considerato un dato sensibile, così come la mera data di scadenza del periodo di frequenza ad una data attività con-

cordata fra il socio e l'Associazione, pertanto tali dati possono essere portati alla conoscenza di altri sempre ch  a ci  corrisponda un'effettiva utilit  per il socio e per l'Associazione.

Sempre a titolo esemplificativo anche di altre analoghe situazioni, sono invece considerati dati sensibili e assolutamente non divulgabili, in ragione della loro riservatezza, i recapiti dei soci e/o i dati relativi alla composizione del loro nucleo familiare, il contenuto di quanto scritto nel certificato medico, le quote versate dal socio all'Associazione.

Fermo restando il divieto assoluto di divulgare notizie attinenti i soci, nonch  di divulgare notizie di carattere riservato riguardo ipotesi di intervento o progetti ancora in corso di stesura dell'Associazione o di farne uso in modo da poter recare pregiudizio, ogni dipendente e ogni collaboratore, sia esso socio o non socio, retribuito o volontario, deve:

1 - acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalit  e in diretta connessione con le funzioni che lui svolge all'interno dell'Associazione;

2 - acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure, 3 - conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano visione;

4 - comunicare i dati nell'ambito di procedure prefissate e su esplicita autorizzazione e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilit  nel caso specifico dei dati.

5 - in particolare i collaboratori sono tenuti al massimo riserbo rispetto ad informazioni appartenenti ai soci e all'Associazione per i quali, nell'ambito specifico delle proprie mansioni all'interno dell'Associazione, siano stati ammessi al trattamento;

6 - assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilit  delle informazioni riguardanti terzi collegati all'Associazione da un rapporto di qualsivoglia natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;

7 - associare i dati stessi con modalit  tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro di pi  possibile preciso, esauriente e veritiero.

10 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Le attività dell'Associazione sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dei rischi professionali.

La gestione operativa è improntato a criteri di salvaguardia ambientale e di miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza.

Ogni collaboratore, sia esso retribuito o non retribuito, sia esso socio o non socio, è tenuto a provvedere ad idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile per quanto svolto all'interno dell'Associazione nei confronti degli altri soci.

Compito dell'Associazione è provvedere alla medesima copertura nei confronti dei soggetti assunti in qualità di dipendenti.

10. 1 Salute e sicurezza

I collaboratori e i dipendenti devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale. Sono chiamati ad utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature, in maniera appropriata. Debbono altresì segnalare le deficienze delle attrezzature, dei dispositivi e delle apparecchiature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

I dipendenti, i soci e i collaboratori non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione eventuali dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo, non devono compiere di propria iniziativa operazioni o attività che non siano di loro competenza ovvero che possono compromettere alla sicurezza propria, di altri lavoratori, dei soci, o di altri inquilini di abitazioni limitrofe.

Ciascun dipendente o collaboratore deve prendersi cura della propria sicurezza della propria salute e di quella delle persone presenti, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

In particolare ciascuno dipendente o collaboratore, socio o non socio, sia esso retribuito o titolo volontario, che dirige,

coordina, promuove, o collabora nell'insegnamento o nella direzione di un allenamento di carattere sportivo ha l'obbligo di verificare che ciascun partecipante sia in possesso di certificato medico in corso di validità attestante l'idoneità alla pratica sportiva effettuata, nonché di assicurarsi che le persone presenti siano socie dell'Associazione e pertanto coperte da polizza assicurativa.

È preciso dovere di ciascun dipendente, socio o collaboratore che a qualsiasi titolo diriga, coordini, promuova, o collabori nella conduzione di qualsiasi allenamento di carattere sportivo non permettere la pratica a chi non abbia un certificato medico in corso di validità attestante la propria idoneità alla pratica sportiva o non sia socio.

L'Associazione si riserva il diritto di interrompere il rapporto associativo, quello di collaborazione o il rapporto contrattuale con coloro che avendone dovere non rispettano quanto previsto nei due capoversi precedenti, riservandosi ogni azione legale a tutela dei propri interessi, del corretto utilizzo delle proprie attrezzature e dell'integrità fisica dei soci dell'Associazione.

10. 2 Protezione ed uso del patrimonio sociale

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni fisici materiali e dai beni immateriali, comprese le informazioni riservate e le conoscenze tecniche acquisite.

La sicurezza ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi sociali.

Ogni dipendente e ogni collaboratore che a qualsiasi titolo collabori attivamente alla vita sociale è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto verso i beni e le attrezzature e impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio sociale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei collaboratori e dei dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività concordate con i membri del Consiglio Direttivo e comunque connesse agli scopi sociali.

11 PROCEDIMENTO E SANZIONI

Le sanzioni e i procedimenti disciplinari per le infrazioni di

cui al presente codice etico, da intendersi quali parte integrante del modello organizzativo sono di pertinenza del Consiglio Direttivo.

In caso di violazione delle norme previste nel presente codice etico, il Consiglio Direttivo dell'Associazione sarà investito dell'onere di accertare e valutare le violazioni e di prendere gli opportuni provvedimenti.

Contro questi provvedimenti è ammesso, a norma di Statuto, il ricorso al Collegio dei Probiviri.