



# **ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero**

**Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001  
Codice Etico**

**- VERSIONE BETA -**

## **1. Adozione e revisioni**

Il presente documento è stato integralmente letto, condiviso, approvato e sottoscritto dal Congresso Nazionale per la prima volta in data 1 aprile 2017, e ed è stato oggetto delle seguenti revisioni:

- i- 22 aprile 2023: revisione in ragione dell'adozione di Modello Organizzativo da parte dell'Ente.

Il presente documento viene integralmente letto, condiviso, approvato e sottoscritto dal Congresso Nazionale di ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero in data 28/04/2023.



---

**Il Presidente**

Contestualmente alla delibera di adozione ne viene disposta la pubblicazione, unitamente al "Modello Organizzativo 231 - Parte Generale" e alla "Procedura Whistleblowing".

## **2. Premessa**

ACSI (Associazione di Cultura Sport e Tempo Libero) è un Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal CONI ed un'associazione nazionale di promozione sociale costituita nel 1960 per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale in campo culturale, sportivo, educativo, ricreativo, assistenziale e di volontariato. Le attività istituzionali e progettuali mirano al continuo perfezionamento ed al mantenimento psicofisico degli individui e tutelano la salute di tutti i cittadini, rendendoli consapevoli dei propri doveri e dei diritti civili e democratici, mediante lo sviluppo del libero associazionismo su tutto il territorio nazionale, strumento fondamentale per esercitare la funzione democratica e l'arricchimento nelle relazioni fra gli uomini. ACSI tutela le popolazioni più vulnerabili nella promozione dei diritti umani, nel raggiungimento delle loro aspirazioni, in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Vision

*ACSI opera per il riconoscimento e l'affermazione dei diritti umani, pilastro centrale per la promozione del benessere di tutti.*

In tale contesto, la ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero ha ritenuto opportuno adottare un proprio Codice Etico (che è parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo) comprendente le linee di condotta alle quali si dovranno ispirare ed attenere gli Organi, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i consulenti, gli appaltatori e subappaltatori, la Pubblica Amministrazione, gli intermediari e tutti gli coloro che abbiano rapporti istituzionali e/o di natura economica o commerciale con l'Ente.

## **3. Principi generali**

### **3.1. Principi fondamentali**

Il presente Codice Etico traccia le linee guida ed i principi, inderogabili e obbligatori, di lealtà, correttezza e probità, come previsti dallo Statuto dell'ACSI, approvato dal Congresso Nazionale.

La Direzione Nazionale, i comitati regionali, i dipendenti, i collaboratori, tutti i tesserati ACSI in qualità di atleti, tecnici, dirigenti, ufficiali di gara e gli altri soggetti dell'ordinamento sportivo, in eventuali altre qualifiche diverse da quelle predette, comprese quelle di socio cui è riferibile direttamente o indirettamente il controllo delle società sportive, sono tenuti all'osservanza del presente Codice e la loro violazione costituisce grave inadempimento, meritevole di adeguate sanzioni. Non può essere invocata, a nessun effetto, l'ignoranza del Codice e delle norme che lo compongono.

#### *1) Osservanza Statuto e Regolamento di ACSI*

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con l'Ente sono obbligati all'osservanza delle norme statutarie, regolamentari e sulla giustizia, nonché delle altre misure e decisioni adottate dall'ACSI, ivi compreso il presente Codice. Essi sono tenuti ad adire previamente agli strumenti di tutela previsti dai rispettivi ordinamenti.

Gli organi competenti adottano le misure dirette a facilitare la conoscenza e il rispetto della normativa vigente.

Le società, le associazioni e gli altri soggetti rispondono dei comportamenti adottati, in funzione dei loro interessi, da parte dei propri tesserati, dirigenti, soci e devono adottare codici organizzativi idonei alla prevenzione degli illeciti.

## *2) Principio di lealtà*

ACSI rifiuta ogni comportamento illecito anche quando sia posto in essere con l'intento di perseguire l'interesse dell'Ente.

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con ACSI devono comportarsi secondo i principi di lealtà e correttezza in ogni funzione, prestazione o rapporto comunque riferibile alle attività associative. I tesserati e gli altri soggetti devono cooperare attivamente alla ordinata e civile convivenza.

## *3) Divieto di alterazione dei risultati*

E' fatto divieto ai tesserati, agli affiliati ed agli altri soggetti che collaborano con ACSI di compiere, con qualsiasi mezzo, atti diretti ad alterare artificialmente lo svolgimento o il risultato di una iniziativa ovvero ad assicurare a chiunque un indebito vantaggio nelle attività proposte.

## *4) Divieto di doping e di altre forme di nocimento della salute*

E' fatto divieto ai tesserati, agli affiliati ed agli altri soggetti che collaborano con ACSI di tenere comportamenti comunque in violazione o in contrasto con la disciplina antidoping in vigore. I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti devono astenersi da qualsiasi altra condotta atta a recare pregiudizio alla salute della persona.

## *5) Principio di non violenza*

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con l'Associazione non devono adottare comportamenti o rilasciare dichiarazioni che in qualunque modo determinino o incitino alla violenza o ne costituiscano apologia.

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con l'Associazione devono astenersi da qualsiasi condotta suscettibile di ledere l'integrità fisica e morale della

persona nello svolgimento delle attività e adottano iniziative positive per sensibilizzare la comunità in generale al rispetto dei diritti umani.

*6) Principio di non discriminazione*

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con l'Associazione devono astenersi da qualsiasi comportamento discriminatorio in relazione alla razza, all'origine etnica o territoriale, al sesso, all'età, alla religione, alle opinioni politiche e filosofiche e di ogni altra espressione del pensiero. In questa ottica, l'Associazione agisce nel pieno rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo.

*7) Divieto di dichiarazioni lesive della reputazione*

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con l'Associazione non devono esprimere pubblicamente giudizi o rilievi lesivi della reputazione dell'immagine o della dignità personale di altre persone o di organismi operanti nell'ambito delle attività istituzionali e progettuali.

*8) Dovere di riservatezza*

Salvo il diritto di adire gli organi di vigilanza e giustizia nei casi previsti dall'ordinamento vigente, i tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con l'Associazione sono tenuti a non divulgare informazioni riservate relative a procedimenti in corso prima che gli atti e i provvedimenti finali siano formalizzati e pubblicizzati.

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti non devono fornire a terzi informazioni riservate relative all'Ente di appartenenza o da questi detenute.

*9) Principio di imparzialità*

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con l'Associazione devono operare con imparzialità ed evitare disparità di trattamento nei confronti dei soggetti con cui hanno rapporti in funzione dell'attività associativa svolta.

Al di fuori di rapporti contrattuali leciti e trasparenti, i tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti con cui collabora ACSI non chiedono né accettano, per sé o per altri, somme di denaro, regali o altri benefici, qualora essi eccedano il modico valore e siano offerti in occasione dello svolgimento delle attività.

*10) Prevenzione dei conflitti di interessi*

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con l'Associazione sono tenuti a prevenire situazioni, anche solo apparenti, di conflitto, in cui vengano coinvolti interessi personali o di persone ad essi collegate.

È fatto divieto a chiunque entri in contatto con ACSI di effettuare scommesse, direttamente o per interposta persona, in tutti gli eventi ed iniziative organizzate comprese le situazioni in cui si abbia un diretto interesse.

#### *11) Doveri di collaborazione*

I tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con l'Associazione sono tenuti a cooperare con gli organi di giustizia endoassociativi, ai fini della corretta applicazione della normativa vigente. A tal fine, essi sono tenuti a comunicare agli uffici competenti dell'Ente ogni provvedimento di autorità giudiziaria o sportiva di cui siano destinatari, rilevante ai fini dell'applicazione del presente Codice e a fornire ai medesimi tutte le informazioni relative e le integrazioni richieste.

#### *12) Tutela dell'onorabilità degli organismi sportivi*

A tutela dell'onorabilità è previsto che i tesserati, gli affiliati e gli altri soggetti che collaborano con ACSI sono immediatamente sospesi in via cautelare, in caso di condanna, ancorché con sentenza non definitiva, per i delitti indicati di seguito, in allegato 1, o che sono stati sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza personale. La sospensione permane sino alla successiva sentenza assolutoria o alla conclusione del procedimento penale o alla scadenza o revoca delle misure di prevenzione o di sicurezza personale. La misura cautelare della sospensione ha una durata massima di diciotto mesi, decorsi i quali cessa di avere applicazione.

### **3.2. Finalità**

Il Codice Etico e di Condotta è dunque l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta a cui devono ispirarsi tutti coloro che operano, collaborano ed agiscono per o con ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero nello svolgimento dell'attività dell'Ente, sia all'interno che all'esterno del perimetro dei luoghi di lavoro.

Il Codice Etico e di Condotta costituisce lo strumento indispensabile sul quale si basano le attività di controllo e di monitoraggio dei rapporti economici, finanziari, sociali e istituzionali dell'Ente, con particolare attenzione alle relazioni esterne e come ineludibile presidio nella gestione dei rapporti e dei controlli interni.

Il Codice Etico e di Condotta ha come obiettivo principale quello di orientare ed uniformare i comportamenti di tutti i soggetti, ad ogni livello, nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti

interni che in quelli esterni, nel rispetto dei generali e superiori principi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà, lealtà ed imparzialità.

Il Codice Etico e di Condotta, tuttavia, non intende descrivere in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, quanto piuttosto mira ad enunciare una serie di principi ed indirizzi generali a cui dovranno attenersi i destinatari del Codice Etico medesimo, durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

Pertanto, in assenza di una disposizione contenente specifiche regole di condotta, ciascuno ha il dovere di operare e far operare i propri collaboratori ed interlocutori con modalità che si ispirino ai più elevati standard di comportamento nel rispetto dei principi indicati dal Codice Etico e delle norme di legge vigenti.

Le disposizioni ed i principi stabiliti nel Codice Etico integrano il comportamento che il personale, soggetti rilevanti di ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero e destinatari sono tenuti ad osservare nell'ambito dell'esercizio delle proprie mansioni lavorative in virtù della normativa vigente e del/dei Contratto/i Collettivo Nazionale di riferimento ed in vigore al momento dell'adozione.

Infine, il Codice Etico e di Condotta costituisce parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo 231 adottato dalla ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero. ai sensi del d.lgs. 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi presi in considerazione dal Modello Organizzativo stesso.

### **3.3. Ulteriori principi che regolano l'attività dell'Ente**

ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi a cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto, ed ispirare le proprie azioni in tal senso, impegnandosi a garantire i valori, i principi etici e le condotte attraverso gli strumenti più efficaci e adeguati.

Tali principi rappresentano ulteriori valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico e di Condotta, senza esclusione alcuna, devono attenersi nel perseguimento della "*Mission*" dell'Ente.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- **LEGALITA'**

L'Ente intende, nello svolgimento delle proprie attività, agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali ed UE, del Codice Etico e di Condotta, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottati per le finalità di cui al d.lgs.231/01, nonché del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle procedure interne adottate, applicandoli con rettitudine ed equità, chiedendo ai Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta il rispetto delle prescrizioni previste e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero.

A tale scopo, non si potranno attuare forme di condizionamento alcuno che possano tendere ad influenzare le dichiarazioni da rendere alle Autorità di controllo e alle Autorità Giudiziarie.

- **CORRETTEZZA**

Tale principio implica l'impegno, da parte di tutti i Destinatari, al rispetto, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto coinvolto nelle attività lavorative e professionali.

I Destinatari hanno l'obbligo di agire correttamente, anche al fine di evitare, con la massima cura, situazioni che generino o possano generare situazioni di conflitto di interessi.

È, inoltre, da evitare ogni situazione attraverso la quale un dipendente o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito, anche per interposta persona, da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

- **IMPARZIALITÀ**

ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulla religione, sulla nazionalità, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

- **ONESTÀ**

I Destinatari non devono perseguire l'utile personale o dell'Ente in violazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

- **INTEGRITÀ**

Tutti i Destinatari sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza ed imparzialità.

- **TRASPARENZA**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una adeguata tracciabilità, tali da poter garantire la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

- **EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

In ogni attività deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse dell'Ente.



ACSI si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse, i beni, ed in generale il patrimonio materiale e immateriale dell'Ente, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

- **TUTELA DELLA PRIVACY**

L'Ente si impegna a tutelare la privacy di tutti i soggetti con i quali opera, nel rispetto delle normative vigenti al fine di evitare il trattamento di dati personali in assenza del consenso dell'interessato, nonché per finalità indeterminate o scopi illeciti.

- **VALORE DELLE RISORSE UMANE**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo di ACSI.

L'Ente riconosce, pertanto, la centralità delle medesime, alle quali viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

L'Ente tutela lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio delle competenze dei propri dipendenti e collaboratori.

Il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti incentivanti, nonché l'accesso a livelli ed incarichi superiori, sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro applicato, al merito dei dipendenti, quale ad esempio la capacità di esprimere comportamenti organizzativi improntati ai principi etici dell'Ente medesimo.

ACSI si impegna, altresì, a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

Il personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

ACSI si impegna inoltre a garantire:

- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela dell'ambiente, promuovendo il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni, attraverso attività di comunicazione rispettose delle leggi e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento dell'attività di ACSI devono essere ispirati ai generali principi sopra elencati e debbono essere svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale.

### **3.4. Destinatari**

Il Codice Etico e di Condotta si applica a tutte le Funzioni e Organi di ACSI indipendentemente dal ruolo e dal livello gerarchico e pertanto impegna formalmente i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, i componenti e gli organi dell'Ente, i comitati regionali, i collaboratori, tutti i tesserati ACSI in qualità di atleti, tecnici, dirigenti, ufficiali di gara e gli altri soggetti dell'ordinamento sportivo, in eventuali altre qualifiche diverse da quelle predette, comprese quelle di socio cui è riferibile direttamente o indirettamente il controllo delle società sportive ed i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche di natura occasionale; inoltre si applica ai fornitori, ad altre imprese, ad eventuali appaltatori e subappaltatori, ai prestatori d'opera e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con l'Ente medesimo.

I sopraindicati soggetti saranno complessivamente definiti, nel presente documento, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario".

### **3.5. Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico e di Condotta lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente e potrà essere sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, in conformità con quanto espressamente previsto dal sistema disciplinare definito dalla Parte Generale del Modello Organizzativo (di cui il Codice Etico è parte integrante e sostanziale), fermo restando per i lavoratori dipendenti l'obbligo del rispetto delle norme previste dal/i Contratto/i Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) e dallo Statuto dei Lavoratori (Legge numero 300 del 1970).

Le violazioni commesse da soggetti terzi (collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, ecc.) saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi al fine di assicurare che costoro operino nel rispetto del presente Codice Etico e di Condotta.

## **4. Modalità di attuazione del Codice Etico**

### **4.1. Diffusione**

ACSI si obbliga a diffondere la conoscenza dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta, mediante la consegna e/o l'invio del medesimo ai Destinatari di cui al precedente paragrafo.

L'Ente si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attraverso:

- la distribuzione a tutti i dipendenti ed ai collaboratori diretti;
- la comunicazione diretta o l'invio di uno specifico link a tutti i soggetti interessati;
- la disponibilità fisica del documento, consultabile presso la/le sede/sedi dell'Ente;
- la disponibilità di consultazione del documento sul sito internet dell'Ente;

#### **4.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza per il controllo interno**

La corretta osservanza, applicazione ed interpretazione del presente Codice Etico e di Condotta viene svolta dall'Organismo di Vigilanza istituito con l'adozione del Modello Organizzativo 231.

L'Organismo di Vigilanza avrà i seguenti compiti:

- controllare la corretta diffusione da parte dell'Ente del Codice Etico e di Condotta e l'effettiva formazione e informazione di tutti i suoi destinatari;
- proporre agli Organi dell'Ente la revisione periodica del Codice Etico al fine di adeguarne i contenuti alla mutata realtà nonché armonizzarlo con eventuali nuove esigenze organizzative interne;
- verificare la normativa oggetto del Codice Etico e di Condotta e, più in generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di proporre le modifiche che si rendessero necessarie a seguito di modifiche della normativa di riferimento;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice Etico e di Condotta e provvedere, nel caso di infrazioni, alla valutazione in merito all'adozione da parte di ACSI delle più opportune misure sanzionatorie, seppur nel rispetto della normativa vigente;
- verificare, a campione, la correttezza dei controlli svolti dall'organizzazione dell'Ente sui processi critici evidenziati dall'analisi periodica dei reati;
- ricevere le segnalazioni da parte del personale relative a comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta e, ove necessario, tutelare il personale medesimo da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni (si rimanda alla procedura adottata in tal senso c.d. "Procedura Whistleblowing").

#### **4.3. Componenti degli Organi dell'Ente**

I componenti degli Organi dell'Ente, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti di ACSI, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico e di Condotta che ne è parte integrante e sostanziale.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti di ACSI ed astenersi dal compiere atti in presenza di un possibile conflitto di interesse.

Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

#### **4.4. Principi di comportamento per il Personale**

Il Personale di ACSI è tenuto a prendere piena conoscenza del Codice Etico e di Condotta e dei principi ivi contenuti, nonché ad aggiornarsi ad ogni suo successivo adeguamento e nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto delle norme e dei principi richiamati nel Codice Etico e di Condotta, astenendosi da qualsiasi comportamento non conforme ad esso.

Questi deve altresì comunicare all'Organismo di Vigilanza, competente a garantire la corretta osservanza del Codice Etico e di Condotta, eventuali violazioni di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Il Personale ha il diritto ed il dovere di consultarsi con i propri responsabili e/o direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico e di Condotta.

Le comunicazioni o la richiesta di interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza, anche per le specifiche casistiche disciplinate dall'apposita procedura (Procedura Whistleblowing), possono essere effettuate attraverso la mail dedicata: **odv@acsi.it**

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

Il Personale, limitatamente alle proprie competenze ed attribuzioni, è altresì tenuto ad informare i terzi con cui abbia rapporti nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice Etico e di Condotta all'interno di ACSI.

##### **4.4.1. Obbligo di aggiornamento**

Nello svolgimento dell'attività per conto della ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità e a sottoporsi ad un costante aggiornamento per quanto concerne la formazione professionale e la conoscenza del Modello Organizzativo 231 in tutte le sue componenti.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza garantire periodicamente, nell'ambito delle attività di formazione ed informazione, l'aggiornamento del personale stesso.

#### **4.4.2. Riservatezza**

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito dell'Ente, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

#### **4.4.3. Diligenza nell'utilizzo dei beni dell'Ente**

Il Personale e i rappresentanti dell'Ente devono proteggere e custodire i valori ed i beni dell'Ente ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio dell'Ente, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza del medesimo.

In ogni caso, devono evitare di utilizzare a proprio vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali dell'Ente.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi di ACSI o che sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro.

Non è in nessun caso consentito utilizzare i beni dell'Ente, in particolare per quanto riguarda le dotazioni informatiche, per commettere o indurre alla commissione di reati o per perseguire qualsiasi finalità contraria a norme di legge vigenti o che possa costituire una minaccia per l'ordine al pubblico, la tutela dei diritti umani o il buon costume.

Con particolare riferimento all'utilizzo delle dotazioni informatiche è fatto esplicito divieto di installare software non autorizzati, duplicare abusivamente software protetti da licenza, effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti dell'Ente, fatti salvi i casi in cui tali attività rientrino nell'ambito delle funzioni affidate ed autorizzate.

Ciascuno è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza delle dotazioni informatiche e della riservatezza delle proprie credenziali di accesso al fine di evitare utilizzi fraudolenti o impropri delle stesse.

#### **4.4.4. Bilancio, Contabilità ed altri documenti dell'Ente**

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla rilevazione, alla registrazione dei documenti contabili, alle attività di predisposizione del bilancio, al processo di controllo della contabilità ed alla corretta imputazione e conservazione degli altri documenti sociali.

A tale proposito, è necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione tra le funzioni preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite;
- il rispetto dei principi ufficiali di compilazione e registrazione di tutti i documenti contabili;
- la corretta comunicazione ed informazione tra gli organi sociali e le funzioni preposte all'area contabile, al controllo e alla predisposizione del bilancio.

#### **4.4.5. Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Il Personale e o comunque i soggetti riferibili all'Ente devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, alle procedure e ai mezzi forniti dall'Ente.

In aggiunta, è obbligato a:

- contribuire, insieme ai Responsabili di Funzione, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai Responsabili di Funzione ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dall'Ente;
- segnalare immediatamente eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti all'Ente;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

- partecipare ai programmi di formazione ed informazione organizzati dal Datore di Lavoro;
- interfacciarsi periodicamente e cooperare con le Funzioni del RSPP e del RLS;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente, anche in relazione alla corretta attuazione dei Protocolli Covid-19 se ancora in vigore;
- partecipare agli incontri programmati dall'Organismo di Vigilanza.

#### **4.4.6. Antiriciclaggio / Ricettazione**

Il Personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni economiche/commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari dell'Ente (fornitori, consulenti, clienti, collaboratori) siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti, delle condizioni economiche pattuite e della clausola di annullabilità del contratto in caso di violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e/o nel Modello Organizzativo 231;
- i Responsabili di Funzione competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che l'Ente intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte nell'ambito delle procedure dell'Ente adottate per tali attività;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei consulenti o collaboratori siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie alla prevalutazione degli stessi, l'eventuale inserimento nell'apposito albo (se istituito) e nel rispetto delle procedure adottate;
- in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti sia garantita la massima trasparenza.

## **5. Comportamento negli affari**

### **5.1. Rapporti con fornitori, istituti finanziari ed altre imprese e/o enti**

Nei rapporti con i fornitori, con gli istituti finanziari e con le altre imprese e/o Enti, il Personale di ACSI è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico e di Condotta.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni commerciali con tali soggetti, non sono ammessi quei comportamenti che possano arrecare pregiudizio o danno, anche indiretti, all'Ente, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali e/o di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente o alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il Modello Organizzativo 231 e il Codice Etico e di Condotta si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni all'Ente, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, appaltatori, partner commerciali, ecc.).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico, che ne è parte integrante e sostanziale, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico e di Condotta, ACSI non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico e di Condotta, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello Organizzativo 231, ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

ACSI fornisce informazioni chiare, accurate e veritiere nelle trattative commerciali e istituzionali e rispetta i vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento degli stessi, prevenendo comportamenti che possano indurre in errore l'altra parte. I contratti e le comunicazioni devono:

- essere chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello diffuso, tali da poter far adottare scelte consapevoli;
- assicurare data certa ai contratti, nelle forme e nei modi previsti dalla legge;
- essere conformi alle normative vigenti con particolare attenzione all'applicazione normativa anti corruzione.

ACSI si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa a eventuali modifiche e variazioni nella prestazione delle attività.



Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, impegnandosi a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente assumendosi la responsabilità connessa ai propri compiti.

ACSI ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Inoltre, ACSI tutela la privacy secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati, fatti salvi gli obblighi di legge.

È fatto esplicito divieto di operare utilizzando minaccia o violenza nelle attività ovvero intraprendere azioni inadeguate o illegali ai danni dei terzi, tra cui misure di discriminazione e restrizione alle loro attività.

Le modalità di selezione dei fornitori devono essere conformi alle procedure interne.

In particolare, nella selezione di consulenti e/o collaboratori, ACSI tiene conto dei requisiti di moralità e professionalità.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e di Condotta e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte di ACSI anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. ACSI opera con il fornitore al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

ACSI si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, le trattative e il contenuto del contratto. L'adempimento, da parte del fornitore, delle prestazioni contrattuali, dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

Attenta alle tematiche e alla tutela ambientali, ACSI nell'ambito delle attività di approvvigionamento, si impegna a promuovere il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici, richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, ACSI potrà richiedere ai fornitori un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto a evitare la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e dei reati ambientali.

## **5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità ed Istituzioni pubbliche**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con il sistema Giudiziario, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un servizio o appaltatori di lavori o opere per conto della P.A., il Personale di ACSI ha il dovere di tenere comportamenti conformi alla corretta osservanza dei principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità, tali da non indurre ad interpretazioni false e/o ambigue e/o strumentali, nel rispetto dei principi e delle norme stabilite nel presente Codice Etico e di Condotta. Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato di ACSI.

A tutto il Personale è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, o comunque dipendenti pubblici, sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

Attenzione e cura deve essere posta in particolare nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, nazionale o comunitaria), rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali, amministrativi o di prevenzione, ecc.. In tali casi, ogni contatto con i predetti terzi deve avvenire da parte degli organi sociali e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie dell'Ente e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici. I soggetti preposti al compimento delle operazioni sopra elencate, devono riferire alle altre Funzioni interessate della specifica attività secondo le norme di legge e nel rispetto delle procedure organizzative interne opportunamente adottate che prevedono un'ideonea segregazione dei ruoli e corretti iter autorizzativi.

ACSI può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale.

Nel caso in cui, nei rapporti con la P.A., l'Ente sia rappresentata da un soggetto "terzo", si estende l'applicazione di quanto disciplinato dal presente Codice Etico e di Condotta, nei confronti del consulente e del proprio personale le direttive valide per l'Ente.

### **5.3. Rapporti con le Autorità Giudiziarie**

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato porre in essere, o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui l'Ente sia coinvolto in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa, tributaria o di misura di prevenzione, il personale interno, o chiunque agisca in nome e/o per conto di ACSI, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, atti ad indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio dell'Ente.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, ACSI si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio o ostacolo all'attività dell'Autorità Giudiziaria, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altro tipo di utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari oppure a persone a questi riconducibili.

### **5.4. Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici**

ACSI si impegna a curare ed a mantenere rapporti con le organizzazioni sindacali e gli enti paritetici territoriali nel rispetto della normativa vigente e con spirito di collaborazione e di trasparenza. Non è ammessa alcuna forma di discriminazione e/o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni e/o a partiti politici, nonché della professione di idee politiche o religiose.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni ed ideologie politiche, nel rispetto delle leggi vigenti.

### **5.5. Rapporti con i mezzi di comunicazione**

Le relazioni di ACSI con i mezzi di comunicazione e comunque verso l'ambiente esterno devono essere trasparenti, veritiere, chiare e non strumentali; nessuno può fornire informazioni formali inerenti l'Ente senza una preventiva autorizzazione della Funzione competente, ferma restando, in ogni caso, l'attuale normativa in tema di riservatezza.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte di qualsiasi mezzo di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di ACSI deve essere comunicata alle Funzioni responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti, favorendo la conoscenza delle politiche e dei programmi e progetti dell'Ente. I rapporti con i mezzi di comunicazione devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico e di Condotta, dei relativi protocolli e dei principi già delineati, con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine dell'Ente.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie riservate.

Particolare rilevanza e attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta di ACSI non di dominio pubblico. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento dell'Ente o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

## **5.6. Rapporti con partner in affari**

ACSI si impegna a sviluppare iniziative con i partner in affari, con competenza, precisione, dedizione ed efficienza, nonché a gestire i rapporti con gli stessi con onestà, lealtà e trasparenza. Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- effettuare la selezione dei partner sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, rispettando le strutture gerarchiche esistenti e delle procedure adottate;
- instaurare rapporti esclusivamente con partner che godano di una reputazione rispettabile sul mercato, la cui cultura etica sia comparabile a quella dell'Ente;
- collaborare con partner che siano impegnati solo in attività lecite;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- mantenere con i partner rapporti collaborativi;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;

- formalizzare in maniera tracciata la presa di conoscenza da parte dei partner (fornitori, consulenti, ecc.) che ACSI ha adottato un Modello Organizzativo e un Codice Etico e di Condotta, e che la relazione tra le parti non potrà, nessun caso escluso, prescindere dal rispetto delle prescrizioni previste dallo stesso documento.

### **5.7. Regali, omaggi e benefici**

Il Personale di ACSI non può, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso i propri familiari) offrire o ricevere regali, doni, denaro, omaggi, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (servizi, sconti, promozioni, anche in termini di opportunità di impiego ecc.), che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti in essere e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti, ivi inclusi tutti i rapporti di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio) o soggetti privati e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Possono essere offerti o accettati regali di carattere puramente simbolico, eventualmente personalizzati e, in ogni caso, di modesto valore; gli omaggi offerti da ACSI che non rientrano nei divieti sopra richiamati, devono essere documentati in maniera idonea ed autorizzati dal responsabile competente.

Chiunque tra il Personale riceva regalie, in conseguenza delle attività svolte o da svolgere, rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, è tenuto a darne comunicazione al responsabile, il quale provvederà all'immediata restituzione di dette regalie, notificando al mittente la politica di ACSI in materia.

Pertanto, omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura in cui siano di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche di cortesia e tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore.

Si precisa che tale previsione concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, utilità o beneficio a vario titolo, etc.).

### **6. Conflitto d'interessi ed incompatibilità**

Il Personale ACSI è tenuto ad evitare situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interesse od incompatibilità e pertanto deve astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue ed inoltre è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi

personalmente utilizzando informazioni od opportunità di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

In particolare, possono determinare un conflitto di interesse o di incompatibilità le situazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgere una funzione di vertice in ACSI ed avere interessi economici, a vario titolo, con fornitori etc.;
- prestare attività lavorativa presso o in favore di fornitori dell'Ente;
- assumere alle dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione;
- sfruttare la propria posizione in modo tale da ottenere un vantaggio personale in conflitto con gli interessi dell'Ente.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interessi o incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, ad informare tempestivamente il proprio responsabile che sarà tenuto a valutare l'effettiva presenza di tale potenziale pregiudizio e ad autorizzare o far autorizzare eventualmente lo svolgimento dell'attività lavorativa potenzialmente in conflitto di interessi.

Dell'eventuale situazione di conflitto od incompatibilità e delle motivazioni che hanno portato alla concessione o al diniego dell'autorizzazione ad operare dovrà essere data comunicazione scritta agli Organi di riferimento ed inoltre dovrà essere informato l'Organismo di Vigilanza.

## **7. Controlli interni, comunicazioni sociali e funzionamento degli organi sociali**

### **7.1. Controlli interni**

Tutte le attività svolte da ACSI e nel suo ambito devono essere legittime, correttamente registrate e documentate (in formato cartaceo e/o informatico), verificabili, autorizzate, coerenti, congrue e conformi alla normativa vigente, nonché alle procedure ed ai regolamenti, ivi incluse le disposizioni ed i principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il sistema di controllo interno di ACSI è volto a:

- garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle scritture contabili e della documentazione di supporto, nonché del processo di formazione del bilancio nel rispetto delle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie, delle norme speciali e di tutta la normativa applicabile in materia;
- verificare periodicamente l'adeguatezza delle procedure e dell'organizzazione dell'Ente in termini di efficacia del presidio, efficienza ed economicità, nonché la coerenza con la normativa vigente;
- verificare e garantire il corretto funzionamento degli Organi dell'Ente nel rispetto della normativa vigente;

- assicurare la conformità degli adempimenti operativi con le procedure ed i regolamenti interni, con la normativa applicabile, nonché con i principi e le disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il controllo interno nell'ambito di ACSI viene svolto dagli Organi sociali e dai singoli Responsabili di Funzione nonché dall'Organismo di Vigilanza istituito per garantire la corretta osservanza ed applicazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Tutte le operazioni connesse a tali controlli interni devono essere debitamente documentate e devono essere portate a conoscenza del predetto Organismo di Vigilanza, il quale sarà tenuto, a sua volta, a riportare periodicamente i risultati della sua attività di controllo al Presidente e alla Direzione Nazionale, evidenziando tutte gli eventuali fattori di criticità individuati.

Saranno pianificate apposite riunioni periodiche tra l'Organismo di Vigilanza e i Responsabili coinvolti al fine di verificare, ciascuno per la parte di propria competenza, il rispetto della normativa vigente, delle procedure di controllo e di quanto previsto nel Modello Organizzativo e nel presente Codice Etico e di Condotta.

## **7.2. Comunicazioni interne dell'Ente**

Il Personale coinvolto è tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività di formazione del bilancio, ovvero di qualsiasi documento concernente informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente, ed è responsabile, nell'ambito delle procedure di propria competenza, della trasparenza, correttezza e veridicità delle informazioni; tutto ciò al fine di prevenire i reati previsti dal d.lgs.231/01, in materia di illeciti amministrativi e /o reati tributari.

Il Personale, ognuno per la propria sfera di competenza, dovrà adoperarsi con la massima diligenza affinché siano condivise fra le varie Funzioni informazioni, omissioni o altre particolari problematiche riscontrate che abbiano una diretta incidenza nella gestione dell'attività. Nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, ACSI fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti e altri nell'ambito delle rispettive funzioni.

Ogni informazione rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Sociali deputati al controllo sulla gestione dell'Ente, sia alle Autorità Pubbliche di vigilanza. Un'esaustiva e chiara comunicazione costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti:

- con i soci dell'Ente che devono poter agevolmente accedere ai dati informativi;
- con i terzi che vengono in contatto con l'Ente, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico-finanziaria e patrimoniale della Società;
- con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno, che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci ma di tutto il mercato.

## **8. Risorse umane**

### **8.1. Premesse**

Le Risorse Umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza di ACSI. La dedizione, la lealtà e la professionalità delle risorse umane sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi ed il successo della *Mission*.

### **8.2. Selezione del personale**

La valutazione del Personale che l'Ente dovesse eventualmente assumere, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle effettive esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nel rispetto delle procedure adottate. Tutto il Personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro e non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia il rapporto di collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy, e ricevere la formazione obbligatoria in tali ambiti.

Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico e di Condotta e dal Modello Organizzativo 231.

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

L'Ente procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, in base all'analisi dei "curricula vitae" ed alle figure professionali ricercate nell'ambito delle procedure adottate. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e di Condotta possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Collaboratori e consulenti che intrattengano rapporti con l'Ente sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente all'Ente.

### **8.4. Selezione, costituzione del rapporto di lavoro, formazione e valorizzazione delle risorse umane**

La selezione delle risorse umane da assumere in ACSI è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto a quelli richiesti, dei criteri



di merito e delle specifiche esigenze dell'Ente, il tutto nel rispetto del principio di uguaglianza e di pari opportunità per ciascun soggetto interessato.

Nella fase di selezione non sono ammessi comportamenti volti a favorire forme di clientelismo o di nepotismo o volti ad attribuire indebiti vantaggi a qualcuno. I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro in conformità alla normativa nazionale vigente.

ACSI offre a tutti i propri dipendenti le stesse opportunità, adottando misure idonee ad evitare discriminazioni; l'Ente cura e favorisce lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento di ciascuno sulla base delle proprie esigenze e delle caratteristiche personali e stimola la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze personali.

ACSI richiede che i propri dipendenti, ad ogni livello, nonché gli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per l'Ente medesimo, collaborino a mantenere nel luogo del lavoro un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuna persona.

Le politiche di gestione delle risorse umane sono diffuse a tutti i dipendenti, nonché agli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per conto di ACSI attraverso idonei mezzi di comunicazione (quali ad esempio circolari, affissioni in bacheca, etc.). ACSI si impegna ad offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro adeguato, sanificato, mettendo a loro disposizione locali, attrezzature e dispositivi di protezione individuale idonei; tutela inoltre la sicurezza e l'igiene del luogo di lavoro ricorrendo a tutte le misure possibili al fine di assicurare la salubrità dello stesso.

Ciascun nuovo assunto deve altresì formalizzare, firmando l'apposita lettera di accettazione, la condivisione delle regole di comportamento derivanti dal presente Codice Etico e dall'avvenuta presa d'atto dell'esistenza del Modello Organizzativo 231.

### **8.5. Diritti e doveri dei dipendenti**

I dipendenti di ACSI sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel relativo contratto di lavoro applicabile, delle norme stabilite dal codice civile e dalla legge vigente, nonché dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico; tali disposizioni riconoscono al dipendente diritti e doveri.

In particolare il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile e dalle disposizioni della normativa vigente;
- allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti ed alla contrattazione collettiva;
- a ricevere un'adeguata formazione, tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;

- alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento in vigore, alla normativa vigente ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo con lealtà al fine di rispettare gli obblighi assunti;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dagli Organi Sociali o dai propri Responsabili;
- collaborare con i colleghi e diffondere e comunicare a costoro dati, informazioni, conoscenze utili e/o necessarie, acquisiti effettuati nell'esercizio della propria mansione lavorativa, in maniera corretta, chiara, completa ed esaustiva nel rispetto del regolamento in vigore e della normativa vigente;
- porre in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- acquisire le competenze professionali indispensabili per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di perseguire il continuo miglioramento della propria professionalità.
- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni in materia;
- conoscere ed osservare tutte le norme in materia di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati relativi ai fornitori e a eventuali terzi che abbiano rapporti con ACSI;
- utilizzare correttamente e custodire con cura i beni dell'Ente e di non utilizzare a fini privati attrezzature, strumenti, supporti e servizi di cui dispongano per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
- astenersi dallo svolgere durante l'orario di lavoro altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative;
- non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

L'Ente richiede che i propri dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e siano a conoscenza dell'adozione e della efficace attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo 231.

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, ogni violazione del Codice Etico e di Condotta effettuata da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui venga a conoscenza, anche in forma anonima attraverso la c.d. *Procedura Whistleblowing* parte integrante del Modello Organizzativo 231.

ACSI applica le sanzioni disciplinari specificate nella parte Generale del Modello Organizzativo 231 nel caso venga a conoscenza di qualunque omissione di una segnalazione di un comportamento irregolare o illecito riscontrato fondato; nel medesimo tempo applica le medesime sanzioni disciplinari nel caso accerti una segnalazione infondata effettuata in mala fede, al solo fine di arrecare un danno volontario a colleghi, collaboratori e consulenti.

ACSI sanziona tutti i comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle norme e dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta mediante l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.), specificamente descritte nella parte Generale del Modello Organizzativo 231.

### **8.6. Integrità e tutela della persona**

ACSI si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno, nonché un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità nel rispetto del principio di uguaglianza.

A tal fine, l'Ente contrasta ogni tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso, ed impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto nei confronti degli altri lavoratori. Non è ammesso alcun tipo di molestie sessuali e/o comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità e/o la libertà della persona.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato, ovvero che sia a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti verso colleghi, può segnalare l'accaduto alla Funzione preposta (es. Direzione del Personale) che provvederà con la massima riservatezza a valutare l'effettiva violazione e ad adottare, di volta in volta, tutti i provvedimenti ritenuti necessari ed opportuni al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. In alternativa, in caso di comportamenti reiterati, il dipendente ha la possibilità di attivare la c.d. "*Procedura Whistleblowing*".

### **8.7. Cumulo di incarichi ed impieghi**

Fermo restando il rispetto di eventuali divieti o vincoli scaturenti dalla normativa vigente, nello svolgimento di ciascun incarico dovrà essere garantito un apporto professionale e personale coerente con le funzioni, i ruoli e gli incarichi ricoperti e tale da assicurare presenza e continuità di azione.

È consentito il cumulo di incarichi o di impieghi nella misura in cui il loro esercizio sia in linea con le aspettative dell'Ente e con i principi sopra enunciati.

Un'attenta valutazione di tale limite è rimessa a ciascun soggetto, avuto riguardo alle peculiarità, soggettive ed oggettive, degli incarichi o degli impieghi svolti, e all'esclusione di qualunque forma di conflitto di interessi.

## **9. Salute, sicurezza ed ambiente**

ACSI si impegna a diffondere e consolidare una cultura inerente a salute, sicurezza ed ambiente in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi, promuovendo campagne di sensibilizzazione del Personale, a curare l'ambiente di lavoro ed il benessere di tutti coloro che prestino la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, a favore dell'azienda.

Il Personale di ACSI è tenuto ad osservare le disposizioni in materia di salute, sicurezza ed ambiente al fine di prevenire e/o evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi, nonché le disposizioni che regolano l'accesso ed il comportamento nel luogo di lavoro. Come diretta conseguenza di quanto sopra esposto ACSI si impegna a mantenere un elevato livello di efficienza e di funzionalità della struttura.

## **10. Beni forniti dall'Ente e tutela del patrimonio**

Tutti i destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a usare e custodire con cura i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio. I medesimi sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di ACSI. Questa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

In particolare, i destinatari del presente Codice Etico e di Condotta, devono utilizzare i beni materiali ed immateriali dell'Ente messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici.

ACSI si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

ACSI si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la medesima.

## **11. Gestione della proprietà intellettuale ed industriale**

ACSI adotta adeguate misure ed iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui.

In particolare, ACSI si impegna a:

- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative di cui ha diritto all'uso in forza di proprietà e/o di diritti concessi da terzi;
- utilizzare marchi il cui utilizzo rientra nella disponibilità dell'Ente attraverso un legittimo titolo all'uso.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, ACSI richiede agli stessi, ove possibile, di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale. In tali rapporti, l'Ente adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovute alla violazione di brevetti, marchi o brand commerciali.

## **12. Riservatezza**

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite e/o gestite e/o elaborate nel corso ed in occasione dello svolgimento delle attività lavorative da parte del Personale e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, abbiano rapporti di lavoro con ACSI, devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate, con particolare attenzione ai documenti, dati ed informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o, comunque, le attività dell'Ente.

Ciascuno è tenuto a fare un uso riservato delle informazioni e dei dati di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria mansione, astenendosi dal trarne alcun vantaggio personale, in conformità alla normativa vigente. In ogni caso, ACSI deve trattare le informazioni ed i dati con la massima diligenza ed attenzione e deve porre in essere le cautele necessarie e/o opportune per evitare che le menzionate informazioni e dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

Tali informazioni e dati, acquisiti, gestiti o elaborati nell'ambito dello svolgimento dell'attività ordinaria lavorativa, sono di esclusiva proprietà di ACSI e, pertanto, quest'ultima è la sola a poterne disporre o a poterne autorizzare l'utilizzo.

Le informazioni da comunicare ai terzi devono essere trasmesse in modo accurato, corretto e completo; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, tale comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

### **13. Tutela della Privacy e protezione dei dati personali**

ACSI Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero provvede al trattamento dei dati inerenti al proprio Personale, nonché ai fornitori e/o a terzi in generale che si trovino a dover gestire, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy e protezione dei dati personali.

L'Ente si impegna ad adottare tutti gli adempimenti necessari relativi a tali dati, nonché ad adottare le misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza degli stessi.

Per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici vi è l'obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte dal Titolare o dal Responsabile del trattamento dei dati, al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, di utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali, dei dati medesimi.

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle eventuali procedure interne.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così com'è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi; è necessario utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente esclusivamente per fini lavorativi; di conseguenza, l'Ente si riserva il diritto di verificare il contenuto dei dispositivi, nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure interne.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile dell'Ente, o comunque a un linguaggio non appropriato.

### **14. Contributi e sponsorizzazioni**

ACSI può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e/o sociale e/o finalizzati alla ricerca scientifica.

Le attività di sponsorizzazione (riguardanti tematiche sociali, ambientali, sanitarie, sportive, artistiche, ecc.), sono possibili solamente nei riguardi di quegli eventi che offrano valide garanzie di serietà e di qualità.

.

### **15. Congressi, convegni e corsi**

L'obiettivo della partecipazione a convegni o congressi deve essere rapportato con lo sviluppo della attività di informazione e formazione del Personale; in ogni caso, dal punto

di vista comportamentale, il Personale che partecipi a convegni e/o congressi deve evitare di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi a quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta e dalle eventuali procedure vigenti.

Non è consentito al Personale utilizzare eventuali convegni e/o congressi come forma occulta per assicurare vantaggi, utilità o trattamenti di favore indebiti a soggetti terzi.

## **16. Trasparenza della documentazione e della contabilità**

Tutti i documenti devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza. ACSI si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa vigente in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle proprie controparti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, anche nel rispetto delle procedure interne adottate. ACSI si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio.

In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero proveniente da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure interne e di cui al Modello Organizzativo 231.

ACSI rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, e delle procedure interne adottate.

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti sull'Ente, sono ispirati dal Codice Etico e di Condotta e sono predisposti da ACSI.

Coloro che intervengono in un processo operativo, devono adottare i Protocolli specifici nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di ACSI formalizzate nell'organigramma o attraverso altri strumenti operativi interni. La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni. A tal fine, per garantire il principio di separazione dei compiti, le operazioni chiave sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, evitando l'attribuzione di poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Le procedure interne regolano lo svolgimento delle principali operazioni e transazioni, garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

I Membri degli Organi dell'Ente, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con ACSI sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni.

Le eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico e di Condotta compromettono il rapporto fiduciario tra ACSI e coloro che interagiscono con essa a qualsiasi titolo.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero, trasparente e tempestivo e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per ACSI anche al fine di garantire ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente. È vietato, dunque, qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo e revisione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua). Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

È vietato registrare nei conti dell'Ente false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi. Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad un'adeguata documentazione (completa, chiara, veritiera, accurata e valida), mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto. Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene. Qualunque soggetto venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi e dalle prescrizioni fissati dal Codice Etico e di Condotta e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con l'Ente oltretutto assumere rilievo sotto il profilo disciplinare e potranno per questo essere adeguatamente sanzionate.



## **17. Sistemi informativi**

### **17.1. Utilizzo dei sistemi informatici**

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne (es. documento di policy informatica).

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse dell'Ente l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di ACSI. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **17.2. Accesso a sistemi informatici esterni**

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto dell'Ente, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- favorire l'accesso ad apparecchiature, dispositivi, programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

### **17.3. Tutela dei dati**

ACSI protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività e di tutti coloro che entrano in contatto con la medesima, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di protezione dati e delle procedure interne. Inoltre, cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come richiesto dalla normativa vigente.

ACSI, inoltre, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi. pertanto:

- in ossequio al principio di necessità, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono l'identificazione dell'interessato solo in caso di necessità;
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, ACSI garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.

I dati di cui l'Ente viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

ACSI garantisce, inoltre, l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

ACSI adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

ACSI rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy e protezione dati, e nelle procedure interne adottate.

#### **17.4. Tutela del diritto d'autore**

L'Ente utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure definite.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer dell'Ente ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da

copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli. È fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

## **18. Tutela della salute e della sicurezza**

ACSI, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, sono a disposizione di tutto il personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva divulgazione ed osservanza.

ACSI si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso costanti percorsi formativi ed informativi, definendo ruoli e competenze, nell'ambito di ordini di servizio e delle procedure aziendali adottate. ACSI garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D. Lgs. del 8 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;

Inoltre, ACSI garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi quali obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

ACSI rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

## **19. Tutela dell'ambiente**

ACSI, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale. La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'idonea formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale; inoltre, vengono intrattenuti costanti rapporti con le P.P.A.A. al fine di agevolare lo sviluppo ambientale.

ACSI pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per l'Ente stesso. In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, ACSI pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle proprie scelte di tecnologie, dei programmi e delle strategie.

ACSI rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno sia a livello esterno, della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, ecc.

## **20. Sistema di controllo interno**

### **20.1. Il Modello Organizzativo 231**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività, orientate all'efficienza, alla correttezza e alla trasparenza ACSI attua, anche attraverso l'adozione del proprio Modello Organizzativo 231, azioni che prevedono misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico, al fine di prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio. Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001, ACSI ha adottato un Modello Organizzativo 231 che risponde alle prescrizioni del Decreto medesimo.

ACSI prevede un sistema di deleghe di funzione nell'ambito di rapporti professionali adeguatamente contrattualizzati tali da garantire i generali principi di moralità, competenza, indipendenza ed autonomia.

In materia di controllo interno, ACSI adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione degli assetti organizzativi e dei sistemi gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili. L'Organo Direzionale verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi, ACSI si avvale delle valutazioni dell'Organismo di Vigilanza.

## **20.2. L'Organismo di Vigilanza**

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo 231 adottato da ACSI ai sensi del d.lgs.231/01 e s.m.i. e del Codice Etico e di Condotta è affidato all'Organismo di Vigilanza, nominato contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo 231 e dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e indirizzo dell'azione disciplinare. L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e di Condotta, opera con:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

L'Organismo di Vigilanza ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione e la formazione ed informazione dei Destinatari del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice Etico, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice Etico, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231 da parte dei Destinatari e dei Terzi;
- la valutazione in merito all'esigenza di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice Etico che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni competenti, secondo le modalità di seguito indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del Modello Organizzativo 231.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo di Vigilanza:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di ACSI ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo 231 adottato;
- verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita;
- è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo supporto dei vertici di ACSI con i quali collabora in posizione di assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice Etico e di Condotta o del Modello Organizzativo 231 che siano da loro rilevabili. L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione sanzionabile del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo 231. La disciplina inerente alla nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del Modello Organizzativo 231 (di cui il presente Codice Etico è parte integrante).

### **20.3. Diffusione e aggiornamento del Codice Etico**

Attraverso le Funzioni preposte, ACSI promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico e di Condotta, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. Copia informatica del Codice Etico è distribuita a tutti i dipendenti ed esposta permanentemente in una bacheca.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con l'Ente (la quale, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori, al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico, la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta).

In secondo luogo, ACSI prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione e aggiornamento, curati dalle Funzioni responsabili, sul Codice Etico e di Condotta e sui protocolli del Modello Organizzativo 231. Il personale potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico, sull'applicazione dei protocolli e sulle mansioni attribuite.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, ACSI fornirà tempestivamente le informazioni necessarie a un'adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

È compito di ACSI e del raltivo Organo Deliberante aggiornare del Codice Etico e di Condotta al fine di adeguarlo all'eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile.

Le funzioni apicali, anche su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, provvederanno, se del caso, ad emanare direttive per la corretta applicazione del Codice Etico e di Condotta.

#### **20.4. Segnalazione delle violazioni**

Tutti i soggetti interessati potranno segnalare per iscritto anche attraverso l'apposita casella di posta elettronica di cui all'indirizzo e-mail: [odv@acsi.it](mailto:odv@acsi.it)

ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di Condotta all'Organismo preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione, agendo in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge). In particolare dovrà essere obbligatoriamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza ogni segnalazione ad oggetto comportamenti che possano far emergere violazioni delle prescrizioni del d.lgs.231/01.

In caso di accertata violazione del Codice Etico e di Condotta, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari ai vertici dell'Ente o alle Funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni, per le determinazioni conseguenti.

#### **21. Conclusioni**

Al fine di mantenere la dovuta coerenza ed applicabilità su tutte le regole comportamentali esposte nei precedenti capitoli del presente Codice Etico e di Condotta ACSI si impegna a:

- far adeguare periodicamente i contenuti del Codice Etico e di Condotta in relazione all'evoluzione normativa;
- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento;
- applicare le sanzioni previste nel caso di accertata violazione;
- adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito all'Organismo di Vigilanza informazioni sull'illecito;
- operare in modo costante affinché tutto il personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice Etico e di Condotta;

- programmare periodicamente incontri di formazione sui temi relativi a reati/illeciti contemplati dal Decreto Legislativo 231/01;
- diffondere il presente Codice Etico e di Condotta nell'ambito dell'intera organizzazione e delle parti terze che entrino in contatto con essa, attraverso le modalità disciplinate dal documento stesso.